

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO

Boletín Administrativo Núm.: OE-2001-29

ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR INTERINO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO PARA ESTABLECER NUEVAS GUIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A TODOS LOS ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA Y A LAS CORPORACIONES PUBLICAS EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES DE VALORACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A SER DEDICADOS PARA FINES PUBLICOS; Y DEROGAR LOS BOLETINES ADMINISTRATIVOS 4874A Y OE-1991-69

POR CUANTO: La Comisión Independiente de Ciudadanos para Evaluar Transacciones Gubernamentales se creó con el fin y propósito de evaluar, examinar y determinar si las transacciones habidas se han realizado de forma eficiente y sin afectar los fondos del Tesoro de Puerto Rico.

POR CUANTO: Durante los últimos años, el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ha sido partícipe de un sinnúmero de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles cuyos costos de adquisición o arrendamiento han sido objeto de controversia pública. Una de estas transacciones fue evaluada recientemente por la Comisión Independiente de Ciudadanos para Evaluar Transacciones Gubernamentales en cuanto al manejo de fondos públicos, emitiendo señalamientos de mal uso del erario.

POR CUANTO: Los Boletines Administrativos Números 4874A del 26 de febrero de 1987 y OE-1991-69 del 11 de octubre de 1991 establecieron las normas por las cuales las agencias de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Públicas y los Municipios se regirían en los procedimientos de adquisición de bienes inmuebles para fines públicos.

POR CUANTO: Dichos boletines no hicieron mención ni establecieron un procedimiento que rigiese a las agencias en la forma en que

se determinaría el canon de arrendamiento a satisfacer en aquellos bienes inmuebles que se fuesen a arrendar para ubicar las facilidades regionales u operacionales de éstas.

POR CUANTO: El empleo de fondos públicos en este tipo de transacciones está revestido de un interés de primer orden. Las agencias de la Rama Ejecutiva, sus subdivisiones y las corporaciones públicas vienen obligadas a usar el presupuesto asignado de una forma sabia en este tipo de transacciones para así poder ofrecer una garantía al ciudadano en cuanto al manejo de los fondos públicos.

POR CUANTO: Le corresponde a todas las agencias de la Rama Ejecutiva, sus subdivisiones y las corporaciones públicas a emitir, promulgar y enmendar sus reglamentos para que éstos se atemperen a lo aquí establecido, se pueda agilizar la tramitación de adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles, garantizar el uso de fondos públicos en proyectos del Gobierno del Estado Libre Asociado y economizar recursos al erario.

POR CUANTO: Es de suma importancia la revisión continua de los mecanismos aquí enunciados para manejar efectivamente la adquisición y arrendamiento de los bienes inmuebles.

POR TANTO: Yo, FERDINAND MERCADO RAMOS, Gobernador Interino del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: **DEFINICIONES:**

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica, excepto cuando del contexto se

desprenda un significado distinto:

- a. **Adquisición** – Significa obtener la propiedad de una cosa que antes pertenecía a otro ya sea mediante compraventa por escritura pública o por el proceso de expropiación forzosa.
- b. **Agencias** – Incluye a todas las instrumentalidades y agencias de la Rama Ejecutiva, sus subdivisiones, y las corporaciones públicas.
- c. **Arrendamiento** – Convenio en virtud del cual el dueño de un bien inmueble se obliga a conceder a un tercero el uso y disfrute de éste a cambio de un canon de arrendamiento por un tiempo determinado.
- d. **Canon de arrendamiento** – Pago en metálico que hace un arrendatario por el uso y disfrute de la propiedad arrendada.
- e. **CRIM** – Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales
- f. **Informe de valoración** – Documento que prepara un tasador en el cual surge el valor de la propiedad a arrendarse o adquirirse en su momento y de conformidad a los métodos establecidos en su profesión.
- g. **Tasador** – Aquella persona que es empleada o que es contratada por la agencia para avaluar las propiedades a adquirirse o arrendarse. Todo tasador que es empleado del gobierno no requiere poseer licencia expedida por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces, a no ser que la reglamentación de la agencia otra cosa disponga. De ser una entidad contratada por el

Gobierno del Estado Libre Asociado deberá poseer licencia según dispone la Ley Núm. 227 de 31 de julio de 1974, según enmendada y conocida como la Ley para Crear la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces.

- h. **Persona** – Significa un individuo, compañía, sociedad, asociación o corporación.
- i. **Tasador Revisor** – Persona encargada de revisar los informes de valoración preparados por tasadores empleados o contratados por la agencia.
- j. **Uniform Standards of Professional Appraisal Practice** – Guía que emplean los tasadores para preparar sus informes de valoración.
- k. **Valor del alquiler** – El justo valor del alquiler que el arrendatario estaría dispuesto a pagar en metálico por el uso y disfrute del bien inmueble a un arrendador informado.
- l. **Valor en el mercado** – El justo valor de la propiedad en el mercado.

