

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de los Sistemas de Información  
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 54

Propiedades Adjudicadas al Estado  
Libre Asociado en Cobro de Contribuciones

Artículo I- Titulo

Este Reglamento se conocerá y podrá citarse como el "Reglamento para la administración y disposición de propiedades inmuebles adjudicadas al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en cobro de contribuciones".

Artículo II- Base Legal

La Ley Núm. 18, aprobada en 2 de julio de 1931, enmendó el Artículo 133 del Código Político de Puerto Rico. Dicha enmienda establece que el Secretario de Hacienda, en consulta con el Secretario de Justicia, tendrá a su cargo la administración y disposición de todas las propiedades adjudicadas al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en cobro de contribuciones que no se utilicen para fines públicos. Dispone, además, que los bienes inmuebles así adjudicados podrán disponerse mediante arrendamiento o Venta en pública subasta conforme a la reglamentación que aprueben ambos Secretarios.

Artículo III- Propósito

Este Reglamento tiene como propósito establecer las normas a seguir para implantar las disposiciones incorporadas al Artículo 133 del Código Político mediante la Ley Núm. 18 del 2 de julio de 1981.

Artículo IV- Aplicabilidad

Este Reglamento aplica a todas las propiedades adjudicadas al Estado Libre Asociado en cobro de contribuciones que hasta el 2 de julio de 1981 estaban bajo la administración del Secretario de Transportación y Obras Publicas y las que se adjudiquen a partir de dicha fecha.

## Artículo V- Definiciones

Para efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

A. Adjudicación de Subasta - Selección de una de las ofertas hechas por los postores.

B. Departamento- Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

C. Depósito- Garantía del diez por ciento (10%) del precio de Adjudicación de la subasta o del importe anual del arrendamiento, según sea el caso.

D. Junta- Junta de Subasta del Departamento de Hacienda creada para disponer de la propiedad adjudicada al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en cobro de contribuciones.

E. Ley - Artículo 133 del Código Político, según enmendado, entre otros estatutos por la Ley Núm. 18 de 2 de julio de 1981.

F. Postor- Cualquier persona natural o jurídica que participe en una subasta y presente una oferta para adquirir propiedad mediante compra.

G. Propiedad - Propiedad inmueble adjudicada al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en cobro de contribuciones, que no se utilice para fines Públicos.

H. Secretaría Auxiliar - Secretaría Auxiliar de Administración del Departamento de Hacienda.

I. Secretario - Secretario de Hacienda o su representante autorizado.

J. Subasta - Procedimiento que utiliza el Secretario para disponer mediante venta de las propiedades adjudicadas al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en cobro de contribuciones, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

K Consulta - Solicitud que hace el Secretario de Hacienda al Secretario de Justicia, antes de realizar una subasta o de formalizar un contrato de arrendamiento, para que pase juicio sobre la recomendación concerniente a la disposición o administración de determinada propiedad.

## Artículo VI - Funciones de la Secretaría Auxiliar de Administración

A. La Secretaría Auxiliar tendrá, sin que se entienda como una limitación, las siguientes funciones:

1. Abrir y mantener los expedientes necesarios para la administración y disposición de la propiedad. Todos los documentos que utilice la Junta y el Secretario para llegar a una determinación se mantendrán en el expediente correspondiente.
2. Realizar el análisis, a fin de determinar si conviene al interés público vender o arrendar la propiedad.
3. Recomendar al Secretario, para su aprobación, la propiedad que debe venderse en subasta o arrendarse, someter el expediente del asunto al Secretario y de éste dar visto bueno a la recomendación de la Secretaría Auxiliar, preparar los documentos necesarios para la solicitud por el Secretario, al Secretario de Justicia, de la consulta que dispone la Ley y este Reglamento.
4. Proponer para la aprobación del Secretario los acuerdos necesarios y convenientes con el Departamento de Transportación y Obras Públicas en relación al mantenimiento y administración de las propiedades que no se hayan vendido o arrendado y pagar el costo, según lo acordado. El Departamento anualmente hará un estimado de dicho costo y lo incluirá como parte de su petición presupuestaria.
5. Someter a la Junta, por conducto del Secretario, la propiedad que éste haya determinado vender y para la cual el Secretario de Justicia ha dado visto bueno; realizar las publicaciones de las subastas; y someter al Secretario para aprobación final la determinación de la Junta sobre la adjudicación de la subasta.
6. Preparar, en coordinación con la Oficina de Asuntos Legales e Inteligencia del Departamento, el proyecto de contrato de arrendamiento de la propiedad que el Secretario ha determinado arrendar, y para el que previamente el Secretario de Justicia ha dado visto bueno.
7. Enviar los dineros que se recauden por concepto de venta o arrendamiento de la propiedad al recaudador oficial del Área del Tesoro del Departamento.

