

Guía para la Solicitud de Planteles Escolares en Desuso

**ENTIDADES PRIVADAS
CEDBI
2025**

Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles

El Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (en adelante "CEDBI") se creó en virtud del Capítulo 5 de la Ley Núm. 26-2017, conocida como "Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal" (en adelante, "Ley 26-2017"), para evaluar y gestionar una mejor utilización de las propiedades inmuebles en desuso pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico. El CEDBI, adoptó el Reglamento Núm. 9133 de 9 de diciembre de 2019, denominado Reglamento Único de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, "Reglamento Único"). El Reglamento Único establece los parámetros uniformes aplicables a toda disposición de Bienes Inmuebles en desuso¹ de la Rama Ejecutiva, en aras de propiciar la disposición de estas propiedades dentro de un marco de competencia justo donde se procure allegarle mayores recursos al Gobierno y/o que estas propiedades se utilicen para actividades de bienestar común, desarrollo económico, entre otros ofrecimientos en beneficio de sectores de la ciudadanía que requieren atención o servicios particulares.

Descargo de responsabilidad

Este documento no sustituye lo que dispone el Reglamento Único o las instrucciones impartidas por el CEDBI. El CEDBI se reserva el derecho de solicitar información adicional, de ser necesario, para la evaluación de cada solicitud o propuesta. Solo con una solicitud completa, el CEDBI puede autorizar la disposición de los bienes inmuebles en desuso. El CEDBI no se responsabiliza por el incumplimiento de la parte interesada en la entrega de la totalidad de los documentos requeridos. La persona natural o jurídica con interés en determinado plantel escolar, es la única responsable en seguir el trámite, entregar la información requerida y asegurarse de leer y cumplir con todos los requisitos establecidos en documentos y comunicaciones oficiales para entregar una propuesta satisfactoria al CEDBI.

Advertencia

La presentación de información falsa, manipulada y/o engañosa, así como la omisión de información pudiera constituir la comisión del delito de fraude. La persona natural o jurídica interesada en el bien inmueble en desuso tiene la obligación de reportar con total veracidad y exactitud la información y documentos que se soliciten y contar con la evidencia que lo acredite. La omisión, distorsión o falsificación de esta información podría activar remedios legales en su contra, incluyendo, pero sin limitarse a: quedar descartado de cualquier proceso de disposición, la ineficacia de los acuerdos con terceros y posibles acciones de nulidad. Además, tal

¹ Bienes Inmuebles- aquellas propiedades que no pueden moverse por sí mismos, ni ser trasladados de un lugar a otro como la tierra, los edificios, planteles escolares, etcétera.

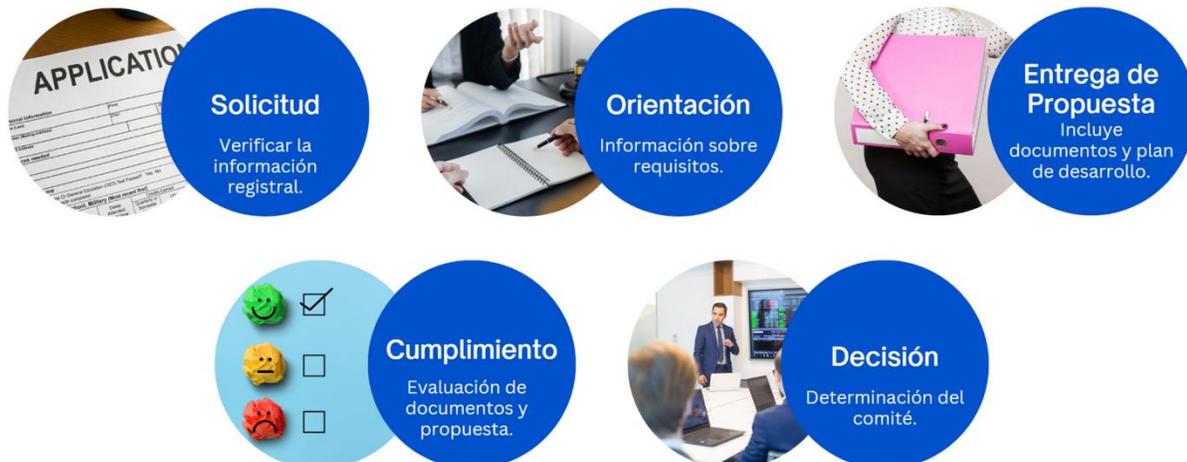
conducta podría aumentar las responsabilidades legales, fiscales y financieras, afectar su reputación y su capacidad para participar en futuras transacciones y/o acuerdos contractuales.

Guía para la Solicitud de Planteles Escolares

La Guía para la Solicitud de Planteles Escolares (en adelante “Guía”) ha sido creada con el propósito de facilitar el acceso a planteles escolares en desuso pertenecientes al Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “Escuelas” o “Planteles Escolares”). Este documento tiene como objetivo principal servir como un recurso práctico y estructurado que permita a las entidades interesadas conocer los procedimientos, requisitos y criterios necesarios para adquirir o arrendar estas propiedades de acuerdo con los parámetros establecidos por el CEDBI. Este documento, ofrece orientación específica sobre los diferentes negocios jurídicos disponibles, la documentación requerida, y los métodos de disposición aplicables, brindando herramientas clave para la preparación de propuestas exitosas.

A continuación, se ilustra de modo gráfico, un resumen de las etapas clave para la disposición de una Escuela: (i) presentación inicial de la solicitud; (ii) orientación y entrega de la propuesta y demás documentos requeridos; (iii) evaluación; (iv) presentación para aprobación, adopción de la Resolución con los términos y condiciones aplicables; y, (v) formalización final. Estas etapas aseguran que las propuestas sean revisadas de manera justa y objetiva, mientras se establecen acuerdos claros entre las partes involucradas, con las formalidades en ley.

Procedimiento ante el CEDBI





I. Tipos de Propiedades:

Las propiedades que el CEDBI evalúa son todas aquellas que hayan sido declaradas en desuso por la entidad gubernamental que sea dueña o titular. En el caso de las Escuelas, el CEDBI trabaja con aquellas que hayan sido declaradas en desuso por el Departamento de Educación. Para otras propiedades, el CEDBI evalúa el proceso de disposición y lo autoriza, según corresponda.

Aunque el CEDBI tiene jurisdicción sobre todo bien inmueble que se declare en desuso, las transacciones se concentran en las Escuelas. Para ello, el CEDBI publica una lista de Planteles Escolares disponibles para su disposición que se nutre de información provista por el Departamento de Educación de Puerto Rico (“DE”), el Departamento de Transportación y Obras Públicas (“DTOP”), el Departamento de la Vivienda (“DV”), la Autoridad de Edificios Públicos (“AEP”), y demás agencias que pudieran ser titulares de los planteles escolares, según corresponda.

1. ¿Quiénes son los dueños de las Escuelas?

Las Escuelas pertenecen a las agencias y corporaciones públicas que surjan como dueñas o titulares, lo cual debe estar debidamente evidenciado mediante documentos como escrituras, certificaciones registrales, sentencias, entre otros. En casos donde no haya certeza sobre la

titularidad, el CEDBI ofrece apoyo en la investigación y búsqueda de esta información, a base de los datos proporcionados por las agencias y corporaciones públicas, así como de información en el Registro de la Propiedad y otras fuentes pertinentes. La finalidad de esta investigación es garantizar que el CEDBI tenga certeza de la entidad titular de las Escuelas para poder autorizar las transacciones y que se pueda formalizar el contrato o escritura.

Es importante señalar que el DE no es dueño de los Planteles Escolares, aunque sí es el encargado de su mantenimiento y de certificar que no tienen un uso futuro para fines escolares o administrativos.

