



AUTORIDAD DE ASESORÍA FINANCIERA
Y AGENCIA FISCAL DE PUERTO RICO

AAFAF

GOBIERNO DE PUERTO RICO

MANUAL DE RENTA COMPUESTA

Manual de Renta Compuesta

CEDBI

Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (CEDBI)

El Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles (en adelante el "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, a su vez, 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*. Este establece los parámetros uniformes aplicables a toda disposición de Bienes Inmuebles¹ en desuso 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.

Entre estos Bienes Inmuebles, se encuentran los planteles escolares en desuso (en adelante, "Escuelas"), además de aquellas propiedades que las agencias y/o corporaciones públicas certifiquen como Bienes Inmuebles en desuso. Los requisitos en este manual están diseñados para cumplir con las disposiciones y la política pública que debe emplear el CEDBI y, en reconocimiento a la labor social y

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

servicios que proveen muchas entidades en beneficio de la comunidad e inversión en propiedades públicas en desuso.

¿Qué es una Renta Compuesta?

Definición

La Renta Compuesta es una alternativa para el pago del arrendamiento de Escuelas, según autorizado por el CEDBI. Se le denomina Renta Compuesta porque se divide en dos partes: (i) una porción pagadera en dinero, a base del valor en el mercado de la propiedad; y (ii) otra porción en servicios que la organización sin fines de lucro brinde a la comunidad gratuitamente (en adelante, "Servicios *in kind*").

	Dinero (a base del valor en el mercado)	Acción social o servicio comunitario
 Renta Compuesta	✓	✓
 Renta Simple	✓	-

La Renta Compuesta tiene como propósito brindar una alternativa de renta asequible de las Escuelas que puedan o sean utilizadas por organizaciones que ofrecen servicios educativos y/o académicos privados o de índole religiosa, además de su función como entidad sin fines de lucro (en adelante, "OSFL Educativos"). De manera, que, operan como instituciones educativas privadas en propiedades del Gobierno de Puerto Rico.



¿A quiénes aplica la Renta Compuesta?

Los requerimientos establecidos para una Renta Compuesta aplican a todas las OSFL Educativas que cuenten con una exención contributiva vigente, sea conferida por el Departamento de Hacienda mediante la sección 1101.01 del Código de Rentas Internas o la otorgada por el gobierno federal mediante la sección 501(c)3, y que utilizan o interesan utilizar las Escuelas como colegios privados, iglesia-escuela y/o centros educativos, donde se cobre matrícula y/o mensualidades por cada estudiante.

Las OSFL Educativas que no logren o no interesen cumplir con los requisitos para la implementación de una Renta Compuesta, pero utilicen propiedad pública para fines educativos, les aplicará la renta simple².

Parámetros aplicables:

1. El CEDBI establecerá la forma de pago llamada Renta Compuesta. Según antes explicado, esta incluye una parte a ser pagada con dinero y la otra a través de actividades o responsabilidades que la OSFL Educativa lleve a cabo para beneficiar a la comunidad. Más adelante se discute la forma en que se determina

² Ver página 10.

la Renta Compuesta (Ver Sección ¿Cómo se determina la Renta Compuesta? Sistema de Evaluación de Capacidad de Pago de Renta Compuesta e Impacto Social).

2. El CEDBI tendrá la facultad de cambiar la modalidad del pago de los cánones establecidos si la OSFL Educacional no cumple con los requisitos de la Renta Compuesta.

Requisitos para una Renta Compuesta

1. Las OSFL Educacionales deberán demostrar que, además de ofrecer servicios educativos, académicos y sus respectivas funciones, tienen espacios disponibles que puedan utilizarse para fines diversos. Estos espacios deben servir como salones multiusos, abiertos a organizaciones comunitarias o entidades sin fines de lucro, para llevar a cabo distintas actividades que promuevan el desarrollo social, educativo, comunitario, de salud, entre otros. A tales efectos, las OSFL Educacionales deben establecer un salón o área que funcione como Centro de Desarrollo Comunitario (en adelante, “CEDECO”). A continuación, las características que deben exhibir los CEDECO:
 - i. Las OSFL Educacionales deben encargarse de gestionar y supervisar efectivamente los CEDECO para asegurar que cumplan su propósito.
 - ii. Los CEDECO deben estar adecuadamente equipados con mesas y sillas, lo cual facilitará su uso para diversos fines, tales como: reuniones comunitarias, actividades educativas o de capacitación, talleres, charlas, entre otros.

