Núm. 3475

Fecha: 25 de junio de 1987 10:40 A.M.

Aprobado: Héctor Luis Acevedo
Secretario de Estado

Por: _____
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA LA SUBASTA DE BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

I N D I C E

PAGINA

ARTICULO I	DENOMINACION	1
ARTICULO II	BASE LEGAL	1
ARTICULO III	ALCANCE Y PROPOSITOS	1
ARTICULO IV	DEFINICIONES	2
ARTICULO V	RESPONSABILIDADES DEL AREA DE ADMINISTRACION	4
ARTICULO VI	LA JUNTA DE SUBASTAS	5
ARTICULO VII	JURISDICCION	5
ARTICULO VIII	COMPOSICION	5
ARTICULO IX	REUNIONES	6
ARTICULO X	QUORUM	6
ARTICULO XI	ASISTENCIA	6
ARTICULO XII	VACANTES	6
ARTICULO XIII	DEBERES Y PODERES	6
ARTICULO XIV	ACUERDOS	8
ARTICULO XV	AVISO DE SUBASTA	9
ARTICULO XVI	CONDICIONES Y REQUISITOS	10
ARTICULO XVII	FIANZAS	10
ARTICULO XVIII	APERTURA DE SUBASTAS	11
ARTICULO XIX	ADJUDICACION	13
ARTICULO XX	ESCRITURAS	15
ARTICULO XXI	ENMIENDAS	15
ARTICULO XXII	SEPARABILIDAD	15
ARTICULO XXIII	VIGENCIA	15

REGLAMENTO PARA LA SUBASTA DE BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

ARTICULO I - DENOMINACION

Este Reglamento se conocerá con el nombre de Reglamento para la Subasta de Bienes Inmuebles Adquiridos por la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

ARTICULO II - BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento de conformidad con la Ley Número 447, Artículos 17 y 19, aprobada el 15 de mayo de 1951, según enmendada.

ARTICULO III - ALCANCE Y PROPOSITOS

La Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura tiene la necesidad de disponer mediante subasta pública de los bienes inmuebles que revierten al Sistema por diversas razones tales como casos de Ejecución de Hipotecas, Dación en Pago, entre otras. Es por tanto que se establece este Reglamento.

Este Reglamento cubrirá todas las operaciones de contabilidad y control relacionadas con la cesión, transferencia, venta o cualesquiera otras transacciones que se efectúen en relación con la propiedad que revierte al Sistema.

Los propósitos primordiales del sistema de control y contabilidad de la propiedad se resumen de la siguiente manera:

1. Registrar toda la propiedad que revierta al Sistema.
2. Asegurar que las propiedades así obtenidas se incluyan en las pólizas de seguro vigentes.

3. Establecer un procedimiento de visitas periódicas a las propiedades.
4. Establecer los procedimientos para que se ejerza un control efectivo sobre la propiedad.
5. Constatar y asegurar para que se elimine de los libros toda propiedad que se venda, o que de otra forma se disponga de ella.
6. Establecer un procedimiento para atender contingencias, tales como hurto, desaparición, daño, deterioro, y otros.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

A. Administración - Será la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

B. Administrador - Será el Administrador de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

C. Area de Administración - Será el área encargada de proveer mantenimiento a las propiedades reposeídas.

D. Junta de Subastas - Organismo de la Administración de los Sistemas de Retiro que tiene a su cargo la evaluación y adjudicación de las subastas. En lo sucesivo, se mencionará como Junta.

E. Presidente - Será la persona designada por el Administrador para presidir la Junta.

F. Subasta - Término usado para designar el procedimiento a seguir para disponer de los bienes inmuebles del Sistema, mediante licitación pública.

G. Licitador o Postor - Toda persona natural o jurídica que participe en las subastas. No podrán ser licitadores los miembros de la Junta de Subastas, ni sus familiares inmediatos (cónyuge, hijos, padres o hermanos), ni sus empleados que realicen labores relacionadas con las funciones de la Junta de Subastas.

H. Propiedad - Significará todos los bienes inmuebles de relativa permanencia adquiridos por el Sistema mediante ejecuciones de hipoteca, dación en pagos, propiedades que estamos garantizando a nuestros participantes o pensionados por préstamos hipotecarios y que son abandonadas por sus dueños.

I. Propiedad Inmueble - Comprende la tierra, las casas y otras construcciones y mejoras adheridas al suelo, así como todo lo que esté unido a un inmueble, de una manera fija de

suerte que no pueda separarse de él sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto.

