

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

Boletín Administrativo Núm. : OE-2004-04

ORDEN EJECUTIVA DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO PARA REVISAR LAS GUIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A TODOS LOS ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA EN LA PREPARACION DE INFORMES DE VALORACION Y ESTUDIOS DE MERCADO PARA LA ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A SER DEDICADOS PARA FINES PUBLICOS, A FIN DE ACLARAR EL ALCANCE DE SU APLICACION Y MODIFICAR VARIAS DE SUS DISPOSICIONES; Y PARA DEROGAR LA ORDEN EJECUTIVA NUM. 29 DE 30 DE JUNIO DE 2001

POR CUANTO: Mediante la Orden Ejecutiva Núm. 29 de 30 de junio de 2001, Boletín Administrativo Núm. OE-2001-29, se establecieron guías y procedimientos aplicables a todos los organismos de la Rama Ejecutiva en la preparación de informes de valoración para la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles a ser dedicados para fines públicos.

POR CUANTO: Dichas guías y procedimientos fueron establecidos en atención a ciertos señalamientos sobre mal uso del erario emitidos por la Comisión Independiente de Ciudadanos para Evaluar Transacciones Gubernamentales al concluir su evaluación de una transacción gubernamental durante la pasada administración, en la cual medió el arrendamiento y la adquisición de un bien inmueble, y cuyos costos fueron objeto de controversia pública.

POR CUANTO: Mediante la promulgación del Boletín Administrativo Núm. OE-2001-29, se atendió, entre otros aspectos, el hecho de que los Boletines Administrativos entonces vigentes no hacían mención ni establecían un procedimiento que rigiese a las

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

POR CUANTO: Asimismo, se reconoció que el empleo de fondos públicos en este tipo de transacciones está revestido de un interés de primer orden y que, en atención a ello, correspondía a las agencias públicas procurar que se pueda agilizar la tramitación de adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles, economizando recursos al erario.

POR CUANTO: De igual manera, se reconoció entonces como de suma importancia la revisión continua de los mecanismos dispuestos en la Orden Ejecutiva para manejar efectivamente la adquisición y arrendamiento de los bienes inmuebles con el objetivo de que se cumplan los fines perseguidos.

POR CUANTO: En atención a lo anterior, y en consideración a la práctica acumulada por las agencias y corporaciones públicas a partir de la vigencia del Boletín Administrativo Núm. OE-2001-29, es necesario revisar las guías establecidas a fin de aclarar el alcance de su aplicación y modificar varias de sus disposiciones para instrumentar de la forma más adecuada sus objetivos.

POR CUANTO: En particular, es necesario precisar, entre otros extremos, que los requisitos dispuestos en las guías no son de aplicación a contratos entre agencias gubernamentales o entidades públicas habida cuenta que en tales transacciones no existe un ánimo de lucro privado; por otro lado, es necesario definir el concepto “Estudio de Mercado” o de renta para los arrendamientos y

distinguirlo del requisito de un “Informe de Valoración” o tasación para las adquisiciones. Esto, en ánimo de recoger la experiencia surgida cuando no resulta costo-eficiente realizar una tasación de todo un inmueble cuando únicamente se interesa arrendar un local del mismo. Además, es preciso aclarar el alcance y naturaleza del requisito de Estudio de Mercado a fin de procurar un nivel adecuado de costo-eficiencia en la utilización de los recursos de las agencias.

POR TANTO: YO, SILA M. CALDERON, Gobernadora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: DEFINICIONES:

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

- a. Adquisición – Significa obtener la propiedad de una cosa que antes pertenecía a otro ya sea mediante compraventa por escritura pública o por el proceso de expropiación forzosa.
- b. Agencias – Incluye a todas las instrumentalidades y agencias de la Rama Ejecutiva, sus subdivisiones, y las corporaciones públicas.
- c. Arrendamiento – Convenio en virtud del cual el dueño de un bien inmueble se obliga a conceder a un tercero el uso y disfrute de éste a cambio de un canon de arrendamiento por un tiempo determinado.

