

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de los “Guidelines for the Governance and Administration of the Puerto Rico Plan of Adjustment Pension Reserve Trust and Monitoring of Plan of Adjustment Pension Benefits”. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **REGLAMENTO PARA LA GOBERNANZA Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO DE LA RESERVA DE PENSIONES DEL PLAN DE AJUSTE DE PUERTO RICO Y MONITOREO DE LOS BENEFICIOS DE PENSIONES DEL PLAN DE AJUSTE DE PUERTO RICO**

### **I. INTRODUCCIÓN; FIDEICOMISO DE LA RESERVA DE PENSIONES; CONSEJO DE BENEFICIOS; JUNTA DE INVERSIONES**

**1.1 Propósito:** El Acuerdo de Apoyo al Plan entre la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (la “**Junta de Supervisión Fiscal**”) y el Comité Oficial de Empleados Retirados del Gobierno de Puerto Rico (el “**Comité de Retirados**”) del 7 de junio de 2019 (“**Acuerdo del COR**”)<sup>1</sup>, en relación con el Plan de Ajuste (el “**Plan de Ajuste**” o “**Plan**”) que habría de aprobarse para el Gobierno de Puerto Rico (“**Puerto Rico**” o el “**Gobierno**”) en el caso relacionado con el Título III de la Ley PROMESA, dispone (entre otras cosas) la creación de: (a) un Fideicomiso de la Reserva de Pensiones bajo el Plan de Ajuste del Gobierno (el “**Fideicomiso de la Reserva de Pensiones**”) para proveer apoyo financiero para las obligaciones del Gobierno con relación a las pensiones bajo el Sistema PayGo (definido a continuación) y (b) la Junta de Síndicos de Inversiones bajo el Plan de Ajuste del Gobierno (la “**Junta de Inversiones**”) que será responsable, entre otras cosas, de la custodia, administración e inversión de los fondos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Conforme al Acuerdo del COR, el presente reglamento (el “**Reglamento**”) contiene las disposiciones sobre la creación y gobernanza del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y la Junta de Inversiones, como se detalla a continuación. Además, este Reglamento establecerá los términos conformes a los cuales se formará el Consejo de Beneficios (el “**Consejo de Beneficios**”) del Plan de Ajuste del Gobierno para asegurar el cumplimiento del Gobierno con las disposiciones del Plan de Ajuste relacionados con la asignación de fondos al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y que, junto con la Junta de Inversiones, administrará las solicitudes del Gobierno para retirar fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Este Reglamento se incluirá en el suplemento del Plan<sup>2</sup> y los términos y condiciones del presente Reglamento se incluirán en la Escritura de Fideicomiso de las Reservas de Pensiones, que se otorgará y se implementará a más tardar a la Fecha de Vigencia del Plan.<sup>3</sup> El año fiscal del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, el Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones discurrirá entre el 1 de julio hasta el 30 de junio de cada año.

- 
1. La Junta de Supervisión Fiscal también ha establecido un Acuerdo de Apoyo al Plan (Acuerdo de **AFSCME**, por sus siglas en inglés) con la Federación Americana de Empleados de Estados, Condados y Municipios (“**AFSCME**” por sus siglas en inglés), que también dispone (aunque con una terminología algo distinta) la creación de una Junta de Inversiones y un Fideicomiso de la reserva de Pensiones según el documento que detalla los términos adjuntos al Acuerdo de AFSCME.
  2. Todos los términos con letra mayúscula inicial que no se definen en este Reglamento tendrán el significado que se les asigna en el Plan de Ajuste.

## 1.2 Responsabilidades del Consejo de Beneficios

- A. Depósito y Retiro de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. El Consejo de Beneficios tendrá la autoridad y será responsable de asegurar el depósito adecuado y oportuno de los fondos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones por parte del Gobierno, conforme a los términos y condiciones del Plan. El Consejo de Beneficios tendrá la responsabilidad y la autoridad, en consulta con la Junta de Inversiones, conforme se dispone en las Secciones 5.2(B) y (C) a continuación, para autorizar el desembolso de los fondos depositados en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones cuando sea necesario para que el Gobierno, conforme al Plan, pueda cumplir con sus obligaciones con todos los Participantes que tengan derecho de recibir a la Fecha de Vigencia o en el futuro, beneficios de pagos de pensión o anualidades a través del sistema PayGo (o cualquier sistema sustituto o sucesor) por concepto de servicios prestados hasta la Fecha de Vigencia (los “**Participantes del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones**”), como se dispone en más detalle en el Artículo V a continuación. El Consejo de Beneficios no tendrá ninguna autoridad con respecto a la administración o inversión de los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones aparte de lo dispuesto expresamente en este Reglamento.
- B. Pagos del Sistema PayGo. El Consejo de Beneficios monitoreará el cómputo y cobro de los Pagos al Sistema de PayGo (como se define en la Ley 106 de 2017; dicha ley, según se pudiera enmendar en su momento o sustituida con legislación posterior, la “**Ley 106**”) por la junta de pensiones creada conforme a la Ley 106 (junta con cualquiera entidad sucesora de dicha junta conforme a cualquier ley sucesora, la “**Junta de la Ley 106**”), según se dispone en la Sección 4.3 a continuación, para los fines de (i) realizar su estudio de la administración de retiros de activos, conocido como el Estudio AWM conforme a la Sección 1.4(B) a continuación y (ii) confirmar si las condiciones para el retiro de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones dispuestas en la Sección 5.3(C) a continuación se han cumplido. Para que no haya duda, el Consejo de Beneficios no tendrá ninguna responsabilidad ni autoridad alguna para administrar el cómputo y cobro de los Pagos del Sistema PayGo (cuales asuntos se rigen, sin limitación, por la Ley 106 y la Junta de la Ley 106).
- C. Ley 80-2020. El 20 de diciembre de 2021, la Junta de Supervisión Fiscal presentó una demanda, buscando que se prohibieran y anularan las Leyes 80, 81 y 82 de 2020 y la Resolución Conjunta 33 de 2021 por violar numerosas disposiciones de PROMESA. ECF No. 1 (Proc. Adv. No. 21-00119 en 17 BK 3283-LTS). El 22 de marzo de 2024, el Tribunal bajo Título III aprobó la estipulación final para la implementación parcial de un programa de retiro incentivado similar al dispuesto por la Ley 80 de 2020 y la Resolución Conjunta 33 de 2021 (la “**Estipulación Final**”). La Estipulación Final requiere que el Estado Libre Asociado haga contribuciones adicionales al Fideicomiso de Reserva de Pensiones de conformidad con la Sección 83.2(c) del Plan de Ajuste (las “**Contribuciones de la Ley 80**”) para compensar completamente los mayores costos relacionados con los beneficios de pensión mejorados de la Estipulación Final para ciertos retirados. El Consejo de

Beneficios de Pensiones tendrá derecho a monitorear y hacer cumplir la recaudación de las Contribuciones de la Ley 80 de conformidad con la Sección 4.4 siguiente.

- D. Derecho de hacer valer la Ley. El remedio del Consejo de Beneficios para hacer valer la ley en caso de que no se proveyeran fondos adecuados y de manera oportuna al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones como establece el anterior sub inciso 1.2(A), que el Gobierno no proveyera información suficiente y necesaria para que el Consejo de Beneficios pueda cumplir con sus responsabilidades conforme a este Reglamento y la Escritura de Fideicomiso o que no se devolviera alguna cantidad de lo retirado por adelantado al Fideicomiso conforme a la Sección 5.6 a continuación, o la falta del pago oportuno de las Contribuciones de la Ley 80, se limitará a recurrir al Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico o cualquier otro tribunal competente (y cualquier tribunal apelativo) para interpelar u obligar al Gobierno, la Junta de la Ley 106, y/o cualquier otra entidad o entidades que pudieran tener alguna responsabilidad con respecto a dichos asuntos para que cumplan con el Plan, disponiéndose además, que el Consejo de Beneficios le proveerá al Gobierno, la Junta de la Ley 106, y/o cualquier otra entidad o entidades una notificación por escrito, en la que se indique dicho incumplimiento o problema al menos dentro de los noventa (90) días naturales antes de que el Consejo de Beneficios presente la mencionada acción legal.

**1.3 Término del Consejo de Beneficios:** Sujeto a la modificación de la Escritura de Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, el Consejo de Beneficios existirá hasta sesenta (60) días naturales después de que ocurra lo primero de (i) la fecha en que todos los fondos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones se retiren conforme a este Reglamento o (ii) la fecha en que se paguen todos los beneficios de retiro que se deban a los Participantes del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones conforme al Plan.

#### **1.4 Responsabilidades de la Junta de Inversiones**

- A. Administración de los Fondos. La Junta de Inversiones será la única responsable de la custodia, administración e inversión de los fondos mantenidos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones.
- B. Modelos Predictivos de los Activos y Retiros. Para invertir de manera prudente los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones en anticipación a niveles prospectivos de depósito y retiro de fondos conforme al Artículo V, la Junta de Inversiones contratará a una firma de actuarios reconocida a nivel nacional para realizar un estudio de los activos y retiros (el **“Estudio AWM”**) por lo menos cada (3) años, el cual se presentará a la Junta de Inversiones para su consideración en la evaluación de distintas estrategias de inversión. Las proyecciones de flujo de caja y supuestos relacionados en el Estudio AWM se basarán en las mejores estimados de los fondos que proveerá el Gobierno al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y el rendimiento de las inversiones al momento en que se realice el Estudio AWM. Los desembolsos de caja proyectados y los supuestos relacionados del Estudio

AWM se basarán en los mejores estimados de los déficits de flujo de caja proyectados para el Gobierno y las proyecciones de los pagos del Sistema PayGo.

- C. Retiros del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Además, la Junta de Inversiones será responsable de y tendrá la autoridad para revisar y evaluar toda solicitud de retiro de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones como se dispone en el Artículo V a continuación y para formular recomendaciones al Consejo de Beneficios con respecto a si dicha solicitud procede conforme a la Sección 5.2(B) o (C) a continuación.

**1.5 Término de la Junta de Inversiones:** La Junta de Inversiones existirá hasta sesenta (60) días naturales después de la fecha en que se retiren, conforme a este Reglamento, todos los fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y los fondos remanentes del Fideicomiso son transferidos al Estado Libre Asociado.

**1.6 Relación entre el Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones:** Este Reglamento establece funciones y responsabilidades separadas y diferenciadas para el Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones (cada uno de los cuales es una “**Entidad del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones**”), que están diseñadas para proveerle a cada Entidad del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones con la autoridad adecuada para desempeñar sus respectivos deberes, independientemente el uno del otro. No obstante, lo dicho anteriormente, en caso de que una Entidad del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones determinara que la otra Entidad del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones no está cumpliendo con sus obligaciones conforme a este Reglamento o el derecho aplicable, cada Entidad del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones intentará que se resuelva la controversia de buena fe. En caso de que no se pudiera resolver la controversia, cualquiera de las Entidades del Fideicomiso de la Reserva de pensiones podrá entablar una demanda para resolver la controversia conforme a las Secciones 4.4 o 8.4 a continuación, según fuera aplicable.

- A. En el desarrollo de las limitaciones en el presupuesto anual por separado para el Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones según se dispone respectivamente en las Secciones 3.4 y 7.3 a continuación, se anticipa que la Junta de Inversiones contratará un Director Ejecutivo y/u otro personal administrativo. El personal contratado por la Junta de Inversiones también realizará las tareas administrativas según lo solicite el Consejo de Beneficios a tenor con los deberes y la autoridad del Consejo de Beneficios que se disponen en este Reglamento, los cuales incluyen, sin limitación, la administración financiera, las compras, el mantenimiento de un sitio Web (que pudiera ser un solo sitio Web si el Consejo y la Junta lo acuerdan), apoyo de logística para reuniones y cualquier otra función operacional del Consejo. De igual manera, para los servicios administrativos de contabilidad de día a día para las dos Entidades del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, si no hubiera ningún conflicto de intereses, la Junta de Inversiones contratará una firma de contabilidad independiente y con buena reputación para proveer servicios de contabilidad para las Entidades del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones en sí; disponiéndose, que los estados financieros anuales auditados de las Entidades del Fideicomiso de Reserva de Pensiones y el Fideicomiso de Reserva de Pensiones deben ser auditados y emitidos por una firma

contable independiente y reconocida a nivel nacional; disponiéndose además, que cuando haya asuntos controvertidos y análisis que requieran atención (aparte de la contabilidad administrativa de día a día) que atañen a las responsabilidades de ambas Entidades, las Entidades podrán (según cada Entidad estime que proceda) y se alienta a que contraten los profesionales correspondientes conforme a un contrato de interés común para evitar la duplicación de esfuerzos y gastos innecesarios. Para que no haya duda, los servicios de contabilidad administrativa de día no incluirían, sin que se limite a estos, los servicios de contabilidad que el Consejo de Beneficios determine que sean necesarios para desempeñar sus responsabilidades conforme a las antedichas Secciones 1.2(A) o 1.2(B).

- B. Además de los estados financieros auditados anuales, una firma de contabilidad independiente y reconocida a nivel nacional, debe realizar una auditoría de cumplimiento anual (la “Auditoría de Cumplimiento Anual”) de las Entidades del Fideicomiso de Reserva de Pensiones y del Fideicomiso de Reserva de Pensiones, para revisar el cumplimiento de este Reglamento y con las Políticas Aprobadas por el Tribunal (como se definen en este documento). Las Partes establecerán procedimientos acordados para la Auditoría Anual de Cumplimiento dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la aprobación por parte del Tribunal de las enmiendas del Reglamento y dichos procedimientos serán actualizados por las Partes cada tres (3) años, en la medida necesario. En la medida que cualquiera de las Entidades del Fideicomiso de Reserva de Pensiones no contrate una firma contadora independiente y reconocida a nivel nacional antes del 30 de agosto de cada año, la Oficina del Contralor tendrá jurisdicción sobre cada año para el cual no se complete la Auditoría Anual de Cumplimiento.

## **1.7 Estructuras de las Cuentas y los Fondos Iniciales del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones:**

- A. La Estructura de las Cuentas del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones: El Fideicomiso de la Reserva de Pensiones incluirá (i) cuentas de inversión, (ii) una cuenta para los gastos administrativos y operacionales de la Junta de Inversiones y (iii) una cuenta para los gastos administrativos y operacionales del Consejo de Beneficios. La Junta de Inversiones tendrá la autoridad para establecer cuentas adicionales que se entiendan necesarias en el ejercicio de los deberes de la Junta de Inversiones. Todas estas cuentas estarán a nombre de la Junta de Inversiones y serán controladas por ésta, salvo que la cuenta para los gastos administrativos y operacionales del Consejo de Beneficios estará a nombre del Consejo de Beneficios y controlada por éste. Según proceda, la Junta de Inversiones podrá transferir oportunamente los montos indicados a la cuenta para los gastos administrativos y operacionales del Consejo de Beneficios y para el pago de los gastos del Consejo de Beneficios.
- B. Fondos Iniciales: Según se dispone en el Plan, el Gobierno depositará fondos iniciales por la cantidad de \$5,000,000.00 en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, como sigue: (i) se depositarán \$550,000.00 en la cuenta administrativa y operacional del Consejo de Beneficios inmediatamente después de que la Junta

de Supervisión Fiscal establezca dicha cuenta conforme a la Sección 8.6 a continuación y (ii) se depositarán \$4,450,000 en la cuenta administrativa y operacional de la Junta de Inversiones inmediatamente después de que la Junta de Supervisión Fiscal establezca dicha cuenta conforme a la Sección 8.6 a continuación.

## II. MIEMBROS Y ELECCIONES DEL CONSEJO DE BENEFICIOS

### 2.1 Composición del Consejo de Beneficios Después del Periodo de Transición:

- A. Miembros: Después del Periodo de Transición que se define en la Sección 2.2 a continuación, el Consejo de Beneficios se compondrá de nueve (9) miembros:
- i. Cinco (5) miembros, cada uno de los cuales que a la fecha de publicación de la Notificación de Proceso de Elección conforme a la Sección 2.3(B) a continuación (la “**Notificación de la Fecha del Proceso de Elección**”), (x) esté recibiendo una pensión o anualidad como Participante del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y (y) no sea un empleado de activo de Puerto Rico o de ninguna de sus agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas (cada uno de los cuales es un “**Retirado Elegible**”); disponiéndose, sin embargo, que en todo momento habrá específicamente dos (2) miembros del Consejo de Beneficios que habían sido participantes en el Sistema de Retiro de Empleados del Gobierno de Puerto Rico (“**SRE**”), dos (2) miembros del Consejo de Beneficios que hayan sido participantes en el Sistema de Retiro de los Maestros (“**SRM**”), y un (1) miembro del Consejo de Beneficios que sea participante en el Sistema de Retiro de la Judicatura (“**SRJ**”), disponiéndose además, que si no hay suficientes Retirados Elegibles que sean participantes en el SRE, SRJ o el SRM, según fuera el caso, elegidos para ocupar el puesto o los puestos en el Consejo de Beneficios, entonces el puesto o los puestos serán ocupados por los Retirados Elegibles que no fueran participantes en dicho sistema de retiro que recibieron la mayor cantidad de votos independientemente del sistema de retiro del que fuera participante, después de que los demás puestos se hayan ocupado en cumplimiento con los requisitos de composición detallados anteriormente. En caso de que un Retirado Elegible reciba una pensión o anualidad como resultado de ser un participante en más de un sistema SRE, SRM o SRJ, dicha persona será considerada como Retirado Elegible con respecto al último sistema de retiro en el cual acumuló cualquier beneficio de derecho a pensión;
  - ii. Un (1) miembro quien a la fecha de la Notificación de Proceso de Elección (x) sea Participante del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y (y) sea un empleado activo del Gobierno o de cualquiera de sus agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas (que no sea de la AEE y la UPR) (un “**Empleado Activo Elegible**”); disponiéndose, sin embargo, que si no se elige un Empleado Activo Elegible para ocupar el puesto en el Consejo de Beneficios, el puesto o puestos serán ocupados por los Retirados

Elegibles que reciban la mayor cantidad de votos independientemente de cuál sistema de retiro sea participante, después de se hayan ocupado los otros puestos para cumplir con los requisitos de composición de esta Sección 2.1;

- iii. Una (1) persona nombrada por AFSCME, que podría cumplir con las cualificaciones de un Empleado Activo Elegible pero no tiene necesariamente que cumplir con éstas;
- iv. Una (1) persona nombrada por el Gobernador de Puerto Rico, quien podrá delegar su nombramiento en un representante de su elección, sujeto a los requisitos o limitaciones que imponga el Gobernador de Puerto Rico en dicho nombramiento; y
- v. Un (1) miembro nombrado por la Junta de Supervisión Fiscal, mientras exista dicha Junta conforme al Plan.

Al dejar de existir la Junta de Supervisión Fiscal, el Gobernador de Puerto Rico nombrará un miembro al Consejo de Beneficios para ocupar el puesto de la persona nombrada por la Junta de Supervisión Fiscal, según fuera necesario, y entonces tendrá el derecho de nombrar subsiguientemente dos (2) miembros al Consejo de Beneficios conforme a este Reglamento.

- B. Elegibilidad: Todo miembro del Consejo de Beneficios, aparte de las personas nombradas por el Gobernador, la Junta de Supervisión Fiscal y AFSCME, tiene que ser un Participante del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, según se describió anteriormente y las personas que únicamente son beneficiarios de dichos participantes no puede ser miembros del Consejo de Beneficios. Los miembros del Consejo de Beneficios aparte de las personas nombradas por la Junta de Supervisión Fiscal y AFSCME, tienen que ser residentes de Puerto Rico. El Director Ejecutivo de la Junta de Retiro bajo la Ley 106 no puede ser un miembro del Consejo de Beneficios. Además, toda persona que quiera ser electa al Consejo de Beneficios cumplirá con los requisitos dispuestos en la Sección 2.3(C) a continuación.
- C. Término: Al pasar el Periodo de Transición, los miembros del Consejo de Beneficios ocuparán sus puestos por un término de cuatro (4) años, comenzando el 1 de enero de cada año natural correspondiente. Si una apelación presentada de conformidad con este Reglamento impugnando los resultados de una elección, y el caso de arbitraje o los remedios otorgados en el caso, no se resuelve o completa antes del 1 de enero del inicio del mandato del nuevo Consejo de Beneficios de Pensiones, los miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones anterior que representó al grupo o grupos cuyas elecciones están bajo apelación (ERS, TRS, JRS o el representante del participante activo) prolongará su mandato hasta que se complete el caso de arbitraje o se cumpla con el remedio otorgado en el caso de arbitraje. Si la apelación es sobre la elección de un individuo y no afecta al otro representante electo de ese grupo, el miembro cuya elección no fue impugnada asumirá el cargo el 1 de enero. El escaño en disputa será ocupado temporalmente

por el miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones del mismo grupo cuya elección se está impugnando y que en la elección anterior de ese grupo recibió el mayor número de votos. Si ese miembro no estuviera disponible, el otro miembro del grupo asumirá el cargo, y si ninguno de ellos estuviera disponible el Consejo de Beneficios de Pensiones nombrará un sustituto para que continúe en el cargo hasta que tome posesión el nuevo miembro electo. Si el mandato de un miembro electo en el Consejo de Beneficios de Pensiones comienza en una fecha distinta al 1 de enero, debido a una apelación o cualquier otro motivo, su mandato abarcará la parte restante del mandato original de cuatro años. Los términos de los miembros bajo las Secciones 2.1 (A)(iii)(iv) y (v) comenzarán después de su nombramiento y permanecerán en sus cargos a discreción de la entidad que los nombra. Las personas electas y designadas deben cumplir con los requisitos de las Secciones 3.7 y 10.3 de estas Reglas antes convertirse en miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones. Si un miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones que es un Retirado Elegible, no completa su mandato por cualquier motivo, los Retirados Elegibles restantes en el Consejo de Beneficios de Pensiones, actuando por mayoría de votos (o según lo dispuesto en los estatutos del Consejo de Beneficios de Pensiones), designará de inmediato a una persona que sea elegible para ocupar dicho puesto y buscará mantener la composición de los puestos de los Retirados Elegibles de conformidad con la Sección 2.1(A)(i) anterior. Si un miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones que es un Empleado Activo Elegible se retira, deja su empleo en el gobierno o no completa su mandato por cualquier motivo, el Consejo de Beneficios de Pensiones, actuando por mayoría de votos (o según lo dispuesto de otro modo en los estatutos del Consejo de Beneficios de Pensiones), designará con prontitud a una persona que sea elegible para ocupar dicho cargo. El plazo de dicho nombramiento conforme a esta Sección 2.1(C) será hasta la siguiente elección programada regularmente para cualquier puesto del Consejo de Beneficios de Pensiones, momento en el cual dicho puesto se cubrirá de conformidad con este Artículo II. Si el miembro reemplazado no permanece en el Consejo de Beneficios de Pensiones hasta que se designe un miembro sustituto, el Consejo de Beneficios de Pensiones estará igualmente autorizado a realizar actividades como si tuviera completa la composición de sus miembros.

## **2.2 Periodo de Transición:**

- A. Composición durante el Periodo de Transición: El Consejo de Beneficios inicialmente consistirá en (w) cinco (5) Retirados Elegibles nombrados por el Comité de Retirados, (x) dos (2) personas nombradas por AFSCME que pudieran cumplir con los requisitos de un Empleado Activo Elegible, aunque no están obligados a cumplir con dichos requisitos (y) la persona nombrada por el Gobernador o su representante y (z) la persona nombrada por la Junta de Supervisión Fiscal. Las personas descritas en las cláusulas (w) a la (z) serán nombradas o designadas a más tardar a la Fecha de Vigencia del Plan; disponiéndose, sin embargo, que en caso de que alguna de dichas personas no se haya nombrado o designado de manera oportuna, dicha demora no retrasará ni obstaculizará las operaciones del Consejo de Beneficios. El periodo entre la Fecha de Vigencia, a la fecha del comienzo de los términos de los miembros del Consejo

de Beneficios electos o nombrados conformes a las Secciones 2.1, 2.2(B) y 2.3, se denominará en adelante el “**Periodo de Transición.**” Todo miembro del Consejo de Beneficios durante el Periodo de Transición, aparte de las personas nombradas por AFSCME, el Gobernador y la Junta de Supervisión Fiscal, ocuparán sus puestos hasta que sean reemplazadas por un nuevo miembro electo conforme a las Secciones 2.1, 2.2(B), y 2.3. Durante el Periodo de Transición, la elección se llevará a cabo como se dispone en las Secciones 2.2(C) y 2.3 a continuación.

- B. Reunión inicial: La persona nombrada por la Junta de Supervisión Fiscal programará una reunión inicial del Consejo de Beneficios a la fecha, hora y lugar que sea razonablemente conveniente para todos los miembros Consejo de Beneficios, a la fecha más próxima después de la Fecha de Vigencia que sea factible (sujeto a la salvedad ya hecha de que el nombramiento o designación tardío de un miembro no demorará ni obstaculizará que se cite una reunión); disponiéndose, sin embargo, que si la Junta de Supervisión Fiscal no ha nombrado su miembro a la Fecha de Vigencia, cualquier otro miembro del Consejo de Beneficios podrá convocar a la reunión. Esta reunión inicial atenderá, entre otros posibles asuntos, las iniciativas para (i) la selección de la representación legal del Consejo de Beneficios y todo otro profesional que entienda necesario en el cumplimiento de sus responsabilidades conforme a la Sección 4.6 a continuación, (ii) el desarrollo de estatutos para el Consejo de Beneficios conforme a la Sección 3.1 a continuación, y (iii) la creación e implementación de un programa de orientación para los miembros del Consejo de Beneficios conforme a la Sección 3.7 a continuación.
- C. Elección en el Periodo de Transición: El Consejo de Beneficios facilitará una elección entre los Retirados Elegibles y los Empleados Activos Elegibles para elegir los seis (6) nuevos miembros, quienes, junto con las personas nombradas por el Gobernador, la Junta de Supervisión Fiscal y AFSCME, compondrán el Consejo de Beneficios conforme a la anterior Sección 2.1. Dicha elección se realizará con la intención de completarse para el 1 de octubre de 2023, de manera que las personas electas puedan ocupar sus puestos en el Consejo para el 1 de enero de 2024, conforme a la Sección 2.3(H) a continuación; o se completará tan pronto sea factible en el futuro, pero a más tardar dos (2) años después de la Fecha de Vigencia del Plan, sujeto a los requisitos de la Sección 2.1(A), como sigue:
- i. Dos (2) puestos del Consejo de Beneficios se asignarán a Retirados Elegibles que hayan sido participantes en el SRE, dos (2) puestos del Consejo de Beneficios se designarán para Retirados Elegibles que hayan sido participantes del SRM, un (1) puesto del Consejo de Beneficios se designará para un Retirado Elegible que haya sido participante en el SRJ y un (1) puesto del Consejo de Beneficios se designará para un Empleado Activo Elegible.
  - ii. Todo Retirado Elegible que haya sido participante en determinado sistema de retiro solo podrá votar por un Retirado Elegible que era un participante en el sistema y quien sea un candidato adecuado conforme a los

procedimientos detallados en la Sección 2.3(C) a continuación. La cantidad de votos que emita un Retirado Elegible en una elección será igual a la cantidad de puestos del Consejo de Beneficios designados para Retirados Elegibles que eran participantes del sistema de retiro del Retirado Elegible votante (es decir, uno o dos). Los Retirados Elegibles serán los que sean candidatos adecuados según los procedimientos establecidos en la Sección 2.3(C) a continuación y que obtengan la mayor cantidad de votos en cada categoría de sistema de retiro aplicable. Cada Empleado Activo Elegible podrá emitir un voto para un Empleado Activo Elegible que sea un candidato adecuado conforme a los procedimientos establecidos en la Sección 2.3(C) para el puesto en el Consejo de Beneficios designado para un Empleado Activo Elegible. El Empleado Activo Elegible electo será el Empleado Activo Elegible que sea un candidato idóneo según los procedimientos establecidos en la Sección 2.3(C) y que obtenga la mayor cantidad de votos.

**2.3 Proceso de Elección durante el Periodo de Transición:** El proceso de elección durante el Periodo de Transición será como se establece en esta Sección 2.3.