ARTICULO V - RESPONSABILIDADES DEL AREA DE ADMINISTRACION

1. Proveer mantenimiento básico a las propiedades reposeídas durante el tiempo que las mismas estén sin subastarse. El mantenimiento incluirá lo siguiente:
   a. Corte de los suministros de agua y luz
   b. Eliminar de los predios de la propiedad los escombros y desperdicios.
   c. Mantener el césped recortado
   d. Mantener puertas y ventanas debidamente clausuradas
   e. Efectuar las mejoras necesarias para conservar y/o habilitar la propiedad o para proveer un valor de tasación razonable de la misma, cuando la Junta de Subasta así lo solicite.
2. Custodiar las llaves y los expedientes de las propiedades hasta que los mismos pasen a ser subastados.
3. Mantener el personal indicado que muestre las propiedades en los días que se establezca en el Aviso de Subasta.
4. Mantener un registro de toda la propiedad adquirida.
   a. El registro de la propiedad debe incluir la descripción de la propiedad, además de la referencia al préstamo ejecutado. Este récord debe incluir información sobre todas las cantidades cargadas contra la reserva previo a la ejecución del préstamo.

ARTICULO VI - LA JUNTA DE SUBASTAS

Por la presente se crea y establece una Junta de Subastas.

ARTICULO VII - JURISDICCION

La Junta tendrá jurisdicción para celebrar y recomendar la adjudicación de todas las subastas que dispongan de los bienes inmuebles reposeídos por este Sistema.

ARTICULO VIII - COMPOSICION

La Junta estará constituída por cinco (5) miembros en propiedad, tres (3) de los cuales serán empleados de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura; los otros dos (2) podrán ser empleados de cualquier otra agencia, corporación, instrumentalidad o dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Estos miembros serán nombrados por el término de un año.

1. El Administrador nombrará, con el consentimiento de la Junta de Síndicos, todos los miembros que compondrán la Junta, en propiedad y alternos, entre los cuales designaría al Presidente y la línea de sucesión de la presidencia en caso de ausencia del presidente.
2. Los miembros alternos sustituirán a los miembros en propiedad cuando por cualquier razón éstos estén ausentes de las reuniones.

Ni los miembros en propiedad, ni los miembros alternos podrán delegar en otros sus responsabilidades en la Junta.

La Junta tendrá, en adición a sus miembros, un secretario nombrado por el Administrador, sin derecho a voto, quien tendrá a su cargo la fase administrativa.

ARTICULO IX - REUNIONES

Todas las reuniones, para evaluar ofertas y adjudicar subastas, se efectuarán en fechas previamente señaladas.

ARTICULO X - QUORUM

Tres (3) miembros de la Junta formarán quórum, disponiéndose que para cada reunión deberá comparecer por lo menos un miembro en propiedad quien actuará de Presidente en ausencia del mismo.

ARTICULO XI - ASISTENCIA

Los miembros de la Junta vienen obligados a asistir a todas las reuniones que les corresponda, tres (3) ausencias consecutivas darán margen para que el Presidente le recomiende al Administrador que solicite se declare vacante el cargo. Ausencias por enfermedad, vacaciones o autorizadas por el Presidente no se tomarán en cuenta para efectos de esta disposición.

ARTICULO XII - VACANTES

Solamente el Administrador podrá declarar oficialmente una vacante.

ARTICULO XIII - DEBERES Y PODERES

A. Los deberes y poderes del Presidente de la Junta serán los siguientes:

   1. Evaluar las ofertas y recomendar la adjudicación de las subastas al Administrador-
   2. Hacer cumplir las obligaciones y deberes de la Junta, así como cumplir con todos aquellos preceptos de la ley y reglamentación vigente.

3. Adoptar mecanismos gerenciales que garanticen el funcionamiento normal de la Junta
4. Dirigir los procedimientos de la Junta
5. Representar a la Junta
6. Revisar y adoptar como suyas las recomendaciones de los miembros de la Junta
7. Convocar y dirigir las reuniones de la Junta
8. Someter al Administrador informes periódicos conteniendo las subastas adjudicadas y pendientes de adjudicación, cuando proceda.
9. Someter al Administrador otros informes que éste solicite.
10. Hacer recomendaciones al Administrador sobre posibles revisiones y/o enmiendas a este Reglamento en cualquier procedimiento establecido sobre el mantenimiento y disposición de propiedades reposeídas.

B. Las funciones del Secretario serán las siguientes:

1. Custodiar la información contenida en los archivos, expedientes y documentos de la Junta.
2. Custodiar el lugar donde se encuentran las proposiciones cerradas.
3. Mantener el registro de toda la correspondencia recibida o despachada por la Junta.
4. Recibir, custodiar y velar por la tramitación adecuada de los expedientes de subastas.
5. Citar a las reuniones de la Junta.