- d. Canon de arrendamiento – Pago en metálico que hace un arrendatario por el uso y disfrute de la propiedad arrendada.
- e. Comité Revisor – organismo interno de la agencia que podrá designar el Secretario o Jefe de la misma con el propósito de revisar y evaluar los Informes de Valoración y certificar por escrito su recomendación.
- f. Estudio de Mercado – también conocido como “Estudio de Renta”, es el estudio mediante el cual la agencia determina, justifica y certifica el justo valor de un canon de arrendamiento para el espacio a ser arrendado, teniendo en cuenta, entre otros, la localización del edificio, el estado del mismo, y los servicios a ser suministrados por el arrendador como parte del contrato de arrendamiento.
- g. Informe de Valoración – Documento que prepara un tasador a petición de la agencia en el cual surge el valor de la propiedad a adquirirse en su momento y de conformidad a los métodos establecidos en su profesión.
- h. Tasador – Aquella persona que es empleada o que es contratada por la agencia para evaluar las propiedades a adquirirse o arrendarse. Todo tasador que es empleado del gobierno no requiere poseer licencia expedida por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces, a no ser que la reglamentación de la agencia otra cosa disponga. De ser una entidad contratada por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberá poseer licencia según dispone la Ley Núm. 227 de 31 de julio de 1974, según enmendada y conocida como la Ley

para Crear la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces.

- i. Tasador Revisor – Persona encargada de revisar y evaluar los Informes de Valoración preparados por tasadores empleados o contratados por la agencia y certificar por escrito su recomendación al Jefe de Agencia. Las funciones del Tasador Revisor podrán llevarse a cabo por un Comité Revisor.
- j. “Uniform Standards of Professional Appraisal Practice” – Guía que emplean los tasadores para preparar sus informes de valoración.
- k. Valor del alquiler – El justo valor del alquiler que el arrendatario estaría dispuesto a pagar en metálico por el uso y disfrute del bien inmueble a un arrendador informado.
- l. Valor en el mercado – El justo valor de la propiedad en el mercado.

SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

adquisición y segregación de la propiedad a favor de la agencia, en los casos de adquisición.

- c. Los planos de mensura y/o del proyecto, tales como planos de construcción, esquemáticos, de ingeniería, entre otros, en casos de adquisición.
- d. Certificación registral de la propiedad a adquirirse o arrendarse, incluyendo sus cargas y gravámenes. Dichas certificaciones registrales no deberán tener más de seis (6) meses de expedidas al momento de lograrse la transacción de adquisición o arrendamiento.
- e. Certificaciones del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales (CRIM) en casos de adquisición. Dichas certificaciones no deberán tener más de seis (6) meses de expedidas al momento de lograrse la transacción.
- f. Tanto en los casos de arrendamiento como de adquisición, requerir del dueño de la propiedad la Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. Esta certificación no podrá tener más de seis (6) meses de emitida.
- g. Carta o documento oficial del funcionario correspondiente de la Agencia o de su Junta de Gobierno autorizando la transacción.
- h. Informe de Valoración en los casos de adquisiciones o en aquellos de arrendamiento contemplados en el POR TANTO QUINTO, Inciso (a) de la presente Orden.
- i. Estudio de Mercado en los casos de arrendamiento.

- j. Ni el Informe de Valoración ni el Estudio de Mercado podrán tener más de un (1) año de preparado, y en el caso del Informe de Valoración, deberá estar firmado por el tasador y contar con el visto bueno y aprobación de un Tasador Revisor, un Comité Revisor, o el CRIM, sujeto a lo que más adelante se dispone.

TERCERO: INFORMES DE VALORACION

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

- a. Todos los tasadores estarán certificados y mostrarán evidencia de estar autorizados a ejercer su profesión por la Junta de Examinadores de Evaluadores de Bienes Raíces de Puerto Rico.
- b. De la misma forma, deberán usar el “Uniform Standards of Professional Appraisal Practice” o aquella guía o fuente que aprueba el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (conocido en inglés como el “American Institute of Real Estate Appraisers”) como punto de partida para preparar los informes de valoración.
- c. Aquellas agencias que no cuenten con tasadores propios podrán solicitar a la Administración de Terrenos o al CRIM sus servicios para realizar los Informes de Valoración de bienes inmuebles en casos de adquisición.
- d. Los Informes de Valoración contendrán la siguiente información: el justo valor en el mercado de la propiedad, una descripción de la propiedad (incluyendo

cabida y gravámenes), identificación de las estructuras ubicadas en el inmueble, la fecha de preparación del informe, descripción de las ventas comparables, la firma del tasador y cualquier otra información pertinente para que el informe sea confiable.