2. Tipos de Negocio Jurídico

El Reglamento Único establece distintas maneras y procesos para disponer de las propiedades en desuso. El proceso puede iniciar al recibir una solicitud de una parte interesada, o por la determinación del CEDBI de disponer de un determinado bien inmueble. Existen tres negocios jurídicos para ocupar y utilizar una determinada Escuela: *arrendamiento*, *arrendamiento con opción a compra* y *compraventa*.

a. Arrendamiento

El arrendamiento es el negocio jurídico mediante el cual el dueño de la propiedad en desuso del Gobierno, cede su ocupación y posesión del inmueble (“Arrendador”) a la parte que arrienda, por un tiempo y canon definido, según se hace constar en la Resolución que adopta el CEDBI al aprobar la transacción y en el Contrato de Arrendamiento. El canon de arrendamiento es determinado por el CEDBI.

i. Entidades con fines de lucro

Cuando el solicitante o quien vaya a ocupar y utilizar la propiedad en desuso sea una entidad **con fines de lucro** (en adelante, “Entidad”), el CEDBI tiene que establecer un canon de arrendamiento, que será entre el **1 y el 8%** del valor de la propiedad de que se trate. Esto se determina a base de un informe de valor o tasación de fecha reciente, es decir, que no sobrepase de dos (2) años desde su fecha de efectividad. La tasación podrá ser encomendada por el CEDBI o por la parte interesada. En aquellos casos en que la tasación sea encomendada por parte interesada, el CEDBI la remite a

un tasador revisor para evaluación y revisión, de manera que se pueda validar el cumplimiento con las normas aplicables a las tasaciones.

ii. Entidades sin fines de lucro

Cuando el solicitante o quien vaya a ocupar y utilizar la propiedad en desuso sean entidades que brinden servicios sociales para el bienestar común, cuyos ingresos obtenidos son utilizados para la promoción de los fines de la misma organización, y no para su beneficio económico, más estén organizadas como **sin fines de lucro con evidencia de exención contributiva estatal o federal vigente** (en adelante, "OSFL"), podrán beneficiarse de un arrendamiento por un canon mensual de un dólar (**\$1.00**), por un término que no excederá de cinco (5) años. Para términos mayores a cinco (5) años, la OSFL tendría que cumplir con otros parámetros, términos y condiciones, incluso puede conllevar la imposición de un monto mayor en los cánones de renta.

iii. Renta Compuesta

La Renta Compuesta es una forma de pagar el alquiler en aquellos Planteles Escolares que las OSFL utilizan o interesan utilizar como colegio o escuela privada para proveer servicios educativos. Se le denomina Renta Compuesta porque se divide en dos partes: (i) aquella que se paga en dinero, determinado por el CEDBI, según el valor en el mercado de la Escuela de que se trate; y (ii) la otra porción en servicios que la OSFL brinde a la comunidad gratuitamente (en adelante, "Servicios *in kind*"). Para información más detallada, favor de referirse al Manual de Renta Compuesta, el cual consigue en el enlace siguiente:

https://docs.pr.gov/files/AAFAF/Administrative_Documents/Real%20Property%20Evaluation%20and%20Disposal%20Committee/2024/November/Manual-Renta-Compuesta-Anejos-1-3.pdf.

b. Arrendamiento a Largo Plazo

Los arrendamientos a largo plazo son aquellos contratos para Planteles Escolares cuyo término de vigencia es por seis (6) años o más. Para este tipo de transacción, la OSFL o Entidad interesada tiene que cumplir con una serie de parámetros adoptados por el CEDBI.

c. Arrendamiento con opción a compra

El arrendamiento con opción a compra es el negocio jurídico en el que, además de los términos y condiciones aplicables al arrendamiento, se establecen los requisitos a cumplir para la compra de la Escuela. Bajo este negocio jurídico, la OSFL o Entidad tendrá la facultad de ejercer su opción de compra durante el periodo que se establezca contractualmente, según autorizado mediante Resolución adoptada por el CEDBI. La opción dará la facultad a la OSFL o Entidad de adquirir mediante compraventa la Escuela con preferencia a otros interesados, según su valor de mercado, determinado por tasación de no más de dos años, contados desde su fecha de efectividad, o por el precio que se establezca en la Resolución, según sea el caso.

d. Compraventa

La compraventa es el negocio jurídico donde la entidad gubernamental dueña transfiere a la parte compradora el dominio de la Escuela por un precio cierto. La disposición mediante compraventa se hará por el justo valor de mercado de la Escuela, según conste en tasación de no más de dos (2) años de efectuada (contados a partir de la fecha de efectividad de la tasación). Para la compra de una Escuela, la parte interesada **tiene que demostrar capacidad económica fidedigna y razonable** que evidencie que puede comprar y que puede viabilizar el uso o proyecto al cual destinará la propiedad. En estos casos, la parte interesada tiene que remitir al CEDBI la Hoja de Solicitud de Compra².

3. Métodos de Disposición

a. Venta Directa

² [Solicitud para Compra de Planteles Escolares en Desuso \(CEDBI\).pdf](#)

La Venta Directa es el proceso para disponer de una Escuela mediante compraventa, en cumplimiento con las disposiciones del Reglamento Único en los casos donde el CEDBI reciba una oferta no solicitada.

b. Subasta a Viva Voz

La subasta a viva voz es el proceso de disposición que organiza el CEDBI en el lugar y hora previamente publicado por éste, donde se reúnen físicamente varios licitadores, a exponer verbalmente o a viva voz sus ofertas directas para determinada Escuela. Lo anterior, conforme a las instrucciones para la celebración de la subasta a viva voz que, oportunamente, adopte y divulgue el CEDBI.

c. Subasta en Sobre Sellado

La subasta en sobre sellado es el proceso donde los licitadores hacen ofertas de manera secreta, conforme a las instrucciones y requisitos que establezca el CEDBI, de acuerdo con el Reglamento Único. Estas instrucciones se publican en la página cibernética de la AAFAF, al igual que cualquier enmienda. Las ofertas son entregadas en sobre sellado al CEDBI dentro de la fecha, el lugar y la hora límite previamente establecida por el CEDBI. Posteriormente, se hace el acto de apertura de las propuestas u ofertas recibidas. De haber un seleccionado, la Notificación de Adjudicación de la Subasta en Sobre Sellado se publica en la página cibernética de la AAFAF.

d. Solicitud de Propuestas

La Solicitud de Propuestas es el proceso competitivo para disponer de una Escuela, mediante el recibo y evaluación de distintas propuestas de OSFL, Entidades o personas naturales con interés en adquirir u ocupar una Escuela con el fin de desarrollarla, conforme a las instrucciones que disponga el CEDBI. La misma se publica en la página cibernética de la AAFAF. En este proceso, es sumamente importante que los interesados cumplan con remitir la totalidad de los documentos que se le requieren para que su propuesta pueda ser considerada y no sea descalificado. El negocio jurídico podrá ser arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o compraventa o compraventa.

Advertencia

La Propuesta Modelo incluida a continuación en esta Guía es un ejemplo. Se provee para fines ilustrativos y servir como referencia práctica a las OSFL, Entidades o personas interesadas en arrendar o comprar Planteles Escolares en desuso. Ninguna parte de la propuesta modelo corresponde a entidades reales, marcas, ideas, o registros ya establecidos, y el CEDBI no se responsabiliza por posibles similitudes con terceros. Bajo circunstancia alguna esta propuesta tiene como propósito copiar, emular o reproducir elementos pertenecientes a otras organizaciones. Su única finalidad es orientar a los solicitantes sobre la estructura y contenido esperado en una solicitud, y no sustituye los requisitos específicos aplicables en cada caso particular, ni garantiza la aceptación de la misma.

Propuesta Modelo

La próxima sección servirá de modelo para presentar una propuesta completa ante el CEDBI, con el fin de utilizar y ocupar una determinada Escuela. La Propuesta Modelo contiene **documentos que sirven de guía o ejemplo** para ilustrar lo mínimo que se requiere en una propuesta. Es importante señalar que, la Propuesta Modelo no sustituye la documentación específica que le corresponderá presentar a la Entidad, OSFL o persona natural, como parte del proceso de disposición y hoja de cotejo del CEDBI³. Cada Entidad, OSFL o persona natural debe desarrollar su propuesta, conforme a su propio proyecto y tipo de organización, según corresponda, debido a que cada caso es único e individual y puede ser necesaria información o documentación adicional o distinta a la aquí mostrada.

1. Propuesta ⁴

La propuesta tiene que contener una descripción específica del proyecto que propone desarrollar en la Escuela, incluyendo el negocio jurídico (arrendamiento, arrendamiento con opción a compra, compraventa). La misma tiene que discutir en qué consiste el proyecto, lo que quiere hacer en la Escuela, incluyendo en cómo la rehabilitará, los servicios a ofrecer, entre otros; su justificación y viabilidad (cómo se asegurará de habilitar las estructuras, mejorarla, ofrecer los servicios y proveer los mantenimientos durante la vigencia del contrato), además:

³ La Hoja de Cotejo detalla todas las certificaciones, documentos e información requerida por el CEDBI para evaluar su propuesta y cumplimiento con sus obligaciones con el Gobierno. Asegúrese de utilizarla como guía para evitar omisiones y garantizar que su propuesta contenga toda la información y documentos requeridos para que se considere una solicitud completa.

⁴ La numeración de las próximas secciones corresponde al orden en que aparecen o se presentan en la Hoja de Cotejo, Anejo 1.

