DEPARTAMENTO DE ESTADO
Número: 7647

Fecha: 23 de diciembre de 2008
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado

Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

ADMINISTRACION DE TERRENOS
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO
PARA TRANSACCIONES DE DERECHOS REALES
SOBRE BIENES INMUEBLES

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO

REGLAMENTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO PARA TRANSACCIONES DE DERECHOS REALES SOBRE BIENES INMUEBLES

ÍNDICE

PRIMERA PARTE: DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.00	Título	3
SECCIÓN 2.00	Base legal	3
SECCIÓN 3.00	Propósito, alcance e interpretación	4
SECCIÓN 4.00	Definiciones	4
SECCIÓN 5.00	Criterios de elegibilidad para arrendar o adquirir derechos reales sobre un bien inmueble perteneciente a la Administración	7
SECCIÓN 6.00	Leyes, órdenes ejecutivas del Gobernador, resoluciones y órdenes ejecutivas del Director Ejecutivo	8
SECCIÓN 7.00	Facultades del Director Ejecutivo, convenios interagenciales, inventario y planes	8

SEGUNDA PARTE: NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES POR LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

SECCIÓN 8.00	Normas generales sobre adquisición	10
SECCIÓN 9.00	Tasación para adquisición	10
SECCIÓN 10.00	Compraventa directa	11
SECCIÓN 11.00	Expropiación forzosa	12
SECCIÓN 12.00	Fondo de adquisición	13

TERCERA PARTE: NORMAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

SECCIÓN 13.00 Normas generales sobre arrendamiento 14

SECCIÓN 14.00 Solicitudes de arrendamiento; Comité de arrendamiento 14

SECCIÓN 15.00 Arrendamiento a corto plazo (hasta 5 años) 17

SECCIÓN 16.00 Arrendamiento a largo plazo (más de 5 años) 17

SECCIÓN 17.00 Canon de arrendamiento 17

CUARTA PARTE: NORMAS PARA LA VENTA O TRANSFERENCIA DE DERECHOS REALES SOBRE BIENES INMUEBLES PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

SECCIÓN 18.00 Normas generales sobre la venta o transferencia de derechos reales 19

SECCIÓN 19.00 Solicitudes de venta o transferencia de derechos reales, Comité de venta o transferencia de derechos reales 21

SECCIÓN 20.00 Pago por la venta o transferencia de un derecho real a perpetuidad 23

SECCIÓN 21.00 Pago por la transferencia de un derecho real a término 25

QUINTA PARTE: OTROS ASUNTOS

SECCIÓN 22.00 Vigencia y separabilidad 26

SECCIÓN 23.00 Derogación 26

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO

REGLAMENTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO
PARA TRANSACCIONES DE DERECHOS REALES
SOBRE BIENES INMUEBLES

PRIMERA PARTE:
DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.00 – TÍTULO

1.01 -Este Reglamento se conocerá y podrá citarse como "Reglamento de la Administración de Terrenos de Puerto Rico para Transacciones de Derechos Reales sobre Bienes Inmuebles".

SECCIÓN 2.00 – BASE LEGAL

2.01 - Este Reglamento se promulga en virtud de las facultades conferidas a la Administración de Terrenos de Puerto Rico ("la Administración") a través de la Ley Núm. 13 de 16 de mayo de 1962, conocida como la Ley de la Administración de Terrenos de Puerto Rico, 23 L.P.R.A. §§ 311 *et seq*. El artículo 7(e) de dicha ley faculta a la Administración a aprobar, enmendar o derogar reglamentos para regir su actividad en general, y ejercer y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren. El Reglamento se adopta de conformidad con la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", según enmendada, 3 L.P.R.A. §§ 2101 *et seq*.

SECCIÓN 3.00 – PROPÓSITO, ALCANCE E INTERPRETACIÓN

3.01 - Este Reglamento se adopta para establecer —de conformidad con los amplios poderes conferidos a la Administración por su ley orgánica, y con el propósito de cumplir con los fines públicos de dicha ley— las normas y procedimientos para la adquisición de bienes inmuebles u otros derechos reales por la Administración, y para el arrendamiento, y la venta o transferencia de derechos reales sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Administración.

3.02 - Este Reglamento aplicará a las siguientes transacciones llevadas a cabo por la Administración:

1. Adquisición de bienes inmuebles u otros derechos reales por parte de la Administración.
2. Arrendamiento a corto plazo (hasta cinco años) y largo plazo (más de cinco años) de bienes inmuebles de la Administración.
3. Venta de bienes inmuebles de la Administración.
4. Otras transferencias de derechos reales, a perpetuidad o a término, sobre bienes inmuebles de la Administración.

3.03 - De conformidad con la Exposición de Motivos y las disposiciones de la Ley de la Administración de Terrenos de Puerto Rico, este Reglamento deberá interpretarse liberalmente de manera que se cumplan los propósitos e intenciones de dicha ley.

SECCIÓN 4.00 - DEFINICIONES

4.01 - Los siguientes términos, tendrán en este Reglamento el significado que se expresa a continuación:

1. **Administración** - la Administración de Terrenos de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Número 13 de 16 de mayo de 1962, según enmendada.
2. **Adquisición de Bien Inmueble** - adquirir bienes inmuebles o derechos

reales sobre bienes inmuebles en cualquier forma legal, incluyendo, pero sin limitarse a, compra, compra a plazos, subasta o mediante el ejercicio del poder de expropiación.

