



21 de enero de 2016

CARTA CIRCULAR NÚM. 01-16

Secretarios, Directores, Jefes de Agencia, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos, Entidades, Corporaciones Públicas, Municipios y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Luis F. Cruz Batista  
Presidente

Junta Revisora de Propiedad Inmueble del  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD INMUEBLE, Y LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTO O COMPRA ANTE LA JUNTA REVISORA DE PROPIEDAD INMUEBLE DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, AL AMPARO DE LA LEY NÚM. 235-2014**

**TRASFONDO**

Mediante la Ley Núm. 235-2014 se creó la Junta Revisora de Propiedad Inmueble del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, quien tiene a su cargo implementar la política pública establecida en la mencionada ley. A esos efectos, el Artículo 1 declara como política pública la utilización primaria y preferencial de sus propios recursos y bienes, por encima del interés privado; y se provee que para cumplir con esta política pública, las agencias, dependencias o instrumentalidades públicas, antes de arrendar o comprar algún bien, deberán otorgarle preferencia a aquellos de naturaleza pública disponibles, pertenecientes al gobierno central, en primera instancia, y en la alternativa, a cualquier gobierno municipal.

Con el fin de ejecutar ésta política pública, el Artículo 9 provee que la Junta deberá crear y administrar un inventario oficial de propiedades, evaluar las solicitudes de arrendamiento o compra de propiedad inmueble que le sea sometida para su aprobación, emitir resoluciones denegando o concediendo la autorización, entre otros. A su vez, para implementar las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 235, el Artículo 8 establece que la Junta tendrá entre sus facultades el poder de aprobar las normas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y deberes, por lo que procedemos a emitir la presente normativa.

## **OBJETIVO**

Mediante esta Carta Circular se establece el procedimiento para el levantamiento y actualización del inventario de propiedad inmueble, y la presentación y evaluación de solicitudes de autorización de arrendamiento o compra ante la Junta Revisora de Propiedad Inmueble, de forma tal que se ejecute la política pública establecida en la Ley Núm. 235, *supra*.

## **BASE LEGAL**

Esta Carta Circular se emite al amparo del Artículo 8 de la Ley Núm. 235, *supra*, mediante la cual se crea la Junta Revisora de Propiedad Inmueble del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que establece en lo pertinente lo siguiente:

“Artículo 8.- Facultades Generales.

La Junta tendrá las siguientes facultades:

- a. Aprobar los reglamentos y normas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y deberes  
...”

Conforme a tales facultades, la Junta aprobó la presente Carta Circular mediante discusión, análisis y votación realizada a estos efectos, autorizando a su Presidente a suscribir y circular la misma.

## **APLICABILIDAD**

Las disposiciones contenidas en esta Carta Circular son aplicables a todas las Entidades de la Rama Ejecutiva. Se entenderá que el término “Entidad de la Rama Ejecutiva” incluye todas sus agencias, así como instrumentalidades y corporaciones públicas, irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de otra forma le confiere su ley orgánica u otra legislación aplicable, Municipios y el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales. Cuando una parte de esta Carta Circular no aplique a alguna de las entidades, así se identificará expresamente.

## **DISPOSICIONES NORMATIVAS**

### A. Levantamiento y Actualización del Inventario de Propiedades Inmuebles

1. Mediante memorando del 31 de marzo de 2015 el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, quien preside la Junta Revisora de Propiedad Inmueble (en adelante la Junta), requirió a todas las agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas y municipios, que sometieran un listado de propiedades de bienes inmuebles susceptibles de ser utilizadas para la prestación de servicios gubernamentales. Conforme a ello, algunas entidades han sometido su inventario a través de los formularios iniciales que se cursaron para este propósito.


2. Con la información recibida hasta el momento se desarrolló una aplicación que permitirá darle publicidad al Inventario, la cual encuentran disponible a través del siguiente portal: <http://www2.pr.gov/PropiedadesInmuebles>. Se requiere que de forma prospectiva, aquellas entidades que no han sometido su inventario, o se requiera una actualización futura, lo realicen a través de la mencionada aplicación. Aquella Entidad que a la fecha de esta Carta Circular no hubiera sometido el inventario, o lo hubiere sometido parcialmente, se le requiere que completen el mismo en o antes del 22 de febrero de 2016. Cada entidad gubernamental será responsable de la corrección y veracidad de la información que incluya en el Inventario.
  3. Para acceder a este sistema a los fines de someter inventario o actualizar el mismo, es necesario crear cuentas de usuario, para lo cual se emitió una comunicación el pasado 3 de septiembre y el 13 de octubre de 2015. En la misma se le requirió a cada entidad gubernamental que identificasen a un funcionario para manejar la aplicación. Aquellas entidades que a la fecha de esta Carta Circular no han sometido el nombre del funcionario designado para esta encomienda, deberán someterlo en o antes del 5 de febrero de 2016, para lo cual deberán indicar su nombre completo con sus dos apellidos, correo electrónico, y número de teléfono. Tal información debe ser remitida al siguiente correo electrónico: [marlyn.goyco@jrpi.pr.gov](mailto:marlyn.goyco@jrpi.pr.gov).
  4. Se deberá incluir como parte del inventario todas las propiedades de la entidad gubernamental, independientemente de que estén ocupadas, más haciendo la salvedad de dicha circunstancia en el campo provisto para ello en la aplicación. Todas las Entidades de la Rama Ejecutiva deberán verificar si la información suplida fue cumplimentada en todos los campos incluidos en la aplicación. No se permitirá la presentación o actualización del inventario a través de otro sistema que no sea el de la aplicación desarrollada a estos fines.
  5. Será responsabilidad de la Entidad de la Rama Ejecutiva dueña de la propiedad inmueble, actualizar a través de la aplicación el Inventario sobre la disponibilidad de propiedades; entiéndase que se haya arrendado o desocupado, o cualquier otra circunstancia pertinente. Para ello la Entidad Ejecutiva tendrá un término de quince (15) días a partir de la firma o terminación del contrato, o desocupación de la propiedad, o desde la fecha del evento de que se trate. De requerir un término adicional para dar cumplimiento con esta disposición, podrá solicitar una prórroga a través del siguiente correo electrónico: [magoyco@jrpi.pr.gov](mailto:magoyco@jrpi.pr.gov).
  6. Se requiere que anualmente las entidades gubernamentales revisen y actualicen sus inventarios. Ello deberá ser llevado a cabo en o antes del 28 de febrero de cada año.
- B. Procedimiento para atender las solicitudes de autorización para el arrendamiento o compra ante la Junta
1. Ninguna Entidad de la Rama Ejecutiva podrá arrendar un bien inmueble privado si no está debidamente autorizado por la Junta.