- a. IMPACTO ECONÓMICO - Información de los empleos directos e indirectos, si alguno, impacto y cualquier otra información relevante que distinga el Proyecto.
- b. IMPACTO SOCIAL Y COMUNITARIO - Información de la población a impactar, y cualquier otra información relevante, según corresponda.
- c. EXPERIENCIA - De la persona natural o jurídica para ejecutar el Proyecto.
- d. ESPECIFICIDAD - Ser específico en lo que planifica desarrollar en la propiedad y/o servicios a ofrecer. Incluir información si planifica construir/reconstruir e informar o ilustrar de cualquier demolición, nueva construcción, entre otros.

Es recomendable ser detallado, proveer datos concretos y específicos, según el proyecto que se propone, de manera que transmita con claridad su propuesta y sea posible determinar la viabilidad del proyecto.

Propuesta Modelo

Patitas Cariñosas, Inc.



Patitas Cariñosas, Inc. se organizó el 1 de marzo de 1996 como una organización comunitaria sin fines de lucro. Actualmente, cuenta con una exención contributiva vigente, según conferida por el Departamento de Hacienda. Nuestra misión es proporcionar un refugio seguro, cómodo y accesible para animales en estado de abandono. Reconocemos la gran cantidad de animales sin hogar que deambulan en condiciones precarias y que representan un riesgo, tanto para su bienestar, como para la seguridad de las comunidades, al estar expuestos a enfermedades y otras situaciones adversas.

En Patitas Cariñosas, nos dedicamos a rescatar, rehabilitar y brindar atención integral a los animales en estado de vulnerabilidad, incluyendo atención médica, entrenamiento y preparación para su adopción en hogares responsables. Además, promovemos la educación y concienciación en toda la isla sobre la importancia del cuidado, respeto y bienestar de los animales, fomentando una convivencia armoniosa entre las mascotas y las comunidades.

Con este compromiso, Patitas Cariñosas planifica arrendar y utilizar el plantel escolar en desuso para transformar la vida de los animales abandonados y mejorar la calidad de vida de las comunidades a través de un enfoque sostenible, inclusivo y responsable. La organización trabajará de la mano con las comunidades locales, integrando programas educativos y participativos que promuevan el bienestar animal, mientras contribuye a construir una sociedad más consciente y compasiva.

Impacto Económico, empleos Directos e Indirectos:

Patitas Cariñosas Inc. contará con un equipo multidisciplinario y voluntarios comprometidos con las operaciones del refugio, incluyendo:

1. Un veterinario licenciado responsable del cuidado médico de los animales.
2. Tres oficiales de limpieza encargados del mantenimiento de las áreas comunes, las instalaciones de los animales y las oficinas administrativas.
3. Dos asistentes veterinarios para apoyar en la atención diaria de los animales.
4. Dos recepcionistas responsables de la gestión administrativa, coordinación de adopciones y atención al público.
5. Personal adicional, según se requiera, como entrenadores para la rehabilitación conductual de los animales.

El albergue también será un espacio abierto al voluntariado, promoviendo la participación comunitaria en las labores del refugio, incluyendo limpieza, socialización de los animales y apoyo en actividades educativas. Esta integración fortalecerá el vínculo entre la comunidad y el proyecto, generando un impacto positivo en ambas partes.

Impacto Social y Comunitario

El proyecto no solo generará empleos directos e indirectos, sino que también fomentará la participación activa de voluntarios, fortaleciendo la comunidad local y promoviendo la

integración social. Estos empleos incluyen veterinarios, personal de mantenimiento, asistentes administrativos y voluntarios, quienes jugarán un papel clave en el éxito del proyecto. Al mismo tiempo, el refugio será un espacio educativo y comunitario que ayudará a reducir la cantidad de animales abandonados en la región, mejorando la calidad de vida tanto de las mascotas como de las comunidades afectadas.

La sobrepoblación de animales sin hogar es un problema crítico en Puerto Rico, donde se estima que hay más de 300,000 perros y un millón de gatos callejeros. Esto genera costos significativos para el gobierno, que debe invertir recursos en la recolección, albergue y, en muchos casos, la eutanasia de estos animales. Según informes, la eutanasia masiva puede costar cientos de miles de dólares anuales al Estado, mientras que el manejo inadecuado de esta problemática afecta negativamente la percepción de los turistas, una fuente vital de ingresos para la isla. Además, los animales callejeros representan riesgos para la salud pública, como la propagación de enfermedades zoonóticas, lo que genera costos adicionales en atención médica y campañas de prevención.

El proyecto **Patitas Cariñosas Inc.**, propone ser parte de la solución mediante un enfoque sostenible e inclusivo. A través de sus instalaciones, se implementarán programas de rescate, esterilización, adopción y educación comunitaria, reduciendo la población de animales callejeros de manera ética y responsable. Asimismo, se promoverán talleres y charlas educativas para concientizar sobre la tenencia responsable de mascotas y el impacto positivo de una convivencia armoniosa entre las comunidades y los animales.

Al rehabilitar el plantel escolar en desuso en cuestión para nuestro propósito, el proyecto no solo optimiza el uso de una propiedad previamente infrautilizada, sino que también contribuye a disminuir los costos gubernamentales asociados al manejo de animales sin hogar. Además, el refugio fomentará la participación comunitaria, generando un impacto social positivo a través del voluntariado y la concienciación.

Experiencia

Patitas Cariñosas Inc. cuenta con más de 25 años de experiencia en el rescate y rehabilitación de animales en situación de abandono. Desde su fundación, la organización ha liderado iniciativas innovadoras en bienestar animal en Puerto Rico, logrando colocar en hogares responsables a más de 10,000 animales rescatados. Nuestro equipo combina experiencia técnica, amor por los animales y un fuerte compromiso con el desarrollo sostenible y la educación comunitaria.

Durante más de dos décadas, **Patitas Cariñosas Inc.** ha operado un albergue con éxito, siendo un modelo de referencia en el manejo ético y efectivo de animales en estado de vulnerabilidad. En nuestras instalaciones actuales, hemos logrado numerosos casos de éxito, rehabilitando animales que llegaron en condiciones críticas y encontrando hogares permanentes para ellos. Cada rescate y adopción ha sido gestionado con responsabilidad, asegurando que los animales sean entregados a familias comprometidas y capacitadas para ofrecerles una vida digna y segura.

Además, hemos demostrado una administración financiera responsable, gestionando eficientemente los recursos para maximizar el impacto de nuestras operaciones. Esto nos ha permitido operar sin interrupciones, mantener un entorno seguro y limpio para los animales, y sostener programas educativos y comunitarios que promueven la adopción responsable y la importancia del bienestar animal.

Sin embargo, las instalaciones actuales han llegado a su capacidad máxima, lo que limita nuestra capacidad para atender a la creciente población de animales en situación de abandono en Puerto Rico. Por ello, es fundamental contar con un nuevo espacio que ofrezca mayor capacidad y facilidades modernas, que nos permita continuar expandiendo nuestra labor, atender más casos de rescate, y desarrollar programas adicionales para impactar positivamente tanto a los animales como a las comunidades. La adquisición de este nuevo espacio representa una oportunidad para escalar nuestras operaciones y continuar siendo una fuerza transformadora en el bienestar animal en la isla.

Especificidad: Reconstrucción y Uso del Plantel Escolar

El proyecto incluye la rehabilitación y adecuación del plantel escolar para convertirlo en un albergue de animales sostenible. Las obras planificadas a futuro son las siguientes:

1. Áreas para los Animales

- Habilitación de salones como espacios de alojamiento, con jaulas de tamaños adecuados, sistemas de ventilación para garantizar la comodidad y seguridad de los animales y control de ruidos para no afectar a los vecinos que vivan cerca.
- Instalación de sistemas de purificación de aire para minimizar olores y prevenir posibles molestias a la comunidad circundante.

2. Áreas Administrativas

- Adecuación de oficinas para la gestión administrativa y coordinación de adopciones.
- Implementación de un área de recepción para la atención al público, entrega de donaciones y visitas programadas.

3. Áreas de Educación y Comunidad

- Creación de un salón equipado con tecnología audiovisual para ofrecer talleres, charlas educativas y eventos comunitarios sobre bienestar animal, adopción responsable y cuidado de mascotas.

4. Áreas Verdes y Recreativas

- Rehabilitación de las áreas verdes para crear espacios seguros y adecuados para que los animales interactúen y socialicen.
- Implementación de un pequeño parque de juegos y entrenamiento para promover el bienestar físico y emocional de los animales.

5. Sostenibilidad Ambiental

- Instalación de paneles solares para reducir la dependencia de fuentes de energía no renovables.
- Implementación de sistemas de captación de agua de lluvia para uso en limpieza y riego de las áreas verdes.
- Separación y manejo responsable de los desechos generados por el albergue, con un enfoque en reciclaje y compostaje.