- A. Proceso de Elección: El Consejo de Beneficios contratará un proveedor independiente con experiencia en la realización de elecciones similares a las elecciones del Consejo de Beneficios (el “**Administrador de la Elección**”) que será responsable de hacer las notificaciones, facilitar el proceso de nominación y preparación de papeletas y determinar la elegibilidad de los candidatos según se dispone en las Secciones 2.3(B), (C) y (F) a continuación, y podrá contratar a dicho Administrador de la Elección para ayudar, según el Consejo entienda aconsejable, en la realización de la elección en cualquier otro aspecto conforme a los métodos que decida el Consejo de Beneficios. El Consejo de Beneficios, en consulta con el Administrador de la Elección, desarrollará los procedimientos para la votación en la elección después de considerar las mejores prácticas según las necesidades y propósitos específicos de la elección. Dichos procedimientos se detallarán en la Notificación del Proceso de Elección y/o en la Notificación de la Elección.
- B. Notificación del Proceso de Elección: El Administrador de la Elección publicará una notificación del proceso para nominar y elegir los miembros del Consejo de Beneficios (la “**Notificación del Proceso de Elección**”) en por los menos dos (2) periódicos de circulación general diaria en Puerto Rico, en su versión impresa y en cualquier versión correspondiente en Internet de cada publicación, una vez por dos semanas consecutivas, por lo menos noventa (90) días antes de la elección. La Notificación del Proceso de Elección también se publicará en el sitio Web del Consejo de Beneficios, a más tardar a la fecha de la primera publicación y estará presente en el sitio Web hasta que se complete el proceso de la elección.
- C. Proceso de Nominaciones:
  - i. *Nominación:* En la Notificación del Proceso de Elección, el Administrador de la Elección notificará la disponibilidad de un formulario de

nominaciones (“**Formulario de Nominación**”), que cada Retirado Elegible y Empleado Activo Elegible puede obtener por Internet del sitio Web del Consejo de Beneficios o mediante solicitud escrita por correo al Consejo de Beneficios o al Administrador de la Elección. Todo Retirado Elegible o Empleado Activo Elegible se puede nominar a sí mismo para postularse para elección a un puesto en el Consejo de Beneficios, sometiendo un Formulario de Nominación al Administrador de la Elección o notificando de otra manera al Administrador de la Elección por escrito con toda la información que se requiere en el formulario de nominación. En el Formulario de Nominación se pedirá toda la información que el Administrador de la Elección haya determinado razonablemente que se requiere para establecer si la persona cumple con los requisitos de elegibilidad que se disponen en el Reglamento, y se identificará la fecha límite para presentar el Formulario de Nominación completado al Administrador de la Elección. Los miembros del Consejo de Beneficios podrán ser candidatos a la reelección; disponiéndose, sin embargo, que los miembros que han ocupado el puesto por dos términos consecutivos (aunque el tiempo durante el Periodo de Transición no se contará como un término para fines de esta disposición) no podrán ser candidatos en la elección inmediatamente después de su segundo término; disponiéndose además, sin embargo, que dicho miembro podrá ser un candidato en una elección posterior (sujeto a una nueva limitación a dos términos consecutivos).

- ii. *Determinaciones sobre Elegibilidad de Candidatos:* Todos los Retirados Elegibles y Empleados Activos Elegibles son elegibles a ser candidatos, a menos que la persona sea descualificada conforme a los términos expresos del Reglamento. El Administrador de la Elección, en consulta con el Consejo de Beneficios, determinará la elegibilidad de todos los candidatos, pero no podrá crear requisitos adicionales de elegibilidad. El Administrador de la Elección notificará por correo a los candidatos elegibles (y en tanto sea factible, por correo electrónico) de su elegibilidad y se enviará una copia de las reglas de la elección a más tardar (15) días naturales antes del comienzo de las Reuniones de Candidatos descritas en la Sección 2.3(C)(iii) a continuación. El Administrador de la Elección también notificará a las personas nominadas que no sean elegibles por correo expreso (y en tanto sea factible, por correo electrónico) a más tardar quince (15) días naturales antes de comenzar las Reuniones de Candidatos con las razones por las cuales no son elegibles. Dichas personas nominadas tendrán diez (10) días naturales desde la fecha de envío de dicha notificación para apelar la decisión ante el Consejo de Beneficios. Si no se ha resuelto la apelación antes de las Reuniones de Candidatos, la persona nominada podrá asistir a la Reunión de Candidatos en espera de la resolución de la apelación.
- iii. *Reuniones de Candidatos:* El Consejo de Beneficios celebrará por lo menos una reunión en San Juan y una reunión en Ponce, en días distintos, para ofrecer información sobre el término en que se ocupará el puesto y

responsabilidades de los miembros (cada una de estas siendo una “**Reunión de Candidatos**”). Cada candidato que haya sido notificado de su elegibilidad para ser miembro asistirá a por lo menos una Reunión de Candidatos, cuya asistencia podrá ser por medio de videoconferencia. En caso de que una persona que haya presentado un Formulario de Nominación no asista a la Reunión de Candidatos, la persona no será elegible para postularse en la elección.

iv. *Notificación de la Elección:* Una vez el Administrador de la Elección establezca una lista definitiva de candidatos, la lista se incluirá en una Notificación de la Elección (la “**Notificación de la Elección**”) publicada por el Administrador de la Elección en los mismos periódicos usados en la Sección 2.3(B) anterior, tanto en la versión impresa como en cualquier versión correspondiente en Internet de cada publicación, una vez en dos semanas consecutivas, y en el sitio Web del Consejo de Beneficios. La Notificación de la Elección también ofrecerá toda información adicional específica que no se haya incluido anteriormente en la Notificación del Proceso de Elección con respecto a cómo se realizará la elección.

- D. Escrutinio de los votos. Los votantes entregarán las papeletas directamente al Administrador de la Elección, quien los tabulará y certificará el resultado de la elección de manera oportuna, después de la fecha límite para la entrega de las papeletas. Los candidatos que reciban la mayor cantidad de votos para cada puesto vacante (determinado según la Sección 2.2(B) anterior) se declararán electos. Todo voto empatado se decidirá mediante un lanzamiento de moneda por el Administrador de la Elección, en presencia de los candidatos empatados, del Administrador de la Elección y el Consejo de Beneficios o las personas designadas por éstos.
- E. Notificación de los Resultados de la Elección: el Administrador de la Elección enviará por correo a la notificación a los candidatos los resultados de la elección que se publicarán en el sitio Web del Consejo de Beneficios y se notificarán concurrentemente mediante parte de prensa.
- F. Protestas y Apelaciones: Cualquier candidato podrá impugnar una elección mediante la entrega de su protesta al Consejo de Beneficios, la cual deberá ser recibida por el Consejo dentro de diez (10) días naturales después de que los resultados de la elección se envíen por correo y se publiquen en el sitio Web del Consejo de Beneficios.
- G. Arbitraje: Toda solicitud de apelación presentada dentro del término según la Sección 2.3(C)(ii) anterior o la Sección 2.3(F), se resolverá mediante un proceso obligatorio de arbitraje acelerado, a ser realizado por un árbitro con licencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico y escogido por el Consejo de Beneficios. La decisión del árbitro y su dictamen serán finales y obligarán a las partes. El Fideicomiso de la Reserva de Pensiones sufragará los gastos del proceso de

arbitraje que incurran el Consejo de Beneficios y el árbitro. Los candidatos serán responsables del costo de su propia representación en el proceso de arbitraje.

- H. Comienzo del Término: El término de los miembros del Consejo de Beneficios electos durante el Periodo de Transición conforme a las Secciones 2.1, 2.2(B) y 2.3 comenzará (60) días naturales después de la certificación de los resultados de la elección por el Consejo de Beneficios; disponiéndose, sin embargo, que el término de los miembros sustitutos nombrados conforme a la Sección 2.1(C) comenzará en el acto de su nombramiento.
- I. Reglas y Procedimientos para la Elección: Salvo como de otra manera se disponga en la Sección 2.3(C)(ii) anterior, con respecto a establecer criterios adicionales de elegibilidad, se autoriza al Consejo de Beneficios a adoptar, enmendar o suplementar todas las reglas y reglamentos como entienda necesario y prudente para implementar el proceso eleccionario en el Periodo de Transición para la elección que se establece en esta Sección 2.3.

#### **2.4 Elecciones después del Periodo de Transición**

- A. Ciclo Electoral: Sujeto a la anterior Sección 2.1(C), después del Periodo de Transición, se celebrarán las elecciones de nuevos miembros cada cuatro (4) años, en el cuarto año del término del Consejo de Beneficios, con el propósito de completar el proceso eleccionario y la certificación por el Consejo de Beneficios de Pensiones en o antes de ciento ochenta días (180) días antes del cuarto año después de las elecciones anteriores. Luego de completado el proceso de elecciones y el resultado final de una apelación, el Consejo de Beneficios de Pensiones va a certificar los resultados de la elecciones de todos los miembros electos al amparo de la Secciones 2.1 (A)(i) y (ii). Sujeto a los Estatutos Consejo de Beneficios, los términos de los nuevos miembros comenzarán el 1 de enero del año natural siguiente a las elecciones.
- B. Políticas y Procedimientos de la Elección: Sujeto a la limitación dispuesta en la Sección 2.3(C)(ii) sobre la creación de criterios adicionales de elegibilidad, después de que termine el Periodo de Transición, el Consejo de Beneficios podrá adoptar el proceso de elección del Periodo de Transición, como se dispone en la Sección 2.3, para elecciones futuras, aunque no tendrá la obligación de hacerlo. El Consejo de Beneficios podrá establecer en cualquier momento y ocasionalmente nuevas políticas y procedimientos para la elección que estén diseñadas para crear un proceso que razonablemente promuevan la accesibilidad para los electores y un proceso eficiente y económico. Al diseñar las políticas y los procedimientos electorales, el Consejo de Beneficios tendrá en cuenta los méritos del proceso de elección del Periodo de Transición y todos los impedimentos a la votación del que tenga conocimiento el Consejo de Beneficios. Estas políticas y procedimientos electorales se incluirán o incorporarán por referencia en los Estatutos del Consejo de Beneficios.

- C. Arbitraje: Luego del Período de Transición, cualquier apelación presentada conforme a las nuevas políticas y procedimientos electorales se resolverá mediante un proceso de arbitraje acelerado obligatorio que será conducido por un árbitro autorizado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico y seleccionado por el Consejo de Beneficios de Pensiones. El laudo y la decisión del árbitro serán finales y vinculantes para todas las partes. El Fideicomiso de Reserva de Pensiones cubrirá los gastos del proceso de arbitraje en que incurran el Consejo de Beneficios de Pensiones y el árbitro. Los candidatos serán responsables del costo de su propia representación legal en el proceso de arbitraje. Al completar el proceso de arbitraje, el Consejo de Beneficios de Pensiones enviará por correo una notificación del resultado del proceso de arbitraje a los candidatos que impugnaron la elección, la publicará en el sitio web del Consejo de Beneficios de Pensiones y, al mismo tiempo, se notificará mediante un comunicado de prensa general.

### III. GOBERNANZA DEL CONSEJO DE BENEFICIOS

**3.1 Estatutos:** Tan pronto como sea viable después de la formación del Consejo de Beneficios, el Consejo de Beneficios adoptará mediante voto favorable de al menos seis de sus miembros, con al menos uno de estos votos siendo de la persona nombrada por el Gobernador o la Junta de Supervisión Fiscal, los Estatutos que regirán la conducta del Consejo de Beneficios, cónsonos con el Plan y este Reglamento. Dichos Estatutos incluirán disposiciones correspondientes a los deberes y obligaciones fiduciarias del Consejo de Beneficios; las reuniones del Consejo de Beneficios (para los cuales se permitirá la asistencia mediante videoconferencia); el reglamento sobre divulgación de conflictos de intereses para los miembros del Consejo de Beneficios; la remoción y reemplazo de Miembros del Consejo de Beneficios; la votación sobre los asuntos por los Miembros del Consejo de Beneficios. En particular, sin que se limite la potestad del Consejo de Beneficios para confeccionar los Estatutos correspondientes, los Estatutos del Consejo de Beneficios dispondrán que cada Miembro del Consejo de Beneficios tendrá un voto, sujeto a cualquier conflicto de interés que lo descualifique con respecto al asunto sobre cual se está votando. Los Estatutos también dispondrán que, si se formara algún subcomité en el Consejo de Beneficios, por lo menos, una de las personas nombradas por el Gobernador pertenecerá a dicho comité. Los Estatutos del Consejo de Beneficios incluirá las siguientes políticas (las “Políticas aprobadas por el tribunal”): (1) Política de conflicto de intereses, que se hace formar parte del presente documento como Anejo \_\_\_; (2) Código de Conducta y Política de Ética, que se hace formar parte del presente documento como Anejo \_\_\_; (3) Política de Divulgación Pública, que se hace formar parte del presente documento como Anejo \_\_\_; y (4) Política de Adquisiciones y Contrataciones, que se hace formar parte del presente documento como Anejo \_\_. El Consejo de Beneficios podrá, ocasionalmente, enmendar los Estatutos del Consejo de Beneficios mediante voto favorable de al menos seis (6) de sus miembros, de los cuales al menos uno de sus miembros debe ser el nombrado por el Gobernador o la Junta de Supervisión Fiscal, únicamente para facilitar los propósitos y funciones del Consejo de Beneficios conforme al Plan y este Reglamento; disponiéndose, sin embargo, que si la mayoría de los miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones promovieron una enmienda y no recibieron el voto afirmativo de una de las personas designadas por el Gobernador (si de conformidad con la Sección 2.1(A), el Gobierno tiene dos miembros) o de la persona designada por la Junta de Supervisión, el Consejo de Beneficios de Pensiones podrá presentar el asunto ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico para su resolución; además, que si un miembro que haya votado en contra, entiende que la enmienda no procede y no

es cónsona con los propósitos y funciones del Consejo de Beneficios, dicho miembro podrá presentar el asunto ante el Tribunal federal para el Distrito de Puerto Rico para su resolución. Toda enmienda deberá ser publicada oportunamente en el sitio Web del Consejo y sus plataformas de redes sociales.

**3.2 Remuneración:** Los miembros del Consejo de Beneficios se reunirán con la frecuencia que sea razonablemente necesaria y prudente para atender los asuntos del Consejo de Beneficios. Los miembros del Consejo tendrán derecho a un estipendio razonable para cada reunión del Consejo de Beneficios o de los subcomités designados por el Consejo de Beneficios. El Empleado Activo Elegible bajo la Sección 2.1 (A)(ii) anterior y cualquier otro miembro designado por AFSCME, el Gobernador de Puerto Rico o la Junta de Supervisión de conformidad con las Secciones 2.1 (A)(iii), (iv) y (v) anteriores, que además sea empleado público del Estado Libre Asociado o de cualquiera de sus agencias, instrumentalidades, municipios o corporaciones públicas (siempre que ser empleado público no sea requisito para dicho nombramiento) y reciba un salario de cualquiera de dichas entidades públicas no tendrá derecho recibir el estipendio por participar en las reuniones del Consejo de Beneficios de Pensiones o cualquier subcomité designado, pero tendrán derecho a recibir un reembolso por los gastos razonables incurridos al asistir a las reuniones y llevar a cabo sus responsabilidades como miembros. A partir de la Fecha de Vigencia del Plan de Ajuste, el estipendio será de \$125 por reunión. La cantidad del estipendio se podrá revisar y ajustar ocasionalmente mediante el voto de dos terceras partes de los miembros del Consejo de Beneficios, conforme a las prácticas razonables y acostumbradas en el mercado y para reflejar aumentos regulares con respecto a la inflación. Se reembolsará además a los miembros del Consejo de Beneficios por los gastos razonables incurridos para asistir a las reuniones y el desempeño de sus responsabilidades como miembros del Consejo de Beneficios. La política sobre la remuneración y traslados a las reuniones de los miembros de Consejo de Beneficios se incorporará en los Estatutos del Consejo de Beneficios.

**3.3 Presupuesto Operacional para el Periodo de Transición:** Con fines informativos, tan pronto como sea posible después de su establecimiento, el Consejo de Beneficios publicará en su sitio Web y plataformas de redes sociales y proveerá una copia al Director del Oficina de Administración y Presupuesto de Puerto Rico, el presupuesto de los gastos que se anticipan que se incurrirán durante el periodo, desde la Fecha de Vigencia hasta el próximo 30 de junio para las actividades corrientes y recurrentes del Consejo de Beneficios y para otras actividades no recurrentes que razonablemente se puedan prever para dicho periodo; disponiéndose, sin embargo, que el presupuesto no excederá la cantidad del depósito inicial en la cuenta de gastos administrativos y operacionales del Consejo de Beneficios conforme a la Sección 1.7(B).

**3.4 Presupuesto Administrativo:** Con fines informativos, al 1 de julio de cada año, el Consejo de Beneficios publicará en su página Web y plataformas de redes sociales y proveerá una copia al Director del Oficina de Administración y Presupuesto de Puerto Rico, el presupuesto de los gastos que se anticipan que se incurrirán durante el próximo año fiscal para las actividades corrientes y recurrentes del Consejo de Beneficios y para otras actividades no recurrentes que razonablemente se prevén para dicho año fiscal, el cual habrá sido aprobado con el voto de dos terceras partes del Consejo de Beneficios. El total de los gastos administrativos reales para el Consejo de Beneficios en determinado año fiscal no será de una cantidad mayor de \$400,000.00 (ajustado por la tasa real de inflación); disponiéndose, que (i) el costo de obtener competitivamente una póliza de directores y oficiales, (ii) el costo de la Auditoría Anual de Cumplimiento y (iii) los gastos extraordinarios,

que incluyen, sin que se limiten a estos, (x) los honorarios y gastos de litigio, si alguno y (y) los gastos de elecciones están excluidos del cómputo de los gastos administrativos. La Junta de Supervisión Fiscal, mientras exista, revisará los gastos anuales del Consejo de Beneficios y ajustará su presupuesto de gastos ordinarios a su razonable discreción, de tiempo en tiempo, basándose en los requisitos reales de gastos; disponiéndose, sin embargo, que si hubiera una controversia entre la Junta de Supervisión Fiscal o el Gobierno de Puerto Rico cuando termine la Junta, y el Consejo de Beneficios con respecto al presupuesto o los gastos incurridos por el Consejo, las partes actuarán de buena fe para resolverla de forma consensuada ; disponiéndose además, sin embargo, que si dicha controversia no se resolviera de esta manera dentro de los treinta (30) días de haberse identificado la controversia, cualquiera de las partes podrá recurrir al Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico para obtener su resolución; y disponiéndose además, sin embargo, que mientras la resolución del asunto esté pendiente el Consejo de Beneficios recibirá los fondos conforme al presupuesto del año anterior. El pago de los gastos administrativos se hará de la cuenta para los gastos administrativos y operacionales del Consejo de Beneficios del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Además, en tanto se tomen acciones legales en contra del Consejo de Beneficios u otras partes que pudieran requerir fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, el Gobierno le reembolsará al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones por dichos gastos.

**3.5 Informe Anual:** Después de finalizar el año fiscal, el Consejo de Beneficios, con la asistencia de profesionales contratados como se describe en la Sección 4.6 a continuación, preparará y publicará de manera oportuna un Informe, al cierre del año fiscal, sobre (x) todos los depósitos proyectados o reales o los retiros de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, (y) un Informe detallado de todos los desembolsos hechos a profesionales del Consejo y un Informe de todos los pagos hechos a miembros del Consejo, incluidos los pagos hechos a los miembros del Consejo para que se trasladarán y asistieran a cualquier reunión y (z) toda otra información relacionada con las responsabilidades y actividades del Consejo de Beneficios que el Consejo determine sea pertinente para sus Participantes, lo cual incluye, por ejemplo, una comparación entre los gastos reales del Consejo de Beneficios durante el año fiscal y los gastos presupuestados del Consejo de Beneficios. El Informe Anual se publicará en el sitio Web del Consejo de Beneficios y sus plataformas en las redes sociales.

**3.6 Política de Orientación y Educación Continua:** El Consejo de Beneficios adoptará un programa de información para los nuevos miembros y educación continua para los miembros actuales con respecto a sus deberes, las disposiciones pertinentes del Plan, los asuntos financieros y la gobernanza del Consejo de Beneficios. El objetivo del programa será que los Miembros del Consejo de Beneficios mantengan las destrezas y el conocimiento necesarios para cumplir con sus obligaciones y deberes. Con respecto al Consejo de Beneficios formado para la Fecha de Vigencia del Plan, el Consejo de Beneficios hará lo razonablemente posible para desarrollar e implementar un programa de información tan pronto como sea factible después de la Fecha de Vigencia, según se determine en la reunión inicial descrita en la Sección 2.2(B). Antes de que se efectúe el programa de información, los miembros iniciales del Consejo de Beneficios solo podrán tramitar los asuntos relacionados con el comienzo de sus actividades, conforme a la reunión inicial descrita en la anterior Sección 2.2(B). Para que no haya duda, los asuntos descritos en la Sección 2.2(B) componen una lista parcial de asuntos relacionados con el comienzo de operaciones y el Consejo de Beneficios podrá atender cualquier otro asunto que entienda prudente atender en lo que se lleva a cabo el programa de información. Con respecto a las personas elegidas o nombradas al Consejo

de Beneficios inicial o subsiguiente después de que el programa de información haya sido desarrollado, dicha persona deberá asistir al programa de información antes de ocupar su puesto en el Consejo de Beneficios.

**3.7 Empleados Públicos como miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones:** Para los miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones, que también sean empleados públicos del Estado Libre Asociado, agencias, instrumentalidades, municipios o corporaciones públicas, el tiempo utilizado para asistir a reuniones o desempeñar sus responsabilidades como miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones se considerará: (i) parte de sus responsabilidades oficiales como empleados de la entidad gubernamental aplicable, y (ii) no serán reducidos de su salario, días de vacaciones acumulados o cualquier otra licencia similar o beneficio acumulado; siempre que, el empleado público proporcione a su respectivo patrono un aviso al menos tres (3) días antes de dicha reunión (excepto reuniones extraordinarias o de emergencia) u otra obligación de tiempo relacionado con su responsabilidad como miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones. En la medida en que lo solicite un patrono de un miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones, el Consejo de Beneficios de Pensiones certificará la asistencia y participación de dicho miembro en las reuniones u otras actividades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones del miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones.

#### IV. PODERES DEL CONSEJO DE BENEFICIOS

El Consejo de Beneficios tendrá el poder de tomar toda acción razonablemente necesaria para cumplir con sus responsabilidades según se establecen en la Sección 1.2, las cuales incluyen, sin limitación, lo siguiente:

**4.1 Solicitud de Documentos e Información:** El Consejo de Beneficios tendrá el derecho de solicitar y recibir del Gobierno (del Gobierno mismo y de cualquiera de sus agencias e instrumentalidades) y de la Junta de la Ley 106 la siguiente información que el Consejo de Beneficios entienda que es razonablemente necesaria para desempeñar sus responsabilidades como se dispone en la anterior Sección 1.2:

- A. Información de contacto: El Consejo de Beneficios tendrá el derecho de solicitar y recibir del Gobierno la información más actualizada relacionada con la dirección postal y otra información de contacto (por ejemplo, número de teléfono y dirección electrónico, si existiera) que tenga en sus expedientes para cada persona con derecho a votar en las elecciones para escoger a los miembros del Consejo de Beneficios, en cualquier momento dentro del periodo de seis (6) meses antes de una elección. La información recibida se usará exclusivamente para dicho proceso electoral.
- B. Información actuarial o de valuación: Además de la información y los documentos que se indican anteriormente, el Consejo de Beneficios recibirá del Gobierno, y compartirá con la Junta de Inversiones, la información actuarial y valoración más actualizada todos los años dentro de un tiempo razonable desde que la información esté disponible.

**4.2 Revisión de los Depósitos y Retiros de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones:** Conforme a la Sección 1.2(A), además del derecho a solicitar documentos e información que se dispone en la Sección 4.1, el Consejo de Beneficios tendrá el derecho de revisar todos los registros y procesos relacionados con el cómputo y depósito de fondos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones por el Gobierno, una vez en cada año fiscal incluyendo, sin limitación, todo informe realizado por el agente de cómputo independiente del Gobierno relacionado con el depósito o falta de depósito. El Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones también tendrán el derecho de revisar toda la información razonablemente necesaria para evaluar el cómputo y la procedencia de la solicitud del Gobierno para retirar fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones conforme al Artículo V a continuación incluyendo, sin limitación, todo informe realizado por el agente de cómputo independiente del Gobierno relacionado con la solicitud de retiro. El Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones también tendrán acceso razonable al agente de cálculo independiente para revisar dichos materiales.

**4.3 Revisión de Cobro de Pagos de PayGo:** El Consejo de Beneficios tendrá el derecho de revisar el Cobro de los Pagos de PayGo una vez en cada año fiscal para evaluar cumplimiento con la Ley 106. El Gobierno continuará publicando la información en relación con el cómputo y cobro de los Pagos de PayGo según sus prácticas actuales.

**4.4 Monitorear y hacer cumplir las contribuciones de la Ley 80:** El Consejo de Beneficios de Pensiones tendrá la responsabilidad y autoridad de monitorear el pago oportuno por parte del Estado Libre Asociado de las contribuciones de la Ley 80 al Fideicomiso de Reserva de Pensiones. A partir del 15 de agosto de 2024, el Departamento de Hacienda de Puerto Rico (“Departamento de Hacienda”) realizará una contribución al Fideicomiso de Reserva de Pensiones de conformidad con el Calendario de Contribuciones de la Ley 80 incluido como Anejo B de la Estipulación Final. El Departamento de Hacienda pagará las Contribuciones de la Ley 80 al Fideicomiso de Reserva de Pensiones a más tardar el día quince (15) de cada mes hasta el final del Año Fiscal 2031.

**4.5 Poder de Demandar y Jurisdicción del Tribunal Federal de Distrito:** Sujeto a las limitaciones sobre el alcance de autoridad y responsabilidad dispuestas en la Sección 1.2 y los remedios en la Sección 1.2(C), el Consejo de Beneficios tendrá la capacidad legal y el poder de demandar en nombre del Consejo de Beneficios y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, como corresponda, al Gobierno de Puerto Rico o cualquiera otra parte, según corresponda (como la Junta de Supervisión Fiscal, sujeto a la Sección 8.6(C) a continuación), con respecto a alguna implementación indebida del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones relacionado con el alcance de las responsabilidades del Consejo según se dispone en la Sección 1.2 incluyendo, los depósitos y devoluciones de sumas de Retiros Adelantados del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones según se dispone en el Artículo V a continuación; y violaciones del Gobierno de alguna disposición del Plan relacionado con los derechos de todos los Participantes del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, además de cualquier otra toda controversia sobre asuntos relacionados con el desempeño de los deberes del Consejo de Beneficios conforme a este Reglamento. El Consejo de Beneficios en nombre suyo y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, según corresponda, podrá tomar cualquier acción legal para resolver una disputa conforme a la Sección 1.6 o 3.1. Sujeto a lo dispuesto en la Sección 2.3(G), el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico tendrá la jurisdicción original y exclusiva sobre dichas acciones del Consejo de Beneficios descritas en este párrafo, así como cualquier demanda en contra del Consejo de Beneficios o controversias relacionadas con los derechos, facultades, deberes, obligaciones, responsabilidades,

limitaciones y responsabilidades del Consejo de Beneficios de Pensiones al amparo del Reglamento, la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones o el Plan de Ajuste..

**4.6 Contratación de Profesionales:** Sujeto a la Sección 1.6(A) anterior, el Consejo de Beneficios efectuará un proceso público de solicitud de propuesta (“**RFP**” por sus siglas en inglés) con el fin de contratar a ciertos proveedores de servicios, tales como abogados, consultores de seguros, contables, el Administrador de la Elección y actuarios, y profesionales cuyos contratos por servicios excedan \$250,000.00 en un año fiscal (disponiéndose que la contratación del Administrador de la Elección y representación legal externa requerirá un proceso de RFP independientemente de la cantidad proyectada del contrato). La selección de todos los proveedores requerirá un voto de aprobación de una mayoría de dos terceras partes de los Miembros del Consejo de Beneficios que participen en la elección. El Consejo de Beneficios tendrá la autoridad de otorgar contratos para asistir en el desempeño de los deberes del Consejo de Beneficios dispuestos en este Reglamento y de sufragar honorarios y gastos razonables relacionados con la contratación de dichos proveedores de servicios; disponiéndose, sin embargo, que (i) mientras exista la Junta de Supervisión Fiscal con respecto al Gobierno, todo contrato con dichos proveedores de servicios o consultores contratados para ayudar con el proceso RFP estará sujeto a revisión y aprobación por la Junta de Supervisión Fiscal según su Política de Revisión de Contratos en efecto en el momento que fuera; y (ii) todo contrato otorgado por el Consejo de Beneficios se divulgará públicamente y se registrará en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (la “**Oficina del Contralor**”). Todos dichos honorarios y gastos se pagarán del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Toda persona u organización que haya hecho alguna aportación en efectivo o en especie a un candidato o miembro del Consejo de Beneficios no será elegible a ser contratado como profesional por cinco años desde la fecha de dicha aportación.