8. Realizar las consultas necesarias y convenientes con los organismos gubernamentales correspondientes, para las determinaciones del Secretario referentes a la administración o disposición de la propiedad, tales como, la utilidad para fines públicos de la propiedad en cuestión, y el canon de arrendamiento razonable que procede en determinado caso.

#### B. Consulta al Secretario de Justicia

1. Previamente a que se formalice el contrato de arrendamiento o la publicación de la subasta para vender alguna propiedad, la Secretaría Auxiliar de Administración preparará un expediente que contenga toda la información y documentos correspondientes a la propuesta venta o arrendamiento y lo enviará con su recomendación al Secretario de Hacienda, para que éste de estar conforme con la propuesta recomendada solicite al Secretario de Justicia la consulta que dispone la Ley.

2. La consulta deberá contener la siguiente información:

- a. Descripción completa de la propiedad.
- b. Certificación registral, incluyendo título, cargas y gravámenes.
- c. Informe de la Junta de Planificación en el que se certifique que la propiedad no tiene utilidad pública.
- d. Informe de tasación.
- e. Breve informe del Secretario exponiendo los fundamentos para su determinación de vender en subasta o arrendar la propiedad.
- f. Precio mínimo de adjudicación.
- g. Copia del proyecto de contrato cuando se trata de un arrendamiento
- h. Proyecto de la publicación de la subasta.

3. El Secretario de Justicia examinará y evaluará la información y documentos suministrados por el Secretario para su consulta y remitirá a este la opinión con las conclusiones y recomendaciones que procedan en derecho.

#### C. Publicación de la Subasta

1. La Secretaría Auxiliar informará al público, respecto a la subasta a efectuarse, mediante un edicto que se publicará en dos (2) periódicos de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, una vez por semana durante dos (2) semanas consecutivas.

2. El edicto contendrá la siguiente información:

- a. Descripción de la propiedad a subastarse, cabida y localización.
- b. Fecha, lugar y hora de la subasta, la cual se celebrará pasados por lo menos veinte (20) días desde la publicación del último edicto.
- c. Modo de presentar las ofertas y especificaciones.
- d. Fecha, lugar y hora donde obtener información detallada sobre la subasta.
- e. El señalamiento de que si dentro del termino de quince (15) días siguientes a la publicación del último edicto alguna entidad gubernamental notifica la utilidad para fines públicos de la propiedad, la subasta no se llevará a cabo.

3 Los términos de la subasta a efectuarse podrán notificarse al público, además, mediante anuncios de servicio público y fijando avisos en edificios públicos.

#### Artículo VII- Junta de Subastas

##### A. Nombramiento, composición, reuniones y quórum

1. La Junta estará compuesta de tres (3) miembros, los cuales serán funcionarios o empleados del Departamento y desempeñarán su encomienda a voluntad del Secretario. El Secretario podrá nombrar entre esos miembros al Presidente de la Junta.

2. Las reuniones de la Junta se celebrarán en las fechas previamente señaladas por la Secretaría Auxiliar.

3 Dos (2) miembros de la Junta constituirán quórum.

4. Toda resolución, recomendación de adjudicación y decisión que adopte la Junta será por mayoría de los miembros presentes, en una reunión debidamente constituida.

## B. Facultades de la Junta

1. Recoger y evaluar las ofertas que reciban de los diferentes postores; adjudicar la subasta, y a través de la Secretaría Auxiliar, someter su determinación sobre la adjudicación de la subasta para la aprobación del Secretario.
2. Levantar un acta para toda reunión o subasta que se realice, en la cual se indicarán las determinaciones y fundamentos para las mismas, bajo la firma de los miembros participantes.
3. Velar que toda subasta efectuada en el Departamento cumpla con las normas, reglamentación y leyes establecidas.

