



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Junta Revisora de la Propiedad Inmueble

Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares
Gobernador

Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA
Presidente

24 de abril de 2019

CARTA CIRCULAR NÚM. 04-19

Secretarios, Directores, Jefes de Agencia, Alcaldes, Departamentos, Administraciones, Juntas, Comisiones, Oficinas, Corporaciones Públicas, Municipios, y demás Entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA
Presidente, Junta Revisora de la Propiedad Inmueble (JRPI)

ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO OFICIAL DE PROPIEDADES INMUEBLES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO Y DEL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR SOLICITUDES ANTE LA JRPI AL AMPARO DE LA LEY NÚM. 235-2014

TRASFONDO

La Ley Núm. 235-2014 creó la Junta Revisora de la Propiedad Inmueble (en adelante, la “Junta”) con el objetivo de ejecutar la política pública del Gobierno de Puerto Rico en torno a la utilización primaria y preferencial de sus propios recursos y bienes. A su vez, y como parte de dicha política, la Ley requiere que las agencias, dependencias e instrumentalidades públicas otorguen preferencia a los bienes inmuebles de naturaleza pública disponibles, sean del gobierno central, en primera instancia, o de los municipios, a modo de alternativa, antes de arrendar o adquirir propiedades. Como consecuencia, ninguna agencia, dependencia, o instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico podrá arrendar o adquirir a título oneroso un bien inmueble privado si no está debidamente autorizado por la Junta. Además, deberán demostrar que no hay un edificio público en el que puedan habilitar sus oficinas.¹

De igual forma, y con el fin de hacer valer la referida política pública, la Ley Núm. 235-2014 impone a la Junta la obligación de crear y administrar un inventario oficial de todas las propiedades inmuebles de las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, así como de todos los municipios. Asimismo, la Junta deberá evaluar las solicitudes de autorización de arrendamiento o compra de bienes inmuebles privados sometidas por los entes públicos, emitir resoluciones denegando o concediendo tales autorizaciones, y realizar aquellos análisis financieros y fiscales necesarios, respecto a la viabilidad y conveniencia de los arrendamientos y compras de bienes inmuebles públicos, entre otras responsabilidades.

¹ Tales disposiciones no aplican a las corporaciones públicas ni a los municipios del Gobierno de Puerto Rico.

OBJETIVO

La presente Carta Circular establece el proceso para que las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, así como los municipios, actualicen la información de sus propiedades inmuebles en el Inventario Oficial de Propiedades Inmuebles del Gobierno de Puerto Rico, creado en virtud de la Ley Núm. 235-2014. De igual forma, esta Carta Circular procura actualizar el procedimiento para presentar o someter ante la Junta las solicitudes de autorización de arrendamiento o compra de bienes inmuebles privados, según requiere la Ley Núm. 235-2014.

BASE LEGAL

Esta Carta Circular se emite al amparo del Artículo 8(a) de la Ley Núm. 235-2014, mediante el cual se otorga a la Junta la facultad de aprobar los reglamentos y normas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y deberes.

APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en esta Carta Circular sobre el Inventario Oficial de Propiedades Inmuebles del Gobierno aplicarán a todas las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, independientemente del grado de autonomía fiscal o presupuestaria conferida por ley, así como a los municipios. No obstante, lo dispuesto en cuanto a la presentación ante la Junta de solicitudes de autorización de arrendamiento o compra de bienes inmuebles privados no aplicará a las corporaciones públicas ni a los municipios. Se excluye también de la aplicación de tales disposiciones al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente, la Oficina del Contralor y la Oficina del Contralor Electoral.

DISPOSICIONES NORMATIVAS

A. Actualización del Inventario Oficial de Propiedades Inmuebles del Gobierno

- 1) La Ley Núm. 235-2014 impone a la Junta la obligación de crear y administrar un inventario oficial de todas las propiedades inmuebles de las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno, así como de los municipios. A esos efectos, se creó el Inventario Oficial de Propiedades Inmuebles del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, el “Inventario Oficial”).
- 2) Actualmente, la Junta cuenta con una base de datos en línea (*online*) que permite registrar, actualizar y buscar información en el Inventario Oficial, así como proveerle publicidad. Esta herramienta se encuentra disponible a través del portal de la Junta: www.pr.gov/JRPI.
- 3) Todas las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva, así como los municipios, **deberán utilizar la referida base de datos en línea para registrar y actualizar la información sobre sus propiedades inmuebles en el Inventario Oficial**. No se permitirá el registro o actualización de información del Inventario Oficial a través de otra forma o sistema que no sea la base de datos desarrollada para esos fines.