SEGUNDO:

DISPOSICIONES GENERALES

Con el propósito de que las agencias logren mayor eficacia y economía en la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles es necesario que éstas posean, antes de realizar cualquier transacción, los siguientes documentos:

- a. Copia certificada de la consulta de Uso y Ubicación emitida por la Junta de Planificación, en los casos de adquisición.
- b. Copia de la Resolución emitida por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) autorizando la adquisición y segregación de la propiedad a favor de

- la agencia, en los casos de adquisición.
- c. Los planos de mensura y/o del proyecto, tales como planos de construcción, esquemáticos, de ingeniería, entre otros.
 - d. Certificación registral de la propiedad a adquirirse o arrendarse, incluyendo sus cargas y gravámenes. Dichas certificaciones registrales no deberán tener más de seis (6) meses de expedidas al momento de lograrse la transacción.
 - e. Certificaciones del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales (CRIM). Dichas certificaciones no deberán tener más de seis (6) meses de expedidas al momento de lograrse la transacción.
 - f. Requerir del dueño de la propiedad la Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. Esta certificación no podrá tener más de seis (6) meses de emitida.
 - g. Carta o documento oficial del funcionario de la Agencia o de su Junta de Gobierno autorizando la transacción.
 - h. Informe de valoración. Este informe de valoración no podrá tener más de seis (6) meses de expedido, deberá estar firmado por el tasador y contar con el visto bueno y aprobación de un tasador revisor.

TERCERO:

INFORMES DE VALORACION

Las agencias que cuenten con tasadores propios o que otorguen un contrato de servicios profesionales, se regirán por las siguientes normas y guías:

- a. Todos los tasadores estarán certificados y mostrarán evidencia de estar autorizados a ejercer su profesión

por la Junta de Examinadores de Evaluadores de Puerto Rico.

- b. De la misma forma, deberán usar el "Uniform Standards of Professional Appraisal Practice" o aquella guía o fuente que aprueba el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (conocido en inglés como el "American Institute of Real Estate Appraisers" como punto de partida para preparar los informes de valoración.
- c. Aquellas agencias que no cuenten con tasadores propios podrán solicitar a la Administración de Terrenos o al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) sus servicios para realizar los informes de valoración de aquellos bienes inmuebles que van a ser adquiridos o arrendados, o podrán contratar un tasador para realizar el informe.
- d. Los informes de valoración contendrán la siguiente información: el justo valor en el mercado de la propiedad, una descripción de la propiedad (incluyendo cabida y gravámenes), identificación de las estructuras ubicadas en el inmueble, la fecha de preparación del informe, descripción de las ventas comparables, la firma del tasador y cualquier otra información pertinente para que el informe sea confiable.
- e. Todo informe de valoración deberá someterse a una revisión por un tasador distinto al que lo preparó para su eventual aprobación o rechazo. Si una agencia posee un departamento revisor, éste deberá evaluar dicho informe y certificar por escrito su aprobación

para que sea oficial, o rechazar el mismo si ese fuera el caso.

- f. En el caso de que la agencia no posea un departamento o comité revisor, dicho informe deberá enviarse al Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM) para su verificación final en el que se aprobará o rechazará éste.
- h. Dicho comité revisor o el CRIM deberán cerciorarse de que el informe de valoración cumpla con los estándares o requisitos de valoración. No obstante, previo a su aprobación, deberán realizarse las correcciones o revisiones pertinentes.
- i. Entre los aspectos a considerarse en dicho informe, se debe evaluar si la información habida y la data recogida por el tasador sostiene que el valor de la propiedad indicada es confiable y éste se pueda considerar justo.
- j. Si el informe de valoración fuese rechazado por dicho comité o por el CRIM, éstos y el tasador deberán reconciliar sus diferencias de valoración.
- k. El documento preparado por el tasador revisor debe indicar los hallazgos que ha realizado en el informe de valoración examinado, más los elementos no contemplados en la preparación del informe original.
- l. El tasador revisor deberá mencionar los fundamentos específicos por el cual disiente o no aprueba dicho informe original.
- m. Deberá incluir también cualquier información, documentación o procedimiento que el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces

recomiende y que no se haya contemplado en el informe original.