3. **Adquirente Potencial** - toda persona natural o jurídica que presente una Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real en la Administración.

4. **Arrendatario Potencial** - toda persona natural o jurídica que presente una Solicitud de Arrendamiento en la Administración.

5. **Agencia** - rama, departamento, negociado, comisión, Junta, Oficina, dependencia, instrumentalidad, corporación pública, municipio, subdivisión política o cualquier otro organismo gubernamental.

6. **Arrendamiento** - acuerdo 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. Incluye arrendamiento a corto plazo (hasta cinco años) y a largo plazo (más de cinco años).

7. **Comité de Arrendamiento** - organismo de la Administración formado por aquellos funcionarios que designe el Director Ejecutivo, para evaluar las Solicitudes de Arrendamiento y someter recomendaciones al Director Ejecutivo en cuanto a la disponibilidad del bien inmueble de la Administración y su utilización más adecuada.

8. **Comité de Venta o Transferencia de Derechos Reales** - organismo de la Administración formado por aquellos funcionarios que designe el Director Ejecutivo, para evaluar las Solicitudes de Venta o Transferencia de Derecho Real y someter recomendaciones al Director Ejecutivo en cuanto a la disponibilidad de estos derechos reales sobre bienes inmuebles y su utilización más adecuada.

9. **Convenio Interagencial** - acuerdo entre la Administración y el Estado Libre Asociado o sus agencias para adquirir para éstos propiedad inmueble; vender propiedad inmueble de éstos o intervenir en o hacer el desarrollo de programas en cuanto a dicha propiedad, todo ello de conformidad con las leyes de dichas agencias y de la Administración, y para llevar a cabo los propósitos establecidos en la ley orgánica de ésta.

10. **Convenio de Servicios de Adquisición** - acuerdo entre la Administración y una agencia para que la Administración adquiera un terreno para uso y beneficio de una agencia.

11. **Director Ejecutivo** - el Director Ejecutivo de la Administración.

12. **Dominio** - plenitud de los atributos que las leyes reconocen al propietario de bienes inmuebles.

13. **Donación** - transferencia gratuita de un bien inmueble o de un derecho real a favor de una entidad que lo acepta.

14. **Familiar Inmediato** - incluye al cónyuge del funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control legal del servidor público.

15. **Solicitud de Arrendamiento** - documento impreso de la Administración en el que el Arrendatario Potencial somete información pertinente a su solicitud.

16. **Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real** - documento impreso de la Administración en el que el Adquirente Potencial somete información pertinente a su solicitud.

17. **Junta de Gobierno** - la Junta de Gobierno de la Administración.

18. **Tasador Certificado** - Tasador autorizado a ejercer como tal por la Junta Examinadora de Evaluadores de Puerto Rico.

19. **Transferencia de Derecho Real** - cualquier transferencia, a término o a perpetuidad, de cualquier derecho real sobre un bien inmueble, incluyendo la venta del título de dominio, que realice la Administración.

20. **Valor en el Mercado** - precio de venta más probable expresado en términos de dinero, que un comprador estaría dispuesto a pagar por un derecho real sobre un bien inmueble y por el cual el vendedor estaría dispuesto a vender, si éste ha sido expuesto a un mercado libre por un tiempo razonable, siempre que el comprador y el vendedor estén informados sobre los usos y fines a los que el bien inmueble puede dedicarse de inmediato y en un futuro cercano, y que ambos actúen voluntariamente y no bajo presión o fuerza.

21. **Valor en los Libros** - el valor en los libros de la Administración relacionado con el costo de adquisición de la propiedad y costos capitalizables asociados con la propiedad.

SECCIÓN 5.00 - CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA ARRENDAR O ADQUIRIR DERECHOS REALES SOBRE UN BIEN INMUEBLE PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN

5.01 - Será elegible para arrendar o adquirir derechos reales sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Administración, aquella persona que:

1. Posea responsabilidad y capacidad financiera para satisfacer las condiciones de la transacción.

2. Si se trata de una persona jurídica, ésta deberá estar debidamente incorporada o constituida y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, cumpliendo con todas las leyes y disposiciones aplicables al tipo de entidad de que se trate.

3. Si al momento de solicitar se trata de una persona natural o jurídica, y ésta posteriormente notifica a la Administración una petición de que se le sustituya en las negociaciones y trámites por una corporación, sociedad u otra persona jurídica, la Administración podrá autorizar la sustitución, siempre que la Administración determine que no es perjudicial al interés público, ni indebidamente onerosa o dilatoria de los procedimientos de transferencia, y que el esquema bajo el cual el solicitante interesa continuar las negociaciones ha sido incorporado o constituido para todos los efectos legales. La Administración podrá requerir la información necesaria para evaluar la sustitución y establecer las condiciones apropiadas para autorizar la misma.

5.02 - No será elegible para arrendar ni adquirir derechos reales sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Administración una persona que:

1. Sea funcionario o empleado de la Administración o de su Junta de Gobierno, o familiar inmediato o agente de éstos, o que presenta la solicitud bajo la dirección y para beneficio del funcionario o empleado en cuestión.