- iii. Aunque la OSFL Educacional que ocupa legalmente la Escuela podrá utilizar estos espacios, estos deben estar disponibles para visitantes, con la debida coordinación, de manera que no interfiera con las actividades académicas regulares y/u operacionales.
- iv. Estos salones tienen que estar rotulados como ***Centro de Desarrollo Comunitario***.
- v. Los CEDECO estarán en un listado público en la página web de la AAFAF, y podrá ser compartido con otras entidades sin fines de lucro y comunidades vecinas. Esta lista mostrará la información básica del lugar, entiéndase, una foto, datos de contacto y una breve descripción de las instalaciones. La OSFL Educacional debe proporcionar mediante correo electrónico esta información al CEDBI para que se incluya en la lista y pueda ser publicada.



2. La OSFL Educacional deberá brindar contribuciones no monetarias, entiéndase, Servicios *in kind*. Esto implica que esta tendrá que dedicar tiempo, habilidades y conocimientos para el beneficio de la comunidad, tales como: actividades educativas, talleres, asesoramiento académico o de salud, entre otros. Para ello,

la OSFL Educacional deberá hacer un análisis interno que le permita reconocer la cantidad de horas mensuales que podrá dedicar u ofrecer a la comunidad. Estos servicios se deben registrar y hacer constar a través de:

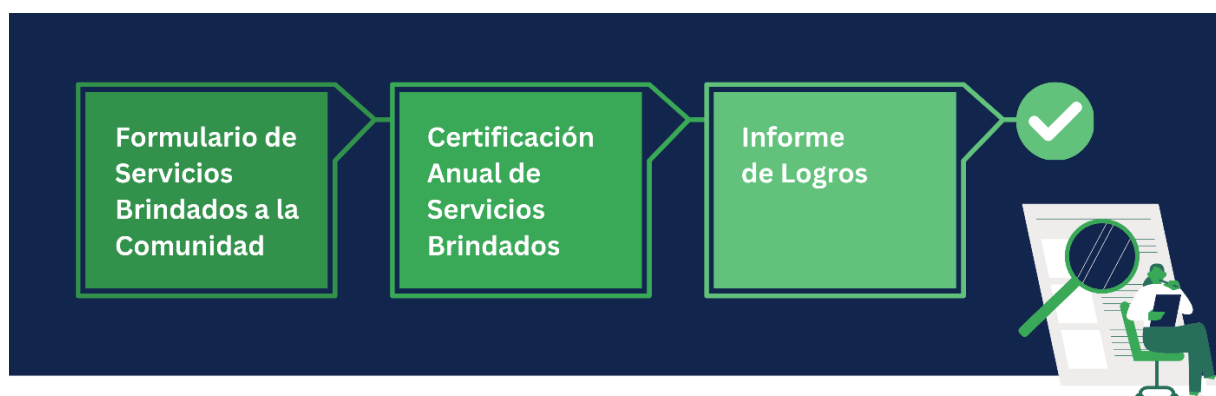
- a. **Formulario de Servicios Brindados a la Comunidad**³ - debe incluir la información del servicio (tema y resumen), costo del servicio (cotización, estimado o factura), duración de la actividad o taller y firma del proveedor, entiéndase, la persona natural o jurídica que provea los servicios a la comunidad.
 - i. Este formulario se entregará **mensualmente** al Titular de la Escuela, junto con el cheque correspondiente a la parte de la renta en dinero. La OSFL Educacional será responsable de enviar las copias del formulario y cheque al CEDBI.
 - b. **Certificación Anual de Servicios Brindados**⁴ - contendrá el total de horas y el valor de los servicios ofrecidos a la comunidad en el periodo de un año. Esta certificación debe ser juramentada ante un notario autorizado en Puerto Rico.
 - c. **Informe de Logros** - debe detallar cómo se alcanzaron las metas y objetivos que cumplen la misión y visión de la OSFL Educacional en el año corriente, e incluir imágenes y/o fotografías, recibos y/o facturas de la inversión realizada en la propiedad.
3. De no cumplirse con los requisitos establecidos en el Formulario y la Certificación Anual en cuanto a los Servicios *in kind*, la OSFL Educacional tendrá que pagar con dinero la mensualidad del mes en incumplimiento. Por cada mes en

³ Ver Anejo 1.

⁴ Ver Anejo 2.

incumplimiento serán de aplicación las disposiciones y penalidades así establecidas en el contrato de arrendamiento.

4. Si en un mes se proveen Servicios *in kind* en exceso a lo correspondido, no se permitirá prorratear, aplazar o reponer horas y su valor para meses pasados o futuros.



El pago de la Renta Compuesta, a través de servicios a la comunidad, se verificará mediante estos documentos (Formulario, Certificación Anual e Informe de Logros Detallado).

¿Cómo se determina la Renta Compuesta?