6. Notificar las adjudicaciones y acuerdos de la Junta a las partes interesadas.
7. Certificar los acuerdos y las adjudicaciones cuando éstas se tomen y cualquier otro documento de la Junta.
8. Mantener un expediente para cada subasta que se celebre que contenga todos los documentos referentes a la misma. Entre los documentos a incluirse están los siguientes:
   a. Aviso de Subasta
   b. Hojas de proposiciones recibidas
   c. Recomendación e informe de la Junta
   d. Informe de tasación
9. Tomar las minutas y levantar las actas sobre los acuerdos y las adjudicaciones. Las mismas deberán contener lo siguiente:
   a. Fecha y propósito de la reunión
   b. Participantes (miembros de la Junta)
   c. Hora en que se abrieron las proposiciones u hora en que dio comienzo la reunión.
   d. Resumen de las proposiciones o acuerdos adoptados por la Junta en reunión.
   e. Hora en que se cerró dicha apertura o reunión

ARTICULO XIV - ACUERDOS

A. Toda resolución, recomendación de adjudicación y/o decisión

que adopte la Junta deberá haber sido aprobada por la mayoría de los miembros presentes en una reunión debidamente constituída.

B. Si un miembro de la Junta disintiera del acuerdo de la mayoría, deberá hacerse constar en el informe su voto disidente.

ARTICULO XV - AVISO DE SUBASTA

Toda propiedad reposeída por el Sistema, deberá ser subastada en un término no mayor de seis (6) meses, contados desde la fecha de inscripción en el Registro de la Propiedad de las Escrituras de Venta Judicial o de Dación en Pago, según corresponda.

A. La Subasta deberá anunciarse por lo menos con treinta (30) días de anticipación de la fecha para someter las proposiciones. El Aviso se publicará por lo menos una vez en dicho término, en uno (1) o más diarios de circulación general.

B. El aviso de Subasta deberá contener entre otra información la siguiente:

1. Número asignado a la subasta. Este será compuesto por dos (2) cifras: La primera corresponderá al año económico y la segunda al número de la subasta que será en orden correlativo comenzando con el 01.

   Ejemplo: 83-01

2. Descripción clara y específica de la propiedad inmueble que se va a disponer.
3. Lugar donde se podrán obtener las hojas de proposiciones e información de especificaciones detalladas y

completas sobre la propiedad.

4. Días y horas en que se podrá inspeccionar la propiedad
5. Fecha límite y lugar para la radicación de solicitudes por correo o personalmente.
6. La fianza o depósito requerido a incluirse con la licitación.

ARTICULO XVI - CONDICIONES Y REQUISITOS

A. No se considerarán proposiciones que aparezcan borradas o raspadas a menos que el licitador inicie sus correcciones en tinta.

B. No se hará ninguna alteración o añadidura en el texto impreso de los formularios de proposición. El licitador podrá hacer cualquier explicación que desee por medio de carta que acompañe la proposición.

C. No se aceptarán proposiciones ni correcciones a las mismas una vez se haya dado comienzo a la apertura de las proposiciones.

D. El licitador que desee retirar su proposición, o hacer alguna corrección a la misma, deberá hacerlo antes de la hora señalada para la apertura.

E. Las proposiciones deberán ser dirigidas en sobre cerrado a la Junta de Subastas. El número Subasta, la fecha y la hora de la apertura deberán aparecer claramente en el sobre, el cual, además debe incluir el depósito de buena fé que se detalla en el Artículo XVII.

ARTICULO XVII - FIANZAS

A. Todo licitador prestará un depósito de buena fe, con la

Hoja de Proposición, de un 5 por ciento del total de la cantidad cotizada. En caso de que el licitador agraciado no formalice la compraventa dentro del término establecido, el Sistema confiscará dicha fianza.

B. Las fianzas podrán prestarse en:

1. Cheque certificado a favor del Secretario de Hacienda.
2. Cheque oficial, giro o fianza bancaria de un banco o aseguradora aceptado por el Secretario de Hacienda.

C. Una vez adjudicada la subasta, la Junta solamente retendrá la fianza del postor agraciado, procediendo inmediatamente a devolver las demás.

ARTICULO XVIII - APERTURA DE SUBASTAS

A. Comité de Apertura

El presidente de la Junta designará un comité de dos (2) personas para que en adición al Secretario, constituyan el comité de apertura. Uno de dichos miembros deberá estar presente en las aperturas de subastas. Por lo menos un miembro de la Junta formará parte de este comité.

B. Normas

1. Las ofertas recibidas se mantendrán en un lugar seguro en la agencia y las mismas no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora indicada para la apertura de los pliegos de proposiciones.
2. Las ofertas de licitadores se recibirán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.