2. Esté impedido por alguna prohibición de la Ley de Ética Gubernamental vigente, o de alguna otra ley, incluyendo leyes que establezcan requisitos para la contratación gubernamental. En aquellos casos en que la Ley de Ética Gubernamental permita a una persona contratar si obtiene una dispensa, éste podrá gestionarla y al acreditar satisfactoriamente que obtuvo la misma, se le considerará elegible desde la fecha en que presentó la solicitud.

3. Tenga una deuda vencida con la Administración.

4. No evidencie satisfactoriamente su capacidad financiera para llevar a cabo la transacción.

5. Omita suplir información material, o someta información material falsa a la Administración.

SECCIÓN 6.00 - LEYES, ÓRDENES EJECUTIVAS DEL GOBERNADOR, RESOLUCIONES Y ÓRDENES EJECUTIVAS DEL DIRECTOR EJECUTIVO

6.01 - Las disposiciones de este Reglamento serán complementadas por cualquier ley u orden ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico que sea aplicable a las actividades de adquisición por la Administración, o del arrendamiento o transferencia de derechos reales sobre bienes inmuebles pertenecientes a la Administración.

6.02 - Las disposiciones de este Reglamento serán complementadas por cualquier Resolución de la Junta de Gobierno de la Administración, o por cualquier Orden Ejecutiva del Director Ejecutivo.

SECCIÓN 7.00 - FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO, CONVENIOS INTERAGENCIALES, INVENTARIO Y PLANES

7.01 - De conformidad con este Reglamento, y en virtud de la Ley de la Administración de Terrenos, el Director Ejecutivo tendrá la facultad para realizar los trámites legales necesarios, y para otorgar las escrituras y documentos que fueren necesarios o convenientes, para formalizar las adquisiciones a favor de la Administración, y los arrendamientos, y las ventas o transferencias de derechos reales sobre sus bienes inmuebles conforme a este Reglamento.

7.02 - De conformidad con este Reglamento, y en virtud de la Ley de la Administración de Terrenos, la Administración podrá otorgar los Convenios Interagenciales necesarios

con una o varias agencias para el ejercicio de cualesquiera de los poderes conferidos por la Ley de la Administración de Terrenos de Puerto Rico, para llevar a cabo los propósitos establecidos en su ley orgánica. En las transacciones en las cuales la Administración adquiere o dispone de bienes inmuebles mediante Convenios Interagenciales, las disposiciones de este Reglamento serán supletorias a los procedimientos establecidos para la adquisición o venta mediante el Convenio Interagencial y la Resolución adoptada por la Junta de Gobierno. En caso de conflicto entre las disposiciones de este Reglamento y las disposiciones de los procedimientos establecidos mediante el Convenio Interagencial, prevalecerán estas últimas. Todo Convenio Interagencial requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno y será cónsono con las facultades y obligaciones de la Administración, de conformidad con su ley orgánica.

7.03 - La Administración mantendrá un inventario de sus bienes inmuebles y tendrá la facultad de hacer planes para la adquisición, disposición y desarrollo de sus bienes inmuebles.

SEGUNDA PARTE:

NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES POR LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

SECCIÓN 8.00 – NORMAS GENERALES SOBRE ADQUISICIÓN

8.01 - La Administración podrá adquirir bienes inmuebles u otros derechos reales mediante procesos de compraventa directa, expropiación forzosa o cualquier otro medio de adquisición.

8.02 - Las transacciones de adquisición de bienes inmuebles u otros derechos reales mediante manda, legado, cesión, permuta o donación, se regirán por los criterios y procedimientos que a tales fines establezca la Junta de Gobierno mediante Resolución para el caso en particular.

8.03- La Administración podrá adquirir, sin la autorización de su Junta de Gobierno, bienes inmuebles u otros derechos reales cuyo valor no exceda cuatrocientos cincuenta mil dólares ($450,000). En exceso de dicha cantidad, se requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno.

8.04- La Administración podrá adquirir bienes inmuebles u otros derechos reales con un valor menor de cuatrocientos cincuenta mil ($450,000) dólares para uso y beneficio de una Agencia con la cual se haya acordado un Convenio de Servicios de Adquisición, sin la autorización de la Junta de Gobierno de la Administración. Para adquisiciones en exceso de dicha cantidad se requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno de la Administración.

SECCIÓN 9.00 – TASACIÓN PARA ADQUISICIÓN

9.01- Toda adquisición de un bien inmueble u otro derecho real, mediante compraventa directa o expropiación, requerirá por lo menos un informe de valoración preparado por un

tasador certificado, que deberá haber sido objeto de revisión por otro tasador certificado. Cuando lo considere necesario o conveniente, el Director Ejecutivo podrá ordenar tasaciones adicionales.

9.02- Los informes de valoración y sus revisiones serán preparados por tasadores certificados, autorizados a ejercer por la Junta Examinadora de Evaluadores de Puerto Rico.

SECCIÓN 10.00 – COMPRAVENTA DIRECTA

10.01 - La Administración podrá tramitar la compraventa directa de un bien inmueble u otros derechos reales que cumpla con todos los requisitos de ley y que sea inscribible a nombre de la Administración en el Registro de la Propiedad.