Sistema de Evaluación de Capacidad de Pago de Renta Compuesta e Impacto Social (CAPRECIS)

La Renta Compuesta se calculará utilizando el Sistema CAPRECIS, mediante el cual se evaluará la capacidad de pago de la OSFL Educacional y su impacto social. El CEDBI determinará el pago de la Renta Compuesta, es decir, el pago en cheque y

en Servicios *in kind*, según la categoría que ocupe la OSFL Educacional, conforme se muestra en la tabla siguiente:

Categoría	Renta en dinero (%)	Servicios <i>in kind</i> (%)
Permisivo	25%	75%
Normal	50%	50%
Restictivo	75%	25%

El Sistema CAPRECIS permite tomar en cuenta varios indicadores de capacidad económica, impacto social, enfoques de asistencia a poblaciones con diversidad funcional, entre otros factores.



Una vez la OSFL Educacional es categorizada, se determina la Renta Compuesta al combinar el pago de la renta en dinero y los Servicios *in kind*. Los cánones de Renta Compuesta pueden variar entre el 1% y el 8% del valor de mercado de la propiedad que ocupe o desee ocupar la OSFL Educacional. De esta manera asegurando que el total a pagar esté acorde con la categoría y el enfoque de la OSFL Educacional.

¿Qué pasa si no cualifica para una Renta Compuesta?

Renta simple

En los casos en que la OSFL Educacional no cumpla o no esté dispuesta a cumplir con los parámetros para la Renta Compuesta, se le impondrá una renta simple, conforme a los parámetros descritos a continuación.

Parámetros aplicables para Renta Simple:

1. En los arrendamientos de Escuelas que sean otorgados a OSFL Educacionales que no cumplan con los requisitos para establecer una Renta Compuesta, se aplicará una Renta Simple. Esta será determinada por el CEDBI, a base del uno al ocho por ciento (1-8%) del valor del mercado, según surja de una tasación o estudio de renta.
2. En Escuelas que, al momento de la evaluación del CEDBI ya funcionen como instituciones educativas, colegios o iglesia-escuelas, no aplicará la renta nominal de un dólar mensual (\$1.00) para los primeros tres (3) años. En cambio, se impondrá la Renta Simple desde que se formalice el contrato de arrendamiento, conforme a los cánones de renta que se hagan constar en dicho contrato, según autorizado por el CEDBI.
3. El CEDBI se reserva el derecho de modificar el canon de arrendamiento, incluyendo el postergar la fecha en que comenzará la OSFL Educacional a pagar Renta Simple.

4. Para asegurar el cumplimiento y el uso adecuado de la propiedad, el CEDBI puede solicitar informes adicionales y llevar a cabo visitas de inspección, en adición a lo requerido por disposición del contrato. El CEDBI podrá requerir información adicional a la OSFL Educacional, según lo estime necesario.
5. Anualmente, la OSFL Educacional debe proporcionar un Informe de Logros detallado que incluya información cuantitativa y cualitativa sobre el uso de la propiedad, mejoras realizadas, inversión económica detallada, matrícula, costos, empleados y cualquier otro dato necesario para la supervisión y fiscalización por parte del CEDBI.

¿Qué debe hacer la Entidad para solicitar?

La OSFL Educacional deberá remitir al CEDBI todos los documentos que se detallan en la Hoja de Cotejo de Renta Compuesta⁵ y suministrar toda la información requerida. Si la OSFL Educacional no ha brindado servicios a la comunidad anteriormente, pero desea aplicar para una Renta Compuesta, como parte de los documentos a entregar, deberá incluir un estimado de horas de Servicios *in kind* mensuales, según su capacidad para cumplir con estos propósitos. Además, designará un salón como CEDECO para uso comunitario, según descrito en este Manual, lo cual debe evidenciar mediante fotos, imágenes o video.

⁵ Ver Anejo 3.

¿A dónde enviar la documentación?

Una vez completada la documentación se debe enviar al siguiente correo electrónico:



cedbi@aafaf.pr.gov

Siguiente:



Advertencia:

La presentación de información falsa, manipulada o engañosa, en particular sobre las horas de voluntariado informadas como provistas por la entidad en la propiedad, pudiera constituir el delito de fraude. La entidad tiene la obligación de reportar con total veracidad y exactitud la cantidad y naturaleza de las horas de voluntariado realizadas y contar con información de apoyo. La omisión, distorsión o falsificación de esta información podría activar remedios legales en su contra, incluyendo, pero sin limitarse a, la cancelación del contrato, la ineficacia de los acuerdos con terceros y posibles acciones de nulidad. Además, tal conducta podría aumentar las responsabilidades legales y financieras de la entidad, afectar su reputación y su capacidad para participar en futuros acuerdos contractuales.