**4.7 Independencia:** El Consejo de Beneficios se incorporará bajo las leyes de Puerto Rico como entidad sin fines de lucro. Para que no haya duda, el Consejo de Beneficios no será ni se considerará como una instrumentalidad del Gobierno, y no será responsable de las obligaciones del Gobierno dispuestas en el Plan.

## V. RETIROS DEL FIDEICOMISO DE LA RESERVA DE PENSIONES

**5.1 Alcance:** Este Artículo V rige, entre otras cosas, los retiros de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones que se harán conforme a la solicitud del Gobierno. Ninguna disposición de este Reglamento modifica la obligación del Gobierno de depositar fondos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones según el Plan de Ajuste. Para que no haya duda, cualquier controversia que surja en relación con los asuntos regidos por el presente Artículo V será atendida en el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico, el cual tendrá la jurisdicción original y exclusiva,

### 5.2 Retiros:

- A. Se podrán retirar fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones en el momento que fuera para sufragar los costos y gastos del Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones según presupuestados conforme a este Reglamento, respectivamente, en cada caso conforme a este Reglamento. El Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones tendrán cada uno la autoridad de retirar los fondos necesarios para

sufragar dichos gastos y gastos. No se podrán retirar fondos para ningún otro fin durante el periodo que comienza en la Fecha de Vigencia del Plan de Ajuste y termina el último día año fiscal de 2031, sujeto a Sección 5.2(D) a continuación.

- B. Comenzando el primer día del Año Fiscal de 2032, el Gobierno le podrá solicitar al Consejo de Beneficios (“**Solicitud de Retiro**”) (con copia entregada concurrentemente a la Junta de Inversiones) en la que declare que ha cumplido cabalmente con las condiciones dispuestas en la Sección 5.3 a continuación con respecto al año fiscal anterior (el “**Año Fiscal Aplicable**”) y por lo tanto se debería hacer un retiro de una suma global del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones computada según la Sección 5.4 a continuación (“**Retiro**”). El Gobierno presentará al Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones toda la información necesaria para la evaluación de dicha Solicitud de Retiro, según su derecho a recibir y revisar dicha información dispuesto en la Sección 4.2. Dentro de los 45 días del recibo de la Solicitud de Retiro y dicha información necesaria, la Junta de Inversiones hará una recomendación por escrito al Consejo de Beneficios con respecto a la opinión de la Junta sobre si cada una de las condiciones dispuestas en la Sección 5.3 a continuación se han cumplido y, si se han cumplido, la cantidad del retiro que procede según la Sección 5.4 a continuación. Dentro de 60 días de recibir la Solicitud de Retiro y la información necesaria, y tomando en consideración la recomendación de la Junta de Inversiones, el Consejo de Beneficios determinará si se han cumplido cada una de las condiciones dispuestas en la Sección 5.3; y, si se han cumplido, el Consejo de Beneficios (a) determinará la cantidad del retiro y (b) autorizará y dirigirá a la Junta de Inversiones (i) a liquidar los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones como la Junta de Inversiones determine que sea necesario o prudente para proveer los fondos del retiro y (ii) a facilitar el retiro y transferir la cantidad a la Cuenta Única de Hacienda (la “**CUH**”) o a otra cuenta designada por el Gobierno. Si la Junta de Inversiones está en desacuerdo con la determinación del Consejo de Beneficios con respecto a la Solicitud de Retiro conforme a esta Sección 5.2(B), dicho desacuerdo será resuelto por el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico, conforme a las Secciones 1.6, 4.5 y 8.4.
- C. Comenzando el primer día del Año Fiscal de 2032, el Gobierno podrá solicitar al Consejo de Beneficios (“**Solicitud de Retiro del Pago Total de las Pensiones del Año**”) (con copia concurrente a la Junta de Inversiones) en que declare que la condición dispuesta en la Sección 5.5 a continuación se cumplió a cabalidad con respecto al año fiscal anterior (el “**Año Fiscal Completamente Capitalizado**”) y, por lo tanto, se deberá hacer un retiro de una suma global del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones computado según la Sección 5.5 a continuación (el “**Retiro de Fondos del Pago Total de las Pensiones del Año del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones**”). El Gobierno entregará al Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones toda la información necesaria para la evaluación de la solicitud, según su derecho a recibir y revisar dicha información dispuesto en la Sección 4.2 anterior. Dentro de los 45 días del recibo de la Solicitud de Retiro y dicha información necesaria, la Junta de Inversiones hará una recomendación por escrito al Consejo de Beneficios con respecto a la opinión de la Junta sobre si cada una de

las condiciones dispuestas en la Sección 5.5 a continuación se han cumplido. Dentro de 60 días de recibir la Solicitud de Retiro del Pago Total de las Pensiones del Año y la información necesaria, habiendo tomado en consideración la recomendación de la Junta de Inversiones, y en caso de que el Consejo de Beneficios determine que la condición dispuesta en la Sección 5.5 se haya cumplido, el Consejo de Beneficios autorizará y dirigirá a la Junta de Inversiones (i) a liquidar los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones según la Junta de Inversiones determine sea necesario o prudente para proveer los fondos para cubrir el retiro de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones completamente capitalizado, y (ii) a facilitar dicho retiro y transferir dicha cantidad a la CUH u otra cuenta designada por el Gobierno. Si la Junta de Inversiones está en desacuerdo con la determinación del Consejo de Beneficios con respecto a la Solicitud de Retiro conforme a esta Sección 5.2(C), dicho desacuerdo será resuelto por el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico, conforme a las Secciones 1.6, 4.5 y 8.4.

- D. El Consejo de Beneficios no tendrá la autoridad para aprobar ningún retiro de fondos que no cumpla con este Reglamento, sujeto a enmiendas al Reglamento como se dispone en la Sección 10.1 a continuación.

**5.3 Condiciones para retirar fondos:** El Consejo de Beneficios aprobará la Solicitud de Retiro, si el Consejo de Beneficios determina que se han cumplido con cada una de las siguientes condiciones:

- A. Puerto Rico genera un déficit real de flujo de caja después del pago de las deudas contractuales según el Plan Fiscal Certificado vigente a la Fecha de Vigencia del Plan de Ajuste para el Año Fiscal Aplicable (el “**Déficit de Flujo de Caja**”), determinado en cada caso según el “superávit de efectivo” informado en el Flujo de Caja Neto en el Informe de Flujo de Caja de la Cuenta Única de Hacienda por la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF). Para que no haya duda, el cómputo y el informe del Déficit de Flujo de Caja y el Balance de Efectivo No Restringido de Puerto Rico, según definido en la Sección 5.3(B), será cónsono con la metodología de cómputo e informe vigente a la Fecha de Vigencia, independientemente de cualquier cambio futuro en el sistema central de manejo de caja del Gobierno y/o de informes de la CUH.
- B. El monto del balance de efectivo de todas las cuentas de la CUH más los balances de efectivo en las dos cuentas de transferencia automática ("sweep") de la CUH (el “**Balance de Efectivo No Restringido de Puerto Rico**”) será menos de \$2.0 mil millones al terminar el Año Fiscal Aplicable. Para que no haya duda, el Balance de Efectivo No Restringido de Puerto Rico excluirá toda cantidad relacionada con el fondo de reserva de emergencia (hasta \$1.3 mil millones) y el fondo rotativo para obras de reconstrucción y mejoras permanentes (hasta \$750 millones).
- C. (i) Los municipios y entidades del Gobierno que tengan la obligación de pagar el cargo de PayGo, según se identifica en el material informativo del PayGo publicado periódicamente por AAFAF, han pagado al menos 75% de la cantidad

total y cumulativa de los cargos de PayGo durante el periodo que comenzó el 1 de julio de 2017 (fecha de comiendo del Sistema PayGo) y terminó al último día del Año Fiscal Aplicable, (ii) el Gobierno ha hecho una compensación con el monto de los cargos de PayGo atrasados con las asignaciones del Gobierno a los municipios y entidades gubernamentales deudoras y las obligaciones de éstos hacia el Gobierno, (iii) el Gobierno y/o SRE han instruido al CRIM que retenga cantidades de los pagos de impuestos para pagar los cargos adeudados al PayGo, si fuera aplicable, (iv) el Gobierno ha instruido a AAFAF a retener cantidades para el pago de los cargos adeudados a PayGo por un municipios de toda solicitud que dicho municipio haga para que se le libere de cualquier Impuesto Especial Adicional en exceso (“**Exceso CAE**”), si fuera aplicable, y (v) el Gobierno hace un esfuerzo diligente con planes de pago conforme a la Resolución de SRE 2019-02 para cobrar los cargos de PayGo adeudados por todos los municipios y entidades gubernamentales con atrasos de más de seis (6) meses al final del Año Fiscal Aplicable.

**5.4 Cantidad del Retiro de Fondos:** En caso de que, el Consejo de Beneficios determine que se han cumplido todas las condiciones para efectuar un retiro dispuestas en la Sección 5.3, el Consejo de Beneficios en consulta con la Junta de Inversiones, hará el siguiente cómputo para determinar la cantidad del retiro de fondos:

- A. Primero, determinar el valor actual al final del Año Fiscal Aplicable de todos los beneficios de pensiones proyectados a ser pagados por el Sistema PayGo en base al informe más reciente de valoración actuarial preparado por el consultor actuarial del Gobierno, descontando el flujo de caja proyectado para beneficios de pensiones con la tasa del segmento para el año correspondiente de las tasas definidas por el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos en la Sección 417(e)(3) del Código de Rentas Internas, las “**tasas 417(e)**” publicadas para el tercer mes antes de la medición usada para el cómputo del valor actual, (el “**Valor Actual de Beneficios**”); disponiéndose, sin embargo, que en caso de que la fecha del informe de valoración más reciente tenga más de dieciocho (18) meses, el Consejo de Beneficios usará los estimados más recientes de los beneficios de pensiones proyectados suministrados por el Gobierno al Consejo de Beneficios o en ausencia de dicha información, el Consejo de Beneficios usará el pasivo proyectado de PayGo que consta en el Estudio AWM más reciente preparado para la Junta de Inversiones, si es que dicha información está más actualizada que el informe de valoración actuarial más reciente. En caso de que el IRS dejara de publicar las tasas 417(e), la Junta bajo la Ley 106 implementará una nueva base para determinar el valor actual según el mercado y que refleje un nivel similar de riesgo que las tasas que se hayan reflejado más recientemente en las tasas 417(e);
- B. Segundo, dividir el balance del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones al final del Año Fiscal Aplicable entre el Valor Actual de Beneficios, y expresar el resultado como porcentaje (el “**Por Ciento de Capitalización Total**”);
- C. Tercero, determinar el resultado de multiplicar (x) el Por ciento de Capitalización Total por (y) la cantidad de todos los beneficios de pensiones realmente pagados en

por el Sistema PayGo durante el Año Fiscal Aplicable, excluyendo todos los costos administrativos y otros costos que no son beneficios de pensiones (la “**Cantidad de Beneficios PayGo**”), el resultado del cálculo expresado en dólares de los EE.UU. (la “**Fórmula para Retiro de Fondos**”); disponiéndose, sin embargo, que en caso de que en un Año Fiscal ocurra (i) un desastre natural declarado por el Gobierno federal, (ii) una pandemia declarada por el Gobierno de los Estados Unidos que no sea la pandemia actual de COVID-19 o (iii) que el Déficit de Flujo de Caja sea generado por una diferencia negativa significativa entre la cantidad proyectada y la real de ingresos que no sean de fuentes propias para dicho Año Fiscal, la cantidad de beneficios PayGo se multiplicará por dos (2) en dicho Año Fiscal y

- D. Cuarto, determinar el menor entre (y) la cantidad de beneficios PayGo y (z) la cantidad de la Fórmula de Retiro de Fondos (dicha cantidad menor se define como la “**Cantidad Aplicable de Retiro de Fondos**”); disponiéndose, sin embargo, que en caso de que el Por Ciento Capitalizado al final de cualquier Año Fiscal Aplicable sea diez (10) por ciento o menos, la Cantidad de Retiro Aplicable será igual a (i) la cantidad menor entre (a) la Cantidad de Beneficios PayGo y (b) el balance del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones menos (ii) la suma de (A) la cantidad, si alguna, que el Consejo de Beneficios razonablemente determine que sea necesaria y adecuada para satisfacer sus costos y gastos actuales y proyectados para desempeñar sus funciones conforme a este Reglamento, más (B) la cantidad, si alguna, que la Junta de Inversiones razonablemente determine como necesaria y adecuada para satisfacer sus costos y gastos actuales y proyectados para desempeñar sus funciones conforme a este Reglamento (la suma de (ii)(A) y (B), los “**Gastos de Finalización**”).

La cantidad que se retirará del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones será la cantidad menor entre (y) la cantidad aplicable de retiro de fondos y (z) el Déficit de Flujo de Caja para el Año Fiscal Aplicable (la “**Cantidad de Retiro de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones**”).

**5.5 Retiros de Fondos Totalmente Capitalizados del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones:** El Consejo de Beneficios aprobará la Solicitud de Retiro del Pago Total de las Pensiones del Año en caso de que el Consejo de Beneficios determine que el Por Ciento de Capitalización al final del Año Fiscal Completamente Capitalizado sea el cien (100) por ciento o más después de tener en cuenta el total de la Cantidad de Retiro de Fondos Aplicable para dicho Año Fiscal Completamente Capitalizado. En caso de que el Consejo de Beneficios determine que se ha cumplido con este criterio, la cantidad del Retiro del Pago Total de las Pensiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones será igual a la cantidad del total de beneficios de pensiones a ser pagado por el Sistema PayGo durante el siguiente Año Fiscal. Para que no haya duda, las condiciones y disposiciones de las anteriores Secciones 5.3 y Sección 5.4 no serán aplicables con respecto a ninguna Solicitud de Retiro del Pago Total de las Pensiones del Año o el Retiro del Pago Total de las Pensiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones.

**5.6 Plazo de los Retiros de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones:** Los retiros de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, según permitidos para un Año Fiscal

Aplicable conforme a las Secciones 5.3, 5.4 y 5.5, se harán seis (6) meses después del cierre de dicho Año Fiscal Aplicable, siempre y cuando toda la información que se requiere en la Sección 5.3 se le haya suministrado al Consejo de Beneficios; disponiéndose, sin embargo, que si al comienzo de un Año Fiscal Aplicable la suma de (a) el Balance de Efectivo No Restringido de Puerto Rico al comienzo de dicho Año Fiscal Aplicable y (b) el Neto de Flujo de Caja proyectado para dicho Año Fiscal Aplicable en el Informe de Flujo de Caja de la Cuenta Única de Hacienda es menos de \$500 millones, el Gobierno podrá solicitar el retiro de fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones durante el Año Fiscal Aplicable (la “**Solicitud de Retiro Adelantado**”); siempre y cuando, se haya cumplido con la condición dispuesta en la Sección 5.3(C).

- A. Cantidad del Retiro Adelantado: La cantidad de retiro de fondos permitida para una Solicitud de Retiro Adelantado será la cantidad que resulte de multiplicar (a) 50% y (b) el cómputo de la cantidad de retiro de fondos del Fideicomiso de la Reserva conforme a la Sección 5.4 pero reemplazando (x) el Déficit de Flujo de Caja actual para dicho Año Fiscal Aplicable con el Déficit de Flujo de Caja proyectado para dicho Año Fiscal Aplicable, (y) el Valor Actual de los Beneficios al final del Año Fiscal Aplicable con el Valor Presente de Beneficios al comienzo del Año Fiscal Aplicable y (z) el balance del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones al final del Año Fiscal Aplicable con el balance del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones al comienzo del Año Fiscal Aplicable (la “**Cantidad del Retiro Adelantado**”).
- B. Solicitud de Retiro de la Cantidad Correcta del Adelanto: Al final del Año Fiscal Aplicable en que se haga la Solicitud de Retiro Adelantado, se computará la diferencia absoluta entre la Cantidad del Retiro Adelantado y la Cantidad de Retiro de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones conforme a la Sección 5.4 (la “**Cantidad Correcta del Adelanto**”). Si la Cantidad de Retiro de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones para el Año Fiscal Aplicable excede la Cantidad del Retiro Adelantado ya realizado durante el Año Fiscal Aplicable, se permitirá el retiro adicional por la Cantidad Correcta del Adelanto. Sin embargo, si la Cantidad del Retiro Adelantado hecha durante el Año Fiscal Aplicable excede la Cantidad de Retiro de Fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones para el Año Fiscal Aplicable, el Gobierno volverá a depositar la Cantidad Correcta del Adelanto en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones dentro de seis (6) meses del final del Año Fiscal Aplicable. Para que no haya duda, si las condiciones dispuestas en las Sección 5.3 no se han cumplido al final del Año Fiscal Aplicable, el Gobierno depositará la totalidad de la Cantidad del Retiro Adelantado en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones dentro seis (6) meses del final del Año Fiscal Aplicable.

**5.7 El Poder del Gobierno de Demandar y la Jurisdicción del Tribunal Federal de Distrito:** Además de cualquier otro derecho conforme a las leyes aplicables, el Gobierno tendrá la capacidad legal y el derecho de demandar para resolver cualquier controversia relacionada con o que surja de este Artículo V del Reglamento incluyendo, sin que se limite, toda reclamación o asunto relacionado con o que surja de una Solicitud de Retiro de Fondos, una Solicitud de Retiro del Pago Total de las Pensiones del Año o una Solicitud de Retiro Adelantado. El Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico tendrá la original y exclusiva jurisdicción con respecto a dichas demandas, además de cualquier otra demanda en contra del Consejo de Beneficios o la Junta de Inversiones.

**5.8 Impuestos:** Los fondos mantenidos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones estarán exentos del pago de impuestos al Gobierno de Puerto Rico y sus municipios, e instrumentalidades al grado máximo permitido por las leyes aplicables (incluida la Ley PROMESA).

## VI. MIEMBROS DE LA JUNTA DE INVERSIONES

### 6.1 Composición de la Junta de Inversiones:

- A. Miembros: La Junta de Inversiones se compondrá de cinco (5) síndicos, a ser nombrados dentro de un periodo de tres (3) meses a partir de la Fecha de Vigencia. El Consejo de Beneficios, mediante el voto de dos terceras partes de los miembros del Consejo de Beneficios, designará a dos (2) síndicos, el Gobernador de Puerto Rico nombrará a dos (2) síndicos, y la Junta de Supervisión Fiscal nombrará un (1) síndico; disponiéndose, sin embargo, que en caso de que cualquiera de dichas personas no hayan sido nombradas o designadas de manera oportuna, tal demora no retrasará ni obstaculizará la operación de la Junta de Inversiones, la cual comenzará sus actividades el primer día laboral de la primera semana natural después del vencimiento del periodo de tres meses a partir de la Fecha de Vigencia, en la cual hay por lo menos tres (3) síndicos nombrados a la Junta de Inversiones (la “**Fecha de Comienzo**”). A medida que se nombre cada síndico, la entidad nominadora le certificará a la Junta de Supervisión Fiscal, la Oficina del Gobernador y al Consejo de Beneficios dicho nombramiento y las cualificaciones específicas del síndico que satisfagan los criterios dispuestos en la Sección 6.1(C) a continuación. Si la Junta de Supervisión Fiscal ya no existiera, el quinto síndico será nombrado por el Consejo de Beneficios. Una persona no podrá fungir por más de dos (2) términos como miembro de la Junta de Inversiones, independientemente de si dicha persona ha ocupado el puesto en términos consecutivos.
- B. Reunión Inaugural. A la Fecha de Comienzo, o tan pronto como sea factible, la Junta de Inversiones convocará y celebrará una reunión inaugural de la Junta. En dicha reunión, la Junta de Supervisión Fiscal entregará la custodia de todos los documentos e información relacionados con las actividades de la Junta de Supervisión Fiscal en nombre del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y la Junta de Inversiones, lo cual incluye, sin limitación, toda la información de las cuentas bancarias para las cuentas administrativas y operacionales abiertas por la Junta de Supervisión Fiscal para el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones a nombre de la Junta de Inversiones y el Consejo de Beneficios. Con la celebración de dicha reunión, los deberes y autoridad de la Junta de Supervisión Fiscal conforme a la Sección 8.6 del Reglamento cesarán automáticamente. En la reunión inaugural, o inmediatamente después, la Junta de Supervisión Fiscal tomará todos los otros pasos necesarios y razonables para transferir a la Junta de Inversiones el control de todas las cuentas bancarias y todos los demás activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, así como todos los documentos e información sobre o perteneciente al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones o la Junta de Inversiones.
- C. Elegibilidad y Cualificaciones: No se nombrará ningún síndico a la Junta de Inversiones que tenga un conflicto de interés conocido o razonablemente percibido.

Excepto la persona nombrada por el Gobernador, los síndicos de la Junta de Inversiones no pueden ser al mismo tiempo empleados activos de Puerto Rico o de ninguna de sus agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas, y para que no haya duda, ningún síndico (incluyendo a la persona nombrada por el Gobernador) podrá ser simultáneamente miembro de la Junta de la Ley 106. Además, ningún síndico podrá ser un ex miembro de las juntas del SRE, SRM o SRJ. Cada síndico de la Junta de Inversiones tendrá destrezas comprobadas de liderazgo y conocimiento o experiencia extensa con respecto a por lo menos uno de los siguientes aspectos (y al menos un síndico de la Junta cumplirá con cada una de las dos categorías de cualificaciones a continuación):

i. Economía, finanzas, inversiones institucionales o contador público, evidenciado por uno o más de los siguientes:

- (a) Un doctorado en economía o finanzas de una institución acreditada en los Estados Unidos que otorga doctorados, o una maestría en economía o finanzas de una institución acreditada en los Estados Unidos y con un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional en economía o finanzas; o;
- (b) La credencial de "Chartered Financial Analyst" del CFA Institute con un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional; o
- (c) Un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional como contador público autorizado con pericia en auditoría de administración financiera, pensiones o clientes de seguros;

*o*

ii. Pericia en la administración de activos según evidenciado por uno o ambos de los siguientes:

- (a) Al menos quince (15) años de experiencia en la industria de manejo de activos; y
- (b) Al menos quince (15) años de experiencia profesional aplicando destrezas técnicas que incluyen estrategias de inversión, manejo de inversiones con distintas clases de activos, manejo de riesgo de inversión, supervisión de manejadores de activos externos y custodios, gobernanza corporativa, administración financiera, liderazgo estratégico, comunicación con y administración de las partes interesadas y establecimiento de contactos profesionales.

D. Término: Los síndicos de la Junta de Inversiones ocuparán sus puestos por un término de seis (6) años, comenzando el 1 de enero del año en cuestión;

disponiéndose, sin embargo, que, si el término de la Junta de Inversiones inicial comienza en una fecha que no sea el 1 de enero, el término para los miembros de la Junta de Inversiones inicial será el primer año parcial más cinco (5) años naturales adicionales; disponiéndose, además, que un síndico podrá ser nombrado de nueva al vencer su término. Si un síndico de la Junta de Inversiones no completa su término por el motivo que fuera, la entidad o persona que nombró a dicha persona conforme a la anterior Sección 6.1(A) o la 6.1(D) a continuación nombrará a un síndico sustituto elegible para ocupar el puesto. En todo caso, el síndico sustituto ocupará el puesto por el resto del término de seis años.

## VII. GOBERNANZA DE LA JUNTA DE INVERSIONES

**7.1 Estatutos:** Tan pronto como sea posible a partir de la Fecha de Comienzo, la Junta de Inversiones, mediante el voto afirmativo de por lo menos cuatro síndicos (o por mayoría simple, si alguna de las partes nominadoras no nombra síndicos a la Junta de Inversiones de forma oportuna), adoptará una serie de estatutos que regirán la conducta de la Junta de Inversiones, los cuales deberán ser compatibles con el Plan y con este Reglamento. Dichos estatutos incluirán disposiciones adecuadas con respecto a los deberes y obligaciones fiduciarios de la Junta de Inversiones, las reuniones de la Junta de Inversiones, la remoción y sustitución de síndicos de la Junta de Inversiones, y las votaciones sobre asuntos por parte de los síndicos de la Junta de Inversiones. En particular, sin limitar la capacidad de la Junta para elaborar estatutos adecuados, los estatutos de la Junta de Inversiones dispondrán que cada síndico de la Junta de Inversiones tendrá un voto, sujeto a cualquier conflicto de interés que lo descualifique, con respecto al asunto que se lleva a votación. Los estatutos también dispondrán para el nombramiento de miembros para comités y presidencias de comités disponiéndose, que por lo menos uno de los miembros de dicho comité será el nombrado por el Gobernador. La Junta de Inversiones puede enmendar sus estatutos periódicamente mediante el voto afirmativo de por lo menos cuatro síndicos (o por mayoría simple, si alguna de las partes nominadoras no nombra un síndico de forma oportuna para llenar una vacante en la Junta), para asegurarse de que la Junta de Inversiones cumpla con sus propósitos y funciones conforme al presente Reglamento; disponiéndose, sin embargo, que si algún síndico que no ha brindado su consentimiento piensa que la enmienda es inadecuada e incompatible con los propósitos y funciones de la Junta de Inversiones, dicho miembro puede llevar el asunto ante el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico, para su resolución. Dichas enmiendas se publicarán de inmediato en el sitio web de la Junta o en sus plataformas de redes sociales, si la Junta de Inversiones determina tener redes sociales. La Junta de Inversiones deberá adoptar las Políticas Aprobadas por el Tribunal. La adopción en los estatutos de las Políticas Aprobadas por el Tribunal no afectará el estatus de la Junta de Inversiones como entidad independiente, que no es una instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, según se describe en detalle más adelante en la Sección 8.5.

**7.2 Compensación:** Los miembros de la Junta de Inversiones recibirán una compensación anual no mayor de \$75,000.00 (sujeto a ajustes por inflación), pagadera en cuatro plazos iguales al final de cada trimestre natural; disponiéndose, sin embargo, que si a juicio de la Junta de Supervisión Fiscal o del Consejo de Beneficios, se determina que esta cantidad no es suficiente

para atraer síndicos adecuados y deseables para fungir en la Junta con el nivel requerido de habilidades y competencias identificadas anteriormente en la Sección 6.1B, la Junta de Supervisión Fiscal o el Consejo de Beneficios, según sea el caso, puede buscar enmendar el monto de esta compensación anual mediante solicitud al Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico conforme a lo dispuesto más adelante en la Sección 8.4. La compensación correspondiente al periodo transcurrido desde la Fecha de Comienzo hasta el final del primer trimestre natural posterior será prorrateada y se pagará el primer día laborable luego de dicho trimestre natural. Los miembros de la Junta de Inversiones también recibirán reembolso por los gastos razonables incurridos al asistir a las reuniones y cumplir con sus responsabilidades como miembros de la Junta de Inversiones. La política de compensación y viajes de la Junta de Inversiones se incorporará a los estatutos de la Junta de Inversiones. Sin perjuicio de lo anterior, ningún miembro de la Junta de Inversiones que es empleado del Gobierno de Puerto Rico o de una corporación pública o instrumentalidad del gobierno recibirá compensación por sus servicios en la Junta de Inversiones mientras mantenga dicho empleo, pero puede recibir el reembolso de sus gastos según se establece en esta Sección 7.2.

**7.3 Presupuesto:** Para fines informativos, el 1 de julio de cada año, la Junta de Inversiones publicará en su sitio web y proporcionará una copia al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de Puerto Rico, un presupuesto de los gastos que anticipa incurrir en el próximo año fiscal por concepto de las actividades ordinarias y recurrentes de la Junta de Inversiones y de otras actividades no recurrentes que se espera razonablemente que ocurran en el próximo año fiscal. El total de gastos administrativos anuales de la Junta de Inversiones en un año fiscal determinado no debe ser mayor de \$1,650,000.00 (ajustado a la tasa de inflación real); disponiéndose, además, que los gastos no ordinarios, incluyendo, sin limitarse a esto, costos y gastos relacionados con litigios, si alguno, así como gastos relacionados con inversiones, están excluidos del cálculo de gastos administrativos. Mientras exista la Junta de Supervisión Fiscal, ésta revisará los desembolsos anuales de la Junta de Inversiones y ajustará periódicamente su presupuesto para gastos ordinarios a su razonable discreción basado en las necesidades de gastos reales; disponiéndose, sin embargo, que si existe una disputa entre la Junta de Supervisión Fiscal, o el Gobierno de Puerto Rico luego de la terminación de la Junta de Supervisión Fiscal, y la Junta de Inversiones con respecto al presupuesto, las partes realizarán su mejor esfuerzo de buena fe para resolver dicha controversia por consenso; disponiéndose, además, no obstante, que si dicha disputa no se resuelve de forma consensuada dentro de treinta (30) días de haberse identificado la disputa, cualquiera de las partes podrá solicitar la resolución del asunto en el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico; y disponiéndose además, no obstante, que mientras se resuelve el asunto, la Junta de Inversiones recibirá fondos de acuerdo con el presupuesto del año anterior. El pago de los gastos administrativos se realizará de la cuenta designada para gastos administrativos y operacionales de la Junta de Inversiones dentro del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones.