- e. Todo Informe de Valoración deberá someterse a un Tasador Revisor, quien será distinto al que lo preparó, para su eventual aprobación o rechazo. Este deberá evaluar dicho informe y certificar por escrito su recomendación de aprobación para que sea oficial, o de rechazar el mismo si ese fuera el caso.
- f. El Secretario o Jefe de la Agencia tendrá la alternativa de designar un Comité Revisor para llevar a cabo la revisión antes señalada. El Comité estará compuesto por al menos un (1) tasador distinto al que preparó el Informe de Valoración original, y dos (2) funcionarios o empleados de la agencia.
- g. En la alternativa, de no contar la agencia con un Tasador Revisor o Comité Revisor, el Informe de Valoración deberá enviarse al CRIM para su revisión y aprobación o rechazo. Al igual que el Tasador Revisor o el Comité Revisor, el CRIM deberá cerciorarse de que el Informe de Valoración cumpla con los estándares o requisitos de valoración. No obstante, previo a su aprobación, deberán realizarse las correcciones o revisiones pertinentes.
- h. Entre los aspectos a considerarse en dicho informe, se debe evaluar si la información habida y la data recogida

por el tasador sostiene que el valor de la propiedad indicada es confiable y éste se pueda considerar justo.

- i. Si el Informe de Valoración fuese rechazado por el Tasador Revisor, el Comité o por el CRIM, éstos y el tasador deberán reconciliar sus diferencias de valoración.
- j. El documento preparado por el Tasador Revisor, el Comité Revisor o el CRIM debe indicar los hallazgos que ha realizado en el Informe de Valoración examinado, más los elementos no contemplados en la preparación del informe original. Deberá además, mencionar los fundamentos específicos por los cuales disiente o no aprueba dicho informe original, así como cualquier información, documentación o procedimiento que el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces recomiende y que no se haya contemplado en el informe original.
- k. Si el Tasador Revisor, Comité Revisor o el CRIM y el tasador que preparó el informe original no pueden reconciliar sus diferencias en valor, dicho informe deberá someterse al Jefe de la Agencia o a la Junta de Gobierno de la agencia para decisión final.

CUARTO:

ADQUISICIONES DE INMUEBLES

- a. Una vez el Tasador Revisor, Comité Revisor o el CRIM hayan aprobado el Informe de Valoración, la agencia podrá concluir los trámites de negociación según establecido en sus respectivas leyes orgánicas o reglamentos.

- b. El representante de la agencia informará al vendedor el justo valor de la propiedad según el informe y estará vedado de realizar una oferta mayor. Aquel representante que se desvíe de esta norma, estará sujeto al proceso administrativo o judicial que corresponda, según ordenen las disposiciones legales vigentes.
- c. La persona que rechaza el justo valor en el mercado ofrecido por la agencia por determinada propiedad debe ofrecer un informe coetáneo al ofrecimiento y que esté debidamente preparado por un perito tasador. Ninguna agencia debe aceptar un Informe de Valoración sin data suficiente o con más de un (1) año de emitido.
- d. El informe presentado por la persona particular debe contener evidencia, data o un análisis no contemplado en el informe oficial de la agencia y que justifique el aumento de valor de la propiedad.
- e. Una vez surgida dicha contraposición o discrepancia de valores entre el ofrecido por la agencia y el de la persona, la agencia vendrá obligada a referir este asunto a su Tasador Revisor, Comité Revisor o al CRIM para que sea evaluado conforme a los estándares establecidos por el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces y al reglamento de la agencia.
- f. La agencia deberá realizar todo esfuerzo por lograr una transacción justa, beneficiosa y razonable al erario, evitando conceder de forma arbitraria y sin evaluación, el aumento de valor solicitado.