2. Plan de Desarrollo

El Plan de Desarrollo es un documento estratégico que especifica los objetivos propuestos con el proyecto a establecer en la Escuela y cómo serán alcanzados. Este plan tiene que abarcar fases de ejecución e implementación (realización del proyecto), incluyendo los costos o inversión estimados o asociados a las actividades dentro de cada fase. También tiene que incluir el itinerario de los tiempos, aunque sean aproximaciones o estimados de lo que tomará completar las actividades o tareas dentro de cada fase.

Plan de Desarrollo

El **Plan de Desarrollo** para **Patitas Cariñosas Inc.** está diseñado para transformar el plantel escolar en desuso en un refugio sostenible y funcional para animales abandonados, con un enfoque en el bienestar animal, la sostenibilidad ambiental y el impacto comunitario. Este plan está estructurado en fases que incluyen actividades específicas, tiempos estimados y costos asociados, asegurando la eficiencia y la optimización de los recursos disponibles. En la **Fase de Reparación y Mejoras**, se llevarán a cabo evaluaciones iniciales, limpieza profunda de las instalaciones y reparaciones esenciales, como el sellado de techos, pintura y remodelación de baños, para garantizar un espacio seguro y adecuado para las operaciones del refugio. Asimismo, se construirán residencias para las mascotas, con instalaciones diseñadas para su comodidad y seguridad, y se realizarán mejoras en el estacionamiento y las áreas verdes. Estas actividades requerirán aproximadamente seis meses y una inversión estimada de \$112,000, abarcando desde reparaciones estructurales hasta la implementación de espacios funcionales para las operaciones del refugio.

En la **Fase de Inicio y Operación**, se gestionarán los permisos necesarios y se adquirirá el equipo esencial, como jaulas, material médico-veterinario y herramientas de mantenimiento, además de la contratación y entrenamiento del personal inicial. También se desarrollará una campaña de mercadeo para informar a la comunidad sobre el inicio de operaciones del refugio y fomentar la participación ciudadana. El costo estimado de esta fase es de \$88,500, incluyendo gastos continuos, como el aseo de las jaulas, proyectado en \$36,000 anuales. Este plan no solo asegura la adecuada implementación del proyecto, sino que también busca maximizar su

impacto social y económico mediante la creación de empleos directos e indirectos y la integración de voluntarios. La ejecución del Plan de Desarrollo posicionará a **Patitas Cariñosas Inc.** como un referente en el manejo ético y responsable de animales sin hogar, al tiempo que mejorará la calidad de vida de las comunidades circundantes.

FASES DE REPARACIÓN Y MEJORAS:		
ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO	COSTO ESTIMADO
Evaluación	3 días	\$500
Limpieza	2 semanas	\$5,000
Sellado de Techo	2 semanas (sujeto al clima)	\$25,000
Pintura	4 semanas (sujeto al clima)	\$10,000
Reparaciones eléctricas	+ 2 semanas	\$5,000
Remodelación de baños	4 semanas	\$10,000
Construcción de residencias de mascotas, placas solares y mecanismos de recolección de agua.	4 semanas	\$50,000
Reparaciones estacionamiento	2 semanas	\$10,000
TOTAL	≈ 6 meses	\$112,000
FASES DE INICIO Y OPERACIÓN		
ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO	COSTO ESTIMADO

Permisos	2 semanas	\$500
Equipos/Personal/Entrenamiento	4 semanas	\$50,000
Mercadeo inicial	2 meses	\$2,000
Aseo jaulas	continuo	\$36,000 (anuales)
TOTAL		\$88,500

3. Plan Conceptual

Se refiere a mostrar, de manera visual, el proyecto y usos propuestos para la Escuela. Puede utilizar planos, ilustraciones, imágenes de satélite, mapas o imágenes interactivas con leyenda que explique los usos.

Plan Conceptual

El **Plan Conceptual** de **Patitas Cariñosas Inc.** proporciona una representación visual del proyecto, destacando los usos propuestos para la Escuela. Este diseño tiene como objetivo ofrecer una visión clara y detallada de las instalaciones planificadas, asegurando que cada espacio sea aprovechado de manera funcional y sostenible para cumplir con los objetivos de la organización.



En la imagen se puede observar la disposición de las facilidades clave que se desarrollarán en el inmueble. El proyecto incluye:

1. **Residencia de Mascotas:** Espacios amplios y seguros para albergar a los animales rescatados, con jaulas y áreas individuales diseñadas para garantizar su comodidad y bienestar.
2. **Clínica Veterinaria y Asistencia Médica:** Un área equipada para ofrecer servicios médicos a los animales, incluyendo consultas, tratamientos, vacunaciones, esterilizaciones y emergencias.
3. **Lugar de Visitas:** Un espacio acogedor y accesible para que las familias interesadas en adoptar puedan interactuar con los animales, promoviendo un entorno de confianza y conexión.
4. **Oficinas:** Áreas administrativas para la gestión de operaciones, coordinación de adopciones y planificación de actividades comunitarias y educativas.
5. **Almacenes:** Espacios destinados al almacenamiento de alimentos, medicamentos, suministros médicos y materiales operativos esenciales.
6. **Patio Abierto de Recreación y Ejercicio:** Una zona verde y segura diseñada para que los animales puedan ejercitarse, socializar y rehabilitarse en un ambiente natural y relajado.

Este plan conceptual refleja el compromiso de **Patitas Cariñosas Inc.** con la optimización de los recursos disponibles y el desarrollo de un proyecto que combina funcionalidad, sostenibilidad y bienestar animal, garantizando un impacto positivo tanto para las comunidades como para los animales rescatados.

4. Evidencia de Capacidad Económica y/o Financiera

La capacidad económica y/o financiera determina la viabilidad del proyecto que se interesa desarrollar en la Escuela. Existen diferentes maneras en las que la parte interesada puede acreditar y complementar su evidencia económica y/o financiera. Entre estas están: copias de estados financieros, certificaciones bancarias, planillas, Estados de Cuenta, entre otros.

Patitas Cariñosas Inc.

Estado de Ingresos y Gastos

Para el año terminado el 31 de diciembre de 2024

Ingresos:

Ingresos por donaciones	\$500,000
Ingresos por servicios	120,000
Total ingresos	620,000

Gastos:

Salarios y beneficios	50,000
Suministros médicos	50,000
Mantenimiento	45,000
Mercadeo y publicidad	20,000
Otros gastos operativos	30,000
Total gastos operativos	395,000

Ingresos netos

\$225,000

Patitas Cariñosas Inc.

Estado de Flujo de Efectivo

Para el año terminado el 31 de diciembre de 2024

Actividades Operativas

Efectivo recibido de donaciones y eventos	\$250,000
Menos efectivo pagado por:	
Gastos operativos	(120,000)
Salarios	(50,000)
Otros gastos administrativos	(30,000)
Total de efectivo pagado	(200,000)
Efectivo neto de actividades operativas	\$50,000

Actividades de Inversión

Adquisición de equipo veterinario	(40,000)
Mejoras a las instalaciones	(30,000)
Efectivo neto de actividades de inversión	(70,000)

Actividades de Financiamiento

Ingresos por subvenciones gubernamentales	100,000
Reembolso de préstamos	(20,000)
Efectivo neto de actividades de financiamiento	80,000

Resumen

Aumento neto en efectivo	\$60,000
Saldo de efectivo al 1 de enero de 2024	\$20,000
Saldo de efectivo al 31 de diciembre de 2024	<u>\$80,000</u>

MORTGAGE LOAN PRE-APPROVAL

Date: 03/01/20

Dear

) is pleased to advise that based on the information provided and a review of your credit, you have been pre-approved for a mortgage loan subject to the following terms and conditions:

Loan Amount: \$265,500.00

Conditions:

1. Final underwriting approval.
2. Receipt of a satisfactory appraisal and fully ratified sales contract with all attachments / addendums.
3. Standard settlement conditions.

This pre-approval is good for 90 days from the above date. Any change in the information provided may require a re-evaluation of your loan request.

) pleased to provide this service to you. Upon ratification of a sales contract, please notify your loan officer in order to complete your loan application and make arrangements for settlement.

5. Estatutos Corporativos “By-Laws”; Reglamento Interno; escritura de constitución de sociedad o contrato que rijan una relación de empresa, según aplique.

Los estatutos corporativos, también conocidos como By-Laws, son las normas escritas que rigen los asuntos internos de una organización. Dependiendo de la naturaleza jurídica de la entidad, el documento a presentar puede variar, incluyendo una escritura de constitución de sociedad, un reglamento interno o un contrato que regule una relación de empresa común (“joint venture”), según aplique a la entidad en cuestión.

Este documento debe estar acompañado de una certificación emitida por el Secretario(a) de la entidad que de fe de su vigencia. La certificación debe incluir nombre, firma, fecha, ponche y sello corporativo que valide la autenticidad y oficialidad del documento.