2. Para iniciar los procedimientos ante la Junta, la Entidad de la Rama Ejecutiva deberá someter una solicitud de autorización a través del Sistema PCo (procesamiento de contratos) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto al menos cuarenta y cinco (45) días calendarios antes de la fecha de vigencia propuesta del arrendamiento bajo evaluación.
3. La Entidad de la Rama Ejecutiva deberá acompañar con su solicitud:
  - a. Certificación vigente de búsqueda en el portal de la Junta, la cual identificará las propiedades encontradas en el Inventario y la fecha de la búsqueda, expedida a través del portal <http://www2.pr.gov/PropiedadesInmuebles>. En caso de que no hubiere propiedades en el Inventario, deberá acompañar Certificación Negativa de Inventario expedida a través del portal <http://www2.pr.gov/PropiedadesInmuebles> que acredite que no hay un edificio público disponible, ya sea del gobierno central en primera instancia, o de cualquier gobierno municipal en segunda instancia, para que pueda habilitar en él sus oficinas;
  - b. Certificación suscrita por el Jefe de Agencia o su representante autorizado de que se evaluó y se descartó la posibilidad de consolidación con facilidades existentes, incluyendo un breve narrativo con la justificación;
  - c. Certificación vigente de que se solicitó cotización a la Autoridad de Edificios Públicos y resumen de la contestación y los términos ofrecidos, si alguno;
  - d. Narrativo justificando la decisión tomada y la autorización del contrato propuesto, a la luz de los puntos anteriores.
  - e. Cualquier otra información que estime pertinente que sustente lo dispuesto en el narrativo, o que le sea requerido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto en su proceso de análisis.
4. Una vez recibida la solicitud y completada la misma conforme los criterios dispuestos en el inciso (3) de esta Parte, la Oficina de Gerencia y Presupuesto dentro del término de diez (10) días calendarios procederá a realizar un análisis financiero y fiscal respecto a la viabilidad y conveniencia del arrendamiento o compra del bien inmueble objeto de la solicitud.
5. Dicho análisis con su recomendación fiscal y presupuestaria, así como todas las certificaciones y escritos que acompañan la solicitud, será remitidos a la Junta para su evaluación y determinación, conforme los procedimientos establecidos para su funcionamiento interno.
6. De autorizarse la solicitud por parte de la Junta, la misma será notificada a la Entidad de la Rama Ejecutiva través del Sistema PCo (procesamiento de contratos).
7. De denegarse la solicitud por parte de la Junta, la determinación será notificada a la Entidad de la Rama Ejecutiva, y se le informará cuál o cuáles son las propiedades inmuebles de naturaleza pública disponibles para ser arrendadas.



8. A los fines de cumplir con la política pública y los propósitos establecidos en la Ley Núm. 235, *supra*, en el caso en que a satisfacción de la Junta las agencias peticionarias establezcan que no hay ninguna propiedad pública en el inventario o razonablemente asequible para atender su necesidad, se requerirá que las Entidades de la Rama Ejecutiva incluyan en el contrato con el arrendador privado una cláusula de resolución contractual que contenga el siguiente lenguaje:

“Este Contrato tendrá vigencia desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Sin embargo, la (entidad de la rama ejecutiva contratante), a su entera discreción y por cualquier motivo, podrá dar por terminado el Contrato mediante notificación escrita a la **SEGUNDA PARTE** con treinta (30) días de antelación a la fecha en la que desea su terminación. ”

- 
9. La totalidad de la parte B de la presente Carta Circular no aplicará a las corporaciones públicas, los Municipios, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente, y la Oficina del Contralor Electoral. Sin embargo, se sugiere que incorporen en sus contratos de arrendamiento de bienes inmuebles la cláusula incluida en el inciso ocho (8) de esta parte B. A su vez, se recomienda que como una sana política de administración pública, revisen la disponibilidad de propiedades existentes en el Inventario, previo a otorgar un contrato de arrendamiento y/o compra con una parte privada.
10. Se aclara que si bien es cierto que bajo la Ley Núm. 235, *supra*, las corporaciones públicas están exentas de obtener la autorización de la Junta para arrendar un bien inmueble privado, al amparo del Artículo 22 de la Ley Núm. 66-2014 tienen que obtener la autorización de la OGP para contratar o renovar los contratos de arrendamiento, conforme al procedimiento establecido en la Carta Circular Núm. 117-14 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

#### **VIGENCIA**

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en efecto inmediatamente.