- 4) Para lograr acceso, registrar o actualizar información en la referida base de datos es necesario crear cuentas de usuario. Por ello, las entidades públicas identificarán un funcionario para manejar tal herramienta, y someterán su información de contacto (nombre puesto/posición, correo electrónico, y teléfono) al correo oficial de la Junta: juntarevisora@jrpi.pr.gov.
- 5) Creada su cuenta, el funcionario designado deberá seguir las instrucciones contenidas en el “Manual de Usuario del Inventario de Propiedad”, el cual se encuentra disponible en el portal de la Junta: www.pr.gov/JRPI. De tal forma, los funcionarios podrán acceder a la base de datos en línea, así como registrar y actualizar la información de las propiedades inmuebles de su entidad en el Inventario Oficial.
- 6) Las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva, así como los municipios, **deberán registrar y actualizar todas sus propiedades inmuebles en el Inventario Oficial, incluyendo aquellas que se encuentren ocupadas, en desuso, deterioradas o abandonadas**, haciendo la salvedad de tales circunstancias en el campo provisto para ello. No obstante, en cuanto a los planteles escolares sólo se incluirán en el Inventario Oficial aquellos que se encuentren desocupados o en desuso.
- 7) Las entidades públicas que a la fecha de esta Carta Circular no han registrado o actualizado la información de sus propiedades inmuebles en el Inventario Oficial, o la han realizado parcialmente, deberán completar dicho trámite **en o antes del 30 de mayo de 2019**.
- 8) Cada entidad será responsable de la corrección y veracidad de la información que incluya en el Inventario Oficial. A tales efectos, deberán asegurarse de cumplimentar todos los datos necesarios e incluir toda la información solicitada a través de la aludida base de datos.
- 9) Las entidades públicas serán responsables de mantener actualizada la información sobre sus propiedades en el Inventario Oficial, particularmente cuando ocurra un cambio en torno a la disponibilidad de éstas, ya sea que la propiedad ha sido ocupada, desocupada, adquirida, vendida, arrendada, o de cualquier otra forma transferida. En cuanto ello, las entidades tendrán un término de quince (15) días a partir del evento que da inicio al cambio, tal como sería la fecha de otorgación o vencimiento de un contrato, para actualizar el Inventario Oficial.
- 10) Aunque el deber de actualización es de carácter continuo, las agencias, dependencias, instrumentalidades, y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva, así como los municipios, **deberán revisar anualmente sus inventarios de propiedad inmueble, y registrar los correspondientes cambios en el Inventario Oficial**. Dicho trámite deberá completarse en o antes del 15 de febrero de cada año. De entender necesario, la Junta podrá emitir oportunamente una comunicación a las entidades públicas a modo de recordatorio.

B. Procedimiento para presentar solicitudes de autorización ante la JRPI

- 1) Conforme a la Ley Núm. 235-2014, ninguna agencia, dependencia, o instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico podrá arrendar o adquirir a título oneroso un bien inmueble privado si no está debidamente autorizado por la Junta. Por su parte, la Junta deberá evaluar las solicitudes de autorización de arrendamiento o compra de bienes inmuebles privados, sometidas por estas entidades públicas, y emitir resoluciones denegando o concediendo tales autorizaciones.