- g. Cuando la agencia requiera la intervención del Departamento de Justicia o de la Administración de Terrenos para la eventual adquisición de un bien inmueble y todo lo relacionado a esto, deberá cumplir con lo dispuesto en las leyes orgánicas y reglamentos de dichas agencias.

QUINTO:

ESTUDIO DE MERCADO

Antes de que la agencia suscriba un contrato de arrendamiento, deberá, ya sea por sí misma o a través de un tasador contratado, realizar un Estudio de Mercado para determinar la tarifa vigente por concepto de cánones de arrendamiento en bienes inmuebles y si la misma se atempera a su necesidad. Para ello seguirá las siguientes normas y guías:

- a. Cuando el arrendamiento incluya la propiedad completa o una parte sustancial de la misma, y haya motivo para anticipar que la necesidad de arrendar va a prolongarse más de cinco (5) años, será también necesario antes de arrendar el hacer un Informe de Valoración. El tasador que haga dicho informe deberá incluir su recomendación en cuanto a los beneficios que traería el adquirir la propiedad mediante compra o expropiación, en lugar de alquilarla.
- b. En caso de renovaciones de arrendamientos, no será necesario el Estudio de Mercado en caso de que el canon de arrendamiento a ese momento haya sido objeto de un Estudio de Mercado. También quedarán exentos del Estudio de Mercado las renovaciones de arrendamiento

con términos de vigencia de tres (3) años o más, cuyo aumento en la renta o canon correspondiente no exceda el cinco por ciento (5%) del canon previamente establecido.

SEXTO:

ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

- a. En los casos de arrendamiento, la agencia deberá realizar una inspección del bien inmueble que va a ser objeto de arrendamiento para asegurar que el espacio o bien inmueble cumple con las expectativas, necesidades y especificaciones de aquella, y rendir un informe por escrito de dicha inspección.
- b. Ningún contrato de arrendamiento podrá tener cláusulas contractuales en las cuales se establezca que el canon de arrendamiento aumentará o se modificará en un periodo menor de doce meses.
- c. Ninguna agencia suscribirá un contrato de arrendamiento de un bien inmueble si su intención primordial es la eventual adquisición de éste.
- d. Todo nuevo contrato de arrendamiento de bienes inmuebles debe ser sometido para evaluación y aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), en lo relativo a su impacto presupuestario. De igual manera, en los casos de renovación de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que conlleven un aumento en el canon anual en comparación con el vigente deben ser presentados a la OGP para su aprobación cumpliendo con las normas o cartas circulares de esa agencia. Aquellas renovaciones de contrato que no

impliquen aumento en el canon anual estarán exentas de ser presentadas a la OGP. En la información que sea presentada a la OGP, la agencia deberá incluir el Estudio de Mercado, la cantidad a pagar, origen de recursos para sufragarlo, justificación para el aumento de la renta, informe del status de la partida de arrendamiento, el costo anual y evidencia de la disponibilidad de fondos para absorber el costo del contrato solicitado.

SEPTIMO: REGLAMENTACIÓN

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

OCTAVO: APLICACIÓN

Las disposiciones de esta Orden serán de aplicación exclusiva en los casos de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles por parte de las agencias y ésta no alterará aquellas otras funciones asignadas por leyes, reglamentos y órdenes ejecutivas a las agencias de la Rama Ejecutiva. Se exceptúan de la aplicación de esta Orden Ejecutiva, aquellas adquisiciones y arrendamientos entre entidades gubernamentales, sean éstas agencias, corporaciones públicas o municipios.

NOVENO: DEROGACIÓN

Se deroga la Orden Ejecutiva Núm. 29 de 30 de junio de 2001, Boletín Administrativo Núm. OE-2001-29.

DECIMO:

VIGENCIA

Esta Orden entrará en vigor inmediatamente.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago
estampar en ella el gran sello del Estado Libre Asociado de
Puerto Rico, hoy día 2^o de enero de 2004.



SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

Promulgada de acuerdo con la Ley hoy día 2^o de enero de 2004.

Janet Cortes Vazquez
JANET CORTES VAZQUEZ
SECRETARIA DE ESTADO INTERINA