BY LAWS

Artículo I: Nombre y Descripción de la Organización

SECCIÓN 1.1

El nombre de la organización será **Patitas Cariñosas Inc.**

SECCIÓN 1.2

La organización es una entidad sin fines de lucro constituida de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y reconocida con exención contributiva vigente conferida por el Departamento de Hacienda.

Artículo II: Propósito y Objetivo

SECCIÓN 2.1

El propósito de **Patitas Cariñosas Inc.** es proporcionar un refugio seguro, cómodo y accesible para animales en estado de abandono o situación de calle. Los objetivos de la organización incluyen, pero no se limitan a:

1. Rescatar, rehabilitar y brindar atención médica a los animales en estado de vulnerabilidad.
2. Promover la adopción responsable de los animales rescatados.
3. Fomentar la educación y concienciación comunitaria sobre el bienestar y cuidado de los animales.
4. Implementar programas y actividades que reduzcan la población de animales abandonados en Puerto Rico mediante esterilizaciones, campañas educativas y colaboración con entidades afines.

Artículo III: Cuerpo Gobernante

SECCIÓN 3.1

Los asuntos administrativos y de negocios de **Patitas Cariñosas Inc.** serán manejados por la Junta de Directores. Cada miembro de la Junta deberá ser ratificado por el cuerpo gobernante por un término de un (1) año fiscal, pudiendo ser reelegido según lo determine la Junta.

SECCIÓN 3.2

La Junta de Directores estará compuesta, al menos, por los siguientes puestos: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. Cada miembro de la Junta desempeñará sus funciones de acuerdo con los estatutos y las políticas establecidas por la organización.

SECCIÓN 3.3

El Presidente de la Junta será el representante oficial de **Patitas Cariñosas Inc.** ante agencias

gubernamentales, organizaciones y terceros. Además, el Presidente tendrá la responsabilidad de dirigir los asuntos administrativos y de negocios de la entidad, con el aval del resto de los miembros de la Junta.

De surgir cualquier vacante en la Junta de Directores, esta será cubierta mediante la designación de un candidato cualificado por parte de los miembros restantes de la Junta, siguiendo un proceso de votación interna.

Artículo IV: Reuniones

SECCIÓN 4.1

La Junta de Directores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre para discutir y decidir sobre asuntos administrativos y estratégicos de la organización. Se podrán convocar reuniones extraordinarias según sea necesario, previa notificación a todos los miembros con al menos cinco (5) días de antelación.

SECCIÓN 4.2

Las decisiones de la Junta serán tomadas por mayoría simple de votos de los miembros presentes, siempre y cuando haya quórum. El quórum estará compuesto por al menos la mitad más uno de los miembros activos de la Junta.

Artículo V: Enmiendas

SECCIÓN 5.1

Estos estatutos podrán ser enmendados en una reunión debidamente convocada y constatada por el Cuerpo Gobernante. Las enmiendas deberán ser aprobadas por al menos dos tercios (2/3) de los votos de los miembros presentes.

Artículo VI: Vigencia

SECCIÓN 6.1

Estos estatutos estarán vigentes desde su adopción oficial por parte del Cuerpo Gobernante de **Patitas Cariñosas Inc.** Cualquier disposición que sea declarada nula por un tribunal competente no afectará las disposiciones restantes, que continuarán siendo plenamente vigentes.

Adoptado en _____ (fecha).

Firmas:

Presidente: _____

Vicepresidente:

Secretario:

Tesorero:

CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE DOCUMENTO QUE RIGE LA ENTIDAD

Nombre de la OSFL o Entidad

En [ciudad], el _____ del año, el suscrito/a [nombre completo del representante legal, secretario o persona responsable de emitir la certificación], en mi calidad de [cargo] de [nombre de la entidad], hago constar:

1. Que el Reglamento Interno/Bylaws/Acuerdo contractual de [nombre de la entidad], aprobado mediante [indicar el acto administrativo, resolución, acuerdo, etc.] en [fecha], se encuentra vigente en todos sus términos y constituye la normativa aplicable actual de la entidad.

Se expide la presente certificación el día de hoy, __ de _____, 202__

Y para que así conste, estampo firma y sello de la entidad.

Nombre en letra de molde

Sello

Firma

6. Desglose de Accionistas

En este documento se debe proveer un desglose con los nombres de los oficiales, accionistas, socios o integrantes de la OSFL o Entidad. Este documento deberá ser emitido por el Secretario(a), e incluir su nombre en letra de molde, firma, fecha y sello corporativo.

[Nombre de la Entidad]

Junta de Directores:

Nombre:	Puesto:	Firma:
Nombre Inicial Apellidos	Presidente de la Junta de Directores (JD)	
Nombre Inicial Apellidos	Vicepresidente de la JD	
Nombre Inicial Apellidos	Secretario	
Nombre Inicial Apellidos	Tesorero	
Nombre Inicial Apellidos	Director Ejecutivo	

Firma Secretario/a de la Junta: _____

Sello de la Entidad.

7. Resolución Corporativa

La resolución corporativa solicitada por el CEDBI, se refiere a la autorización por parte de la Junta de Directores o Cuerpo Rector de la OSFL o Entidad para realizar el negocio jurídico por el cual se ha presentado la solicitud para determinada Escuela. De igual manera, la resolución debe establecer el representante u oficial de la OSFL o Entidad, y su cargo, a quien se autoriza a ejecutar los trámites legales o administrativos correspondientes, incluyendo la entrega de documentos de la OSFL o Entidad y firma de documentos. Esta resolución debe ser emitida por el Secretario(a) de la OSFL o Entidad e incluir su nombre en letra de molde, firma, fecha y el ponche corporativo.

Resolución Corporativa (ejemplo):

La Junta de Directores CERTIFICA:

Que la entidad sin fines de lucro [Nombre de la Entidad] organizada de acuerdo con las Leyes de Puerto Rico aprobó, en reunión convocada y compuesta por los integrantes del Cuerpo Gobernante la siguiente resolución:

1. Autorizar los trámites para la transacción (definir si arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o compraventa) de la Escuela en desuso [incorporar el nombre de la escuela].
2. Designar al representante _____, en su carácter de [cargo en la OSFL o Entidad], como persona autorizada para la entrega de los documentos de la OSFL o Entidad y gestionar los trámites concernientes a la transacción de [arrendamiento, arrendamiento con opción a compra, o compraventa] para la escuela en desuso [nombre de la escuela], incluyendo la firma del contrato o escritura.

La Junta de Directores certifica, además, que esta resolución no ha sido revocada, anulada, alterada o enmendada manteniendo su vigor y vigencia, según adoptada de conformidad con las disposiciones estatutarias de la OSFL o Entidad, del Certificado de Incorporación y de la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, estampo el sello/firma de la Corporación, hoy, ___ de _____ del _____.

Sello de la OSFL o Entidad / firma y nombre de la Secretario/a.

8. Documentos del Departamento de Estado

Certificado de Registro o Certificado para hacer negocios en Puerto Rico, según aplique⁵ y el Certificado de Cumplimiento (“Certificate of Good Standing”) y/o Certificado de Vigencia o Existencia.⁶

⁵ Enlace para obtener el documento: <https://rcp.estado.pr.gov/en/search/>.

⁶ Certificado “Good Standing” no será requerido a las corporaciones religiosas sin fines de lucro. Documento tiene vigencia de un (1) año a partir de su emisión.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE ESTADO
San Juan, Puerto Rico

CERTIFICADO DE REGISTRO

Yo, **VÍCTOR A. SUÁREZ MELÉNDEZ**, **Secretario de Estado** del Estado Libre Asociado de Puerto Rico;

CERTIFICO: Que _____
RICO INC. número de registr _____ es una **Corporación Doméstica Sin Fines de Lucro** organizada bajo las leyes de Puerto Rico hoy, **26 de abril de 2016**, a las **12:19 p.m.**



EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo el presente y hago estampar en él el Gran Sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy, **26 de abril de 2016**.

VÍCTOR A. SUÁREZ MELÉNDEZ
Secretario de Estado



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ("GOOD STANDING")

Yo, **Omar J. Marrero Díaz**, **Secretario de Estado** del Gobierno de Puerto Rico,

CERTIFICO: Que, a tenor con la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico, _____ registro número _____ una Compañía de Responsabilidad Limitada **doméstica** _____ organizada bajo las leyes de Puerto Rico el _____ ha cumplido con el pago de los Derechos Anuales.



EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo el presente y hago estampar en él el Gran Sello del Gobierno de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy, **11 de noviembre de 2024**.