10.02 - En el proceso de negociación para la adquisición de un bien inmueble, deberán observarse las siguientes normas, a fin de lograr una transacción justa y razonable:

1. Toda negociación debe estar fundamentada en un informe preparado por un tasador certificado.
2. Cuando surjan discrepancias en relación con el valor de un bien inmueble, se procederá de la siguiente manera:
    a. Toda contrapropuesta de valor estará fundamentada en un informe de valoración preparado por un tasador certificado.
    b. La Administración podrá conceder el aumento solicitado en la contrapropuesta si considera que es razonable a base de los datos presentados, y si tal determinación está sustentada por un informe de un tasador por parte de la Administración.
3. De llegar a un acuerdo, se prepararán las escrituras o contratos de compraventa que procedan.

10.03- En el proceso de negociación para adquirir un bien inmueble u otro derecho real, la Administración, a su discreción, podrá abandonar la negociación y proceder a expropiar el bien inmueble o el derecho real en cuestión.

SECCIÓN 11.00 - EXPROPIACIÓN FORZOSA

11.01 - La Administración podrá expropiar bienes u otros derechos reales para sí o para uso y beneficio de otra Agencia. La expropiación podrá ocurrir sin que haya ocurrido un proceso de negociación para la compraventa directa.

11.02 - Cuando, para la adquisición de un bien inmueble para uso y beneficio de otra Agencia, sea necesario presentar una solicitud de expropiación forzosa en los tribunales y se interese su tramitación a través de la Administración, se formalizará un Convenio de Servicios de Adquisición entre ésta y la Agencia. El referido Convenio dispondrá todos los aspectos relacionados con el acuerdo y, en particular sobre lo siguiente:

1. La Agencia, a su costo, recopilará y someterá a la Administración todos los planos, informes de valoración, revisión de informes de valoración, documentos, certificaciones y toda la información necesaria para la adecuada preparación, presentación y litigación en el Tribunal del caso de expropiación forzosa para el cual se solicite la intervención de la Administración.

2. La Administración no presentará caso alguno en el Tribunal hasta que la agencia solicitante someta toda la información requerida, y ésta sea revisada y aprobada por la Administración, y hasta que la Administración reciba de la Agencia los fondos para el depósito de la justa compensación estimada y los cargos por servicios acordados para compensar a la Administración.

3. Una vez presentado el caso de expropiación forzosa, y durante la litigación hasta su final, la Agencia proveerá a la Administración toda la información adicional y todos aquellos servicios de peritos que se requieran por ser necesarios para la litigación efectiva del caso. La Agencia será responsable de los costos relacionados con los servicios para obtener la información adicional y los peritos necesarios para toda reunión, inspección ocular o vista judicial.

4. La preparación, presentación y litigación en el Tribunal de los casos, es de la completa responsabilidad de la Administración y sus funcionarios, empleados o representantes concernidos, excepto que para disponer de cualquier caso mediante estipulación al respecto, se requerirá la aprobación escrita de los funcionarios o empleados de la Agencia que hayan sido designados para dicho caso en particular.

5. La Administración cobrará a la Agencia los siguientes cargos por los servicios a prestarse:

   a. Cuando la compensación inicial es hasta cien mil dólares ($100,000), cinco mil dólares ($5,000).

   b. Cuando la compensación inicial fluctúa entre cien mil dólares ($100,000) y quinientos mil dólares ($500,000), cinco mil dólares ($5,000) más el dos punto cinco por ciento (2.5%) del exceso de cien mil dólares ($100,000).

   c. Cuando la compensación inicial exceda de quinientos mil dólares ($500,000), quince mil dólares ($15,000) más el uno por ciento (1%) del exceso de quinientos mil dólares ($500,000).

6. En los casos en que haya que satisfacer una compensación adicional, incluyendo el pago correspondiente de intereses legales, la Administración notificará de tal compensación, con copia certificada de la Sentencia, a la Agencia; la cual, dentro de los quince (15) días de la notificación deberá depositar en la Administración el cheque correspondiente por el importe de la compensación adicional.

SECCIÓN 12.00 - FONDO DE ADQUISICIÓN

12.01 - Con el propósito de asegurar la disponibilidad continua de recursos, se creará un Fondo de Adquisición, el cual se nutrirá de aportaciones provenientes del beneficio producido por las ventas o transferencias a perpetuidad de los derechos reales sobre bienes inmuebles de la Administración. La aportación al Fondo de Adquisición por cada transacción realizada, no será menor del veinte por ciento (20%) del precio de la venta o del de la transferencia de derechos reales a perpetuidad. La Junta de Gobierno, mediante Resolución, podrá dispensar de las aportaciones que requiere la presente sección.

TERCERA PARTE:

NORMAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 13.00 – NORMAS GENERALES SOBRE ARRENDAMIENTO

13.01 - La Administración podrá usar su inventario de bienes inmuebles para arrendamiento a corto o largo plazo, para desarrollos públicos o privados, cuando así lo estime conveniente.

13.02 - El procedimiento para arrendar un bien inmueble podrá comenzar a iniciativa de la Administración o mediante la presentación de una Solicitud de Arrendamiento en la Administración.