3. Las proposiciones podrán ser remitidas por correo a la dirección postal del Sistema o podrán ser radicadas en la Oficina del Secretario de la Junta de Subastas, donde se procederá a marcar la fecha y hora de recibidas.
4. Cualquier licitación recibida en la agencia, después de la hora fijada para la apertura de la subasta, será rechazada y devuelta sin abrir al licitador.
5. El Comité de Apertura y el Secretario de la Junta serán responsables de abrir y leer en alta voz las ofertas recibidas en sitio, fecha y hora indicada en la invitación a la subasta. Deberán asegurarse que los sobres estén cerrados y que una vez abiertos contengan la información requerida, escrita en tinta o maquinilla y que incluya el cheque de fianza.
6. No se permitirá modificación a ninguna licitación ni retiro de la misma después de la hora fijada para abrir los pliegos de la subasta. Los pliegos de subasta, una vez celebrada ésta, pasarán a ser propiedad del Sistema.
7. En aquellos casos en que sólo se reciba una oferta, ésta podrá ser aceptada si su proposición está en armonía con lo señalado en el Artículo XIX y se cumpla con las demás exigencias de este Reglamento.

8. En caso de recibirse por correo algún sobre de proposición sin identificar el remitente y/o el número de la subasta, se deberá:
   a. Abrir en presencia de los miembros de la Junta
   b. Identificar el sobre supliendo la información necesaria, con aquellos que consta en la proposición incluída en el sobre.
   c. De no ser posible la identificación de la Subasta se devolverá al licitador; cuando no se logre la identificación del remitente se procederá a archivar en expediente previsto para esta situación y se hará constar ese hecho en el Acta de Subasta correspondiente.
9. Mientras se estudian las subastas, el personal se abstendrá de comunicarse en forma alguna con postores en materia relativa a dichas subastas, a menos que sea con objeto de solicitar información del postor o los postores, o de aclarar cualquier asunto que no esté en la proposición.
10. Cualquier error cometido en las proposiciones, será responsabilidad únicamente del licitador.
11. Las proposiciones que no vengan acompañadas con el depósito de buena fe serán rechazadas.
12. Las proposiciones deben quedar radicadas por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la fecha y hora pautada para la celebración de Subasta, luego de transcurrido dicho término quedarán rechazadas.

ARTICULO XIX - ADJUDICACION

1. Toda subasta será adjudicada por el Administrador mediante recomendación hecha por el Presidente de la Junta.

2. La Junta de Subastas determinará las cantidades por las que se adjudicarán las propiedades, tomando en cuenta el precio de la tasación reciente del inmueble a subastarse. En la primera subasta la cantidad mínima de adjudicación podrá ser de un ochenta y cinco por ciento (85%) del valor de la tasación; de ser necesario una segunda subasta la cantidad será de una no menor de un setenta y cinco por ciento (75%) de ella y en caso de una tercera o subsiguientes subastas será de un sesenta por ciento (60%) de la tasación.
3. La fecha a establecerse para el cierre del contrato será de treinta (30) días después de haberse adjudicado la subasta, término que podrá extender la Junta de Subasta de entender que ello se justifica.
4. En caso que un Postor a quien se le ha adjudicado la Subasta no cierre el negocio dentro del término antes señalado, se procederá conforme el Artículo XVII (A), y se podrá ofrecer la propiedad al segundo postor, cumpliendo con lo establecido en este Artículo XIX (2).
5. En caso que existan empates en la mejor oferta, se procederá de la siguiente forma:
   a. De estar presentes los licitadores empatados se les entregará nuevas proposiciones y el que mejore al otro, le será adjudicada la subasta.
   b. De éstos no estar presentes se procederá a efectuar

sorteo entre los licitadores empatados. Será adjudicada al del nombre agraciado.

ARTICULO XX - ESCRITURAS

A. Las escrituras serán otorgadas por abogados seleccionados por el Comprador y los gastos envueltos en la preparación e inscripción de las mismas serán cubiertos también por el Comprador.

B. El precio de Compraventa será satisfecho mediante cheque certificado a favor del Secretario de Hacienda de Puerto Rico.

ARTICULO XXI - ENMIENDAS

La Junta de Síndicos podrá enmendar, en cualquier momento, las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO XXII - SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición, palabra, inciso o artículo, sección o parte de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, esto no afectará las restantes disposiciones.

ARTICULO XXIII - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de radicación en el Departamento de Estado.

REGISTRESE Y NOTIFIQUESE:

ASI LO ACORDO la Junta de Síndicos de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, en San Juan, Puerto Rico, a 14 de abril de 1987.

SISTEMAS DE RETIRO JUNTA DE SINDICOS GOBIERNO - JUDICATURA

Presidente

Secretario