Omar J. Marrero Díaz
Secretario de Estado

Para validar este certificado acceda a:

<https://estado.pr.gov/>

Este certificado es válido por un (1) año a partir de la fecha de su expedición (Reglamento 8688, Art. 26). Sin embargo, está sujeto al fiel cumplimiento de las disposiciones del Capítulo XV y Capítulo XXI de la Ley 164-2009, según aplique.

Número de Validación del Certificado: **734243-10583608**

9. Declaración Jurada

En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018. Debe encontrarse dentro de los seis (6) meses de la fecha de otorgamiento.

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, en mi carácter personal o en representación de _____, mayor de edad, (Profesión) _____, (estado civil) _____ y vecino de _____, bajo el más solemne Juramento, DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que _____, (persona natural o jurídica) o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, no ha sido convicta ni se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como " Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", sin limitarse a :
 - (1) apropiación ilegal agravada;
 - (2) extorsión;
 - (3) Sabotaje de servicios públicos esenciales;
 - (4) Falsificación de documentos;
 - (5) Fraude;
 - (6) Fraude por medio informático;
 - (7) Fraude en las construcciones;
 - (8) Uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas;
 - (9) Enriquecimiento ilícito;
 - (10) Enriquecimiento ilícito de funcionario público;
 - (11) Enriquecimiento injustificado;
 - (12) Aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
 - (13) Intervención indebida en las operaciones gubernamentales;
 - (14) Negociación incompatible con el ejercicio del cargo público;
 - (15) Aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
 - (16) Alteración o mutilación de propiedad;
 - (17) Certificaciones falsas;
 - (18) Soborno;
 - (19) Oferta de soborno;
 - (20) Influencia indebida;
 - (21) Malversación de fondos públicos;
 - (22) Lavado de dinero;
 - (23) Daño agravado;
 - (24) Retención de propiedad;
 - (25) Alteración o mutilación de propiedad;
 - (26) Archivo de documentos o datos falsos;
 - (27) Posesión, y uso ilegal de información, recibos y comprobantes de pago de contribuciones;
 - (28) Compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones;
 - (29) Presentación de escritos falsos;
 - (30) Posesión ilegal de recibos de contribuciones;
 - (31) Falsificación de asientos de registros;
 - (32) Falsificación de sellos;
 - (33) Falsedad ideológica;
 - (34) Falsificación de licencia, certificado y otra documentación;
 - (35) Falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones;
 - (36) Posesión y traspaso de documentos falsificados;
 - (37) Posesión de instrumentos para falsificación;
 - (38) Omisión en el cumplimiento del deber;
 - (39) Venta ilegal de bienes;
 - (40) Incumplimiento del deber;
 - (41) Negligencia en el cumplimiento del deber;
 - (42) Usurpación del cargo público;
 - (43) Impedir la inspección de libros y documentos;

3. Que _____ (persona natural o jurídica) o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, no ha sido convicta ni se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018 (en adelante el Código Anticorrupción).
4. Que reconozco que cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta en la jurisdicción estatal o federal por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en este Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la Sentencia.
5. Que _____ (persona natural o persona jurídica) o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica se compromete a informar de manera continua, durante la vigencia del contrato, cualquier hecho realizado por él o sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices, que se relacione con la conducción de cualquier investigación por la comisión de un delito contra el erario, la fe o la función pública, contra el ejercicio gubernamental que involucre fondos o propiedad pública y sobre aquellos delitos desglosados en los Artículos 3.3 y 3.4 de la Ley 2-2018 y en el Código Anticorrupción, en el ámbito federal o estatal u otro país. Además, informará de aquellos casos en que aún no haya determinación de causa probable para el arresto, alegación de culpabilidad ni acusación contra él o sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices, pero se hayan realizado expresiones o admisiones de delito en su contra. Esta obligación deberá ser de naturaleza continua durante todas las etapas de la contratación y ejecución del contrato.
6. Que entiendo y acepto que la convicción o declaración de culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en los Artículos 3.3 y 3.4 de la citada ley conlleva, además de cualesquiera penalidades, la rescisión automática de todos los contratos entre el suscribiente, la corporación o la sociedad especial que represento y cualquier entidad gubernamental, corporación pública o municipio a la fecha de tal convicción. (Si la información fuere afirmativa, deberá especificar los delitos por los que fue hallado culpable o hizo la alegación de culpabilidad).
7. Que el suscribiente, o la corporación o sociedad especial que represento, o algunos de los oficiales principales de la misma no se encuentran bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América u otro país para poder participar en la adjudicación u otorgamiento de cualquier subasta o contrato, respectivamente.
8. Que el suscribiente, la corporación o sociedad especial que represento se compromete a cumplir con lo dispuesto en el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico". (Ley 2-2018).
9. Que suscribo esta declaración jurada de conformidad con lo establecido en el Artículo 3.3 de la Ley 2-2018, la cual requiere a toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico, participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, entregue una declaración Jurada estableciendo que no ha sido convicta ni se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en el Código Anticorrupción.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, juro y firmo la presente declaración en _____ a ____ de _____ de _____.

DECLARANTE

TESTIMONIO NÚMERO: _____

JURADO Y SUSCRITO ante mí por _____, de las circunstancias personales anteriormente mencionadas y a quien identifico mediante _____, en _____, hoy _____ de _____ de _____.

Sello Notarial

NOTARIO PUBLICO

10. Documentos del Departamento de Hacienda

- a. Certificación de radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos por los últimos cinco (5) años
- b. Certificación de Deuda Contributiva
- c. Certificado de vigencia de exención contributiva (estatal o federal; requerida a Organizaciones Sin Fines de Lucro).

Modelo SC 6088
Rev. 07 ene. 21



Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Rentas Internas

Certificación de Radicación de Planillas

Fecha:

ID de Contribuyente:

ID de Correspondencia:

Contribución sobre Ingresos - Entidad Jurídica

Año Contributivo Estatus

2022	Planilla radicada
2021	Planilla radicada
2020	Planilla radicada
2019	Planilla radicada
2018	Planilla radicada

Advertencia:

De no estar de acuerdo con esta información, deberá presentar su reclamación acompañada de la evidencia correspondiente en uno de nuestros Centros de Servicio al Contribuyente (SAC). Para conocer la localización de los SAC, puede acceder a www.hacienda.pr.gov. Si tiene preguntas relacionadas a este documento, puede comunicarse al Centro de Contacto Hacienda Responde al (787) 622-0123.

VALIDACIÓN

Para verificar si este Certificado es válido, acceda a <https://suri.hacienda.pr.gov> y presione el enlace de "Validar Certificados y Licencias".

Modelo SC 6096
Rev. 23 jun. 23



Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Rentas Internas

Certificación de Deuda

Fecha: 04 noviembre 2024
ID de Contribuyente: 01514-36800
ID de Correspondencia: L2071528384

Certifico que el contribuyente identificado en la parte superior de este documento no tiene deudas por ningún concepto incluyendo contribución sobre ingresos al día 04 noviembre 2024 en nuestro sistema.

IMPORTANTE:

De estar de acuerdo con esta información: deberá realizar el pago a través de SURI <https://suri.hacienda.pr.gov> a la mayor brevedad posible para así evitar la acumulación de intereses.

De no estar de acuerdo con esta información: deberá presentar su reclamación acompañada de la evidencia correspondiente en cualquiera de nuestros Centros de Servicio al Contribuyente (SAC). Para conocer la ubicación de estos centros, puede acceder a www.hacienda.pr.gov. Si tiene preguntas relacionadas a este documento, puede comunicarse con nuestro Centro de Llamadas Hacienda Responde al (787) 622-0123.

Advertencia: Este documento incluye un detalle de deuda de contribuciones asociadas a su cuenta con balances adeudados, incluyendo intereses, recargos, penalidades, multas y otros, a la fecha de emisión del mismo . Además, esta certificación no incluye deudas pendientes de tasar o en proceso de investigación a la fecha de emisión .

VALIDACIÓN:

Para verificar si este Certificado es válido, acceda <https://suri.hacienda.pr.gov> y presione el enlace de "Validar Certificados y Licencias".

Vigencia: Este Certificado es válido hasta 30 días después de la fecha de emisión.

Modelo SC 4203
Rev. 31 oct. 15

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Rentas Internas



Certificación de Vigencia de Exención Contributiva de Entidad Sin Fines de Lucro

Fecha: 09 octubre 2024

ID de Contribuyente:

ID de Correspondencia.

Número de caso: :

De acuerdo a lo establecido en la Sección 1101.01 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado y conforme a los requisitos establecidos en dicha Sección, se emite esta Certificación de Vigencia para la entidad con el número de caso arriba indicado.