13.03 - La Administración podrá arrendar bienes inmuebles a corto plazo (hasta cinco años) sin la aprobación de la Junta de Gobierno. Los arrendamientos a largo plazo (más de cinco años) requerirán la aprobación de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 14.00 – SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO; COMITÉ DE ARRENDAMIENTO

14.01 - Toda persona que interese arrendar un bien inmueble deberá presentar una Solicitud de Arrendamiento. La Administración proveerá un formulario de Solicitud de Arrendamiento, en el que se requerirá la información que se considere necesaria para tramitar la solicitud. Esta solicitud deberá ser cumplimentada en todas sus partes; de recibirse incompleta se devolverá al solicitante. La Administración podrá requerir del solicitante, y será deber de éste proveer, los documentos e información adicional que a juicio de la Administración sean necesarios para la evaluación de la solicitud o para llevar a cabo la transacción propuesta. Entre los documentos a requerirse, la Administración podrá solicitar un historial de crédito preparado por una entidad dedicada a la

investigación y referencias de crédito. En caso de que un solicitante sea empleado de una Agencia, deberá presentar junto a su solicitud la dispensa requerida por la Ley de Ética Gubernamental.

14.02 - El Director Ejecutivo designará un Comité de Arrendamiento cuya función será evaluar, recomendar y someter para aprobación del Director Ejecutivo toda oferta de arrendamiento, y efectuar aquellas otras gestiones relacionadas con el arrendamiento de bienes inmuebles de la Administración que le sean encomendadas. El Comité de Arrendamiento estará formado por un mínimo de cinco (5) miembros designados por el Director Ejecutivo. En caso de que alguno de los miembros no estuviere disponible por ausencia temporal o por quedar vacante el puesto, el Director Ejecutivo podrá designar otro empleado o funcionario de la Administración para sustituir el miembro ausente. Bastará una mayoría de tres (3) de los miembros del Comité en funciones para que dicho cuerpo rinda sus recomendaciones.

14.03 - Una vez recibida una Solicitud de Arrendamiento debidamente cumplimentada, el Comité de Arrendamiento procederá de acuerdo con lo siguiente:

1. Podrá optar por no considerar las Solicitudes de Arrendamiento recibidas sobre un bien inmueble y recomendar arrendar la propiedad luego de un proceso de subasta o de solicitud de propuestas.

2. Determinará si existen circunstancias que sugieran no dar curso a la Solicitud de Arrendamiento, tales como:

    a. Políticas públicas de la Administración aprobadas por la Junta de Gobierno.

    b. Acuerdos adoptados u obligaciones contractuales contraídas con terceras personas que afecten el bien inmueble.

    c. Restricciones naturales o impuestas por Agencias reguladoras que impidan o limiten su aprovechamiento.

    d. Determinaciones o planes internos de la Administración que establezcan la deseabilidad de no utilizar la propiedad para los fines solicitados.

e. Cualquier otra razón de la Administración que establezca la no deseabilidad del arrendamiento del bien inmueble.

3. Podrá evaluar la Solicitud de Arrendamiento de acuerdo con los siguientes requisitos:

   a. Que el Arrendatario Potencial sea elegible, de acuerdo con los criterios de este Reglamento.

   b. Que el Arrendatario Potencial proponga un uso cónsono con el desarrollo visualizado por la Administración para el bien inmueble.

   c. Que el Arrendatario Potencial tenga la capacidad demostrada de cumplir a cabalidad con las determinaciones o planes internos de la (con el desarrollo visualizado por) la Administración para el bien inmueble.

   d. Capacidad económica o historial de crédito del Arrendatario Potencial.

4. Al evaluar una Solicitud de Arrendamiento, el Comité podrá dar preferencia al Arrendatario Potencial que primero haya presentado una solicitud durante el año natural previo al arrendamiento, siempre y cuando:

   a. El Arrendatario Potencial cumpla con los requisitos indicados en el inciso anterior.

   b. No existan condiciones que sugieran que el arrendamiento deba otorgarse en un modo distinto al orden de llegada.

5. Luego de finalizada la evaluación, preparará un informe con sus recomendaciones, incluyendo el canon sugerido si éste procede, y lo enviará al Director Ejecutivo para su aprobación o trámite a la Junta de Gobierno, si procede.

14.04 - Una vez el Comité efectúe sus recomendaciones al Director Ejecutivo, la Administración le informará al solicitante su determinación u oferta.

14.05 - Una Solicitud de Arrendamiento se mantendrá vigente durante un año, y, durante este término, el la Administración notificará al solicitante de cualquier proceso de subasta o de solicitud de propuestas que la Administración decida efectuar para el arrendamiento del bien inmueble solicitado. Luego del año de presentada una solicitud, ésta se eliminará

de la lista de solicitudes vigentes. Si un solicitante desea mantener vigente su Solicitud, deberá presentar una solicitud nueva.

SECCIÓN 15.00 - ARRENDAMIENTO A CORTO PLAZO (HASTA 5 AÑOS)

15.01 - Los contratos de Arrendamiento a corto plazo serán usualmente de mes a mes. Podrán otorgarse contratos con vigencia mayor, que no excedan cinco (5) años, sujeto a que se les incluya una cláusula mediante la cual los mismos puedan ser rescindidos o cancelados por la agencia dentro de un término que no exceda de seis (6) meses. Podrá eximirse del requisito de rescisión de seis (6) meses cuando se demuestre que es imprescindible eliminarlo para viabilizar el proyecto, y en estos casos se requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno. La Administración podría requerir un estudio de viabilidad financiera, preparado por un profesional cualificado aprobado por la Administración, para evaluar esta exención.