**7.4 Informes al Consejo de Beneficios:** De forma trimestral la Junta de Inversiones deberá cumplir con su obligación de divulgar información al amparo de la Política de Divulgación y participará en reuniones con el Consejo de Beneficios y la Junta de la Ley 106 para informar sobre las actividades sobre el manejo de activos por parte de la Junta de Inversiones, (w) la composición de los activos e inversiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y el rendimiento de dichas inversiones, (x) todos los honorarios, comisiones y compensaciones similares pagados a los manejadores de inversiones por la gestión de inversiones, y (y) otros asuntos relacionados con el

desempeño de la Junta de Inversiones en virtud del presente Reglamento. Estos informes se publicarán en el sitio web que mantendrá la Junta de Inversiones.

**7.5 Informe Anual:** Luego de finalizar cada año fiscal, la Junta de Inversiones, con la ayuda de sus profesionales contratados según se describe más adelante en las secciones 8.1 y 8.3, preparará y emitirá prontamente un informe público, a finales del año fiscal, sobre (w) la composición de los activos e inversiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones durante el transcurso del periodo que se informa y el rendimiento de dichas inversiones por tipo de activo y por cada manejador de inversiones durante el año natural que acaba de terminar, (x) una lista de manejadores de inversiones y activos actuales bajo custodia del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, (y) un informe detallado de todos los recibos y distribuciones realizadas durante el periodo de informe, todos los desembolsos realizados a profesionales y manejadores de inversiones, y un informe detallado de los pagos realizados a los miembros de la Junta, incluidos los pagos realizados a nombre de miembros de la Junta para viajar y asistir a reuniones, y (z) cualquier información adicional que la Junta de Inversiones determine que es relevante para los Participantes, incluida una comparación entre los gastos de la Junta de Inversiones que realmente se incurrieron durante dicho año fiscal y los gastos presupuestados de la Junta de Inversiones. Todos los informes anuales se publicarán en el sitio web de la Junta de Inversiones.

## VIII. PODERES DE LA JUNTA DE INVERSIONES

**8.1 Administración del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones:** La Junta de Inversiones será responsable de administrar el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, incluyendo pero no limitado a, contratar empleados para el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, seleccionar el custodio de los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, dirigir la inversión de los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones (en consulta con el (los) asesor(es) de inversiones seleccionados conforme a lo dispuesto en esta Sección 8.1) y manejar la administración del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. La Junta de Inversiones también tendrá responsabilidades con respecto a las solicitudes de retiro en virtud del Artículo V del presente Reglamento incluyendo, emitir recomendaciones al Consejo de Beneficios con respecto a las solicitudes de retiro de conformidad con las Secciones 5.2(B) y (C). La Junta de Inversiones también tendrá la autoridad para tomar todas las medidas que determine necesarias o deseables, a su entera discreción, para maximizar la eficiencia contributiva de los activos e inversiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones.

- A. Selección de Asesores de Inversiones: La Junta de Inversiones contratará uno o más asesores de inversiones cualificados mediante un proceso público y competitivo. La Junta de Inversiones establecerá los requisitos mínimos para cualificar, entre los que se incluyen los siguientes: (i) el asesor de inversiones debe estar registrado como asesor de inversiones bajo la Ley de Asesores de Inversiones de 1940, (ii) el asesor de inversiones y cada uno de sus profesionales clave no deben tener conflictos de interés materiales con la Junta de Inversiones, (iii) el asesor de inversiones debe acceder a servir como fiduciario y (iv) el asesor de inversiones debe tener un historial de operación exitoso y verificable que incluya por lo menos tres (3) clientes de fondos de pensiones, cada uno de ellos con un mínimo de \$5,000 millones en activos bajo administración. Tan pronto como sea razonablemente viable a partir de la Fecha de Vigencia del Plan, la Junta de Inversiones llevará a

cabo un proceso de Solicitud de Propuestas (RFP, por sus siglas en inglés) para buscar dichos asesores de inversiones. El objetivo de dicho RFP será solicitar y evaluar propuestas de manera justa y objetiva, y el proceso de RFP será se documentado y público. La Junta de Inversiones podrá contratar un consultor cualificado para manejar el proceso de RFP. Cuando lo determine necesario o prudente, la Junta de Inversiones podrá renovar el proceso de RFP periódicamente para seleccionar uno o más asesores de inversiones adicionales o sustitutos. Disponiéndose, sin embargo, que: (i) mientras exista la Junta de Supervisión Fiscal con respecto al Gobierno, todo acuerdo de contratación con un asesor de inversiones o todo consultor contratado para ayudar con el proceso de RFP estará sujeto a revisión y aprobación de la Junta de Supervisión Fiscal según su Política de Revisión de Contratos vigente en el momento; y (ii) todo contrato otorgado por la Junta de Inversiones a nombre de la Junta de Inversiones y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones será divulgado públicamente y registrado en la Oficina del Contralor.

- B. Funciones y responsabilidades: Los asesores de inversiones tendrán las siguientes funciones y responsabilidades, y los términos de dicha relación se establecerán en un acuerdo por escrito en el que el asesor reconocerá su condición fiduciaria:
- i. Asesorar a la Junta de Inversiones sobre asuntos relacionados con la selección de inversiones para el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones;
  - ii. Asistir en el desarrollo y mantenimiento, así como en la revisión y modificación periódica, según corresponda, de una declaración de política de inversiones diseñada para establecer las metas, objetivos y tolerancias de riesgo del programa de inversiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones (la “**Declaración de Política de Inversiones**”), según se describe a continuación;
  - iii. Asesorar en la elaboración de la estrategia de asignación de activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones;
  - iv. Brindar asesoría sobre inversiones a la Junta de Inversiones con respecto al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones;
  - v. Colaborar en el análisis, selección, monitoreo y sustitución de inversiones y manejadores de inversiones;
  - vi. Ayudar a la Junta de Inversiones con la revisión del rendimiento y el riesgo de las inversiones seleccionadas, por lo menos semestralmente, en comparación con sus objetivos establecidos y su rendimiento y fijación de precios relacionados frente a los de sus homólogos y referentes;
  - vii. Llevar información a la Junta de Inversiones, según sea necesario y apropiado, que el asesor de inversiones considere que pueda ser relevante para que la Junta de Inversiones evalúe una inversión, activo o estrategia determinada.

La Junta de Inversiones, en conjunto con el (los) asesor(es) de inversiones, seleccionará manejadores de inversiones para manejar las inversiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. La Junta de Inversiones llevará a cabo un proceso público de RFP para buscar dichos manejadores de inversiones. El objetivo del proceso de RFP será solicitar y evaluar propuestas de manera justa y objetiva, y el proceso de RFP será documentado y público. La Junta de Inversiones podrá contratar un consultor cualificado para dirigir el proceso de RFP. Según lo determine necesario o prudente, la Junta de Inversiones podrá renovar el proceso de RFP periódicamente para seleccionar uno o más manejadores de inversiones adicionales o sustitutos; disponiéndose, sin embargo, que: (i) mientras exista la Junta de Supervisión Fiscal con respecto al Gobierno, todo acuerdo de contratación con un administrador de inversiones o todo consultor contratado para ayudar con el proceso de RFP estará sujeto a revisión y aprobación de la Junta de Supervisión Fiscal según su Política de Revisión de Contratos vigente en el momento; y (ii) todo contrato otorgado por la Junta de Inversiones a nombre de la Junta de Inversiones y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones se divulgará públicamente y se registrará en la Oficina del Contralor. Sujeto a las disposiciones del presente Reglamento, las funciones y responsabilidades de la Junta de Inversiones y de todo tercero se establecerán en un acuerdo por escrito y, según corresponda, en la Declaración de Política de Inversiones.

- C. Elaboración de la Declaración de Política de Inversiones: La Junta de Inversiones elaborará la Declaración de Política de Inversiones, con la asistencia especializada de su(s) asesor(es) de inversiones. El propósito de la Declaración de Política de Inversiones será señalar la dirección que habrán de seguir la Junta de Inversiones, los asesores de inversiones y los manejadores de inversiones en el manejo del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. La Declaración de Política de Inversiones:
- i. Proporcionará un mecanismo para establecer y revisar los objetivos de las inversiones y la tolerancia de riesgo del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones;
  - ii. Establecerá las funciones, responsabilidades y requisitos de rendición de informes de la Junta de Inversiones, los asesores de inversiones, los manejadores de inversiones, el banco depositario y otros proveedores de servicios del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones;
  - iii. Establecerá un proceso público de RFP para buscar asesores de inversiones, manejadores de inversiones, bancos depositarios y cualquier otro proveedor de servicios del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, con el fin de solicitar y evaluar propuestas de manera justa y objetiva en un proceso público y documentado;
  - iv. Identificará los tipos de activos de inversión adecuados, así como los objetivos y el rango de distribución de activos diseñados para hacer posible que se logren los objetivos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones;

- v. Identificará las reglas generales de los tipos de activos y manejo de inversiones, los criterios de evaluación, selección y monitoreo, y los parámetros de desempeño de los manejadores de inversiones;
- vi. Documentará un proceso prudente de monitoreo y medición que incluya criterios para sustituir y contratar manejadores de inversiones;
- vii. Identificará restricciones y limitaciones de las inversiones, incluyendo todo tipo de inversión prohibida y las calificaciones mínimas de los activos.
- viii. Exigirá que todo manejador de capital privado con quien la Junta de Inversiones lleve a cabo inversiones cumpla con las directrices de rendición de informes desarrolladas por la Institutional Limited Partners Association (“ILPA”, **por sus siglas en inglés**), según enmendadas periódicamente por la ILPA, y exigirá que todo administrador de capital privado ofrezca términos financieros para las inversiones colocadas por la Junta de Inversiones que no sean menos favorables que los términos ofrecidos por dicho administrador de capital privado a otros inversionistas en el mismo fondo o inversión.

D. Objetivo de inversión: La Junta de Inversiones, los asesores de inversiones y los manejadores de inversiones desempeñarán sus obligaciones para el beneficio exclusivo y en el mejor interés económico del Gobierno y de los Participantes del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. El objetivo del programa de inversiones del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones es generar rendimientos dentro de un marco de riesgo adecuadamente limitado, deducidas las comisiones y gastos razonables de inversión, para cumplir los fines previstos Fideicomiso de la Reserva de Pensiones bajo el Plan de Ajuste. Esto se logrará mediante un programa de inversiones a largo plazo cuidadosamente planificado y ejecutado para asignar y administrar los activos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones.

E. Administración prudente del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones: El propósito de esta Sección 8.1 es proveer una estructura general para la administración prudente del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Es posible que sea necesario modificar esta estructura debido a los cambios en las condiciones, tendencias económicas u otros factores. La Declaración de Política de Inversiones reflejará en todo momento los objetivos y directrices actuales para la administración del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones por parte de la Junta de Inversiones, y dicha Declaración de Política de Inversiones podrá modificarse con la aprobación por escrito de la Junta de Inversiones. La Junta de Inversiones proporcionará de inmediato una copia de dicha Declaración de Política de Inversión modificada al Consejo de Beneficios y a la Junta de la Ley 106, y publicará dicha documentación en el sitio web de la Junta de Inversiones.

**8.2 Solicitudes de documentos e información:** A fin de invertir con prudencia los activos depositados en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones para los propósitos previstos por el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones bajo el Plan de Ajuste, la Junta de Inversiones tendrá

derecho a solicitar y recibir anualmente información actuarial e información sobre los beneficios de pensiones con respecto a los Retirados Elegibles y los Empleados Activos Elegibles, o información relacionada con las proyecciones de superávit del Gobierno, según se determine razonablemente necesario.

**8.3 Contratación de profesionales:** Además de los profesionales de inversiones contratados conforme a lo dispuesto anteriormente en la Sección 8.1, la Junta de Inversiones llevará a cabo un proceso público de RFP para contratar los proveedores de servicios necesarios y recomendables cuyos contratos asciendan a más de \$250,000.00 (disponiéndose que la contratación de un asesor externo requerirá un proceso de RFP independientemente del monto proyectado del contrato). La Junta de Inversiones tendrá autoridad para suscribir contratos e incurrir en gastos y honorarios relacionados con la contratación de dichos proveedores de servicios. Tales gastos y honorarios se pagarán del Fideicomiso de Reserva de Pensiones. Disponiéndose, sin embargo, que: (i) mientras exista la Junta de Supervisión Fiscal con respecto al Gobierno, todo acuerdo de contratación con un proveedor de servicios o todo consultor contratado para ayudar con el proceso de RFP estará sujeto a revisión y aprobación de la Junta de Supervisión Fiscal según su Política de Revisión de Contratos vigente en el momento; y (ii) todo contrato otorgado por la Junta de Inversiones a nombre de la Junta de Inversiones y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones se divulgará públicamente y se registrará en la Oficina del Contralor.

**8.4 Poder para demandar y jurisdicción de del Tribunal Federal de Distrito:** La Junta de Inversiones tiene la capacidad y el poder legal para llevar cualquier causa de acción en nombre de la Junta de Inversiones y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, según corresponda, contra el Gobierno y/o la Junta de la Ley 106, o contra cualquier otra parte que corresponda, con respecto a cualquier asunto relacionado con el desempeño de los deberes de la Junta de Inversiones de conformidad con el presente Reglamento. De igual forma, la Junta de Inversiones tiene la capacidad y el poder legal para llevar cualquier causa de acción en nombre de la Junta de Inversiones y/o del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, según corresponda, para resolver una disputa en virtud de lo estipulado anteriormente en las Secciones 1.6 o 7.1. El Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico tendrá jurisdicción original y exclusiva sobre toda causa de acción del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, así como toda causa de acción que se presente contra la Junta de Inversiones o el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Además de los derechos bajo las leyes aplicables, el Gobierno, como otorgante, tendrá la capacidad legal y el derecho de llevar cualquier causa de acción para resolver cualquier disputa relacionada con el desempeño de la Junta de Inversiones incluyendo, sin limitarse, administración e inversión de los fondos depositados en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. El Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico tendrá jurisdicción original y exclusiva sobre dichas causas de acción, así como toda causa de acción que se presente contra la Junta de Inversiones o el Fideicomiso de Reserva de Pensiones.

**8.5 Independencia:** Para descartar cualquier duda, ni la Junta de Inversiones ni el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones serán instrumentalidades del Gobierno ni serán responsables de las obligaciones del Gobierno bajo el Plan y bajo ningún concepto será tratada como un departamento, administración, agencia, instrumentalidad o corporación del Estado Libre Asociado. La Junta de Inversiones podrá adoptar periódicamente las reglas y reglamentos que sean necesarios o recomendables para su administración adecuada y eficiente. Todos los gastos razonables y adecuados incurridos en la administración de las obligaciones de la Junta de Inversiones en virtud

de un presupuesto aprobado se pagarán con fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. Asimismo, para descartar cualquier duda, sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Inversiones no se incorporará y no se considerará que tiene una personalidad jurídica independiente del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones.

**8.6 Función provisional de la Junta de Supervisión Fiscal:** Luego del otorgamiento de la Escritura de Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, la Junta de Supervisión Fiscal desempeñará algunas de las funciones iniciales del Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones, con el fin de llevar a cabo las tareas iniciales para establecer y comenzar la administración del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones según se indica a continuación, durante un periodo que concluirá el 1 de octubre de 2022 o el día en que la Junta de Inversiones inicie su sesión inaugural, lo que ocurra primero.

- A. Luego del otorgamiento de la Escritura de Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, la Junta de Supervisión Fiscal tendrá autoridad para establecer dos cuentas de cheques que generen intereses en un banco, cuyos depósitos estén asegurados por el Gobierno de los Estados Unidos, una a nombre del Consejo de Beneficios y otra a nombre de la Junta de Inversiones, las cuales servirán como cuentas administrativas y de operaciones y recibirán los fondos iniciales que se indican anteriormente en la Sección 1.7(B). Hasta que se celebre la reunión inaugural de la Junta de Inversiones conforme a lo establecido en la Sección 6.1(B) anterior, la Junta de Supervisión Fiscal estará autorizada a pagar, con fondos de la cuenta administrativa y de operaciones del Consejo, todos los gastos del Consejo de Beneficios consistentes con el presupuesto del Consejo. La Junta de Supervisión Fiscal mantendrá registros completos de dichos pagos y tomará medidas razonables para confirmar que dichos gastos concuerdan con el presupuesto del Consejo. Para evitar cualquier duda, la Junta de Supervisión Fiscal no invertirá los fondos depositados en las cuentas administrativas y de operaciones ni administrará dichos fondos de ninguna otra manera que no sea lo descrito en el presente documento. Conforme a lo estipulado en la Sección 6.1(B), tras la celebración de la reunión inaugural de la Junta, la Junta de Supervisión Fiscal cesará cualquier autorización bancaria y entregará todos los registros y documentos que tenga en su poder o bajo su control con relación al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, la Junta de Inversiones y el Consejo de Beneficios, según corresponda. La Junta de Supervisión Fiscal también radicará los documentos correspondientes en las agencias pertinentes para la incorporación del Consejo de Beneficios como una corporación sin fines de lucro.
- B. Si luego de la expiración del periodo de tres meses de la Fecha de Vigencia, la Fecha de Comienzo y la reunión inaugural de la Junta de Inversiones no han ocurrida conforme a lo dispuesto en las Secciones 6.1(A) y (B) anterior, pero la Junta de Supervisión Fiscal ha nombrado un síndico a la Junta de Inversiones, entonces la Junta de Supervisión Fiscal estará autorizada a llevar a cabo cualquier medida razonable que sea necesaria para apoyar las operaciones oportunas y efectivas de la Junta de Inversiones hasta que llegue la Fecha de Comienzo y se celebre la reunión inaugural, lo que podría incluir cualquiera de los siguientes:

- i. iniciar y participar en un proceso de RFP para seleccionar un asesor de inversiones conforme a lo dispuesto en la Sección 8.1, sujeto a la revisión y aprobación de la Junta de Inversiones;
  - ii. iniciar y participar en procesos de Expresión de Interés (EOI, por sus siglas en inglés) y RFP para recomendar un banco custodio, sujeto a la revisión y aprobación de la Junta de Inversiones;
  - iii. iniciar y participar en procesos de EOI y RFP con respecto a la contratación de terceros para la custodia de los activos, manejadores de activos u otros socios esenciales. Toda decisión de contratación formal estará sujeta a la ratificación formal de la Junta de Inversiones;
  - iv. tomar medidas razonables para identificar y recomendar a la Junta de Inversiones candidatos adecuados al puesto de Director Ejecutivo;
  - v. si corresponde, interactuar con el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos con respecto a la tributación del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones; y
  - vi. adoptar otras medidas o iniciativas razonables que una junta de síndicos prudente emprendería para hacer posible la gobernanza y la preparación operacional y organizacional del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, el Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones el 1 de octubre de 2022, sujeto a la revisión y ratificación de la Junta de Inversiones o el Consejo de Beneficios de acuerdo con sus respectivas funciones, según establecidas en el presente Reglamento.
- C. Las acciones de la Junta de Supervisión Fiscal que se describen en esta Sección 8.6 van dirigidas a promover la implementación del Plan de Ajuste y a desempeñar sus responsabilidades conforme a la Ley PROMESA. En virtud de lo dispuesto en la sección 105 de la Ley PROMESA, ni la Junta de Supervisión Fiscal ni sus miembros y sus empleados serán responsables por ninguna obligación o ninguna reclamación en contra de la Junta de Supervisión Fiscal o sus miembros o empleados o el gobierno territorial que se derive de las medidas adoptadas con respecto a este Reglamento.

## IX. INDEMNIZACIÓN Y SEGURO

**9.1 Indemnización:** Excepto las acciones, que por determinación de una orden final del Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico o un tribunal apelativo, constituyen actos criminales, conducta dolosa, fraude o una violación material de la Política de Código de Conducta y Ética, y en la medida en que no esté cubierto por un seguro según se indica en la Sección 9.2, el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones indemnizará a los miembros del Consejo de Beneficios, los síndicos de la Junta de Inversiones, los empleados de la Junta de Inversiones, los empleados del Consejo de Beneficios de Pensiones y el Administrador de Elecciones por todos

los gastos (incluidas las costas y honorarios de abogados) que hayan incurrido real y necesariamente o que sean pagaderos por un miembro o por el Administrador de Elecciones con relación a la defensa de una acción, pleito o proceso judicial del cual el miembro pueda ser una parte por el hecho de ser o haber sido designado como miembro del Consejo de Beneficios o de la Junta de Inversiones, respectivamente, o por cualquier acción u omisión o alegada acción u omisión del miembro al fungir como tal, o del cual el Administrador de Elecciones pueda ser una parte.

**9.2 Seguro:** Tanto el Consejo de Beneficios como la Junta de Inversiones mantendrán cantidades adecuadas de seguro de responsabilidad fiduciaria (en cuanto a la Junta de Inversiones) u otro seguro de responsabilidad profesional/contra errores y omisiones, seguro contra crímenes cibernéticos que cubra toda pérdida ocurrida por actos deshonestos, y cualquier otro seguro que el Consejo de Beneficios y la Junta de Inversiones determinen razonablemente que sea necesario. Dicho seguro deberá ser provisto por una compañía de seguros reconocida a nivel nacional. Dichas pólizas de seguro deberán incluir tanto (i) cubierta no indemnizable (comúnmente denominada como cubierta “Side A”) en virtud de la cual la aseguradora pagará a la persona asegurada, o a nombre de esta, el monto de toda pérdida cubierta, salvo en la medida en que el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones haya pagado dicha cantidad a la persona asegurada, o en su nombre, como indemnización o como un adelanto, y (ii) la cubierta de indemnización (comúnmente denominada como la cubierta “Side B”) en virtud de la cual la aseguradora pagará al Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, o en su nombre, el monto aplicable con respecto a toda pérdida cubierta que surja de reclamaciones realizadas inicialmente en contra de la persona asegurada, en la medida en que el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones haya pagado dicha suma a la persona asegurada, o en su nombre, como indemnización o adelanto. Todos los costos razonables de seguros se pagarán con fondos del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones. El Consejo de Beneficios de Pensiones y la Junta de Inversiones, según sea el caso, tendrán cada uno el derecho de proporcionar a la AAFAF la opinión de un consultor de seguros independiente sobre la disponibilidad de cualquier seguro requerido en virtud del presente (incluidos los límites o deducibles del mismo) a precios de mercado. Si dicho consultor de seguros independiente determina que dicho seguro no está disponible a tarifas razonables de mercado, el Consejo de Beneficios de Pensiones o la Junta de Inversiones, según sea el caso, no estarán obligados a mantener dicho seguro mientras dicho seguro no esté disponible a precios comercialmente razonables; siempre que durante dicho período, el Consejo de Beneficios de Pensiones o la Junta de Inversiones, según sea el caso, mantenga el monto máximo de dicho seguro disponible a tarifas comercialmente razonables. La determinación de si hay seguro disponible a tarifas de mercado razonables, se realizará anualmente.

## **X. OTRAS DISPOSICIONES**

**10.1 Enmiendas al Reglamento:** La Junta de Inversiones, el Consejo de Beneficios, o el Gobierno podrán recomendar enmiendas al presente Reglamento y/o a la Escritura de Fideicomiso, según corresponda, a fin de garantizar que el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones cumpla con su propósito y su función conforme al Plan. De surgir dicha recomendación, la Junta de Inversiones, el Consejo de Beneficios y el Gobierno se reunirán de buena fe para discutir y llegar a un acuerdo sobre dicha enmienda. De llegar a un consenso, las partes presentarán la enmienda ante el Tribunal Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico para su aprobación, con notificación y oportunidad de ser oídas. Si las partes no llegan a un consenso, la parte que recomienda la enmienda puede solicitar dicha enmienda en el Tribunal de Distrito. El Tribunal

Federal de Distrito para el Distrito de Puerto Rico tendrá jurisdicción original y exclusiva para aprobar o rechazar cualquier enmienda propuesta a este Reglamento y las Políticas, y este Reglamento y las Políticas solo podrán modificarse de acuerdo con una orden final y no apelable de dicho Tribunal. Para que no existan dudas, las Políticas solamente pueden ser enmendada siguiendo el procedimiento establecido en la Sección 10.1. Para que no existan dudas, conforme a lo establecido en la Sección 83.3 del Plan, toda enmienda realizada al presente Reglamento, las Políticas o a la Escritura de Fideicomiso de la Reserva de Pensiones no afectará las obligaciones del Gobierno hacia los Participantes bajo el Plan, a menos que se cumpla con los procedimientos establecidos para estos fines en la Sección 83.3 del Plan.

**10.2 Terminación del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones:** El Fideicomiso de la Reserva de Pensiones terminará sesenta (60) días naturales luego de la fecha en que se retiren todos los fondos en el Fideicomiso de la Reserva de Pensiones conforme a lo dispuesto en el Artículo V y se transfieren los activos remanentes al Estado Libre Asociado. Luego de la terminación del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones, todos sus activos, bienes y causas de acciones se transferirán al Gobierno. Conforme a lo dispuesto en la Sección 5.4(D), cualquier terminación del Fideicomiso de la Reserva de Pensiones y transferencia de activos y bienes al Gobierno tomará en cuenta y proveerá para el pago de Gastos de Finalización.

**10.3 Aceptación de Nombramientos:** Cada miembro electo y designado al Consejo de Beneficios de Pensiones y cada síndico de la Junta de Inversiones deberá aceptar su cargo mediante escritura pública, antes de asumir cualesquiera funciones propias de dicho cargo. Excepto por (i) lo dispuesto a continuación para la persona designada por el Gobernador en el Consejo de Beneficios de Pensiones y (ii) lo relacionado con la delegación de deberes fiduciarios de inversión por parte de la Junta de Inversión, ningún miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones o fiduciario de la Junta de Inversiones podrán delegar sus responsabilidades en otra persona. La persona designada por el Gobernador para el Consejo de Beneficios de Pensiones puede designar a otra persona para que actúe como su designado para una o más reuniones o asuntos. La persona designada por el Gobernador o su designado deberá aceptar dicha designación mediante una escritura pública de fideicomiso, antes de asumir cualquier función conforme a dicha designación; disponiéndose, sin embargo, que el otorgamiento de una escritura pública no se interpretará ni limitará a la persona designada por el Gobernador o su designado para actuar o representar la política pública del Gobernador o el interés del Gobierno de Puerto Rico como miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones.

### **Fin del Documento**

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de los “Guidelines for the Governance and Administration of the Puerto Rico Plan of Adjustment Pension Reserve Trust and Monitoring of Plan of Adjustment Pension Benefits”. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Divulgación Pública. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **POLÍTICA SOBRE DIVULGACIÓN PÚBLICA**

**Aprobada**

**[\_\_\_\_\_], 2024**

## Contenido

<b>I. Objeto de esta Política. ....</b>	<b>3</b>
<b>II. Directrices de divulgación. ....</b>	<b>3</b>

## **I. PROPÓSITO DE ESTA POLÍTICA.**

Se hace referencia a la Escritura Número 2 de Fideicomiso Público otorgada el 12 de marzo de 2022 ante el notario Edgardo Nieves Quiles, según enmendada (la “Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones”), y a las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones, según enmendado (las “Guías”), que creó el Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Fideicomiso”), la Junta de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (la “Junta”) y el Consejo de Beneficios de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Consejo”) y, colectivamente con la Junta, las “Entidades del Fideicomiso” e individual como “Entidad del Fideicomiso”). Los términos en mayúscula utilizados en este documento y no definidos de otra manera, se definirán según lo establecido en la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones y en las Guías.