Esta Certificación sólo establece que la exención contributiva otorgada a la entidad, no ha sido revocada y continua vigente. Por tanto, la misma no le exime del pago del Impuesto sobre Ventas y Uso ni de cualquier deuda contributiva.

Para aclarar cualquier duda u obtener información sobre este particular, puede llamar a la División de Incentivos Contributivos al (787) 729-0110.

Deberá entregar copia de este documento en los lugares que así lo soliciten.

Expedido el 09 de octubre de 2024.

Angel Pantoja Rodriguez

Secretario Auxiliar
o Representante Autorizado
Áreas de Rentas Internas y
Política Contributiva

Vence el 31 de diciembre de 2024



Department of the Treasury
Internal Revenue Service
Tax Exempt and Government Entities
P.O. Box 2508
Cincinnati, OH 45201

Date:

Employer ID number:

Accounting period ending:

Public charity status:

Form 990/990-EZ/990-N required:

Effective date of exemption:

DLN:

Addendum applies:

Person to contact:

Name: Customer Service

ID number

Telephone

Dear Applicant:

We're pleased to tell you we determined you're exempt from federal income tax under Internal Revenue Code (IRC) Section 501(c)(3). This letter could help resolve questions on your exempt status. Please keep it for your records.

Organizations exempt under IRC Section 501(c)(3) are further classified as either public charities or private foundations. We determined you're a public charity under the IRC Section listed at the top of this letter.

You're treated as a U.S. domestic organization for purposes of [redacted] are subject to these provisions.

You can receive contributions deductible by U.S. citizens and residents for U.S. income tax purposes under IRC Section 170.

You can receive transfers deductible by U.S. citizens and residents for U.S. estate and gift tax purposes to the extent allowable under IRC Sections 2055 and 2522.

If we indicated at the top of this letter that you're required to file Form 990/990-EZ/990-N, our records show you're required to file an annual information return (Form 990 or Form 990-EZ). If you don't normally have more than \$50,000 in annual gross receipts from sources within the U.S., and you don't engage in significant activity in the U.S. (other than investment activity), you may submit the Form 990-N, e-Postcard, annually instead of Form 990 or 990-EZ. If you don't file a required return or notice for three consecutive years, your exempt status will automatically be revoked. For more information on filing requirements, see Revenue Procedure 2011-15, 2011-3 I.R.B. 322.

You're subject to unrelated business income tax under IRC Section 511 on your unrelated business taxable income derived from sources within the U.S. or effectively connected with the conduct of a trade or business within the U.S. (whether or not such income is derived from sources within the U.S.). For purposes of these rules, the "U.S." includes only the fifty states and the District of Columbia. See Publication 598, Tax on Unrelated Business Income of Exempt Organizations, for more information.

11. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales (CRIM)



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
CERTIFICACIÓN DE DEUDA POR TODOS LOS CONCEPTOS
ALL CONCEPTS REPORT

Numero de Certificación
WX2024095690561
Regular

Las siguientes propiedades figuran en nuestro sistema computarizado a nombre de [redacted] con número de Seguro Social o Patronal

The following properties are listed in our system under the name of [redacted] with the Social Security of [redacted]

Número de catastro/ Parcel Number	Localización de la propiedad/ Property Location	Concepto/Concept	Deuda total/Total Debt
		Mueble	0.00

DeudaTotal/TotalDebt: \$0.00

Fecha Emitida / Issued Date	Fecha Expiración / Expires Date	Certificación Electrónica
20-Sept-2024	20-Dic-2024	



Esta certificación no será oficial sin el importe de \$2.50 en estampillas emitidas por el CRIM. Es válida para gestiones de cobro. Esta certificación no incluye deudas por mejoras que estuvieran sin tasar.

Para el detalle de la deuda se deberá emitir una certificación de deuda individual por cada propiedad

Nota Aclaratoria: El cómputo de los intereses, recargos y penalidades se calcula diariamente.
Esta certificación tendrá vigencia de 3 meses a partir de la fecha de emisión

Note: The interest, surcharges and penalties are calculated daily.
This certification will be valid for 3 months from the date of issue.



De tener deuda deberá mostrar un plan de pago y una certificación que indique que está al día con el mismo. Las certificaciones tienen vigencia de noventa (90) días a partir de la fecha de emisión.

12. Documentos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos⁷

- a. Certificación Negativa de Deuda de contribuciones del Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad no Ocupacional Temporal.
- b. Certificación de Deuda de Seguro Choferil.

⁷ El ejemplo presentado se basa en entidades y/o OSFL que no aparecen registrados en el programa. En el caso de que la Entidad/OSFL presente deuda, es requisito presentar la certificación con un plan de pago vigente y estar en cumplimiento.



DEPARTAMENTO DEL
TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

NEGOCIADO DE SEGURIDAD DE EMPLEO
DIVISION DE CONTRIBUCIONES

CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

NOMBRE DE SOLICITANTE:

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL:

NÚMERO DE CERTIFICADO:

CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DEUDA DE CONTRIBUCIONES DE SEGURO POR DESEMPLEO Y SEGURO POR INCAPACIDAD NO OCUPACIONAL TEMPORAL

SE CERTIFICA QUE SE HA EFECTUADO UNA BÚSQUEDA EN NUESTROS ARCHIVOS Y DE LA MISMA SE DESPRENDE QUE A LA FECHA DE ESTA CERTIFICACIÓN EL SOLICITANTE DE REFERENCIA NO APARECE REGISTRADO COMO PATRONO, POR LO QUE NO ADEUDA CONTRIBUCIONES A LOS SEGUROS POR DESEMPLEO E INCAPACIDAD.

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDA POR (90) NOVENTA DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EMISIÓN.

EN SAN JUAN, PUERTO RICO,

Para validar la información contenida en esta certificación, favor acceder a:
To validate the information in this certificate, please access the following URL:

<http://www.pr.gov/validacionelectronica>



ADVERTENCIA: Cualquier alteración anula el documento y constituirá violación al artículo 292 del Código Penal.
WARNING: Any alteration voids this document and constitutes a violation of article 292 of the Penal Code.

- * Favor de utilizar el núm. de solicitud como código de validación
- * Please use the Application number as validation code.

ESTE DOCUMENTO ES EMITIDO ELECTRONICAMENTE
THIS IS A ELECTRONIC SUBMITTED DOCUMENT



DEPARTAMENTO DEL
TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

PROGRAMA DE SEGURO SOCIAL PARA CHOFERES Y OTROS EMPLEADOS

CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR:

NÚMERO DE CERTIFICADO:

EL PROGRAMA DE SEGURO SOCIAL PARA CHOFERES Y OTROS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS CERTIFICA:

QUE SE HA REALIZADO UNA BÚSQUEDA EN LOS ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE LA SECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE PATRONOS Y COBROS DE CUENTAS ATRASADAS Y DE LA MISMA SURGE QUE:

NO APARECE REGISTRADO EN ESTE PROGRAMA.

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDA HASTA: .

EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION.

EN SAN JUAN, PUERTO RICO, (

Para validar la información contenida en esta certificación, favor acceder a:
To validate the information in this certificate, please access the following URL:

<http://www.pr.gov/validacionelectronica>



ADVERTENCIA: Cualquier alteración anula el documento y constituirá violación al artículo 292 del Código Penal.
WARNING: Any alteration voids this document and constitutes a violation of article 292 of the Penal Code.

* Favor de utilizar el núm. de solicitud como código de validación
* Please use the Application number as validation code.

ESTE DOCUMENTO ES EMITIDO ELECTRONICAMENTE
THIS IS A ELECTRONIC SUBMITTED DOCUMENT

13. Administración para el Sustento de Menores (ASUME):

Certificación de cumplimiento por parte del solicitante (persona natural o jurídica).

DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA
ADMINISTRACIÓN PARA
EL SUSTENTO DE MENORES



CERTIFICACIÓN PATRONAL DE CUMPLIMIENTO EMPLOYER COMPLIANCE CERTIFICATE

Fecha de emisión:

Issue date:

Nombre del patrono:

Company name:

Dirección:

Address:

**Número patronal
federal:**

FEIN:

Número de participante:

Participant number:

Se ha efectuado una búsqueda en nuestro sistema de manejo de casos y nuestro registro de pagos refleja que el cumplimiento de la persona jurídica que antecede es:

A search in our case management system and payment registry reflects that the above named legal entity compliance status is:

Está cumpliendo con la(s) orden(es) de retención de ingreso según establecida(s) en todos los casos.
It is complying with all the income withholding orders as established in all cases.

Al presente, NO existe ninguna orden de retención de ingresos activa que lo obligue como patrono.
There is no active income withholding order to comply with, at present.