SECCIÓN 16.00 - ARRENDAMIENTO A LARGO PLAZO (MÁS DE 5 AÑOS)

16.01 - El arrendamiento a largo plazo se otorgará luego de celebrada una subasta o una solicitud de propuestas, o luego de una negociación directa. En todos los casos se requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno previo al otorgamiento del contrato.

16.02 - El arrendamiento podrá incluir las condiciones y limitaciones, en cuanto al uso o aprovechamiento de la propiedad, que la Administración considere necesarias o convenientes.

SECCIÓN 17.00 - CANON DE ARRENDAMIENTO

17.01 - El canon para el arrendamiento a corto plazo se calculará de dos formas, una para el arrendamiento muy particular de extensiones de patios residenciales, y otra para los arrendamientos a corto plazo de otros tipos:

1. El canon para el arrendamiento de extensiones de patios residenciales, se establecerá por un precio fijo, fundamentado en el tamaño del predio. El canon dependerá del tamaño del predio y seguirá lo establecido por orden administrativa del Director Ejecutivo, fundamentada en recomendación del Comité de Arrendamiento. El arrendamiento de estos patios residenciales —usualmente con cánones inferiores al cinco por ciento (5%) del valor en los libros y del valor en el mercado—, se favorece por la Administración debido a los beneficios que le brinda al proveer ingreso adicional, al ahorrarle el costo de mantenimiento de la propiedad, y al evitar reclamaciones de usucapión o prescripción adquisitiva por personas en posesión de un bien inmueble.

2. El canon para los otros arrendamientos a corto plazo usualmente estará dentro de los parámetros de un cinco por ciento (5%) y un ocho por ciento (8%) del valor en los libros o del valor en el mercado. El canon se establecerá en consideración a la viabilidad económica de la actividad a que se destinará el bien inmueble, a rentas comparables, a rentas históricas ajustadas por inflación, a los ingresos a producirse por el uso, o a otros criterios eficaces. El valor en el mercado se establecerá mediante una opinión de valor de un tasador de la Administración. El canon recomendado por el Comité de Arrendamiento se incluirá en un acta que se presentará al Director Ejecutivo.

17.02 - El canon para el arrendamiento a largo plazo se establecerá de acuerdo con lo siguiente:

1. El canon para un arrendamiento a largo plazo usualmente estará dentro de los parámetros de un cinco por ciento (5%) y un ocho por ciento (8%) del valor en los libros o del valor en el mercado. El canon se establecerá en consideración a la viabilidad económica de la actividad a que se destinará el bien inmueble, a rentas comparables, a rentas históricas ajustadas por inflación, a los ingresos a producirse por el uso, o a otros criterios eficaces. El valor en el mercado se establecerá por un informe de valoración o por la opinión de valor de un tasador certificado. El canon recomendado por el Comité de Arrendamiento se incluirá en un acta que se presentará al Director Ejecutivo y a la Junta de Gobierno para su aprobación mediante Resolución.

CUARTA PARTE:
NORMAS PARA LA VENTA O TRANSFERENCIA DE DERECHOS REALES SOBRE BIENES INMUEBLES PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 18.00 - NORMAS GENERALES SOBRE LA VENTA O TRANSFERENCIA DE DERECHOS REALES

18.01 - La Administración de Terrenos podrá vender o transferir diversos derechos reales sobre un bien inmueble, a término o a perpetuidad. Estos derechos reales incluyen:

1. Dominio.
2. Cesión de derecho de superficie.
3. Servidumbres.
4. Usufructos.
5. Otros derechos reales.

18.02 - El proceso para vender o transferir derechos reales sobre bienes inmuebles podrá comenzar a iniciativa de la Administración o mediante la presentación de una Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real en la Administración.

18.03 - Las donaciones sólo podrán efectuarse a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus Agencias y Municipios. No se considerará como donación una transferencia de un derecho real sobre un bien inmueble, aprobada por la Junta de Gobierno, que realice la Administración, para lograr los propósitos de su ley orgánica, a un precio inferior al que pagó por el bien inmueble o inferior al valor en el mercado de tal bien inmueble, derecho o interés.

18.04 - La Administración podrá vender o transferir un derecho real sobre un bien inmueble cuyo valor no exceda de cien mil dólares ($100,000) sin la aprobación de la Junta de Gobierno; la evaluación de esta transacción la realizará el Comité de Venta o

Transferencia de Derechos Reales, y la aprobación de la venta o transferencia requerirá la autorización del Director Ejecutivo. Para vender o transferir un derecho real sobre un bien inmueble cuyo valor exceda de cien mil dólares ($100,000), se requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno.

18.05 - La Venta o Transferencia de un Derecho Real sobre un bien inmueble cuyo valor exceda de cien mil dólares ($100,000) requerirá un proceso de subasta pública, de conformidad con el Reglamento de la Administración de Terrenos de Puerto Rico para Subastas, o un proceso de solicitud de propuestas, de conformidad con el Reglamento de la Administración de Terrenos de Puerto Rico para Solicitudes de Propuestas. No será necesario cumplir con el requisito de subasta o de solicitud de propuestas en los siguientes casos:

1. Predios de terreno de doscientos (200) metros cuadrados o menos para extensiones de patio de residencias, solicitados por el dueño de la residencia.