## Artículo VIII - Procedimiento de subasta

El Secretario de Hacienda utilizará, para disponer de la propiedad adjudicada mediante venta, el mismo procedimiento que se sigue cuando se va a disponer de propiedades que son embargadas en cobro de contribuciones. Disponiéndose que el precio mínimo de adjudicación de la propiedad será del cincuenta por ciento (50%) del valor de tasación. De resultar desierta la subasta, se podrá iniciar los trámites de una segunda subasta, cuyo precio mínimo de adjudicación será el precio que más se acerco al precio mínimo de la primera subasta, o el cuarenta por ciento (40%), cual de los dos sea mayor. Si la segunda subasta resulta desierta, se podrá celebrar una tercera subasta, bajo el mismo procedimiento, excepto que no se establecerá precio mínimo, sino que se adjudicará al que someta la oferta mayor.

## Artículo IX - Arrendamiento de la propiedad

A. El Secretario podrá disponer de cualquier propiedad, mediante arrendamiento. Las cláusulas del contrato que debe formalizarse especificarán, entre otras, la siguiente información:

1. Breve descripción de la propiedad, incluyendo su naturaleza, cabida y localización.
2. Fecha de vigencia y de terminación del contrato.
3. Título oficial del funcionario que tiene que aprobar el contrato.
4. Canon de arrendamiento mensual y la forma en que se pagará el mismo.

5. Importe del depósito.

6. Que el arrendatario será responsable del pago de servicios de agua, luz y de seguridad, si alguno, seguros de responsabilidad pública y de riesgos y mantenimiento, incluyendo áreas verdes.

7. Responsabilidad del arrendatario en caso de reparaciones menores, cuyo costo no debe sobrepasar el diez por ciento (10%) del canon anual, salvo cualquiera otra estipulación en el contrato, sobre el aspecto de reparaciones menores.

B. La vigencia del contrato no debe ser menor de un (1) año ni mayor de cinco (5) años.

C. En los casos donde algún funcionario o empleado público tenga, directa o indirectamente, interés pecuniario en el contrato a formalizarse, debe constar que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Justicia y del Secretario de Hacienda, ha autorizado la contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

D. El arrendatario deberá efectuar el depósito correspondiente una vez que el Secretario de Justicia emita su opinión con su recomendación respecto al arrendamiento.

#### Artículo X - Determinación del Secretario

A partir de la fecha en que se efectúe el depósito, el Secretario tendrá treinta (30) días para formalizar el contrato de arrendamiento o para impartir la aprobación final de la adjudicación de la subasta.

B. El término establecido en el inciso anterior podrá prorrogarse por treinta (30) días adicionales, mediante notificación al postor agraciado o al arrendatario, por correo certificado con acuse de recibo, antes de vencer el término inicial de treinta (30) días.

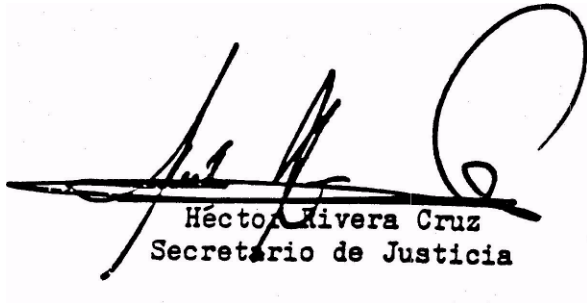
#### Artículo XI - Cláusula de separabilidad

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o, nula por un Tribunal de jurisdicción competente, la sentencia dictada a esos no afectara, limitará o invalidará las demás disposiciones del mismo.

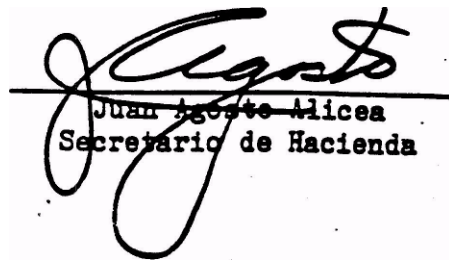
Artículo XII – Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado, de Conformidad con la Ley Núm. 112 de 30 de junio de 1957, según enmendada, conocida como “Ley sobre Reglamentos de 1958”.

Aprobado en San Juan de Puerto Rico en 24 de enero de 1989.



Héctor Rivera Cruz  
Secretario de Justicia



Juan Agosto Alicea  
Secretario de Hacienda

Radicado en el Departamento de Estado en 27 de enero de 1989.

(Num. 3727)