Esta Política de Divulgación Pública (la “Política”) está diseñada para promover la transparencia y la divulgación abierta y honesta de información a todas las partes interesadas. Esta Política define lo que puede considerarse información pública y para guiar a todos los Fiduciarios, miembros del Consejo, oficiales, empleados ejecutivos del Fideicomiso, consultores de inversiones, manejadores de inversiones y cualquier otra persona a quien las Entidades del Fideicomiso hayan delegado funciones fiduciarias (las “Personas Cubiertas”), sobre cómo manejar solicitudes de información.

Todas las Personas Cubiertas deben estar familiarizadas con esta Política y cumplir con sus disposiciones. Cada Persona Cubierta actualmente en funciones, recién contratada o recién elegida, deberá revisar una copia de esta Política y reconocer por escrito que lo ha hecho antes de comenzar cualquier tarea relacionada con el Fideicomiso.

Cada Entidad Fiduciaria podrá publicar y divulgar información de manera proactiva y periódica en su sitio web.

## **II. NORMAS DE DIVULGACIÓN**

La siguiente tabla describe la información que las Entidades del Fideicomiso compartirán públicamente.

<b>Tipo de Información</b>	<b>Tratamiento de Confidencialidad</b>
<b>Información General</b>	
Escritura del Fideicomiso	Público
Guías	Público
Estatutos	Público
Código de Ética y Conducta	Público
Política sobre Conflictos de Intereses	Público
Política sobre Divulgación Pública	Público
Composición de la Junta de Reserva de Pensiones	Público
Mínutas de la Junta de Reserva de Pensiones	Público*
Composición del Consejo de Beneficios de Pensiones	Público
Mínutas del Consejo de Beneficios de Pensiones	Público*
Resultados de la Auditoría Anual de Cumplimiento	Público*
<b>Contratos**</b>	
Lista de Contratos principales y resumen	Público*
Contratos de Servicios Profesionales	Público*
Solicitudes de Propuestas de Servicios o Cualificaciones	Público
<b>Recursos Humanos</b>	
Esquema de la Organización	Público
Esquema de la Organización con nombres	Público
Compensación de los Fiduciarios	Público
Divulgación Anual sobre Conflicto de Intereses	Público
Informes e investigaciones de cualquier violación al Código de Conducta y Ética	Público*
<b>Finanzas</b>	
Resumen del Presupuesto Anual y Partidas	Público
Estados Financieros Auditados	Público
Informes Financieros Trimestrales	Público
Los Informes Trimestrales deben contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de Activos;</li> <li>• Política de Inversiones;</li> <li>• Valor Total de la Cartera de Inversiones;</li> <li>• Cambio en el valor total de la cartera, trimestre tras trimestre y año tras año;</li> <li>• Comparación del desempeño real durante cada trimestre con la expectativa de inversión establecida para cada periodo;</li> <li>• Cambios materiales en las partidas de inversiones durante cada trimestre, si lo hubiera;</li> <li>• Actualizaciones administrativas y de operaciones;</li> <li>• Presupuesto respecto del desempeño real; y</li> <li>• Cualquier otro cambio material.</li> </ul>	Público

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe trimestral del 3QFY incluirá, además de los documentos antes mencionados, (i) el proyecto de presupuesto para el próximo año fiscal; (ii) cualquier propuesta para el próximo año fiscal, (iii) elementos de riesgo, y (iv) sostenibilidad y factores “ESG”<sup>1</sup>.</li> </ul>	
---	--

\* La información confidencial, estratégica o propietaria puede redactarse u omitirse según sea necesario.

\*\* Los contratos de la Junta y el Consejo se harán públicos de conformidad con las Guías y se notificarán ante la Oficina del Contralor y se publicarán en la página web de la Oficina del Contralor.

### III. Disposiciones Generales:

Estas Disposiciones Generales son aplicables a los documentos que no están enumerados en la Sección II anterior, los cuales se consideran públicos y deben divulgarse en el sitio web correspondiente. Las siguientes disposiciones se aplicarán a todos los demás documentos generados o producidos por la Junta o el Consejo, cuya naturaleza o publicación no esté específicamente prevista en la tabla establecida en la Sección II anterior.

1 - Documentos de las Entidades del Fideicomiso: Los documentos originados, conservados o recibidos por las Entidades del fideicomiso pueden ser solicitados por el público, salvo que se consideren confidenciales o privilegiados según lo establecido en esta Política o resoluciones de las Entidades del Fideicomiso. Las Entidades del Fideicomiso podrán aprobar cualquier otra resolución o reglamento en materia de retención, clasificación y disposición de documentos.

2 - Administradores de Documentos: Las Entidades del Fideicomiso designarán un comité o delegarán las funciones en una persona o contratarán los servicios de un profesional, para que sea responsable de la administración, clasificación, acceso y disposición de los documentos de las Entidades del Fideicomiso.

3 – Retención de Documentos: Las Entidades del Fideicomiso aprobarán reglamentos internos respecto del plazo de la retención y digitalización de los documentos.

---

<sup>1</sup> Nota de la traducción – Factores “ESG” por sus siglas en inglés se refiere a “Environmental, Social, and Governance”. Traducidos como factores ambientales, sociales o de administración de una entidad que afecten su sostenibilidad.

4 - Documentos Confidenciales: Los Documentos Confidenciales no estarán disponibles para revisión por parte del público en general. Se considerará Documento Confidencial cualquier documento dentro de las siguientes categorías:

- A. Cualquier documento que contenga información cubierta por algún privilegio contemplado en las Reglas Federales de Evidencia o en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
- B. Cualquier documento cuya divulgación pueda constituir una invasión clara e injustificada de la privacidad personal.
- C. Opiniones legales de asesores de las Entidades del Fideicomiso.
- D. Cualquier documento que no esté disponible por ley u orden judicial a una parte litigante en un pleito.
- E. Informes y declaraciones de estrategia o asuntos laborales.
- F. Informes y declaraciones de estrategia o negociaciones relacionadas con inversiones o préstamos, hasta el momento en que se realicen dichas transacciones.
- G. Cualquier documento de discusión que se llevará a cabo en una sesión ejecutiva de las Entidades del Fideicomiso.
- H. Documentos que contengan información relacionada con la evaluación de ofertas o licitaciones en una subasta, mientras se lleva a cabo el proceso de evaluación y adjudicación de la subasta y finalmente se adjudica el contrato correspondiente.
- I. Documentos relacionados exclusivamente con políticas y prácticas internas de los empleados y miembros de las Entidades del Fideicomiso.
- J. Notas, memorandos, correspondencia y escritos de los empleados y Miembros de las Entidades del Fideicomiso, que surjan incidentalmente a la administración, cuya divulgación puede causar daños al buen funcionamiento de la entidad.
- K. Información declarada confidencial y exenta de divulgación por ley o por normativa aprobada bajo su amparo.

L. Documentos recibidos por las Entidades del Fideicomiso con carácter confidencial.

M. Documentos relacionados con el proceso de elección del Consejo de Beneficios de Pensiones que incluyan:

(a) listas de votantes elegibles y la información que contienen sobre los participantes,

(b) documentos de trabajo internos del Administrador de Elecciones, y

(c) las papeletas de los votantes, según disponga el Reglamento de Elecciones.

5 - Solicitudes de Documentos: Las Entidades del Fideicomiso establecerán procedimientos internos para que el público pueda solicitar documentos e información. Dicho procedimiento se hará público de conformidad con este Política.

6- Denegación de una Solicitud: Si una Entidad del Fideicomiso deniega una solicitud de información, la parte afectada podrá, dentro de un plazo de diez (10) días calendario desde que recibe la determinación, apelar la misma ante el Tribunal bajo Título III o mediante arbitraje vinculante, y la decisión del foro elegido por el recurrente será vinculante para las partes. El Fideicomiso de Reserva de Pensiones correrá con los gastos del proceso de apelación en que incurran las Entidades del Fideicomiso. La parte solicitante será responsable del costo de su propia representación en el proceso de apelación.

7. Costos y gastos: Las Entidades del Fideicomiso podrán aprobar reglamentos internos para establecer los costos de producción de documentos, el cual incluye el costo de las copias y los gastos en que se pueda incurrir para obtener la información.

8. Estas Disposiciones Generales no serán aplicables a la información o documentos solicitados por la AAFAF o el Departamento de Hacienda, quienes tendrán derecho a solicitar y recibir prontamente cualquier información o documentos solicitados, sin la aplicación de cualquiera de los requisitos establecidos; disponiéndose, que la información o los documentos protegidos de la divulgación por un privilegio o derecho reconocido por la ley no estarán sujetos a divulgación a la AAFAF o al Departamento del Tesoro bajo este inciso.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Divulgación Pública. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial

Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142  
In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Ética y Código de Conducta. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **POLÍTICA SOBRE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Aprobada**

**[\_\_\_\_\_], 2024<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Aprobada el 11 de diciembre de 2024 - "Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation" Caso 17-03283-LTS, Doc#:28582.

## Contenido

<b>I. Propósito de esta Política.</b> .....	<b>3</b>
<b>II. Definiciones.</b> .....	<b>3</b>
<b>III. Estándar de Cuidado</b> .....	<b>4</b>
<b>IV. Conducta Honesta y Ética.</b> .....	<b>4</b>
<b>V. Prohibiciones Éticas Generales.</b> .....	<b>4</b>
<b>VI. Prohibiciones Relacionadas con Otros Empleos, Contratos o Negocios.</b> .....	<b>6</b>
<b>VII. Disposiciones Éticas Aplicables a Contratistas Externos</b> .....	<b>7</b>
<b>VIII. Cumplimiento.</b> .....	<b>7</b>
<b>IX. Protección y Uso Adecuado de los Activos del Fideicomiso</b> .....	<b>8</b>
<b>X. Confidencialidad.</b> .....	<b>8</b>
<b>XI. Informes e Investigación de Infracciones.</b> .....	<b>8</b>
<b>XII. Aplicación.</b> .....	<b>9</b>
<b>XIII. Prohibición de Represalias.</b> .....	<b>9</b>

## **I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA.**

Se hace referencia a la Escritura Número 2 de Fideicomiso Público otorgada el 12 de marzo de 2022 ante el notario Edgardo Nieves Quiles, según enmendada (la “Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones”), y a las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones, según enmendado (las “Guías”), que creó el Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Fideicomiso”), la Junta de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (la “Junta”) y el Consejo de Beneficios de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Consejo”) y, colectivamente con la Junta, las “Entidades del Fideicomiso” e individual como “Entidad del Fideicomiso”). Los términos en mayúscula utilizados en este documento y no definidos de otra manera se definirán según lo establecido en la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones y en las Guías. Este Código de Conducta y Política de Ética (la “Política”) está diseñado para:

- (i) promover una conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de cualquier denuncia o sospechas de violaciones de conducta honesta y ética, conflictos de intereses, auto gestión indebida y violaciones de la confidencialidad;
- (ii) promover la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y clara en informes y documentos en todas las comunicaciones públicas realizadas por las Entidades del Fideicomiso;
- (iii) promover el cumplimiento del Plan, la Escritura, las Guías y las políticas y códigos adoptados;
- (iv) promover la protección de los activos del Fideicomiso, incluida la información confidencial;
- (v) promover prácticas de trato justo;
- (vi) disuadir las malas prácticas; y
- (vii) garantizar la responsabilidad por el cumplimiento de esta Política.

Se requiere que todas las Personas Cubiertas (como se definen en este documento) se deben familiarizar con esta Política, cumplir con sus disposiciones e informar sobre cualquier sospecha de violación como se describe a continuación en la Sección X sobre Informes e Investigaciones de Violaciones.

Cada Persona Cubierta en funciones, recién contratada o recién elegida, deberá revisar una copia de esta Política y reconocer por escrito que lo ha hecho antes de comenzar cualquier tarea relacionados con el Fideicomiso.

## **II. DEFINICIONES.**

- A. Un “Beneficio” significará cualquier ventaja, uso, beneficio o ganancia, sin limitar dicho término a una ganancia monetaria o material, pero que denota cualquier forma de recompensa.
- B. El “Estado Libre Asociado” significará el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- C. Una “Persona Cubierta” significará todos los Fiduciarios, miembros del Consejo, funcionarios, empleados ejecutivos de las Entidades del Fideicomiso, y cualquier otra persona a quien cualquiera de las Entidades del Fideicomiso que tiene delegadas funciones fiduciarias.
- D. Por “contratista externo” se entenderá los consultores de inversiones, los gerentes y demás asesores y consultores de las Entidades del Fideicomiso.
- E. Un “familiar inmediato” significará los padres, cónyuges, suegros, hijos o hermanos de una Persona Cubierta.
- F. Los “Deberes Oficiales” significarán las funciones y deberes desempeñados por una Persona Cubierta dentro del alcance de la autoridad delegada según la Escritura de Fideicomiso, las Guías y los estatutos y reglamentos de las Entidades del Fideicomiso.

## **III. ESTÁNDAR DE CUIDADO.**

- A. Las Personas Cubiertas desempeñarán sus responsabilidades con el cuidado, destreza, prudencia, y diligencia requerida por las circunstancias entonces prevalecientes, que una persona prudente actuando en una situación similar y familiarizado con estos asuntos, utilizaría en la conducción de una empresa de similar con objetivos similares.

- B. Las Personas Cubiertas realizarán todos los negocios relacionados con una Entidad del Fideicomiso en un manera justa y prudente.

#### **IV. CONDUCTA HONESTA Y ÉTICA.**

La política del Fideicomiso es promover altos estándares de integridad y que los manejos de sus asuntos se lleven de manera honesta y ética. Cada Persona Cubierta debe actuar con integridad y observar los más altos estándares éticos de conducta en sus relaciones con cualquier persona con la que tenga contacto en el curso de realizar su trabajo.

La intimidación, acoso y discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, edad, origen nacional, afiliación política, condición social, estado civil, discapacidad, estatus en las fuerzas armadas, etc., están expresamente prohibidos y constituyen una violación directa de esta política, ya sea que el incidente ocurrió durante la realización de negocios del Fideicomiso o las Entidades del Fideicomiso o fuera de dicho entorno.

#### **V. PROHIBICIONES ÉTICAS GENERALES.**

- A. Ninguna Persona Cubierta solicitará ningún Beneficio para las Entidades del Fideicomiso, ya sea directamente o indirectamente, de una persona privada, negocio o entidad bajo contrato con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, ni realizará acto alguno conducente para obtener un contrato. Una Persona Cubierta sólo puede aceptar una Beneficio para las Entidades del Fideicomiso proveniente de una persona privada, negocio o entidad bajo contrato con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, o que no realice acciones conducentes a la obtención de un contrato, siempre que él o ella cumpla con esta Política.
- B. Ninguna Persona Cubierta deberá utilizar los deberes y poderes de su cargo en ningún de las Entidades del Fideicomiso, o sobre los bienes o fondos pertenecientes de las Entidades del Fideicomiso, para directa o indirectamente obtener cualquier Beneficio no permitido por la ley para sí mismo o para una persona privada o empresa.
- C. Ninguna Persona Cubierta aceptará ni solicitará a una persona o empresa privada, ya sea directa o indirectamente, un Beneficio como compensación por realizar, agilizar, retrasar o no desempeñar los deberes y responsabilidades propias de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso.

- D. Ninguna Persona Cubierta aceptará ni solicitará a una persona o empresa privada, ya sea directa o indirectamente, Beneficios para sí mismo, o para cualquier persona, negocio o entidad, en intercambio por la realización de acciones que le favorecen a sí mismo o a otra persona o negocio.
- E. Ninguna Persona Cubierta sugerirá, asegurará o pretenderá tener influencia sobre otra Persona Cubierta en el desempeño de sus funciones, a cambio de obtener o intentar obtener algún Beneficio.
- F. Ninguna Persona Cubierta revelará o utilizará información o documentos confidenciales obtenidos como resultado de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso para obtener, directa o indirectamente, cualquier Beneficio para él o ella misma o para cualquier otra persona privada o negocia.
- G. Actividades políticas. (i) Ninguna Persona Cubierta utilizará en ninguna propiedad de las Entidades del Fideicomiso cualquier símbolo, eslogan, imagen, fotografía, pin, logotipo, pegatina, etiqueta, letrero, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito o cualquier otra parafernalia que pueda identificar o promover directa o indirectamente el interés electoral de cualquier partido político o candidato.

(ii) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá usar en su persona, en su propiedad, o en cualquier otra propiedad bajo su cuidado, cualquier símbolo, eslogan, imagen, fotografía, pin, logotipo, pegatina, etiqueta, letrero, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito o cualquier otra parafernalia que puede identificar o promover directa o indirectamente el interés electoral de cualquier partido político o candidato.

(iii) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá dirigir o promover actividades que directa o indirectamente adelanten el interés electoral de cualquier partido político o candidato en el Estado Libre Asociado.

(iv) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá realizar contribuciones monetarias o utilizar su tiempo para llevar a cabo o participar en cualquier actividad política en el Estado Libre Asociado.

(v) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá exigir o solicitar a otras Personas Cubiertas que realicen contribuciones monetarias o dedicar su tiempo para realizar o participar en cualquier actividad política en el Estado Libre Asociado.

(vi) Ninguna Persona Cubierta solicitará o aceptará por sí misma o a través de una persona privada o empresa, cualquier Beneficio a un contratista o una entidad regulada por las Entidades del Fideicomiso para una actividad política.

(vii) Está expresamente prohibido colocar los activos del Fideicomiso con un asesor o agente de colocación (o un proveedor de servicios similar) que, a nivel individual o de entidad, haya contribuido a un candidato político para cualquier cargo electo en el Estado Libre Asociado durante los últimos cinco (5) años o a un plebiscito del Estado Libre Asociado durante los últimos cinco (5) años. Dichas contribuciones están prohibidas mientras se presten dichos servicios a cualquiera de las Entidades del Fideicomiso.

- H. Ninguna Persona Cubierta podrá usurpar un cargo o tarea para el cual no haya sido nombrada o designada, ni desempeñarlo sin estar debidamente calificada para hacerlo. Tampoco, deberá ninguna Persona Cubierta persistir obstinadamente en el desempeño de las funciones de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso o de las tareas que se le hayan encomendado una vez que haya concluido su mandato, o después de haber recibido una comunicación oficial ordenando la terminación o suspensión de sus funciones.
- I. Ninguna Persona Cubierta deberá alterar, destruir, mutilar, retirar u ocultar, total o parcialmente, bienes pertenecientes a las Entidades del Fideicomiso o del Estado Libre Asociado que estén bajo su custodia.
- J. Ninguna Persona Cubierta autorizada por ley para emitir certificaciones y otros documentos podrá emitir, a sabiendas, una certificación o documento que contenga declaraciones falsas.
- K. Ninguna Persona Cubierta deberá incumplir con cualquiera de sus deberes establecidos en la Escritura de Fideicomiso, las Guías, los Estatutos o cualquier otra ley o regulación aplicable, si dicha acción resulta en la pérdida de fondos o causa daños a los bienes de las Entidades del Fideicomiso.

- L. Ninguna Persona Cubierta deberá realizar acciones que puedan poner en duda la imparcialidad e integridad de las Entidades del Fideicomiso.

## **VI. PROHIBICIONES RELACIONADAS CON OTROS EMPLEOS, CONTRATOS O BENEFICIOS.**

- A. Ninguna Persona Cubierta aceptará o mantendrá contratos de empleo, contratos, relaciones comerciales o cualesquier otra responsabilidad adicional a las propias de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, ya sea en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en el sector privado, que, aunque esté legalmente permitido, puede tener el efecto de menoscabar su libertad de juicio en el desempeño de sus Funciones Oficiales.
- B. Ninguna Persona Cubierta aceptará o mantendrá relaciones laborales o contractuales del cual obtiene una ventaja indebida con una persona privada o empresa que tiene negocios contractuales o relaciones financieras con las Entidades del Fideicomiso, cuando dicha Persona Cubierta tenga la autoridad para decidir o influir en las acciones oficiales del Fideicomiso con respecto a dichos asuntos privados persona o negocio. Los Fiduciarios, los miembros del Consejo y los empleados ejecutivos del Fideicomiso no podrán aceptar ser empleados o representar a una firma que preste servicios a las Entidades del Fideicomiso para la prestación de servicios a las Entidades del Fideicomiso por un período de dos (2) años después de la terminación de su condición de Fiduciario, miembro del Consejo o empleado ejecutivo.
- C. Ninguna Persona Cubierta que esté autorizada a contratar, aprobar o recomendar la firma de un contrato de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, deberá intervenir o participar en la ejecución de un contrato con una persona privada o empresa en la que él o ella, o cualquier Familiar Inmediato de la Persona Cubierta tiene directa o indirectamente un interés económico dentro de los últimos dos (2) años de su nombramiento.
- D. Una Persona Autorizada de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso no podrá suscribir un contrato en donde una Persona Cubierta o un Familiar Inmediato de una Persona Cubierta tiene o tuvo un interés económico en los últimos dos (2) años de su nombramiento.

Ninguna Persona Cubierta aprobará o autorizará un contrato con una persona o empresa privada sabiendo que dicha persona o empresa representa casos o asuntos que involucran un conflicto de intereses entre las Entidades del Fideicomiso y los intereses personales que dicha persona o

empresa privada representa. A tales efectos, se incluirá una cláusula contractual en la que dicha persona natural o empresa certifique que no tiene un conflicto de intereses.

## **VII. DISPOSICIONES ÉTICAS APLICABLES A LOS CONTRATISTAS EXTERNOS**

- A. Todos los Contratistas Externos deberán tratar a las Personas Cubiertas de las Entidades del Fideicomiso con respeto y profesionalismo y exigirá lo mismo de dichas Personas Cubiertas en todo momento.
- B. Todo Contratista Externo deberá observar los preceptos y principios de excelencia y honestidad aplicables a su profesión, además de las normas éticas impuestas por cualquier asociación o colegio que regule su profesión con respecto a su relación con sus competidores, con el Estado Libre Asociado, sus empleados y funcionarios. Si la asociación o colegio que rige la profesión de un Contratista Externo no tiene un código de ética para los integrantes del mismo, el Contratista Externo deberá observar los principios generales de ética conductas que se consideren razonables en su profesión u oficio.
- C. Un Contratista Externo no aceptará ni solicitará a una persona o empresa privada, ya sea directa o indirectamente, cualquier Beneficio para sí mismo o para cualquier persona, empresa o entidad, a cambio de realizar acciones relacionadas con su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso que tener un beneficio a sí mismo o a otra persona privada o empresa.
- D. Ningún Contratista Externo ofrecerá o entregará a una Persona Cubierta, o cualquier Familiar Inmediato de una Persona Cubierta, cualquier Beneficio a cambio de realizar acciones en conexión con la posición de dicha Persona Cubierta en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, que estén predispuestas a favorecer el Contratista Externo u otra persona o empresa privada, incluso si dichas acciones están dentro del ámbito de autoridad de la Persona Cubierta dentro de las Entidades del Fideicomiso.
- E. Ningún Contratista Externo deberá involucrarse en asuntos que puedan dar lugar a un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses.
- F. Ningún Contratista Externo utilizará información confidencial adquirida en el curso o como resultado de cualquier tarea que le sea encomendada en virtud de un contrato con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso para fines distinta de la tarea contratada, o para

obtener, directa o indirectamente, cualquier Beneficio para sí mismo, para un familiar inmediato o para cualquier otra persona privada o empresa.

G. Ningún Contratista Externo solicitará u obtendrá información confidencial de una Persona Cubierta actual o anterior para obtener, directa o indirectamente, cualquier Beneficio para sí mismo o ella misma, para cualquier miembro de su familia inmediata, o para cualquier otra persona o empresa privada, o para cualquier fin distinto a los propios de la tarea contratada con las Entidades del Fideicomiso.

H. Ningún Contratista Externo aceptará o mantendrá relaciones contractuales o comerciales con cualquier persona o empresa privada que, aunque legalmente permitida, tenga por efecto perjudicar su criterio independiente en el desempeño de la tarea contratada con las Entidades del Fideicomiso.

### **VIII. CUMPLIMIENTO.**

Cada Persona Cubierta debe cumplir, tanto la letra como en espíritu, de las disposiciones aplicables de las políticas del Fideicomiso, las Guías y este Código, a menos que su cumplimiento sea contrario a las responsabilidades fiduciarias de la persona con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso. Además, todos los contratistas externos deberán cumplir con la letra y el espíritu de las disposiciones aplicables de las políticas del Fideicomiso, las Guías, el establecimiento de las Entidades del Fideicomiso y este Código, a menos que su cumplimiento sea contrario a las obligaciones contratadas con las Entidades del Fideicomiso.

Aunque no se espera que las Personas Cubiertas y los Contratistas Externos conozcan los detalles de todas las disposiciones aplicables en las políticas del Fideicomiso, las Guías, las Entidades del Fideicomiso o este Código, es importante saber lo suficiente para determinar cuándo buscar asesoramiento del personal adecuado. Las preguntas sobre el cumplimiento deben dirigirse a la Junta para su consulta con los asesores legales del Fideicomiso.

### **IX. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL FIDEICOMISO.**

Todas las Personas Cubiertas protegerán los activos del Fideicomiso y asegurarán su uso eficiente. El robo, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo en el valor del Fideicomiso y su capacidad para cumplir con los propósitos propuestos y por lo tanto están prohibidos.

Todos los activos del Fideicomiso se utilizarán únicamente para fines comerciales legítimos. Cualquier incidente sospechoso de fraude o el robo deben informarse inmediatamente al asesor legal del Fideicomiso para su investigación.

#### **X. CONFIDENCIALIDAD.**

- A. Las Personas Cubiertas pueden recibir o tener acceso a información confidencial, incluyendo información material no pública. Es deber de las personas cubiertas mantener la confidencialidad de la información y no hacer mal uso de la información confidencial, incluido el material, información no pública, perteneciente o relacionada con las Entidades del Fideicomiso o los comités de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso.
- B. Las Personas Cubiertas no podrán acceder, divulgar ni utilizar información confidencial adquirida en sus cargos, sin la debida autorización de la Entidad del Fideicomiso correspondiente.
- C. Las Personas Cubiertas no podrán acceder, divulgar ni utilizar información confidencial para ningún propósito distinto al del desempeño de los deberes y responsabilidades con las Entidades del Fideicomiso.
- D. Las Personas Cubiertas no podrán aceptar empleo ni participar en ningún negocio o actividad profesional que requerirá la divulgación de información confidencial que hayan obtenido por su condición de persona asegurada.

#### **XI. DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE VIOLACIONES.**

- A. Junta de Reserva de Pensiones. Las acciones prohibidas por esta Política que involucren a cualquier persona o contratista externo de la Junta, deberán ser informados de inmediato al Director(a) Ejecutivo(a), o en caso de que la persona involucrada sea el (la) Director(a) Ejecutivo(a), a cualquiera de los Fiduciarios o asesores legales del Fideicomiso. Después de recibir un informe de una supuesta acción prohibida, los Fiduciarios que reciban el informe o el (la) Director(a) Ejecutivo(a) lo remitirán al presidente(a) del Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta, que revisará el informe, realizará la investigación que sea que considere apropiado y recomendará cualquier acción apropiada a la Junta.
- B. Consejo de Beneficios de Pensiones. Acciones prohibidas por esta Política que involucren a cualquier persona o contratista externo del Consejo debe ser informado de inmediato a cualquiera de los miembros del Consejo. Después de recibir un informe de una supuesta

acción prohibida, el miembro del Consejo que reciba el informe, lo remitirá al Consejo, el cual revisará la informar, realizar las investigaciones que considere apropiadas y tomar las medidas apropiadas.

- C. Todas las Personas Cubiertas y todos los Contratistas Externos cooperarán en cualquier investigación sobre conducta inapropiada.

## **XII. APLICACIÓN.**

Las Entidades del Fideicomiso garantizarán una acción rápida y consistente contra las violaciones de esta Política.

Si, después de investigar un informe de una supuesta acción prohibida por parte de una Persona Cubierta o un Contratista Externo, la Junta (excluyendo cualquier Fiduciario cuya conducta esté siendo investigada, según corresponda) o el Consejo (excluyendo cualquier miembro cuya conducta esté siendo investigada, según corresponda), se determina que ha ocurrido una violación de este Código, la Entidad del Fideicomiso correspondiente preparará un informe resumiendo los hallazgos de la infracción y la acción preventiva o disciplinaria que considere apropiada, incluyendo, pero no limitado a la remoción, traslado, descenso, despido y, en el caso de conducta criminal u otras violaciones graves de la ley, notificación de las autoridades gubernamentales pertinentes. Las Entidades del Fideicomiso podrán contratar a un tercero para realizar dicha investigación e informe. Cualquier informe preparado por la Junta conforme a esta sección se conservará en un expediente separado bajo la custodia del Director Ejecutivo o en el caso de que la persona involucrada sea el Director Ejecutivo, asesor legal del Fideicomiso. Cualquier informe preparado por el Consejo en virtud de esta sección se mantendrá en un archivo separado bajo la custodia del Consejo o, en el caso de que un miembro del Consejo esté involucrado, del asesor legal del Fideicomiso.