2. Predios de media cuerda o menos en que enclave una estructura de vivienda propiedad de un agregado.

3. Predios que colindan con un Adquirente Potencial, y cuya transferencia de un derecho real viabilizaría un proyecto en beneficio del predio transferido y del predio del colindante. En este caso, el predio transferido no podrá ser mayor que el predio del Adquirente.

4. Los bienes inmuebles a ser desarrollados bajo el Plan Maestro para el Desarrollo del Frente Portuario del Viejo San Juan o bajo cualquier otra área que cuente con un plan maestro de la Administración.

5. Predios que, por su particular condición y potencial para lograr un fin público específico, ameriten la transferencia directa a una entidad pública o privada.

18.06 - La Administración sólo venderá o transferirá derechos reales sobre un bien inmueble para viabilizar el desarrollo de un proyecto definido. La escritura de la venta o transferencia deberá incluir las condiciones y limitaciones en cuanto al uso o el aprovechamiento del bien inmueble que la Administración considere necesarias o convenientes.

18.07 - Cuando la Administración venda o transfiera derechos reales sobre un bien inmueble con el propósito de que el Adquirente lo desarrolle en una urbanización residencial o en cualquier otro tipo de proyecto que conlleve una subsiguiente transferencia a personas particulares, la Administración deberá establecer en la escritura las restricciones que crea necesarias para llevar a cabo los propósitos de su ley orgánica. En todo caso, la Administración incluirá disposiciones en la escritura en las que, mediante una fórmula adecuada, limite las ganancias que respecto del terreno y todo otro costo del proyecto habrá de tener el Adquirente.

SECCIÓN 19.00 – SOLICITUDES DE VENTA O TRANSFERENCIA DE DERECHOS REALES; COMITÉ DE VENTA O TRANSFERENCIA DE DERECHOS REALES

19.01 - Toda persona que interese adquirir un bien inmueble o un derecho real sobre un bien inmueble, a término o a perpetuidad, deberá presentar una Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real. La Administración proveerá un formulario de Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real, en el que se requerirá la información que se considere necesaria para tramitar la solicitud. Esta solicitud deberá ser cumplimentada en todas sus partes; de recibirse incompleta se devolverá al solicitante. La Administración podrá requerir del solicitante, y será deber de éste proveer, los documentos e información adicional que a juicio de la Administración sean necesarios para la evaluación de la solicitud o para llevar a cabo la transacción propuesta. Entre los documentos a requerirse, la Administración podrá solicitar un historial de crédito preparado por una entidad dedicada a la investigación y referencias de crédito. En caso de que un solicitante sea empleado de una Agencia, deberá presentar junto a su solicitud la dispensa requerida por la Ley de Ética Gubernamental.

19.02 - El Director Ejecutivo designará un Comité de Venta o Transferencia de Derechos Reales cuya función será evaluar, recomendar y someter para aprobación del Director Ejecutivo toda Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real y efectuar aquellas

otras gestiones que le sean encomendadas. El Comité estará formado por un mínimo de cinco (5) miembros designados por el Director Ejecutivo. En caso de que alguno de los miembros no estuviere disponible por ausencia temporal o quedar vacante el puesto, el Director Ejecutivo podrá designar otro empleado o funcionario de la Administración para sustituir el miembro ausente. Bastará una mayoría de tres de los miembros del Comité en funciones para que dicho cuerpo rinda sus recomendaciones.

19.03 - Una vez recibida una Solicitud de Venta o Transferencia de Derechos Reales debidamente cumplimentada, el Comité de Venta o Transferencia de Derechos Reales procederá de acuerdo con lo siguiente:

1. Determinará si procede evaluar la solicitud o si la venta o transferencia requiere de un proceso de subasta o de solicitud de propuesta, o de otra acción por parte de la Junta de Gobierno.

2. Determinará si existen circunstancias que sugieran no dar curso a la solicitud, tales como:

    a. Políticas públicas de la Administración aprobadas por la Junta de Gobierno.

    b. Acuerdos adoptados u obligaciones contractuales contraídas con terceras personas que afecten el bien inmueble.

    c. Restricciones naturales o impuestas por Agencias reguladoras que impidan o limiten su aprovechamiento.

    d. Determinaciones o planes internos de la Administración.

    e. Cualquier otra razón de la Administración que establezca la no deseabilidad de la venta o transferencia del derecho real.

3. La Administración notificará a las siguientes Agencias en el proceso de venta: (1) Departamento de Agricultura; (2) Departamento de Transportación y Obras Públicas; (3) Departamento de la Vivienda; (4) Departamento de la Familia; (5) Departamento de Recursos Naturales; (6) Administración de Corrección; y (7) Compañía de Fomento Industrial; y (8) al municipio en el cual el bien inmueble está localizado, así como a cualquier otra Agencia a la que el Director Ejecutivo estime necesario notificar. La Administración concederá a éstos el plazo de treinta (30) días

desde la notificación, para que emitan comentarios sobre la posible transferencia de derechos reales sobre el bien en cuestión, de forma que pueda considerar estos comentarios al momento de su evaluación y determinación.

4. El Comité preparará un informe con sus recomendaciones, las que incluirán, si así procede, los términos para la venta o transferencia, y lo enviará al Director Ejecutivo para su evaluación o trámite a la Junta de Gobierno, si procede.