- 2) Para presentar una solicitud de autorización ante la Junta, **las entidades públicas deberán crear una solicitud a través del Sistema de Procesamiento de Contratos de la Oficina de Gerencia y Presupuesto** (conocido como “PCo”), el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección: <https://pco.ogp.pr.gov>.
- 3) Las solicitudes de autorización deberán presentarse con al menos **sesenta (60) días de anticipación** a la fecha propuesta para el comienzo de vigencia del arrendamiento o compra.
- 4) Asimismo, toda solicitud de autorización **deberá incluir los siguientes documentos**:
 - a. **Escrito Justificativo**: Comunicación suscrita por el jefe de agencia, secretario, o director de la entidad pública, o su representante autorizado, explicando la necesidad y justificando la concesión de la autorización de arrendamiento o compra del bien inmueble privado, a la luz de la política pública establecida en la Ley Núm. 235-2014, y de los restantes documentos requeridos a continuación.
 - b. **Propuesta de Arrendamiento o Compra**: Propuesta o cotización del propietario o administrador del bien inmueble que se propone arrendar o adquirir. Como mínimo, ésta deberá incluir la localización y cabida del inmueble, el costo por pie cuadrado, el canon de arrendamiento mensual, y los beneficios incluidos, si alguno, tales como el pago de utilidades, mantenimiento y estacionamientos, entre otros.
 - c. **Certificación de Búsqueda**: Certificación de búsqueda en el Inventario Oficial de Propiedades Inmuebles del Gobierno de Puerto Rico, donde se identifiquen las propiedades públicas disponibles para arrendamiento o compra, o se acredita que no se encontró un inmueble disponible para ello, según las especificaciones de la entidad pública. Dicha certificación se expide a través del portal de la Junta: www.pr.gov/JRPI.
 - a. **Certificación de Consolidación**: Certificación suscrita por el jefe de agencia, secretario, o director de la entidad pública, o su representante autorizado, indicando si se evaluó la posibilidad de consolidación con otras facilidades existentes, e incluyendo las razones para descartar tal consolidación.
 - b. **Certificación de Indispensabilidad**: Certificación suscrita por el jefe de agencia, secretario, o director de la entidad pública, o su representante autorizado, indicando si el arrendamiento o compra del bien inmueble es importante e indispensable para mantener la prestación de servicios a la ciudadanía, y para garantizar el funcionamiento y continuidad de éstos por parte de la entidad pública que contrata.
 - c. **Certificación de la Autoridad de Edificios Públicos**: Certificación de la Autoridad confirmando si dispone o no de un espacio para arrendar o adquirir según las especificaciones de la entidad pública, y los términos ofrecidos, si alguno.
 - d. **Cualquier otra información o documentación** que estime pertinente, sustente lo dispuesto en el escrito justificativo, o sea requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

- 5) Los referidos documentos y certificaciones deberán estar vigentes, incluir fecha y contener la firma de quien los suscribe; los mismos se harán formar parte de la solicitud creada a través del Sistema PCo como anejos. Se advierte que **no se evaluarán solicitudes incompletas, por lo cual éstas podrán ser devueltas** a las entidades públicas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y/o por la Junta.
- 6) Una vez recibida la solicitud de autorización, con todos los documentos y certificaciones requeridas, la Oficina de Gerencia y Presupuesto procederá a realizar un análisis fiscal y presupuestario respecto a la viabilidad y conveniencia del arrendamiento o compra objeto de la solicitud.
- 7) Culminado dicho trámite, la Oficina de Gerencia y Presupuesto remitirá a la Junta la solicitud de autorización, así como su análisis, recomendación final, y toda documentación que acompañe la solicitud, para la correspondiente evaluación y determinación, conforme a sus procedimientos internos y cualquier otra reglamentación aplicable.
- 8) **La determinación final de la Junta, denegando o concediendo la autorización de arrendamiento o compra de un bien inmueble, será notificada a la entidad pública a través del Sistema PCo.** Si se deniega la autorización, la Junta informará cuál o cuáles son las propiedades inmuebles de naturaleza pública disponibles para ser arrendadas o adquiridas.
- 9) En cuanto a las autorizaciones de arrendamiento concedidas, a fin de cumplir con la política pública y los propósitos establecidos en la Ley Núm. 235-2014, se requiere que las entidades gubernamentales incluyan en el contrato final con el arrendador privado una cláusula de resolución contractual, indicando que, a su entera discreción y por cualquier motivo podrán dar por terminado el contrato mediante notificación escrita al arrendador, con treinta (30) días de antelación a la fecha en la que se desea la resolución.
- 10) Por último, como una práctica de sana administración pública, se recomienda que todos los organismos públicos exentos de las disposiciones anteriormente establecidas revisen la disponibilidad de las propiedades existentes en el Inventario Oficial previo a otorgar un contrato de arrendamiento o compra de un bien inmueble privado.

DEROGACIÓN

Por la presente, quedan derogadas las siguientes cartas circulares emitidas por la Junta Revisora de la Propiedad Inmueble: Carta Circular Núm. 03-2017, Carta Circular Núm. 02-2017, y Carta Circular Núm. 01-2016. Asimismo, queda derogada cualquier disposición, normativa o expresión de la Junta que sea contraria, inconsistente o incompatible con lo establecido mediante esta Carta Circular.

VIGENCIA

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en efecto inmediatamente.