## **XIII. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.**

Las Entidades del Fideicomiso no toleran actos de represalia contra ninguna Persona Cubierta que realice un buen informe de fe sobre actos conocidos o sospechados de conducta impropia u otras violaciones de esta Política.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Ética y Código de Conducta. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Conflicto de Intereses. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES**

**Aprobada**

**[\_\_\_\_\_], 2024**

## Contenido

<b>I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA .....</b>	<b>3</b>
<b>II. TÉRMINOS y DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. ACCIONES PROHIBIDAS .....</b>	<b>5</b>
<b>V. PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>6</b>

## **I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA**

Se hace referencia a la Escritura Número 2 de Fideicomiso Público otorgada el 12 de marzo de 2022 ante el notario Edgardo Nieves Quiles, según enmendada (la “Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones”), y a las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones, según enmendado (las “Guías”), que creó el Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Fideicomiso”), la Junta de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (la “Junta”) y el Consejo de Beneficios de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Consejo”) y, colectivamente con la Junta, las “Entidades del Fideicomiso” e individual como “Entidad del Fideicomiso”). Los términos en mayúscula utilizados en este documento y no definidos de otra manera se definirán según lo establecido en la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones y en las Guías.

Esta Política de Conflicto de Intereses (la “Política”) está diseñada para ayudar a los Fiduciarios, miembros de la Consejo, oficiales, empleados ejecutivos, asesores, consultores y contratistas independientes de las Entidades del Fideicomiso, para identificar situaciones que presenten potenciales conflictos de intereses y brindar a las Entidades del Fideicomiso con un procedimiento que permitirá que una transacción sea tratada como válida y vinculante incluso aunque la Persona Responsable (como se define en este documento) tiene o pueda tener un conflicto de intereses con respecto a la transacción.

## **II. TÉRMINOS y DEFINICIONES**

### **1. Definiciones.**

- A. Una “Persona Responsable” es cualquier persona que actúe como Fiduciario, miembros del Consejo, oficiales, empleados ejecutivos, asesores, consultores de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, y contratistas independientes contratados por cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, cuya remuneración excede los \$5,000 por año.
- B. Un “Familiar Inmediato” es un padre, cónyuge, suegros, hijos o hermanos de una Persona Responsable. Un Conflicto de Intereses respecto de un Familiar, se refiere únicamente a la información de la que la Persona Responsable tiene conocimiento. La Persona Responsable no está obligada a realizar ningún tipo de investigación para corroborar o verificar si existe

un Conflicto de Interés. Sin embargo, si una Persona Responsable tiene conocimiento de una relación con otro miembro de la familia que podría crear la apariencia de un Conflicto de Intereses, esa relación debe ser reportada a la Entidad del Fideicomiso.

- C. Un “Interés Financiero Material” en una entidad es el interés financiero por una transacción individual o en agregado que asciende a \$5,000 o más en un solo año. Para efectos de esta política, un interés financiero con respecto a un Contrato o Transacción constituirá un interés financiero importante sí, pero solamente sí, una persona prudente en una posición similar concluiría razonablemente que tal interés afectaría su juicio con respecto al Contrato o Transacción. Si la Persona Responsable tiene alguna pregunta sobre si existe un interés financiero importante, él o ella deberá elevar el asunto al Comité de Auditoría y Cumplimiento.
- D. Un “Contrato o Transacción” es cualquier acuerdo o relación que implique la venta o compra de bienes, servicios o derechos de cualquier tipo, la concesión o recepción de una subvención o préstamo, o el establecimiento de cualquier otro tipo de relación pecuniaria con cualquier de las Entidades del Fideicomiso.

2. Definición de Conflicto de Intereses. Para los efectos de esta Política, se produce un “Conflicto de Intereses” cuando el interés privado de un individuo (o el interés de un miembro de su grupo o Familiar Inmediato) interfiere, o incluso parece interferir, con los intereses de las Entidades del Fideicomiso. Un Conflicto de Interés puede surgir cuando una Persona Responsable realiza acciones o tiene intereses que puedan afectar el desempeño de su trabajo para el Fideicomiso o reciba beneficios personales indebidos como resultado de su cargo en las Entidades del Fideicomiso. Se considerará que las siguientes circunstancias crean conflictos de intereses:

- A. Intereses Directos. Un Contrato o Transacción entre cualquiera de las Entidades del Fideicomiso y una Persona Responsable o Familiar Inmediato, incluida la compensación de un Entidad de Fideicomiso a una Persona Responsable o Familiar Inmediato.
- B. Intereses Indirectos. Un Contrato o Transacción entre cualquiera de las Entidades del Fideicomiso y una entidad en la que una Persona Responsable o un Familiar Inmediato tiene una Interés Financiero Material o del cual dicha persona es un director que recibe o no compensación, funcionario, agente, socio, asociado, fiduciario, representante, síndico, tutor, custodio, custodio u otra representante legal.

- C. Regalos, Propinas y Entretenimiento. Pagos, obsequios u otras cosas recibidas con un valor de \$75 o más (“Regalos”) en cualquier período de 12 meses de cualquier parte que busque tener la responsabilidad de invertir los fondos del Fideicomiso o proporcionar bienes o servicios por compensación a cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, directa o indirectamente por un subcontratista, afiliado u otra relación similar con un profesional o proveedor.

### **III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- A. Cada Persona Responsable en funciones, recién contratada o recién elegida deberá revisar una copia de esta Política y reconocer por escrito que lo ha hecho antes de iniciar cualesquiera funciones relacionadas con las Entidades del Fideicomiso.
- B. Cada Persona Responsable deberá completar anualmente un formulario de divulgación que será establecido por cada Entidad Fiduciaria.
- C. Cada Persona Responsable deberá revelar cualquier conflicto de intereses actual o potencial dentro de los diez (10) días siguientes a que tenga conocimiento del mismo. No revelar oportunamente cualquier nueva relación pueden resultar en medidas disciplinarias.
- D. Las Entidades del Fideicomiso y Personas Responsables están sujetas a las disposiciones antifraude de las leyes federales de valores y las normas de la Comisión de Bolsa y Valores (“SEC”). Sección 10(b) de la Ley de Bolsa de Valores de 1934 (“Ley de 1934”) y la Regla 10b-5 del SEC bajo la Ley de 1934 que prohíbe la compra o venta de valores sobre la base de información material y no pública en violación de un deber de confianza. Además, las Entidades del Fideicomiso y sus empleados que no impidan que otros utilicen información confidencial para compra o venta de valores, pueden estar sujetos a sanciones civiles según la Sección 21A de la Ley de 1934.

### **IV. ACCIONES PROHIBIDAS**

Quedan expresamente prohibidas las siguientes actuaciones:

1. Una Persona Responsable no aceptará Regalos.
2. Una Persona Responsable no aceptará nada de valor del Consejo de Beneficios de Pensiones o del Estado Libre Asociado (aparte de la compensación para cualquier

- Fideicomisario que sea gobierno empleado o Miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones).
3. Ninguna Persona Responsable aceptará en ningún caso ofertas por razón de su posición con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso para negociar cualquier valor u otra inversión en términos más favorables que los disponibles para el público inversor en general.
  4. Ninguna Persona Responsable podrá tomar préstamos de manejadores de inversiones, proveedores externos de servicios, asesores o consultores profesionales, bancos u otras instituciones financieras con las que cualquier de las Entidades del Fideicomiso tenga una relación comercial, a menos que dichas entidades se dediquen normalmente a otorgar préstamos en el curso habitual de sus negocios y no por su relación con las Entidades del Fideicomiso y los términos de dicho préstamo son similares a los obtenidos por el público en general y personas que no son clientes de las Entidades del Fideicomiso.
  5. Las Personas Responsables sólo podrán aceptar invitaciones a seminarios, conferencias, reuniones educativas u otras funciones siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
    - (i) La invitación no busca entablar ningún tipo de relación comercial con ninguna de las Entidades del Fideicomiso, ni la persona que realiza la invitación está participando en ningún proceso de compras de una Entidad del Fideicomiso, proveyéndose, que esta restricción no aplica si al momento de la invitación ya existe una relación comercial con una Entidad del Fideicomiso.
    - (ii) El seminario/conferencia/reunión educativa asisten ampliamente otros clientes de el organizador.
    - (iii) La Persona Responsable no acepta pago por hablar o asistir al evento.
    - (iv) La Persona Responsable o las Entidades del Fideicomiso deberán cubrir todos sus viajes y gastos de hospedaje.
  6. Ninguna Persona Responsable intervendrá directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él o ella tenga un Conflicto de Interés, o un Conflicto de Interés potencial, que pueda resultar en su o su beneficio. Además, ninguna Persona Responsable intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que cualquier miembro

- de la Familia Inmediata tiene un conflicto de intereses, o un posible conflicto de intereses, que puedan resultar en beneficio para el Familiar Inmediato.
7. Una Persona Responsable tampoco podrá intervenir en una decisión de contratación, directa o indirectamente, en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de un Inmediato Familiar de la Persona Responsable.
  8. Los Fiduciarios y miembros del Consejo deberán abstenerse de votar sobre cualquier asunto en el que exista un Conflicto de Intereses o un Conflicto de Intereses potencial. Esto incluye situaciones en las que un Fiduciario o un miembro del Consejo, un Miembro de su Familia Inmediata, o cualquier entidad con en el que el Fiduciario o el miembro del Consejo tiene un interés financiero importante, puede beneficiarse, directa o indirectamente, del resultado del asunto bajo consideración.

## **V. PROCEDIMIENTOS**

### **1. Incorporación de nuevas Personas Responsables**

Cada vez que se incorpore una nueva Persona Responsable, deberá completar los formularios de divulgación.

### **2. Revisión de Conflictos de Interés en potenciales nuevos Contratos o Transacciones**

Antes de que cualquiera de las Entidades del Fideicomiso celebre un nuevo Contrato o Transacción con una nueva entidad, deberá revisar cualquier conflicto de intereses real o potencial.

### **3. Manejo de conflictos de intereses conocidos o percibidos**

Antes de la acción de la Junta o el Consejo sobre un contrato o transacción que implique un conflicto potencial de Interés, un Fiduciario, Miembro del Consejo o personal ejecutivo de la Entidad del Fideicomiso aplicable, quien conozca que tiene o podría parecer tener un conflicto de intereses, deberá revelar todos los hechos materiales sobre el conflicto de intereses y no estará presente cuando el posible conflicto de intereses se está evaluando para su aprobación. La inelegibilidad de dicha persona para participar será reflejada en el acta de la reunión.

### **4. Procedimiento de presentación de informes**

A. Junta de Reserva de Pensiones. Si una persona responsable tiene conocimiento de un posible conflicto de intereses con respecto a su empleo o función como Fiduciario de la Junta u otra Persona Responsable, la Persona Responsable debe notificarlo de inmediato, escribir o comunicarse con el Director Ejecutivo. En el caso que la persona involucrada es el Director Ejecutivo, a cualquiera de los Síndicos o al Asesoría legal del Fideicomiso.

B. Consejo de Beneficios de Pensiones. Si una persona responsable tiene conocimiento de un posible conflicto de intereses con respecto a su empleo o función como miembro de la Consejo u otra Persona Responsable, la Persona Responsable debe notificarlo de inmediato, escribir o ponerse en contacto con los miembros del Consejo tan pronto como sea posible. En el caso de que la persona involucrada sea uno de los miembros del Consejo, al asesor legal del Fideicomiso.

#### **5. Acción disciplinaria: falta de divulgación.**

Todos los conflictos de intereses se revisarán caso por caso. En el caso de la Junta, cualquier violación o violación percibida de esta Política se remitirá a la atención del presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo que recomendará la acción apropiada a la Junta. En el caso del Consejo, cualquier violación o percepción La violación de esta Política se remitirá a la atención de los miembros del Consejo. el cual recomendará la acción apropiada al Consejo. Cada Entidad Fiduciaria tiene plena discreción para decidir qué acción disciplinaria es apropiada y necesaria.

#### **6. Ejecución.**

Si, después de investigar un informe de una supuesta acción prohibida por parte de una Persona Responsable, la Junta (excluyendo cualquier Fiduciario cuya conducta esté siendo investigada) o el Consejo (excluyendo cualquier Miembro cuya conducta esté siendo investigada) determina que una violación de esta Política ha ocurrido, la Entidad del Fideicomiso aplicable preparará un informe que resuma las conclusiones de la infracción y la acción preventiva o disciplinaria que estime apropiado, incluyendo, pero no limitado a, remoción, traslado, descenso, despido y, en caso de conducta criminal u otras violaciones graves de la ley, notificación de las autoridades gubernamentales pertinentes. Las Entidades del Fideicomiso podrán contratar a un tercero para llevar a cabo dicha investigación e

informar. En el caso de la Junta, cualquier informe elaborado bajo esta sección se mantendrá en un archivo separado bajo la custodia del Director Ejecutivo. En el caso del Consejo, cualquier informe preparado conforme a esta sección se conservará en un expediente separado bajo la custodia del Consejo.

#### **7. Prohibición de represalias.**

Las Entidades del Fideicomiso no toleran actos de represalia en contra de ningún Fiduciario, Miembro del Consejo, funcionario o empleado que hace un informe de buena fe sobre actos conocidos o sospechados sobre conducta indebida u otras violaciones de esta Política.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Conflictos de Intereses. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Compras. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## ***PROCUREMENT POLICY***

### ***~ CHAPTER I ~***

#### ***LEGAL BASIS AND APPLICABILITY***

**Artículo 1.1 - Base Legal:** Esta Política de Compras se aprueba al amparo de la escritura número 2 del 14 de marzo de 2022, otorgada ante el notario público Edgardo Nieves Quiles creando el Fideicomiso de Reserva de Pensiones, según enmendada por la escritura núm. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> y las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones (ambos, según enmendados bajo el Documento Núm. 20353, Caso Civil Núm. 17-BK-3283).

**Artículo 1.2 – Aplicabilidad:** Las disposiciones de esta Política aplicarán en la adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales por el Consejo de Beneficios de Pensiones y la Junta de Reserva de Pensiones (las “Entidades del Fideicomiso”). Además, aplicará a los licitadores, participantes en los procesos de compras, proveedores y a los Miembros y representantes de las Entidades del Fideicomiso. La obtención de servicios profesionales de las Entidades del Fideicomiso se regulará por lo dispuesto en las Guías.

### ***~ CAPÍTULO II ~***

#### ***DEFINICIONES***

**Artículo 2.1 – Definiciones:** Los términos utilizados en esta Política de Compras, tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique otra definición. Los términos en singular incluyen el plural y la acepción masculina incluye la femenina:

- A. Administración de Servicios Generales – Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico creada al amparo de la Ley Núm. 73 de 19 de julio de 2019, según enmendada, y mejor conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”.
- B. Bienes - Conjunto de cosas y derechos capaces de ser utilizados o de producir un valor. Pueden ser muebles o inmuebles, tanto como créditos, derechos y acciones. También, aquellos artículos necesarios para el desempeño de un servicio o para la realización de una Obra.

---

<sup>1</sup> Escritura Núm. 10 del 18 de diciembre de 2024 otorgada por la notario Vanessa Medina Romero.

- C. Compra Excepcional - toda compra que está exenta de tramitarse mediante el procedimiento de subasta formal o informal.
- D. Consejo de Beneficios de Pensiones - El Consejo de Beneficios de Pensiones incorporado el 9 de mayo de 2022 como el “Commonwealth Plan of Adjustment Pension Benefits Council Corp”.
- E. Emergencia - Circunstancia que exige sin dilación adquirir a corto plazo o inmediatamente equipo, materiales o servicios no profesionales para evitar que se afecten adversamente los intereses de las Entidades del Fideicomiso. También, se entenderá por emergencia toda aquella circunstancia que amenace con interrumpir el funcionamiento de las Entidades del Fideicomiso o que pongan en riesgo la vida de los miembros, empleados, propiedad o los fondos de las Entidades del Fideicomiso.
- F. Entidades del Fideicomiso – El Consejo de Beneficios de Pensiones y la Junta de Reserva de Pensiones.
- G. Escritura de Fideicomiso: La escritura número 2 del 14 de marzo de 2022, otorgada ante el notario público Edgardo Nieves Quiles creando el Fideicomiso de Reserva de Pensiones dispuesto en el Plan de Ajuste.
- H. Fideicomiso – El Fideicomiso de Reserva de Pensiones creado el 14 de marzo de 2022 por medio de la Escritura de Fideicomiso.
- I. Guías - Los “Guidelines for the Governance and Administration of the Puerto Rico Plan of Adjustment Pension Reserve Trust and Monitoring of Plan of Adjustment Pension Benefits”.
- J. Estado Libre Asociado – Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- K. Junta de Reserva de Pensiones – Junta de síndicos del Fideicomiso de Reserva de Pensiones.
- L. Junta de Supervisión – Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico.
- M. Miembro – Los miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones según se establece en las Guías y en la Escritura de Fideicomiso.
- N. Plan de Ajuste – el Eight Amended Title III Joint Plan of Adjustment of the Commonwealth of Puerto Rico, et. al., dated January 14, 2022 (Docket Entry No. 19784) in Case No. 17-BK-3283-LTS.
- O. Servicios no Profesionales - Aquellos servicios que no son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado.
- P. Servicios Profesionales - Aquellos servicios que son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado; o cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.
- Q. Fiduciario – Fiduciario del Fideicomiso de Reserva de Pensiones que también es miembro de la Junta de Reserva de Pensiones.
- R. Tribunal Bajo Título III - El Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico, ante que la petición del Estado Libre Asociado presentó bajo el Título III de la Ley de Puerto Rico La Ley de Supervisión, Gestión y Estabilidad Económica de 2016 está pendiente de consideración en el Caso No. 17-BK-3283-LTS.

## ~ CAPÍTULO III ~ FORMAS DE ADQUISICIÓN

**Artículo 3.1 - En General:** Cada Entidad del Fideicomiso podrá obtener Bienes o Servicios no Profesionales bajo las reglas establecidas en este Reglamento. Además, las Entidades del Fideicomiso podrán: (a) aprobar los procedimientos internos para suplementar los procesos de compra de Bienes y Servicios no Profesionales aquí establecidos y (b) crear estructuras administrativas internas o contratar servicios profesionales para administrar las compras de Bienes y Servicios no Profesionales, según lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 3.2 - Métodos de Compra:** Los procedimientos de compras y subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de diez mil dólares (\$10,000.00)(ajustado por la inflación) en adelante, serán realizados utilizando uno de los métodos de compra o licitación establecidos a continuación:

**Sección 3.2.1 - Compra Informal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda diez mil dólares (\$10,000.00), pero que no exceda setenta y cinco mil dólares (\$75,000.00). En las Compras Informales no será necesario realizar subasta.

- A. Las Entidades del Fideicomiso o su representante autorizado, solicitarán un mínimo de tres (3) Cotizaciones a Licitadores inscritos en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales. El número de por lo menos tres (3) Licitadores estará sujeto a que existan suficientes firmas suplidoras para el bien o servicio que se pretenda adquirir.
- B. En aquellos casos en que no se obtenga el número mínimo de Cotizaciones, ello no será obstáculo para proceder con la compra. Las Cotizaciones deberán ser recibidas en o antes de la fecha y hora indicada en la solicitud de Cotización.
- C. Se escogerá la Cotización de mejor valor tomando en cuenta la totalidad de las circunstancias y los mejores intereses de la Entidad del Fideicomiso.

**Sección 3.2.2 - Subasta Informal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda setenta y cinco mil dólares (\$75,000.00), pero no exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00). El procedimiento para seguir en las Subastas Informales será el que dispone en el Artículo IV de este Reglamento.

**Sección 3.2.3 - Subasta Formal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda la cantidad de doscientos

cincuenta mil dólares (\$250,000.00). El procedimiento a seguir en las Subastas Formales será el que dispone en el Artículo V de este Reglamento.

**Sección 3.2.4 - Compras Excepcionales:** Se conocerán como compras excepcionales, todas aquellas compras que estarán exceptuadas de realizarse utilizando los métodos de licitación establecidos en este Reglamento. Se considerarán compras excepcionales las siguientes:

- A. Cuando los precios mínimos estén fijados por ley o autoridad gubernamental competente;
- B. Cuando la compra se haga al Gobierno de Estados Unidos de América, alguno de sus estados o a través de sus agencias e instrumentalidades o departamentos, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas, o a cualquier entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico;
- C. Cuando se utilice un suplidor que tiene contrato con la Administración de Servicios Generales;
- D. Cuando exista una sola fuente de abastecimiento y así consta mediante certificación del fabricante de que la empresa en Puerto Rico es el representante exclusivo del bien y la entidad es la única que puede proporcionar el bien o prestar el servicio, según aplique;
- E. Cuando en las Entidades del Fideicomiso exista una situación de Emergencia;
- F. Cuando se necesiten piezas de repuesto, accesorios, Equipo adicional o servicios suplementarios para Equipo cuya reparación o servicio esté bajo Contrato;
- G. Cuando sea necesario adquirir los Bienes, Obras y Servicios no Profesionales fuera de Puerto Rico por no haber suplidores cualificados en el mercado local; o las condiciones ofrecidas en esos mercados represente una ventaja mayor que las del mercado local;
- H. Cuando no se reciban ofertas luego de haberse emitido solicitudes de Cotizaciones, o invitación a subasta;
- I. Cuando todas las Cotizaciones, ofertas y/o propuestas recibidas sean rechazadas porque incumplen con las Especificaciones, condiciones o porque su precio resulte irrazonable;
- J. Cuando la compra se efectúe bajo los términos de contratos o subastas realizadas previamente; siempre y cuando redunde en beneficio de las Entidades del Fideicomiso.
- K. Cuando los artículos, Materiales, Equipos, Obras o Servicios no Profesionales a ser adquiridos son de naturaleza especializada, o se desee comprar cierto tipo o marca en particular, por el buen servicio probado que unidades análogas hayan rendido, por la economía envuelta en mantener uniformidad en unidades múltiples o por superioridad en el tipo y la calidad del servicio que se obtendrán en la unidad comprada y en su conservación, todo lo cual debe justificarse por escrito en la requisición;

### **Artículo 3.3 – Administración y Compras:**

**Sección 3.3.1 – Poderes:** Cada una de las Entidades del Fideicomiso tendrán la autoridad de establecer estructuras administrativas y regulaciones internas para la implementación de esta Política de Compras.

**Sección 3.3.2 – Registro de Licitadores:** Las Entidades del Fideicomiso tendrán la autoridad de establecer sus propios registros de licitadores, incluyendo los requisitos para ser parte de dicho registro y también podrán utilizar el registro de licitadores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal.

**Artículo 3.4 – Compras que requieren la aprobación de la Junta de Supervisión Financiera:** Todas las compras que excedan el monto agregado de diez millones de dólares (\$10,000,000.00) estarán sujetas a la revisión y aprobación de la Junta de Supervisión Fiscal antes de la ejecución de un contrato formal, de conformidad con su Política de Revisión de Contratos vigente a partir del 6 de noviembre de 2017, según enmendada. Además, la Junta de Supervisión Fiscal tendrá el derecho de seleccionar, al azar o de otro modo a su entera discreción, cualquier contrato por debajo del umbral de diez millones de dólares (\$10,000,000.00) para asegurar que dichos contratos promuevan la competencia en el mercado y que no sean inconsistentes con el plan fiscal aprobado.

Para nuevos contratos de compras en exceso del monto agregado de diez millones de dólares (\$10,000,000.00), la Entidad del Fideicomiso deberá presentar a la Junta de Supervisión Fiscal los documentos requeridos bajo la Política de Revisión de Contratos con un mínimo de quince (15) días hábiles antes de la fecha de ejecución propuesta del contrato. Para propuestas de modificaciones a contratos existentes, la Entidad del Fideicomiso deberá presentar los documentos requeridos bajo la Política de Revisión de Contratos con un mínimo de treinta (30) días calendario previos a la fecha de ejecución propuesta de dicha modificación.

## ~ CAPÍTULO IV ~ SUBASTA INFORMAL

**Artículo 4.1 – Subasta Informal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda setenta y cinco mil dólares (\$75,000.00), pero no exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) (ajustado por inflación).

**Artículo 4.2 - Procedimiento para Subastas Informales:** Este tipo de subasta se hará a través de la solicitud de Cotizaciones por escrito a un mínimo de tres (3) proveedores. En aquellos casos en que no se obtenga el número mínimo de Cotizaciones, ello no será obstáculo para proceder con la compra, sin embargo, deberá documentarse las razones para no obtener las tres (3) Cotizaciones. Las Entidades del Fideicomiso aprobarán reglamentos internos para establecer el procedimiento y requisitos para las Subastas Informales incluyendo, pero no limitado a, la invitación a una subasta informal, revisión de ofertas y adjudicación.

## ~ CAPÍTULO V ~ SUBASTA FORMAL

**Artículo 5.1 - Subasta Formal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00). Es el medio para adquirir un bien o servicio mediante el cual se solicita al mayor número de Licitadores que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento, que ofrezcan precios y términos conforme Especificaciones y condiciones solicitadas, estimulándose así la competencia comercial. Las Entidades del Fideicomiso aprobarán reglamentos internos para establecer el procedimiento y requisitos para las Subastas Formales incluyendo, pero no limitado a, la invitación a una subasta informal, revisión de ofertas y adjudicación.

**Artículo 5.2 - Reconsideración:** Una parte afectada por una determinación bajo el Artículo 5.1 de esta Política de Compras podrá solicitar la revisión de la determinación de la Entidad del Fideicomiso dentro de un plazo de diez (10) días calendario a partir de recibir la determinación, ante un árbitro conforme a las Reglas de Arbitraje aprobadas por las Entidades del Fideicomiso. La decisión del árbitro será conforme a derecho y su fallo será definitivo y vinculante para las partes. El Fideicomiso de Reserva de Pensiones correrá con los gastos del proceso de arbitraje en que incurran las Entidades del Fideicomiso y el árbitro. La parte solicitante será responsable del costo de su propia representación en el proceso de arbitraje.

**Artículo 5.3 - Otras Compras:** El proceso de reconsideración y arbitraje no estará disponible para Compras Informales, Subastas Informales y Compras Excepcionales.

## ~ CAPÍTULO VI ~ DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 6.1 – Separabilidad:** Si cualquier disposición de esta Política fuera declarado inconstitucional o incompatible con el Plan de Ajuste, las Guías, Escritura de Fideicomiso o las leyes de Puerto Rico, en todo o en parte, por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada no afectará, ni invalidará, revocará o enmendará las restantes disposiciones de este Reglamento y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo o parte declarada inconstitucional o incompatible.

**Artículo 6.2 - Ajuste por inflación:** el monto mínimo de una compra a ser regulado bajo esta Política de Compras, los montos mínimo y máximo para compras informales, subasta informal y subasta formal se ajustarán por inflación para reflejar los costos más actuales de los bienes y servicios objeto de adquisición.

**Artículo 6.3 – Vigencia:** Esta Política de Compras entrará en vigor inmediatamente sea aprobada por el Tribunal bajo el Título III y adoptada por cada Entidad del Fideicomiso.<sup>2</sup>

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Compras. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

---

<sup>2</sup> Aprobada el 11 de diciembre de 2024 - “Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation” Caso 17-03283-LTS, Doc#:28582.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Ética y Código de Conducta. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **POLÍTICA SOBRE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Aprobada**

**[\_\_\_\_\_], 2024<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Aprobada el 11 de diciembre de 2024 - "Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation" Caso 17-03283-LTS, Doc#:28582.