19.04 - Una Solicitud de Venta o Transferencia de Derecho Real se mantendrá vigente durante un año, contado a partir del momento de su presentación, y, durante este término, la Administración notificará al solicitante de cualquier proceso de subasta o de solicitud de propuesta que la Administración decida efectuar sobre la propiedad solicitada. Luego del año de presentada una Solicitud, ésta se eliminará de la lista de solicitudes vigentes. Si un solicitante desea mantener vigente su Solicitud, deberá presentar una solicitud nueva.

SECCIÓN 20.00 – PAGO POR LA VENTA O TRANSFERENCIA DE UN DERECHO REAL A PERPETUIDAD

20.01 - La Administración podrá vender o transferir un derecho real sobre un bien inmueble a perpetuidad, incluyendo el dominio pleno. Esta venta o transferencia se hará por el valor en el mercado. En todas las transacciones con particulares se cobrarán gastos administrativos a base de un cinco por ciento (5%) del valor de la transacción, hasta un máximo de cinco mil dólares ($5,000). En aquellos casos especiales en que el interés público lo justifique, y así se acredite por escrito a satisfacción de la Junta de Gobierno, ésta podrá autorizar la venta o transferencia de un derecho real sobre un bien inmueble, incluyendo el dominio pleno, a un precio inferior a su costo o a su valor en el mercado, y hará constar tal determinación mediante Resolución al efecto.

20.02 - La Administración podrá requerir un pago por el valor total o, a su discreción, podrá permitir el pago aplazado. En caso de que la venta o transferencia se realice a

precio aplazado, el Comprador deberá pagar la cantidad que la Administración juzgue apropiada en el acto de otorgamiento de la escritura de compraventa, la cual nunca será menos del veinticinco por ciento (25%) del precio total acordado. El balance del precio se pagará según se acuerde en cada caso en particular, y deberá quedar el mismo garantizado con primera hipoteca voluntaria. Cuando así se justifique, la Junta de Gobierno podrá requerir otras garantías además de la hipoteca, o en sustitución de ésta. En casos de precio aplazado, la Administración percibirá un pago por intereses anuales sujeto a lo siguiente:

1. En el caso de transacciones con Agencias, la Administración percibirá el interés prevaleciente en el Banco Gubernamental de Fomento para transacciones similares a la fecha de otorgamiento de la escritura de compraventa, o la tasa de interés preferencial ("prime rate") prevaleciente, lo que sea mayor.

2. En el caso de transacciones con el sector privado, la tasa de interés indicada en la párrafo anterior será aumentada por un uno por ciento (1%).

20.03 - El valor de la venta o transferencia de un derecho real a perpetuidad estará sustentado por un informe de valoración preparado por un tasador certificado, que deberá haber sido objeto de revisión por otro tasador. Cuando lo considere necesario o conveniente, el Director Ejecutivo podrá ordenar tasaciones adicionales.

20.04 - El valor de la venta o transferencia de un derecho real a perpetuidad será establecido por una valoración cuya fecha de efectividad no sea mayor de doce (12) meses. La Administración, al expirar dicho término, revisará la valoración, y su oferta, para actualizarla de acuerdo con su valor en el mercado o, a su discreción, podrá establecer un aumento no menor de un tres por ciento (3%) anual, sujeto a que el término no exceda de tres (3) años contados a partir de la fecha de efectividad de la valoración.

SECCIÓN 21.00 – PAGO POR LA TRANSFERENCIA DE UN DERECHO REAL A TÉRMINO

21.01 - El pago para la transferencia de un derecho real a término de un bien inmueble usualmente estará dentro de los parámetros de un cinco por ciento (5%) y un ocho por ciento (8%) anual del valor en los libros o del valor en el mercado. El pago se establecerá en consideración a la viabilidad económica de la actividad a que se destinará el bien inmueble, a anualidades o pagos comparables, a rentas históricas ajustadas por inflación, a los ingresos a producirse por el uso, y a otros criterios eficaces. El valor en el mercado se establecerá por un informe de valoración o por la opinión de valor de un tasador certificado. El pago se explicará mediante memorando a la Junta de Gobierno y se establecerá mediante Resolución de ésta.

QUINTA PARTE:
OTROS ASUNTOS

SECCIÓN 22.00 - VIGENCIA Y SEPARABILIDAD

22.01 - Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de la presentación en el Departamento de Estado, de conformidad con la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

22.02 - Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un Tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a esos efectos no afectará, limitará o invalidará las disposiciones restantes del mismo.

SECCIÓN 23.00 – DEROGACIÓN

23.01 - Este Reglamento deroga el Reglamento para la Adquisición y Disposición de Propiedades Inmuebles de la Administración de Terrenos, aprobado por la Junta de Gobierno, mediante la Resolución Núm. 1054 de 29 de enero de 1992, y presentado en el Departamento de Estado con el número 4668.

APROBADO en San Juan, Puerto Rico, en 20 de octubre de 2008, por la Junta de Gobierno de la Administración de Terrenos de Puerto Rico.

Presentado en el Departamento de Estado en 23 de diciembre de 2008,

Juan Vaquer Castrodad
Director Ejecutivo

Lillian Silva Castro
Secretaria
Junta de Gobierno