Yo, _____, representante autorizado de la entidad _____, **certifico** que durante el mes de _____ de _____, se completaron _____ horas contacto en servicios a la comunidad, sumando un costo por la cantidad de \$ _____, que sirven como parte del pago del arrendamiento de la propiedad, antes conocida como Esc. _____, constituido bajo el contrato número _____ con el Departamento de _____.

Firma: _____
Nombre: _____
Título: _____

****Cada formulario deberá estar acompañado de fotografías y/o imágenes de la actividad realizada.**



CERTIFICACIÓN ANUAL
SERVICIOS BRINDADOS A LA COMUNIDAD

Yo, _____, representante autorizado de la entidad sin fines de lucro _____, con número de seguro social patronal (EIN) _____, **CERTIFICO Y DECLARO BAJO JURAMENTO** que, durante los pasados doce (12) meses que compusieron el año ____ del contrato de arrendamiento número _____, de la propiedad antes conocida como Esc. _____, se completaron _____ horas contacto en servicios gratuitos brindados a la comunidad, que sumaron un costo total equivalente a \$_____. Los servicios brindados por nuestra entidad formaron parte del canon de arrendamiento establecido contractualmente con _____ de Puerto Rico. **CERTIFICO**, además, que dichas horas y costos fueron reportados mensualmente a través de los **Formularios de Servicios Brindados a la Comunidad** y que proveo junto con estos los recibos, facturas, imágenes e Informe de Logros requeridos para evidenciar los servicios brindados.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de _____.

Firma del Representante Autorizado

TESTIMONIO NÚM. _____

Jurada y suscrita ante mí por _____, mayor de edad, de estado civil, _____ y vecino(a) de _____, a quien doy de conocer personalmente, o cuya identidad he corroborado mediante _____.

Dada en _____, _____, a ____ de _____ de _____.

Abogado(a) Notario(a)

HOJA DE COTEJO COMPLEMENTARIA: SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CAPACIDAD DE PAGO DE RENTA COMPUESTA E IMPACTO SOCIAL (CAPRECIS)

PROPIEDAD/PLANTEL ESCOLAR EN DESUSO:		MUNICIPIO:	
ENTIDAD INTERESADA Y/U OCUPANTE:			
LA ENTIDAD DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES:			
DOCUMENTOS	INCLUIDO	PENDIENTE	FECHAS Y COMENTARIOS
1. Informe Financiero: Estados financieros que reflejen los ingresos netos de la organización. Deben ser consistentes con lo presentado para acreditar evidencia de capacidad económica o financiera. *Deberán estar ponchados y firmados por el/la Secretaria de la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Información de Estudiantes: a. <u>Número de población estudiantil:</u> La entidad deberá hacer constar la cantidad de estudiantes que atiende mediante un documento oficial (total y/o por grado). Este deberá ser ponchado y certificado por el/la Secretaria de la escuela. b. <u>Cobro de Matrícula, Mensualidades, Cuotas, entre otros:</u> Notificar las cantidades que la entidad cobre a estudiantes o familias por grado o su equivalente, según corresponda. Deberá incluir cualquier cuota por cualquier concepto (graduación, construcción, mejoras, tecnología, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3. Actividades de Interés Social rendidas a la comunidad: La entidad deberá acreditar las actividades de interés social o comunitario que hayan sido de servicio, asistenciales, culturales, educativas, de base y desarrollo comunitario, de promoción de causas y cualesquiera otras de naturaleza análoga.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Información de empleos directos: La entidad deberá informar sobre los empleos creados directamente por las labores y/o actividades llevadas a cabo. Distinguir si son empleados o contratos de servicios profesionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Horas de Voluntariado: La entidad deberá informar <u>de manera fidedigna</u> , las horas de voluntariado que ofrece antes de establecer la Renta Compuesta. *Se entiende por voluntariado el aislamiento libre y voluntario de ciudadanos y ciudadanas a participar en actividades de interés social o comunitario, sin que medie obligación que no sea puramente cívica ni retribución de clase alguna. El documento deberá estar firmado y certificado con ponche o logo oficial por el/la Secretaria de la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Población con diversidad funcional y/o acomodo razonable que atiende la entidad: Este requisito tiene como propósito conocer la diversidad de la población a la que prestan servicios. La entidad deberá remitir un documento certificando la cantidad de estudiantes con diversidad funcional y/o acomodo razonable en la OSFL Educacional. *Deberá estar firmado y certificado con ponche o logo oficial por el/la Secretaria de la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

SOMETIDO POR: _____

FECHA: _____

.....

PARA USO OFICIAL DEL CEDBI:

EVALUADO POR: _____

FECHA: _____