## Contenido

<b>I. Propósito de esta Política.</b> .....	<b>3</b>
<b>II. Definiciones.</b> .....	<b>3</b>
<b>III. Estándar de Cuidado</b> .....	<b>4</b>
<b>IV. Conducta Honesta y Ética.</b> .....	<b>4</b>
<b>V. Prohibiciones Éticas Generales.</b> .....	<b>4</b>
<b>VI. Prohibiciones Relacionadas con Otros Empleos, Contratos o Negocios.</b> .....	<b>6</b>
<b>VII. Disposiciones Éticas Aplicables a Contratistas Externos</b> .....	<b>7</b>
<b>VIII. Cumplimiento.</b> .....	<b>7</b>
<b>IX. Protección y Uso Adecuado de los Activos del Fideicomiso</b> .....	<b>8</b>
<b>X. Confidencialidad.</b> .....	<b>8</b>
<b>XI. Informes e Investigación de Infracciones.</b> .....	<b>8</b>
<b>XII. Aplicación.</b> .....	<b>9</b>
<b>XIII. Prohibición de Represalias.</b> .....	<b>9</b>

## **I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA.**

Se hace referencia a la Escritura Número 2 de Fideicomiso Público otorgada el 12 de marzo de 2022 ante el notario Edgardo Nieves Quiles, según enmendada (la “Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones”), y a las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones, según enmendado (las “Guías”), que creó el Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Fideicomiso”), la Junta de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (la “Junta”) y el Consejo de Beneficios de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Consejo”) y, colectivamente con la Junta, las “Entidades del Fideicomiso” e individual como “Entidad del Fideicomiso”). Los términos en mayúscula utilizados en este documento y no definidos de otra manera se definirán según lo establecido en la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones y en las Guías. Este Código de Conducta y Política de Ética (la “Política”) está diseñado para:

- (i) promover una conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de cualquier denuncia o sospechas de violaciones de conducta honesta y ética, conflictos de intereses, auto gestión indebida y violaciones de la confidencialidad;
- (ii) promover la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y clara en informes y documentos en todas las comunicaciones públicas realizadas por las Entidades del Fideicomiso;
- (iii) promover el cumplimiento del Plan, la Escritura, las Guías y las políticas y códigos adoptados;
- (iv) promover la protección de los activos del Fideicomiso, incluida la información confidencial;
- (v) promover prácticas de trato justo;
- (vi) disuadir las malas prácticas; y
- (vii) garantizar la responsabilidad por el cumplimiento de esta Política.

Se requiere que todas las Personas Cubiertas (como se definen en este documento) se deben familiarizar con esta Política, cumplir con sus disposiciones e informar sobre cualquier sospecha de violación como se describe a continuación en la Sección X sobre Informes e Investigaciones de Violaciones.

Cada Persona Cubierta en funciones, recién contratada o recién elegida, deberá revisar una copia de esta Política y suscribir que lo ha hecho antes de comenzar cualquier tarea relacionados con el Fideicomiso.

## **II. DEFINICIONES.**

- A. Un “Beneficio” significará cualquier ventaja, uso, beneficio o ganancia, sin limitar dicho término a una ganancia monetaria o material, pero que denota cualquier forma de recompensa.
- B. El “Estado Libre Asociado” significará el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- C. Una “Persona Cubierta” significará todos los Fiduciarios, miembros del Consejo, funcionarios, empleados ejecutivos de las Entidades del Fideicomiso, y cualquier otra persona a quien cualquiera de las Entidades del Fideicomiso que tiene delegadas funciones fiduciarias.
- D. Por “Contratista Externo” se entenderá los consultores de inversiones, los gerentes y demás asesores y consultores de las Entidades del Fideicomiso.
- E. Un “Familiar Inmediato” significará los padres, cónyuges, suegros, hijos o hermanos de una Persona Cubierta.
- F. Los “Deberes Oficiales” significarán las funciones y deberes desempeñados por una Persona Cubierta dentro del alcance de la autoridad delegada según la Escritura de Fideicomiso, las Guías y los estatutos y reglamentos de las Entidades del Fideicomiso.

## **III. ESTÁNDAR DE CUIDADO.**

- A. Las Personas Cubiertas desempeñarán sus responsabilidades con el cuidado, destreza, prudencia, y diligencia requerida por las circunstancias entonces prevalecientes, que una persona prudente actuando en una situación similar y familiarizado con estos asuntos, utilizaría en la conducción de una empresa de similar con objetivos similares.

- B. Las Personas Cubiertas realizarán todos los negocios relacionados con una Entidad del Fideicomiso en un manera justa y prudente.

#### **IV. CONDUCTA HONESTA Y ÉTICA.**

La política del Fideicomiso es promover altos estándares de integridad y que los manejos de sus asuntos se lleven de manera honesta y ética. Cada Persona Cubierta debe actuar con integridad y observar los más altos estándares éticos de conducta en sus relaciones con cualquier persona con la que tenga contacto en el curso de realizar su trabajo.

La intimidación, acoso y discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, edad, origen nacional, afiliación política, condición social, estado civil, incapacidad, estatus en las fuerzas armadas, etc., están expresamente prohibidos y constituyen una violación directa de esta política, ya sea que el incidente ocurrió durante la realización de negocios del Fideicomiso o las Entidades del Fideicomiso o fuera de dicho entorno.

#### **V. PROHIBICIONES ÉTICAS GENERALES.**

- A. Ninguna Persona Cubierta solicitará ningún Beneficio para las Entidades del Fideicomiso, ya sea directamente o indirectamente, de una persona privada, negocio o entidad bajo contrato con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, ni realizará acto alguno conducente para obtener un contrato. Una Persona Cubierta sólo puede aceptar un Beneficio para las Entidades del Fideicomiso proveniente de una persona privada, negocio o entidad bajo contrato con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, o que no realice acciones conducentes a la obtención de un contrato, siempre que él o ella cumpla con esta Política.
- B. Ninguna Persona Cubierta deberá utilizar los deberes y poderes de su cargo en ningún de las Entidades del Fideicomiso, o sobre los bienes o fondos pertenecientes de las Entidades del Fideicomiso, para directa o indirectamente obtener cualquier Beneficio no permitido por la ley para sí mismo o para una persona privada o empresa.
- C. Ninguna Persona Cubierta aceptará ni solicitará a una persona o empresa privada, ya sea directa o indirectamente, un Beneficio como compensación por realizar, agilizar, retrasar o no desempeñar los deberes y responsabilidades propias de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso.

- D. Ninguna Persona Cubierta aceptará ni solicitará a una persona o empresa privada, ya sea directa o indirectamente, Beneficios para sí mismo, o para cualquier persona, negocio o entidad, en intercambio por realizar acciones que le favorecen a sí mismo o a otra persona o negocio.
- E. Ninguna Persona Cubierta sugerirá, asegurará o pretenderá tener influencia sobre otra Persona Cubierta en el desempeño de sus funciones, a cambio de obtener o intentar obtener algún Beneficio.
- F. Ninguna Persona Cubierta revelará o utilizará información o documentos confidenciales obtenidos como resultado de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso para obtener, directa o indirectamente, cualquier Beneficio para él o ella misma o para cualquier otra persona privada o negocio.
- G. Actividades políticas. (i) Ninguna Persona Cubierta utilizará, en ninguna propiedad de las Entidades del Fideicomiso, cualquier símbolo, eslogan, imagen, fotografía, pin, logotipo, pegatina, etiqueta, letrero, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito o cualquier otra parafernalia que pueda identificar o promover directa o indirectamente el interés electoral de cualquier partido político o candidato.

(ii) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá usar en su persona, en su propiedad, o en cualquier otra propiedad bajo su cuidado, cualquier símbolo, eslogan, imagen, fotografía, pin, logotipo, pegatina, etiqueta, letrero, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito o cualquier otra parafernalia que puede identificar o promover directa o indirectamente el interés electoral de cualquier partido político o candidato.

(iii) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá dirigir o promover actividades que directa o indirectamente adelanten el interés electoral de cualquier partido político o candidato en el Estado Libre Asociado.

(iv) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá realizar contribuciones monetarias o utilizar su tiempo para llevar a cabo o participar en cualquier actividad política en el Estado Libre Asociado.

(v) Ninguna Persona Cubierta, en el desempeño de las Funciones Oficiales de su cargo en las Entidades del Fideicomiso, podrá exigir o solicitar a otras Personas Cubiertas que realicen contribuciones monetarias o dedicar su tiempo para realizar o participar en cualquier actividad política en el Estado Libre Asociado.

(vi) Ninguna Persona Cubierta solicitará o aceptará por sí misma o a través de una persona privada o empresa, cualquier Beneficio a un contratista o una entidad regulada por las Entidades del Fideicomiso para una actividad política.

(vii) Está expresamente prohibido colocar los activos del Fideicomiso con un asesor o agente de colocación (o un proveedor de servicios similar) que, a nivel individual o de entidad, haya contribuido a un candidato político para cualquier cargo electo en el Estado Libre Asociado durante los últimos cinco (5) años o a un plebiscito del Estado Libre Asociado durante los últimos cinco (5) años. Dichas contribuciones están prohibidas, mientras se presten servicios a cualquiera de las Entidades del Fideicomiso.

- H. Ninguna Persona Cubierta podrá usurpar un cargo o tarea para el cual no haya sido nombrada o designada, ni desempeñarlo sin estar debidamente calificada para hacerlo. Tampoco, deberá ninguna Persona Cubierta persistir obstinadamente en el desempeño de las funciones de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso o de las tareas que se le hayan encomendado, una vez que haya concluido su mandato, o después de haber recibido una comunicación oficial ordenando la terminación o suspensión de sus funciones.
- I. Ninguna Persona Cubierta deberá alterar, destruir, mutilar, retirar u ocultar, total o parcialmente, bienes pertenecientes a las Entidades del Fideicomiso o del Estado Libre Asociado, que estén bajo su custodia.
- J. Ninguna Persona Cubierta autorizada por ley para emitir certificaciones y otros documentos podrá emitir, a sabiendas, una certificación o documento que contenga declaraciones falsas.
- K. Ninguna Persona Cubierta deberá incumplir con cualquiera de sus deberes establecidos en la Escritura de Fideicomiso, las Guías, los Estatutos o cualquier otra ley o regulación aplicable, si dicha acción resulta en la pérdida de fondos o causa daños a los bienes de las Entidades del Fideicomiso.

- L. Ninguna Persona Cubierta deberá realizar acciones que puedan poner en duda la imparcialidad e integridad de las Entidades del Fideicomiso.

## **VI. PROHIBICIONES RELACIONADAS CON OTROS EMPLEOS, CONTRATOS O BENEFICIOS.**

- A. Ninguna Persona Cubierta aceptará o mantendrá un empleo, contratos, relaciones comerciales o cualesquier otra responsabilidad adicional a las propias de su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, ya sea en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en el sector privado, que, aunque esté legalmente permitido, puede tener el efecto de menoscabar su libertad de juicio en el desempeño de sus Funciones Oficiales.
- B. Ninguna Persona Cubierta aceptará o mantendrá relaciones laborales o contractuales del cual obtiene una ventaja indebida con una persona privada o empresa que tiene negocios contractuales o relaciones financieras con las Entidades del Fideicomiso, cuando dicha Persona Cubierta tenga la autoridad para decidir o influir en las acciones oficiales del Fideicomiso con respecto a dichos asuntos privados persona o negocio. Los Fiduciarios, los miembros del Consejo y los empleados ejecutivos del Fideicomiso no podrán aceptar ser empleados o representar a una firma que preste servicios a las Entidades del Fideicomiso para la prestación de servicios a las Entidades del Fideicomiso por un período de dos (2) años después de la terminación de su condición de Fiduciario, miembro del Consejo o empleado ejecutivo.
- C. Ninguna Persona Cubierta que está autorizada a contratar, aprobar o recomendar la firma de un contrato de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, deberá intervenir o participar en la ejecución de un contrato con una persona privada o empresa en la que él o ella, o cualquier Familiar Inmediato de la Persona Cubierta tuvo directa o indirectamente un interés económico dentro de los últimos dos (2) años de su nombramiento.
- D. Una Persona Autorizada de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso no podrá suscribir un contrato en donde una Persona Cubierta o un Familiar Inmediato de una Persona Cubierta tiene o tuvo un interés económico en los últimos dos (2) años de su nombramiento.

Ninguna Persona Cubierta aprobará o autorizará un contrato con una persona o empresa privada sabiendo que dicha persona o empresa representa casos o asuntos que involucran un conflicto de intereses entre las Entidades del Fideicomiso y los intereses personales que dicha persona o

empresa privada representa. A tales efectos, se incluirá una cláusula contractual en la que dicha persona natural o empresa certifique que no tiene un conflicto de intereses.

## **VII. DISPOSICIONES ÉTICAS APLICABLES A LOS CONTRATISTAS EXTERNOS**

- A. Todos los Contratistas Externos deberán tratar a las Personas Cubiertas de las Entidades del Fideicomiso con respeto y profesionalismo y exigirá lo mismo de dichas Personas Cubiertas en todo momento.
- B. Todo Contratista Externo deberá observar los preceptos y principios de excelencia y honestidad aplicables a su profesión, además de las normas éticas impuestas por cualquier asociación o colegio que regule su profesión con respecto a su relación con sus competidores, con el Estado Libre Asociado, sus empleados y funcionarios. Si la asociación o colegio que rige la profesión de un Contratista Externo no tiene un código de ética para los integrantes del mismo, el Contratista Externo deberá observar los principios generales de ética conductas que se consideren razonables en su profesión u oficio.
- C. Un Contratista Externo no aceptará ni solicitará a una persona o empresa privada, ya sea directa o indirectamente, cualquier Beneficio para sí mismo o para cualquier persona, empresa o entidad, a cambio de realizar acciones relacionadas con su cargo en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso que tener un beneficio a sí mismo o a otra persona privada o empresa.
- D. Ningún Contratista Externo ofrecerá o entregará a una Persona Cubierta, o cualquier Familiar Inmediato de una Persona Cubierta, cualquier Beneficio a cambio de realizar acciones relacionadas con la posición de dicha Persona Cubierta en cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, que estén dispuestas a favorecer el Contratista Externo u otra persona o empresa privada, incluso si dichas acciones están dentro del ámbito de autoridad de la Persona Cubierta dentro de las Entidades del Fideicomiso.
- E. Ningún Contratista Externo deberá involucrarse en asuntos que puedan dar lugar a un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses.
- F. Ningún Contratista Externo utilizará información confidencial adquirida en el curso o como resultado de cualquier tarea que le sea encomendada en virtud de un contrato con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso para fines distintos de la tarea contratada, o

para obtener, directa o indirectamente, cualquier Beneficio para sí mismo, para un familiar inmediato o para cualquier otra persona privada o empresa.

G. Ningún Contratista Externo solicitará u obtendrá información confidencial de una Persona Cubierta actual o anterior para obtener, directa o indirectamente, cualquier Beneficio para sí mismo o ella misma, para cualquier miembro de su familia inmediata, o para cualquier otra persona o empresa privada, o para cualquier fin distinto a los propios de la tarea contratada con las Entidades del Fideicomiso.

H. Ningún Contratista Externo aceptará o mantendrá relaciones contractuales o comerciales con cualquier persona o empresa privada que, aunque legalmente permitida, tenga por efecto perjudicar su criterio independiente en el desempeño de la tarea contratada con las Entidades del Fideicomiso.

### **VIII. CUMPLIMIENTO.**

Cada Persona Cubierta debe cumplir, tanto la letra como en espíritu, de las disposiciones aplicables de las políticas del Fideicomiso, las Guías y este Código, a menos que su cumplimiento sea contrario a las responsabilidades fiduciarias de la persona con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso. Además, todos los contratistas externos deberán cumplir con la letra y el espíritu de las disposiciones aplicables de las políticas del Fideicomiso, las Guías, el establecimiento de las Entidades del Fideicomiso y este Código, a menos que su cumplimiento sea contrario a las obligaciones contratadas con las Entidades del Fideicomiso.

Aunque no se espera que las Personas Cubiertas y los Contratistas Externos conozcan los detalles de todas las disposiciones aplicables en las políticas del Fideicomiso, las Guías, las Entidades del Fideicomiso o este Código, es importante saber lo suficiente para determinar cuándo buscar asesoramiento del personal adecuado. Las preguntas sobre el cumplimiento deben dirigirse a la Junta para su consulta con los asesores legales del Fideicomiso.

### **IX. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL FIDEICOMISO.**

Todas las Personas Cubiertas protegerán los activos del Fideicomiso y asegurarán su uso eficiente. El robo, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo en el valor del Fideicomiso y su capacidad para cumplir con los propósitos propuestos y por lo tanto están prohibidos.

Todos los activos del Fideicomiso se utilizarán únicamente para fines comerciales legítimos. Cualquier incidente sospechoso de fraude o el robo deben informarse inmediatamente al asesor legal del Fideicomiso para su investigación.

## **X. CONFIDENCIALIDAD.**

- A. Las Personas Cubiertas pueden recibir o tener acceso a información confidencial, incluyendo información material no pública. Es deber de las personas cubiertas mantener la confidencialidad de la información y no hacer mal uso de la información confidencial, incluido el material, información no pública, perteneciente o relacionada con las Entidades del Fideicomiso o los comités de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso.
- B. Las Personas Cubiertas no podrán acceder, divulgar ni utilizar información confidencial adquirida en sus cargos, sin la debida autorización de la Entidad del Fideicomiso correspondiente.
- C. Las Personas Cubiertas no podrán acceder, divulgar ni utilizar información confidencial para ningún propósito distinto al del desempeño de los deberes y responsabilidades con las Entidades del Fideicomiso.
- D. Las Personas Cubiertas no podrán aceptar empleo ni participar en ningún negocio o actividad profesional que requerirá la divulgación de información confidencial que hayan obtenido por su condición de persona asegurada.

## **XI. DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE VIOLACIONES.**

- A. Junta de Reserva de Pensiones. Las acciones prohibidas por esta Política que involucren a cualquier persona o contratista externo de la Junta, deberán ser informados de inmediato al Director(a) Ejecutivo(a), o en caso de que la persona involucrada sea el (la) Director(a) Ejecutivo(a), a cualquiera de los Fiduciarios o asesores legales del Fideicomiso. Después de recibir un informe de una supuesta acción prohibida, los Fiduciarios que reciban el informe o el (la) Director(a) Ejecutivo(a) lo remitirán al presidente(a) del Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta, que revisará el informe, realizará la investigación que sea que considere apropiado y recomendará cualquier acción apropiada a la Junta.
- B. Consejo de Beneficios de Pensiones. Acciones prohibidas por esta Política que involucren a cualquier persona o contratista externo del Consejo debe ser informado de inmediato a cualquiera de los miembros del Consejo. Después de recibir un informe de una supuesta

acción prohibida, el miembro del Consejo que reciba el informe, lo remitirá al Consejo, el cual revisará la informar, realizar las investigaciones que considere apropiadas y tomar las medidas apropiadas.

- C. Todas las Personas Cubiertas y todos los Contratistas Externos cooperarán en cualquier investigación sobre conducta inapropiada.

## **XII. APLICACIÓN.**

Las Entidades del Fideicomiso garantizarán una acción rápida y consistente contra las violaciones de esta Política.

Si, después de investigar un informe de una supuesta acción prohibida por parte de una Persona Cubierta o un Contratista Externo, la Junta (excluyendo cualquier Fiduciario cuya conducta esté siendo investigada, según corresponda) o el Consejo (excluyendo cualquier miembro cuya conducta esté siendo investigada, según corresponda), determina que ha ocurrido una violación de este Código, la Entidad del Fideicomiso correspondiente preparará un informe resumiendo los hallazgos de la infracción y la acción preventiva o disciplinaria que considere apropiada, incluyendo, pero no limitado a la remoción, traslado, descenso, despido y, en el caso de conducta criminal u otras violaciones graves de la ley, notificación de las autoridades gubernamentales pertinentes. Las Entidades del Fideicomiso podrán contratar a un tercero para realizar dicha investigación e informe. Cualquier informe preparado por la Junta conforme a esta sección se conservará en un expediente separado bajo la custodia del Director Ejecutivo o en el caso de que la persona involucrada sea el Director Ejecutivo, asesor legal del Fideicomiso. Cualquier informe preparado por el Consejo en virtud de esta sección se mantendrá en un archivo separado bajo la custodia del Consejo o, en el caso de que un miembro del Consejo esté involucrado, del asesor legal del Fideicomiso.

## **XIII. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.**

Las Entidades del Fideicomiso no toleran actos de represalia contra ninguna Persona Cubierta que realice un buen informe de fe sobre actos conocidos o sospechados de conducta impropia u otras violaciones de esta Política.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Ética y Código de Conducta. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Divulgación Pública. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **POLÍTICA SOBRE DIVULGACIÓN PÚBLICA**

**Aprobada**

**[\_\_\_\_\_], 2024**

## Contenido

<b>I. Objeto de esta Política. ....</b>	<b>3</b>
<b>II. Directrices de divulgación. ....</b>	<b>3</b>

## **I. PROPÓSITO DE ESTA POLÍTICA.**

Se hace referencia a la Escritura Número 2 de Fideicomiso Público otorgada el 12 de marzo de 2022 ante el notario Edgardo Nieves Quiles, según enmendada (la “Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones”), y a las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones, según enmendado (las “Guías”), que creó el Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Fideicomiso”), la Junta de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (la “Junta”) y el Consejo de Beneficios de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Consejo”) y, colectivamente con la Junta, las “Entidades del Fideicomiso” e individual como “Entidad del Fideicomiso”). Los términos en mayúscula utilizados en este documento y no definidos de otra manera, se definirán según lo establecido en la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones y en las Guías.

Esta Política de Divulgación Pública (la “Política”) está diseñada para promover la transparencia y la divulgación abierta y honesta de información a todas las partes interesadas. Esta Política define lo que puede considerarse información pública y para guiar a todos los Fiduciarios, miembros del Consejo, oficiales, empleados ejecutivos del Fideicomiso, consultores de inversiones, manejadores de inversiones y cualquier otra persona a quien las Entidades del Fideicomiso hayan delegado funciones fiduciarias (las “Personas Cubiertas”), sobre cómo manejar solicitudes de información.

Todas las Personas Cubiertas deben estar familiarizadas con esta Política y cumplir con sus disposiciones. Cada Persona Cubierta actualmente en funciones, recién contratada o recién elegida, deberá revisar una copia de esta Política y suscribir que lo ha hecho antes de comenzar cualquier tarea relacionada con el Fideicomiso.

Cada Entidad Fiduciaria podrá publicar y divulgar información de manera proactiva y periódica en su sitio web.

## **II. NORMAS DE DIVULGACIÓN**

La siguiente tabla describe la información que las Entidades del Fideicomiso compartirán públicamente.

<b>Tipo de Información</b>	<b>Tratamiento de Confidencialidad</b>
<b>Información General</b>	
Escritura del Fideicomiso	Público
Guías	Público
Estatutos	Público
Código de Ética y Conducta	Público
Política sobre Conflictos de Intereses	Público
Política sobre Divulgación Pública	Público
Composición de la Junta de Reserva de Pensiones	Público
Minutas de la Junta de Reserva de Pensiones	Público*
Composición del Consejo de Beneficios de Pensiones	Público
Minutas del Consejo de Beneficios de Pensiones	Público*
Resultados de la Auditoría Anual de Cumplimiento	Público*
<b>Contratos**</b>	
Lista de Contratos principales y resumen	Público*
Contratos de Servicios Profesionales	Público*
Solicitudes de Propuestas de Servicios o Cualificaciones	Público
<b>Recursos Humanos</b>	
Esquema de la Organización	Público
Esquema de la Organización con nombres	Público
Compensación de los Fiduciarios	Público
Divulgación Anual sobre Conflicto de Intereses	Público
Informes e investigaciones de cualquier violación al Código de Conducta y Ética	Público*
<b>Finanzas</b>	
Resumen del Presupuesto Anual y Partidas	Público
Estados Financieros Auditados	Público
Informes Financieros Trimestrales	Público
Los Informes Trimestrales deben contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de Activos;</li> <li>• Política de Inversiones;</li> <li>• Valor Total de la Cartera de Inversiones;</li> <li>• Cambio en el valor total de la cartera, trimestre tras trimestre y año tras año;</li> <li>• Comparación del desempeño real durante cada trimestre con la expectativa de inversión establecida para cada periodo;</li> <li>• Cambios materiales en las partidas de inversiones durante cada trimestre, si lo hubiera;</li> <li>• Actualizaciones administrativas y de operaciones;</li> <li>• Presupuesto respecto del desempeño real; y</li> <li>• Cualquier otro cambio material.</li> </ul>	Público

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe trimestral del 3QFY incluirá, además de los documentos antes mencionados, (i) el proyecto de presupuesto para el próximo año fiscal; (ii) cualquier propuesta para el próximo año fiscal, (iii) elementos de riesgo, y (iv) sostenibilidad y factores “ESG”<sup>1</sup>.</li> </ul>	
---	--

\* La información confidencial, estratégica o propietaria puede tacharse u omitirse según sea necesario.

\*\* Los contratos de la Junta y el Consejo se harán públicos de conformidad con las Guías y se notificarán ante la Oficina del Contralor y se publicarán en la página web de la Oficina del Contralor.

### III. Disposiciones Generales:

Estas Disposiciones Generales son aplicables a los documentos que no están enumerados en la Sección II anterior, los cuales se consideran públicos y deben divulgarse en el sitio web correspondiente. Las siguientes disposiciones se aplicarán a todos los demás documentos generados o producidos por la Junta o el Consejo, cuya naturaleza o publicación no esté específicamente prevista en la tabla establecida en la Sección II anterior.

1 - Documentos de las Entidades del Fideicomiso: Los documentos originados, conservados o recibidos por las Entidades del fideicomiso pueden ser solicitados por el público, salvo que se consideren confidenciales o privilegiados, según lo establecido en esta Política o resoluciones de las Entidades del Fideicomiso. Las Entidades del Fideicomiso podrán aprobar cualquier otra resolución o reglamento en materia de retención, clasificación y disposición de documentos.

2 - Administradores de Documentos: Las Entidades del Fideicomiso designarán un comité o delegarán las funciones en una persona o contratarán los servicios de un profesional, para que sea responsable de la administración, clasificación, acceso y disposición de los documentos de las Entidades del Fideicomiso.

3 – Retención de Documentos: Las Entidades del Fideicomiso aprobarán reglamentos internos respecto del plazo de la retención y digitalización de los documentos.

---

<sup>1</sup> Nota de la traducción – Factores “ESG” por sus siglas en inglés se refiere a “Environmental, Social, and Governance”. Traducidos como factores ambientales, sociales o de administración de una entidad que afecten su sostenibilidad.

4 - Documentos Confidenciales: Los Documentos Confidenciales no estarán disponibles para revisión por parte del público en general. Se considerará Documento Confidencial cualquier documento dentro de las siguientes categorías:

- A. Cualquier documento que contenga información cubierta por algún privilegio contemplado en las Reglas Federales de Evidencia o en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
- B. Cualquier documento cuya divulgación pueda constituir una invasión clara e injustificada de la privacidad personal.
- C. Opiniones legales de asesores de las Entidades del Fideicomiso.
- D. Cualquier documento que no esté disponible por ley u orden judicial a una parte litigante en un pleito.
- E. Informes y declaraciones de estrategia o asuntos laborales.
- F. Informes y declaraciones de estrategia o negociaciones relacionadas con inversiones o préstamos, hasta el momento en que se realicen dichas transacciones.
- G. Cualquier documento de discusión que se llevará a cabo en una sesión ejecutiva de las Entidades del Fideicomiso.
- H. Documentos que contengan información relacionada con la evaluación de ofertas o licitaciones en una subasta, mientras se lleva a cabo el proceso de evaluación y adjudicación de la subasta y finalmente se adjudica el contrato correspondiente.
- I. Documentos relacionados exclusivamente con políticas y prácticas internas de los empleados y miembros de las Entidades del Fideicomiso.
- J. Notas, memorandos, correspondencia y escritos de los empleados y Miembros de las Entidades del Fideicomiso, que surjan incidentalmente a la administración, cuya divulgación puede causar daños al buen funcionamiento de la entidad.
- K. Información declarada confidencial y exenta de divulgación por ley o por normativa aprobada bajo su amparo.

L. Documentos recibidos por las Entidades del Fideicomiso con carácter confidencial.

M. Documentos relacionados con el proceso de elección del Consejo de Beneficios de Pensiones que incluyan:

(a) listas de votantes elegibles y la información que contienen sobre los participantes,

(b) documentos de trabajo internos del Administrador de Elecciones, y

(c) las papeletas de los votantes, según disponga el Reglamento de Elecciones.

5 - Solicitudes de Documentos: Las Entidades del Fideicomiso establecerán procedimientos internos para que el público pueda solicitar documentos e información. Dicho procedimiento se hará público de conformidad con esta Política.

6- Denegación de una Solicitud: Si una Entidad del Fideicomiso deniega una solicitud de información, la parte afectada podrá, dentro de un plazo de diez (10) días calendario desde que recibe la determinación, apelar la misma ante el Tribunal bajo Título III o mediante arbitraje vinculante, y la decisión del foro elegido por el recurrente será vinculante para las partes. El Fideicomiso de Reserva de Pensiones correrá con los gastos del proceso de apelación en que incurran las Entidades del Fideicomiso. La parte solicitante será responsable del costo de su propia representación en el proceso de apelación.