Este documento resume la información contenida en el sistema mecanizado (PRACSES) de la Administración para el Sustento de Menores. De la búsqueda en nuestro registro de pagos recibidos se desprende que la información que antecede es correcta. La información de este documento es válida por treinta (30) días, a partir de la fecha de su emisión.

This document summarizes the information contained in the Administration for Child Support Enforcement automated system (PRACSES). A search in our received payments registry shows that the information above is correct. The information contained in this document is valid for thirty (30) days from its issue date.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento y cualquier anejo del mismo es confidencial y privilegiada y tiene el propósito de que sólo sea utilizado por la persona identificada en el mismo.

CONFIDENTIALITY NOTE: The information contained in this document and any attachment is confidential and privileged and has the purpose of being used only by the person identified in it.

14. Certificación de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE):

- a. Certificación de Deuda de Póliza.



Código verificación electrónica
Electronic verification code

CERTIFICACIÓN DE DEUDA CERTIFICATE OF DEBTS

Número de Certificación: _____
Certificate Number

Fecha de Certificación: _____
Certificate Date (DD/MM/YYYY)

Propósito: Propuestas al Gobierno de Puerto Rico
Purpose

Fecha de Expiración: _____
Expiration Date (DD/MM/YYYY)

Emitido por: Portal de Servicios
Emitted by

De acuerdo a nuestros registros al día: _____
According to our records as of (DD/MM/YYYY)

El patrono: _____
The employer XXX-XX

No tiene una deuda con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
You do not have a debt with the State Insurance Fund Corporation.

Esta certificación no será válida sin el sello de oficial de verificación electrónica.
This Certification is not valid without the official stamp or electronic verification code.

No representa un relevo de responsabilidad por deudas con la CFSE pendientes de ser procesadas al momento de la emisión de este documento debido a la constante actualización de nuestras bases de datos, dilación o errores en la información provista por patronos y/o lesionados y/o dilación o errores en el proceso de recopilación y publicación de datos.
It does not represent a release for any pending debts with the SIFC waiting to be processed at the time of issuance of this document due to the constant updating of our databases, delays or errors in the information provided by employers and or injured workers and or delays or errors in the process of data collection and publication.

Tampoco constituye una emisión de la certificación de vigencia de la póliza para llevar a cabo trabajos de su negocio.
Nor does it constitute an issuance of the policy's validity certification to carry out work of your business.

CFSE-0566
Mayo/2018

RCD v1.1.1

Generado Electrónicamente
Generated electronically

Fecha de Emisión
Issued Date
(DD/MM/YYYY)

15. Tres referencias

En el caso de las OSFL, una de las referencias deberá ser de la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario (ODSEC), o al menos, evidencia de su solicitud al momento de presentar la propuesta.

EJEMPLO

10 de diciembre de 2024

Dr. Carlos Rivera
Calle Principal #123, San Juan, PR 00901
carlos.rivera.vet@gmail.com
(787) 555-6789

A quien pueda interesar

Por la presente, escribo esta carta de recomendación a favor de **Patitas Cariñosas Inc.**, que ha manifestado su interés en adquirir mediante negocio jurídico el plantel escolar en desuso **Escuela Manuel Vega, localizada en Ponce, PR.**

Patitas Cariñosas Inc. es una organización reconocida por su excelencia, diligencia y compromiso con el bienestar animal en Puerto Rico. He tenido el privilegio de colaborar con esta entidad durante los últimos cinco años como veterinario, ofreciendo mis servicios en campañas de vacunación, talleres educativos y charlas sobre el cuidado responsable de animales. En cada ocasión, he sido testigo del profesionalismo y dedicación de su equipo, así como de la impecable organización y transparencia en la gestión de sus actividades.

Además, **Patitas Cariñosas Inc.** ha logrado implementar proyectos innovadores que no solo han beneficiado a miles de animales en situación de abandono, sino que también han generado un impacto positivo en las comunidades circundantes. Sus instalaciones actuales han sido aprovechadas al máximo, demostrando un manejo responsable y eficiente de sus recursos. No obstante, el crecimiento constante de su misión y la alta demanda de sus servicios resaltan la necesidad de nuevas instalaciones más amplias para poder continuar con su labor y atender a un mayor número de animales y comunidades.

Es con total confianza que emito esta comunicación en apoyo a **Patitas Cariñosas Inc.**, ya que estoy convencido de que la adquisición de esta Escuela les permitirá ampliar su impacto positivo, ofreciendo aún más servicios esenciales para los animales y las comunidades de Puerto Rico.

Quedo a la disposición de proporcionar cualquier información adicional que pueda ser de beneficio en este proceso y respalde esta recomendación.

Atentamente,

Dr. Carlos Rivera
Veterinario Licenciado
Colegiado #56789

Información de contacto de ODSEC:

Lcda. Thais Reyes Serrano

Directora Ejecutiva

787-977-7060 Ext:2019

treyes@odsec.pr.gov

Gladys Maldonado Albino

Ayudante Especial I

787-977-7060 Ext:2019

gmaldonado@odsec.pr.gov

Adneris González

787-977-7060 Ext:2005

agonzalez@odsec.pr.gov

Guarina Delgado García

Directora Auxiliar

787-977-7060 Ext:2018

gdelgado@odsec.pr.gov

II Recomendaciones Generales

1. **Documentación Completa y Precisa:** Es fundamental que todos los documentos requeridos sean entregados de forma completa y precisa. Desde certificados y estados financieros hasta propuestas detalladas, cada documento presentado debe ser claro, verificable y estar vigente. Para su conveniencia, la **Hoja de Cotejo** adjunta funciona como un *checklist* que detalla todas las certificaciones, documentos e información requerida para facilitar el proceso de preparación de la Propuesta de Desarrollo. Asegúrese de utilizarla como guía para evitar omisiones y garantizar una presentación adecuada de su solicitud.
2. **Propuestas Claras, Específicas y Viables:** Una propuesta sólida debe ser clara, específica y presentar un plan bien estructurado y viable. Detalle cómo planifica utilizar el Platel Escolar, cómo beneficiará a la comunidad y cómo alcanzará los objetivos del proyecto. Recuerde incluir los impactos económicos y sociales, y asegúrese de que el proyecto esté acorde a las normas y objetivos establecidos por el CEDBI.
3. **Cumplimiento Legal y Regulatorio:** Todas las certificaciones requeridas deben estar vigentes al momento de la presentación. En el caso de las OSFL, es esencial incluir evidencia de exención contributiva estatal o federal y demostrar su vigencia como parte de la solicitud. Este requisito es indispensable para beneficiarse de los términos especiales ofrecidos para estas organizaciones.
4. **Impacto Social y Económico:** Resalte cómo su proyecto generará beneficios para la comunidad y la economía local. Detalle los empleos directos e indirectos que se crearán, las iniciativas educativas o sociales que se llevarán a cabo y cómo su propuesta contribuirá a resolver problemas específicos dentro de la comunidad.
5. **Gestión Transparente y Responsabilidad Financiera:** Evidencie que su organización tiene un historial de gestión transparente y eficiente. Proporcione estados financieros claros y planifique un presupuesto razonable que asegure la sostenibilidad a largo plazo del proyecto.

6. **Consulta y Comunicación Activa:** Durante el proceso, no dude en consultar al CEDBI para aclarar dudas o recibir orientación adicional. La comunicación activa puede evitar errores y facilitar la fluidez en cada etapa del proceso.
7. **Revisión y Validación Interna:** Antes de presentar su solicitud, revise cuidadosamente toda la documentación y propuesta para asegurarse de que cumple con los estándares y requerimientos establecidos. Una revisión interna detallada puede prevenir problemas y mejorar la calidad de la propuesta.

III Conclusión

Las Escuelas representan una oportunidad única para transformar espacios en desuso en proyectos que generen valor para las comunidades de Puerto Rico. Ya sea a través de iniciativas educativas, sociales, económicas o de bienestar, cada proyecto tiene el potencial de revitalizar estas propiedades, impactando positivamente tanto a las comunidades locales como al desarrollo sostenible del país.

Esta Guía ha sido diseñada para servir como una herramienta práctica y detallada que permita a los solicitantes comprender y cumplir con los requisitos establecidos por el CEDBI. Invitamos a todas las personas y organizaciones interesadas a utilizar esta Guía como un recurso esencial en su solicitud.

El CEDBI está comprometido con apoyar iniciativas que promuevan el desarrollo social, económico y comunitario, y estamos aquí para responder sus preguntas y brindar orientación durante este importante proceso.

Les deseamos éxito en la presentación de sus propuestas y los alentamos a trabajar con dedicación y compromiso para maximizar el impacto positivo de sus proyectos. Juntos, podemos transformar estas Escuelas en espacios que reflejen los valores y aspiraciones de nuestras comunidades, contribuyendo al progreso y bienestar de Puerto Rico.