- n. Si el tasador revisor y el tasador que preparó el informe original no pueden reconciliar sus diferencias en valor, dicho informe deberá someterse al CRIM o a la Junta de Gobierno de la agencia para que refieran el asunto a un tasador para reconciliar las diferencias.
- o. En el caso de informes de valoración preparados para arrendar bienes inmuebles, el tasador deberá hacer sus recomendaciones en cuanto a los beneficios o viabilidad de concretar un arrendamiento vis a vis la posibilidad de adquirir el bien inmueble.

CUARTO: ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

- a. En los casos de arrendamiento, la agencia deberá realizar una inspección del bien inmueble que va a ser objeto de arrendamiento para asegurar que el espacio o bien inmueble cumple con las expectativas, necesidades y especificaciones de aquella, y rendir un informe por escrito de dicha inspección.
- b. Todo contrato de arrendamiento que se vaya a suscribir no podrá ser por un término menor de un año.
- c. Antes de que la agencia ejercite su derecho a solicitar la renovación del contrato, ya sea por sí misma o a través de un tasador contratado, deberá realizar un estudio de mercado para determinar la tarifa vigente por concepto de cánones de arrendamiento en bienes inmuebles y si la misma se atempera a su necesidad.

- d. Ningún contrato de arrendamiento podrá tener cláusulas contractuales en las cuales se establezca que el canon de arrendamiento aumentará o se modificará en un período menor de doce meses.
- e. Ninguna agencia suscribirá un contrato de arrendamiento de un bien inmueble si su intención primordial es la eventual adquisición de éste.
- f. Todo contrato de arrendamiento cuyo costo anual exceda la suma de cincuenta mil dólares (\$50,000.00) debe ser remitido para evaluación y aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, acompañado de un informe de valoración preparado por un tasador.

QUINTO:

ADQUISICIONES DE INMUEBLES

- a. Una vez el comité revisor de la agencia o el CRIM hayan aprobado el informe de valoración, la agencia podrá concluir los trámites de negociación según establecido en sus respectivas leyes orgánicas o reglamentos.
- b. El representante de la agencia informará al vendedor el justo valor de la propiedad según el informe y estará vedado de realizar una oferta mayor. Aquel representante que se desvíe de esta norma, estará sujeto a una investigación administrativa o judicial, según ordenen las disposiciones legales vigentes.
- c. La persona que rechaza el justo valor en el mercado ofrecido por la agencia por determinada propiedad debe ofrecer un informe coetáneo al ofrecimiento y que esté debidamente preparado por un perito

tasador. Ninguna agencia debe aceptar un informe de valoración sin data suficiente o con más de seis (6) meses de emitido.

- d. El informe presentado por la persona particular debe contener evidencia o data no contemplada en el informe oficial de la agencia y que justifique el aumento de valor de la propiedad.
- e. Una vez surgida dicha contraposición o discrepancia de valores entre el ofrecido por la agencia y el de la persona, la agencia vendrá obligada a referir este asunto a su comité revisor o al CRIM para que sea evaluado conforme a los estándares establecidos por el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces y al reglamento de la agencia expropiante.
- f. La agencia deberá realizar todo esfuerzo por lograr una transacción justa, beneficiosa y razonable al erario, evitando conceder de forma inmediata y sin evaluación, el aumento de valor solicitado.
- g. Cuando la agencia requiera la intervención del Departamento de Justicia o de la Administración de Terrenos para la eventual adquisición de un bien inmueble y todo lo relacionado a esto, deberá cumplir con lo dispuesto en las leyes orgánicas de dichas agencias y con el Reglamento para la Adquisición y Disposición de Propiedades Inmuebles de la Administración de Terrenos.

SEXTO:

REGLAMENTACION

Cada una de las agencias deberán emitir, aprobar o enmendar sus reglamentos para lograr la consecución de los propósitos de esta Orden Ejecutiva.

SEPTIMO: DEROGACIÓN

Se deroga la Orden Ejecutiva del 26 de febrero de 1987, Boletín Administrativo Número 4874A y la Orden Ejecutiva del 11 de octubre de 1991, Boletín Administrativo Número OE-1991-69.

OCTAVO: APLICACION:

Las disposiciones de esta Orden serán de aplicación exclusiva en los casos de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles por parte de las agencias y ésta no alterará aquellas otras funciones asignadas por leyes, reglamentos y órdenes ejecutivas a las agencias de la Rama Ejecutiva.

NOVENO: VIGENCIA:

Esta Orden entrará en vigor inmediatamente.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Gran sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy **30** de junio de 2001.



Ferdinand Mercado Ramos
FERDINAND MERCADO RAMOS
GOBERNADOR INTERINO

Promulgada de acuerdo con la ley, hoy **30** de junio de 2001.

Miguel Soto Lacourt
MIGUEL SOTO LACOURT
SECRETARIO DE ESTADO INTERINO