7. Costos y gastos: Las Entidades del Fideicomiso podrán aprobar reglamentos internos para establecer los costos de producción de documentos, el cual incluye el costo de las copias y los gastos en que se pueda incurrir para obtener la información.

8. Estas Disposiciones Generales no serán aplicables a la información o documentos solicitados por la AAFAF o el Departamento de Hacienda, quienes tendrán derecho a solicitar y recibir prontamente cualquier información o documentos solicitados, sin la aplicación de cualquiera de los requisitos establecidos; disponiéndose, que la información o los documentos protegidos de la divulgación por un privilegio o derecho reconocido por la ley no estarán sujetos a divulgación a la AAFAF o al Departamento del Tesoro bajo este inciso.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Divulgación Pública. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial

Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142  
In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Conflicto de Intereses. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

## **POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES**

**Aprobada**

**[\_\_\_\_\_], 2024<sup>1</sup>**

**Contenido**

---

<sup>1</sup> Aprobada el 11 de diciembre de 2024 - "Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation" Caso 17-03283-LTS, Doc#:28582.

<b>I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA .....</b>	<b>3</b>
<b>II. TÉRMINOS y DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. ACCIONES PROHIBIDAS .....</b>	<b>5</b>
<b>V. PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>6</b>

**I. OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA**

Se hace referencia a la Escritura Número 2 de Fideicomiso Público otorgada el 12 de marzo de 2022 ante el notario Edgardo Nieves Quiles, según enmendada (la “Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones”), y a las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones, según enmendado (las “Guías”), que creó el Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Fideicomiso”), la Junta de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (la “Junta”) y el Consejo de Beneficios de Pensiones del Plan de Ajuste del Estado Libre Asociado (el “Consejo”) y, colectivamente con la Junta, las “Entidades del Fideicomiso” e individual como “Entidad del Fideicomiso”). Los términos en mayúscula utilizados en este documento y no definidos de otra manera se definirán según lo establecido en la Escritura de Fideicomiso de Reserva de Pensiones y en las Guías.

Esta Política de Conflicto de Intereses (la “Política”) está diseñada para ayudar a los Fiduciarios, miembros de la Consejo, oficiales, empleados ejecutivos, asesores, consultores y contratistas independientes de las Entidades del Fideicomiso para identificar situaciones que presenten potenciales conflictos de intereses y brindar a las Entidades del Fideicomiso con un procedimiento que permitirá que una transacción sea tratada como válida y vinculante incluso aunque la Persona Responsable (como se define en este documento) tiene o puede tener un conflicto de intereses con respecto a la transacción.

## **II. TÉRMINOS y DEFINICIONES**

### **1. Definiciones.**

- A. Una “Persona Responsable” es cualquier persona que actúe como Fiduciario, miembros del Consejo, oficiales, empleados ejecutivos, asesores, consultores de cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, y contratistas independientes contratados por cualquiera de las Entidades del Fideicomiso cuya remuneración excede los \$5,000 por año.
- B. Un “Familiar Inmediato” es un padre, cónyuge, suegros, hijos o hermanos de una Persona Responsable. Un Conflicto de Intereses respecto de un Familiar se refiere únicamente a información que la Persona Responsable tiene conocimiento. La Persona Responsable no está obligada a realizar ningún tipo de investigación para corroborar o verificar si existe un Conflicto de Interés. Sin embargo, si una Persona Responsable tiene conocimiento de una

relación con otro miembro de la familia que podría crear la apariencia de un Conflicto de Intereses, esa relación debe ser reportada a la Entidad del Fideicomiso.

- C. Un “Interés Financiero Material” en una entidad, es el interés financiero por una transacción individual o en agregado que asciende a \$5,000 o más en un solo año. Para efectos de esta política, un interés financiero con respecto a un Contrato o Transacción, constituirá un interés financiero importante sí, pero solamente sí, una persona prudente en una posición similar concluiría razonablemente que tal interés afectaría su juicio con respecto al Contrato o Transacción. Si la Persona Responsable tiene alguna pregunta sobre si existe un interés financiero importante, él o ella deberá elevar el asunto al Comité de Auditoría y Cumplimiento.
- D. Un “Contrato o Transacción” es cualquier acuerdo o relación que implique la venta o compra de bienes, servicios o derechos de cualquier tipo, la concesión o recibir una subvención o préstamo, o el establecimiento de cualquier otro tipo de relación pecuniaria con cualquier de las Entidades del Fideicomiso.

2. Definición de Conflicto de Intereses. Para los efectos de esta Política, se produce un “Conflicto de Intereses” cuando el interés privado de un individuo (o el interés de un miembro de su grupo o Familiar Inmediato) interfiere, o incluso parece interferir, con los intereses de las Entidades del Fideicomiso. Un Conflicto de Interés puede surgir cuando una Persona Responsable realiza acciones o tiene intereses que puedan afectar el desempeño de su trabajo para el Fideicomiso o reciba beneficios personales indebidos como resultado de su cargo en las Entidades del Fideicomiso. Se considerará que las siguientes circunstancias son conflictos de intereses:

- A. Intereses Directos. Un Contrato o Transacción entre cualquiera de las Entidades del Fideicomiso y una Persona Responsable o Familiar Inmediato, incluida la compensación de un Entidad de Fideicomiso a una Persona Responsable o un Familiar Inmediato.
- B. Intereses Indirectos. Un Contrato o Transacción entre cualquiera de las Entidades del Fideicomiso y una entidad en la que una Persona Responsable o un Familiar Inmediato tiene un Interés Financiero Material o del cual dicha persona es un director que recibe o no compensación, funcionario, agente, socio, asociado, fiduciario, representante, síndico, tutor, custodio, custodio u otra representante legal.

- C. Regalos, Propinas y Entretenimiento. Pagos, obsequios u otras cosas recibidas con un valor de \$75 o más (“Regalos”) en cualquier período de 12 meses de cualquier parte que busque tener la responsabilidad de invertir los fondos del Fideicomiso o proporcionar bienes o servicios por compensación a cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, directa o indirectamente por un subcontratista, afiliado u otra relación similar con un profesional o proveedor.

### **III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- A. Cada Persona Responsable en funciones, recién contratada o recién elegida, deberá revisar una copia de esta Política y reconocer por escrito que lo ha hecho antes de iniciar cualesquiera funciones relacionadas con las Entidades del Fideicomiso.
- B. Cada Persona Responsable deberá completar anualmente un formulario de divulgación que será establecido por cada Entidad Fiduciaria.
- C. Cada Persona Responsable deberá revelar cualquier conflicto de intereses actual o potencial dentro de los diez (10) días siguientes a que tenga conocimiento del mismo. No revelar oportunamente cualquier nueva relación, pueden resultar en medidas disciplinarias.
- D. Las Entidades del Fideicomiso y Personas Responsables están sujetas a las disposiciones antifraude de las Leyes Federales de valores y las normas de la Comisión de Bolsa y Valores ("SEC"). Sección 10(b) de la Ley de Bolsa de Valores de 1934 (“Ley de 1934”) y la Regla 10b-5 del SEC bajo la Ley de 1934 que prohíbe la compra o venta de valores sobre la base de información material y no pública en violación de un deber de confianza. Además, si las Entidades del Fideicomiso y sus empleados no impiden que otros utilicen información confidencial para compra o venta de valores, pueden estar sujetos a sanciones civiles según la Sección 21A de la Ley de 1934.

### **IV. ACCIONES PROHIBIDAS**

Quedan expresamente prohibidas las siguientes actuaciones:

1. Una Persona Responsable no aceptará Regalos.
2. Una Persona Responsable no aceptará nada de valor del Consejo de Beneficios de Pensiones o del Estado Libre Asociado (aparte de la compensación para cualquier

- Fideicomisario que sea gobierno empleado o Miembro del Consejo de Beneficios de Pensiones).
3. Ninguna Persona Responsable aceptará en ningún caso ofertas por razón de su posición con cualquiera de las Entidades del Fideicomiso, para negociar cualquier valor u otra inversión en términos más favorables que los disponibles para el público inversor en general.
  4. Ninguna Persona Responsable podrá tomar préstamos de manejadores de inversiones, proveedores externos de servicios, asesores o consultores profesionales, bancos u otras instituciones financieras con las que cualquier de las Entidades del Fideicomiso tenga una relación comercial, a menos que dichas entidades se dediquen normalmente a otorgar préstamos en el curso habitual de sus negocios y no por su relación con las Entidades del Fideicomiso y los términos de dicho préstamo son similares a los obtenidos por el público en general y personas que no son clientes de las Entidades del Fideicomiso.
  5. Las Personas Responsables sólo podrán aceptar invitaciones a seminarios, conferencias, reuniones educativas u otras funciones siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
    - (i) La invitación no busca entablar ningún tipo de relación comercial con ninguna de las Entidades del Fideicomiso, ni la persona que realiza la invitación está participando en ningún proceso de compras de una Entidad del Fideicomiso, proveyéndose, que esta restricción no aplica si al momento de la invitación ya existe una relación comercial con una Entidad del Fideicomiso.
    - (ii) Al seminario, conferencia o reunión educativa asisten ampliamente otros clientes del organizador.
    - (iii) La Persona Responsable no acepta pago por hablar o asistir al evento.
    - (iv) La Persona Responsable o las Entidades del Fideicomiso deberán cubrir todos sus viajes y gastos de hospedaje.
  6. Ninguna Persona Responsable intervendrá directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él o ella tenga un Conflicto de Interés, o un Conflicto de Interés potencial, que pueda resultar en su beneficio. Además, ninguna Persona Responsable intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que cualquier miembro de su Familia

- Inmediata tiene un conflicto de intereses, o un posible conflicto de intereses, que puedan resultar en beneficio para el Familiar Inmediato.
7. Una Persona Responsable tampoco podrá intervenir en una decisión de contratación, directa o indirectamente, en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de un Inmediato Familiar de la Persona Responsable.
  8. Los Fiduciarios y miembros del Consejo deberán abstenerse de votar sobre cualquier asunto en el que exista un Conflicto de Intereses o un Conflicto de Intereses potencial. Esto incluye situaciones en las que un Fiduciario o un miembro del Consejo, un Miembro de su Familia Inmediata, o cualquier entidad con en el que el Fiduciario o el miembro del Consejo tiene un interés financiero importante, puede beneficiarse, directa o indirectamente, del resultado del asunto bajo su consideración.

## **V. PROCEDIMIENTOS**

### **1. Incorporación de nuevas Personas Responsables**

Cada vez que se incorpore una nueva Persona Responsable, deberá completar los formularios de divulgación.

### **2. Revisión de Conflictos de Interés en potenciales nuevos Contratos o Transacciones**

Antes de que cualquiera de las Entidades del Fideicomiso celebre un nuevo Contrato o Transacción con una nueva entidad, deberá revisar cualquier conflicto de intereses real o potencial.

### **3. Manejo de conflictos de intereses conocidos o percibidos**

Antes de la acción de la Junta o el Consejo sobre un contrato o transacción que implique un conflicto potencial de Interés, un Fiduciario, Miembro del Consejo o personal ejecutivo de la Entidad del Fideicomiso aplicable, quien conozca que tiene o podría parecer tener un conflicto de intereses, deberá revelar todos los hechos materiales sobre el conflicto de intereses y no estará presente cuando el posible conflicto de intereses se está evaluando para tomar una determinación. La inelegibilidad de dicha persona para participar será reflejada en el acta de la reunión.

### **4. Procedimiento de presentación de informes**

A. Junta de Reserva de Pensiones. Si una persona responsable tiene conocimiento de un posible conflicto de intereses con respecto a su empleo o función como Fiduciario de la Junta u otra Persona Responsable, la Persona Responsable debe notificarlo de inmediato, escribir o comunicarse con el Director Ejecutivo. En el caso que la persona involucrada es el Director Ejecutivo, a cualquiera de los Síndicos o al Asesor legal del Fideicomiso.

B. Consejo de Beneficios de Pensiones. Si una persona responsable tiene conocimiento de un posible conflicto de intereses con respecto a su empleo o función como miembro del Consejo u otra Persona Responsable, la Persona Responsable debe notificarlo de Inmediato, escribir o ponerse en contacto con los miembros del Consejo tan pronto como sea posible. En el caso de que la persona involucrada sea uno de los miembros del Consejo, al asesor legal del Fideicomiso.

#### **5. Acción disciplinaria: falta de divulgación.**

Todos los conflictos de intereses se revisarán caso por caso. En el caso de la Junta, cualquier violación o violación percibida de esta Política, se remitirá a la atención del presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, que recomendará la acción apropiada a la Junta. En el caso del Consejo, cualquier violación o percepción de violación de esta Política, se remitirá a la atención del Consejo que tomará la acción apropiada. Cada Entidad Fiduciaria tiene plena discreción para decidir qué acción disciplinaria es apropiada y necesaria.

#### **6. Ejecución.**

Si, después de investigar un informe de una supuesta acción prohibida por parte de una Persona Responsable, la Junta (excluyendo cualquier Fiduciario cuya conducta está siendo investigada) o el Consejo (excluyendo cualquier Miembro cuya conducta está siendo investigada) determina que una violación de esta Política ha ocurrido, la Entidad del Fideicomiso aplicable, preparará un informe que resuma las conclusiones de la infracción y la acción preventiva o disciplinaria que estime apropiada, incluyendo, pero no limitado a, remoción, traslado, descenso, despido y, en caso de conducta criminal u otras violaciones graves de la ley, notificación de las autoridades gubernamentales pertinentes. Las Entidades del Fideicomiso podrán contratar a un tercero para llevar a cabo dicha investigación e informar. En el caso de la Junta, cualquier informe elaborado bajo esta sección se

mantendrá en un archivo separado bajo la custodia del Director Ejecutivo. En el caso del Consejo, cualquier informe preparado conforme a esta sección se conservará en un expediente separado bajo la custodia del Consejo.

#### **7. Prohibición de represalias.**

Las Entidades del Fideicomiso no tolerarán actos de represalia en contra de ningún Fiduciario, miembro del Consejo, funcionario o empleado que hace un informe de buena fe sobre actos conocidos o sospechados sobre conducta indebida u otras violaciones de esta Política.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Conflictos de Intereses. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid Of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Compras. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.

# **POLÍTICA SOBRE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**

## **~ CAPÍTULO I ~ BASE LEGAL Y APLICABILIDAD**

**Artículo 1.1 - Base Legal:** Esta Política de Compras se aprueba al amparo de la escritura número 2 del 14 de marzo de 2022, otorgada ante el notario público Edgardo Nieves Quiles creando el Fideicomiso de Reserva de Pensiones, según enmendada por la escritura núm. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> y las Guías para la Gobernanza y Administración del Fideicomiso de Reserva de Pensiones del Plan de Ajuste de Puerto Rico y el Monitoreo de los Beneficios del Plan de Ajuste de Pensiones (ambos, según enmendados bajo el Documento Núm. 20353, Caso Civil Núm. 17-BK-3283).

**Artículo 1.2 – Aplicabilidad:** Las disposiciones de esta Política aplicarán en la adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales por el Consejo de Beneficios de Pensiones y la Junta de Reserva de Pensiones (las “Entidades del Fideicomiso”). Además, aplicará a los licitadores, participantes en los procesos de compras, proveedores y a los Miembros y representantes de las Entidades del Fideicomiso. La obtención de servicios profesionales de las Entidades del Fideicomiso se regulará por lo dispuesto en las Guías.

## **~ CAPÍTULO II ~ DEFINICIONES**

**Artículo 2.1 – Definiciones:** Los términos utilizados en esta Política de Compras, tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique otra definición. Los términos en singular incluyen el plural y la acepción masculina incluye la femenina:

- A. Administración de Servicios Generales – Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico creada al amparo de la Ley Núm. 73 de 19 de julio de 2019, según enmendada, y mejor conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”.
- B. Bienes - Conjunto de cosas y derechos capaces de ser utilizados o de producir un valor. Pueden ser muebles o inmuebles, tanto como créditos, derechos y acciones. También, aquellos artículos necesarios para el desempeño de un servicio o para la realización de una Obra.

---

<sup>1</sup> Escritura Núm. 10 del 18 de diciembre de 2024 otorgada ante la notario Vanessa Medina Romero.

- C. Compra Excepcional - toda compra que está exenta de tramitarse mediante el procedimiento de subasta formal o informal.
- D. Consejo de Beneficios de Pensiones - El Consejo de Beneficios de Pensiones incorporado el 9 de mayo de 2022 como el “Commonwealth Plan of Adjustment Pension Benefits Council Corp”.
- E. Emergencia - Circunstancia que exige sin dilación adquirir a corto plazo o inmediatamente equipo, materiales o servicios no profesionales para evitar que se afecten adversamente los intereses de las Entidades del Fideicomiso. También, se entenderá por emergencia toda aquella circunstancia que amenace con interrumpir el funcionamiento de las Entidades del Fideicomiso o que pongan en riesgo la vida de los miembros, empleados, propiedad o los fondos de las Entidades del Fideicomiso.
- F. Entidades del Fideicomiso – El Consejo de Beneficios de Pensiones y la Junta de Reserva de Pensiones.
- G. Escritura de Fideicomiso: La escritura número 2 del 14 de marzo de 2022, otorgada ante el notario público Edgardo Nieves Quiles creando el Fideicomiso de Reserva de Pensiones dispuesto en el Plan de Ajuste.
- H. Fideicomiso – El Fideicomiso de Reserva de Pensiones creado el 14 de marzo de 2022 por medio de la Escritura de Fideicomiso.
- I. Guías - Los “Guidelines for the Governance and Administration of the Puerto Rico Plan of Adjustment Pension Reserve Trust and Monitoring of Plan of Adjustment Pension Benefits”.
- J. Estado Libre Asociado – Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- K. Junta de Reserva de Pensiones – Junta de Síndicos del Fideicomiso de Reserva de Pensiones.
- L. Junta de Supervisión – Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico.
- M. Miembro – Los miembros del Consejo de Beneficios de Pensiones según se establece en las Guías y en la Escritura de Fideicomiso.
- N. Plan de Ajuste – el Eight Amended Title III Joint Plan of Adjustment of the Commonwealth of Puerto Rico, et. al., dated January 14, 2022 (Docket Entry No. 19784) in Case No. 17-BK-3283-LTS.
- O. Servicios no Profesionales - Aquellos servicios que no son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado.
- P. Servicios Profesionales - Aquellos servicios que son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado; o cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.
- Q. Fiduciario – Fiduciario del Fideicomiso de Reserva de Pensiones que también es miembro de la Junta de Reserva de Pensiones.
- R. Tribunal Bajo Título III - El Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico, ante el cual el Estado Libre Asociado presentó la petición bajo el Título III de la Ley de Puerto Rico La Ley de Supervisión, Gestión y Estabilidad Económica de 2016 y que está pendiente de consideración en el Caso No. 17-BK-3283-LTS.

## ~ CAPÍTULO III ~ FORMAS DE ADQUISICIÓN

**Artículo 3.1 - En General:** Cada Entidad del Fideicomiso podrá obtener Bienes o Servicios no Profesionales bajo las reglas establecidas en este Reglamento. Además, las Entidades del Fideicomiso podrán: (a) aprobar los procedimientos internos para suplementar los procesos de compra de Bienes y Servicios no Profesionales aquí establecidos y (b) crear estructuras administrativas internas o contratar servicios profesionales para administrar las compras de Bienes y Servicios no Profesionales, según lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 3.2 - Métodos de Compra:** Los procedimientos de compras y subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de diez mil dólares (\$10,000.00)(ajustado por la inflación) en adelante, serán realizados utilizando uno de los métodos de compra o licitación establecidos a continuación:

**Sección 3.2.1 - Compra Informal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda diez mil dólares (\$10,000.00), pero que no exceda setenta y cinco mil dólares (\$75,000.00). En las Compras Informales no será necesario realizar subasta.

- A. Las Entidades del Fideicomiso o su representante autorizado, solicitarán un mínimo de tres (3) Cotizaciones a Licitadores inscritos en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales. El número de por lo menos tres (3) Licitadores estará sujeto a que existan suficientes firmas suplidoras para el bien o servicio que se pretenda adquirir.
- B. En aquellos casos en que no se obtenga el número mínimo de Cotizaciones, ello no será obstáculo para proceder con la compra. Las Cotizaciones deberán ser recibidas en o antes de la fecha y hora indicada en la solicitud de Cotización.
- C. Se escogerá la Cotización de mejor valor tomando en cuenta la totalidad de las circunstancias y los mejores intereses de la Entidad del Fideicomiso.

**Sección 3.2.2 - Subasta Informal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda setenta y cinco mil dólares (\$75,000.00), pero no exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00). El procedimiento para seguir en las Subastas Informales será el que dispone en el Artículo IV de este Reglamento.

**Sección 3.2.3 - Subasta Formal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00). El procedimiento a seguir en las Subastas Formales será el que dispone en el Artículo V de este Reglamento.

**Sección 3.2.4 - Compras Excepcionales:** Se conocerán como compras excepcionales, todas aquellas compras que estarán exceptuadas de realizarse utilizando los métodos de licitación establecidos en este Reglamento. Se considerarán compras excepcionales las siguientes:

- A. Cuando los precios mínimos estén fijados por ley o autoridad gubernamental competente;
- B. Cuando la compra se haga al Gobierno de Estados Unidos de América, alguno de sus estados o a través de sus agencias e instrumentalidades o departamentos, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas, o a cualquier entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico;
- C. Cuando se utilice un suplidor que tiene contrato con la Administración de Servicios Generales;
- D. Cuando exista una sola fuente de abastecimiento y así consta mediante certificación del manufacturero de que la empresa en Puerto Rico es el representante exclusivo del bien y la entidad es la única que puede proporcionar el bien o prestar el servicio, según aplique;
- E. Cuando en las Entidades del Fideicomiso exista una situación de Emergencia;
- F. Cuando se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo adicional o servicios suplementarios para Equipo cuya reparación o servicio esté bajo Contrato;
- G. Cuando sea necesario adquirir los Bienes, Obras y Servicios no Profesionales fuera de Puerto Rico por no haber suplidores cualificados en el mercado local; o las condiciones ofrecidas en esos mercados represente una ventaja mayor que las del mercado local;
- H. Cuando no se reciban ofertas luego de haberse emitido solicitudes de Cotizaciones, o invitación a subasta;
- I. Cuando todas las Cotizaciones, ofertas y/o propuestas recibidas sean rechazadas porque incumplen con las Especificaciones, condiciones o porque su precio resulte irrazonable;
- J. Cuando la compra se efectúe bajo los términos de contratos o subastas realizadas previamente; siempre y cuando redunde en beneficio de las Entidades del Fideicomiso.
- K. Cuando los artículos, Materiales, Equipos, Obras o Servicios no Profesionales a ser adquiridos son de naturaleza especializada, o se desee comprar cierto tipo o marca en particular, por el buen servicio probado que unidades análogas hayan rendido, por la economía envuelta en mantener uniformidad en unidades múltiples o por superioridad en el tipo y la calidad del servicio que se obtendrán en la unidad comprada y en su conservación, todo lo cual debe justificarse por escrito en la requisición;

### **Artículo 3.3 – Administración y Compras:**

**Sección 3.3.1 – Poderes:** Cada una de las Entidades del Fideicomiso tendrán la autoridad de establecer estructuras administrativas y regulaciones internas para la implementación de esta Política de Compras.

**Sección 3.3.2 – Registro de Licitadores:** Las Entidades del Fideicomiso tendrán la autoridad de establecer sus propios registros de licitadores, incluyendo los requisitos para ser parte de dicho registro y también podrán utilizar el registro de licitadores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal.

**Artículo 3.4 – Compras que requieren la aprobación de la Junta de Supervisión Financiera:** Todas las compras que excedan el monto agregado de diez millones de dólares (\$10,000,000.00), estarán sujetas a la revisión y aprobación de la Junta de Supervisión Fiscal antes de la ejecución de un contrato formal, de conformidad con su Política de Revisión de Contratos vigente a partir del 6 de noviembre de 2017, según enmendada. Además, la Junta de Supervisión Fiscal tendrá el derecho de seleccionar, al azar o de otro modo a su entera discreción, cualquier contrato por debajo del umbral de diez millones de dólares (\$10,000,000.00) para asegurar que dichos contratos promuevan la competencia en el mercado y que no sean inconsistentes con el plan fiscal aprobado.

Para nuevos contratos de compras en exceso del monto agregado de diez millones de dólares (\$10,000,000.00), la Entidad del Fideicomiso deberá presentar a la Junta de Supervisión Fiscal los documentos requeridos bajo la Política de Revisión de Contratos con un mínimo de quince (15) días hábiles antes de la fecha de ejecución propuesta del contrato. Para propuestas de modificaciones a contratos existentes, la Entidad del Fideicomiso deberá presentar los documentos requeridos bajo la Política de Revisión de Contratos con un mínimo de treinta (30) días calendario previos a la fecha de ejecución propuesta de dicha modificación.

## ~ CAPÍTULO IV ~ SUBASTA INFORMAL

**Artículo 4.1 – Subasta Informal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda setenta y cinco mil dólares (\$75,000.00), pero no exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) (ajustado por inflación).

**Artículo 4.2 - Procedimiento para Subastas Informales:** Este tipo de subasta se hará a través de la solicitud de Cotizaciones por escrito a un mínimo de tres (3) proveedores. En aquellos casos en que no se obtenga el número mínimo de Cotizaciones, ello no será obstáculo para proceder con la compra, sin embargo, deberá documentarse las razones para no obtener las tres (3) Cotizaciones. Las Entidades del Fideicomiso aprobarán reglamentos internos para establecer el procedimiento y requisitos para las Subastas Informales incluyendo, pero no limitado a, la invitación a una subasta informal, revisión de ofertas y adjudicación.

## ~ CAPÍTULO V ~ SUBASTA FORMAL

**Artículo 5.1 - Subasta Formal:** Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran Bienes, Obras y Servicios no Profesionales cuyo costo exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00). Es el medio para adquirir un bien o servicio mediante el cual se solicita al mayor número de Licitadores que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento, que ofrezcan precios y términos conforme especificaciones y condiciones solicitadas, estimulándose así la competencia comercial. Las Entidades del Fideicomiso aprobarán reglamentos internos para establecer el procedimiento y requisitos para las Subastas Formales incluyendo, pero no limitado a, la invitación a una subasta informal, revisión de ofertas y adjudicación.

**Artículo 5.2 - Reconsideración:** Una parte afectada por una determinación bajo el Artículo 5.1 de esta Política de Compras, podrá solicitar la revisión de la determinación de la Entidad del Fideicomiso dentro de un plazo de diez (10) días calendario a partir de recibir la determinación, ante un árbitro conforme a las Reglas de Arbitraje aprobadas por las Entidades del Fideicomiso. La decisión del árbitro será conforme a derecho y su fallo será definitivo y vinculante para las partes. El Fideicomiso de Reserva de Pensiones correrá con los gastos del proceso de arbitraje en que incurran las Entidades del Fideicomiso y el árbitro. La parte solicitante será responsable del costo de su propia representación en el proceso de arbitraje.

**Artículo 5.3 - Otras Compras:** El proceso de reconsideración y arbitraje no estará disponible para Compras Informales, Subastas Informales y Compras Excepcionales.

## ~ CAPÍTULO VI ~ DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 6.1 – Separabilidad:** Si cualquier disposición de esta Política fuera declarado inconstitucional o incompatible con el Plan de Ajuste, las Guías, Escritura de Fideicomiso o las leyes de Puerto Rico, en todo o en parte, por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada no afectará, ni invalidará, revocará o enmendará las restantes disposiciones de este Reglamento y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo o parte declarada inconstitucional o incompatible.

**Artículo 6.2 - Ajuste por inflación:** el monto mínimo de una compra, los montos mínimo y máximo para compras informales, subasta informal y subasta formal establecidos bajo esta Política de Compras, se ajustarán por inflación para reflejar los costos más actuales de los bienes y servicios objeto de adquisición.

**Artículo 6.3 – Vigencia:** Esta Política de Compras entrará en vigor inmediatamente sea aprobada por el Tribunal bajo el Título III y adoptada por cada Entidad del Fideicomiso.

**Nota:** Este documento no es una traducción oficial de la Política sobre Compras. Para conocer el contenido y alcance de dicho documento debe referirse al Order Granting Motion of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico for Order Pursuant to Bankruptcy Code Section 1142 In Aid of Plan Implementation – documento 28582 del Caso 17-03283-LTS.