

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

REGLAMENTO NUMERO 07-002

Venta, Permuta y Arrendamiento de los Bienes Inmuebles
de la Autoridad de Carreteras y Transportación

Núm. 5526 9:30 a.m.
Fecha 20 de diciembre 1996
Aprobado: Norma E. Burgo

T A B L A D E C O N T E N I D O

Secretario de Estado

Por: Luis J. Rodríguez

Artículo I.	Introducción	1
Artículo II.	Base Legal	1
Artículo III.	Propósito	2
Artículo IV.	Definiciones	2
Artículo V.	Trámites para la solicitud de compra, permuta o arrendamiento de una propiedad inmueble de la Autoridad	3
A.	Radicación de la solicitud	3
B.	Consideración de la solicitud	4
C.	Evaluación y consultas	5
D.	Recomendaciones	6
E.	Decisión del Secretario	6
F.	Denegación de la solicitud	7
G.	Aprobación de la solicitud	8
Artículo VI.	Venta de propiedades a personas con derecho preferente	8
A.	Notificación previa a publicación de edicto	8
B.	Resolución o edicto	10
C.	Derechos preferentes para adquirir mediante compra bienes inmuebles de la Autoridad	11
D.	Notificación para compraventa	12
E.	Precio	13
F.	Aceptación del solicitante y trámites para la firma de la escritura de compraventa	14
Artículo VII.	Venta de propiedades de la Autoridad sin que medie una solicitud de compra	15
A.	Determinación y consultas	15
B.	Recomendación y Determinación del Secretario	15
C.	Edictos	15
D.	Firma de la escritura de compraventa	16
Artículo VIII.	Venta de terrenos donde enclavan estructuras de personas particulares	16

Artículo IX.	Permuta de propiedades	17
Artículo X.	Arrendamiento de propiedades o permiso de entrada y ocupación	18
A.	Notificación	18
B.	Aceptación del solicitante	19
C.	Trámites legales	19
D.	Gestiones posteriores a la firma del contrato	20
Artículo XI.	Informe Anual	21
Artículo XI.	Cláusula de Separabilidad	21
Artículo XIII.	Enmiendas	22
Artículo XIV.	Vigencia	22
Anexo I -	"Solicitud para la Compra, Permuta o Arrendamiento de Propiedades Pertenecientes a la Autoridad de Carreteras y Transportación"	
Anexo II -	"Oferta para Subasta de Disposición de Bienes Inmuebles de la Autoridad de Carreteras y Transportación"	
Anexo III -	"Hoja para Determinar los Gastos Incidentales Incurridos por la Autoridad en la Venta, Permuta o Arrendamiento de sus Bienes Inmuebles"	

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

REGLAMENTO NUMERO 07-002
Venta, Permuta y Arrendamiento de los Bienes Inmuebles
de la Autoridad de Carreteras y Transportación

Artículo I. Introducción

La Autoridad de Carreteras y Transportación tiene la facultad conferida por ley de vender, permutar y arrendar su propiedad inmueble siempre y cuando a juicio de ésta la misma no sea necesaria para llevar a cabo sus propósitos.

La Oficina de Administración de Propiedades es la encargada de realizar los procesos relacionados con estas transacciones.

Para que las mismas se realicen en la forma más correcta, es necesario establecer un grupo de normas que le brinden uniformidad al proceso.

Artículo II. Base Legal

Este reglamento se promulga en virtud de las siguientes leyes:

- A. Ley Núm. 74, del 23 de junio de 1965, según enmendada, mejor conocida como "Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico", que en su artículo 4, inciso (o) faculta a ésta a vender, arrendar o de cualquier otro modo disponer de cualquier propiedad mueble o inmueble de la Autoridad o cualquier interés sobre las mismas que a juicio de la Autoridad no sea ya necesaria para llevar a cabo los propósitos y fines de la misma y en el inciso r que la autoriza a adoptar reglamentos.
- B. Ley Núm. 12 del 10 de diciembre de 1975, según enmendada, la cual establece un procedimiento para el caso en que el Estado o cualquiera de sus

agencias, instrumentalidades o municipios resuelvan enajenar bienes expropiados o adquiridos que dejaren de ser de utilidad pública, según aplique en aquellos casos que no sea incompatible con los intereses de la Autoridad de Carreteras y Transportación.

Artículo III. Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer las normas que regirán el proceso de solicitud, trámite y otorgamiento en la venta, permuta y arrendamiento de los bienes inmuebles de la Autoridad de Carreteras y Transportación.

Artículo IV. Definiciones

Los siguientes términos utilizados en este reglamento tendrán los significados que se expresan a continuación, excepto cuando el contexto claramente indique otro significado:

- A. Arrendamiento - Convenio en virtud del cual se obliga el dueño de un bien inmueble a conceder a otro el uso y disfrute de éste por tiempo determinado mediante precio cierto que ha de satisfacer el que lo reciba.
- B. Arrendador - Aquel que da en arrendamiento cosas u objetos.
- C. Arrendatario - Aquel que recibe las cosas u objetos dadas en arrendamiento y que se obliga a pagar el precio pactado entre las partes, siempre y cuando no sea menor del ocho por ciento (8%) fijado por la Ley 12, supra.
- D. Autoridad - Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico.
- E. Bienes inmuebles de la Autoridad - Terrenos y edificios propiedad de la Autoridad.
- F. Departamento - Departamento de Transportación y Obras Públicas.

- G. Director - Director de la Oficina de Administración de Propiedades.
- H. Oficina de Tasación - Oficina de Tasación del Area de Adquisición de Propiedades.
- I. Permutar - Traspasar el título de un bien inmueble a cambio de recibir el título de otro bien inmueble perteneciente a una persona natural o jurídica.
- J. Secretario - Secretario de Transportación y Obras Públicas.
- K. Solicitante - Persona natural o jurídica, agencia o entidad que solicite arrendar, comprar o permutar un bien inmueble de la Autoridad.
- L. Venta - Traspasar el título de algún bien inmueble a cambio de un precio cierto en dinero o signo que lo represente.

Artículo V. Trámites para la solicitud de compra, permuta o arrendamiento de una propiedad inmueble de la Autoridad

- A. Radicación de la solicitud
 - 1. La solicitud para la compra, permuta o arrendamiento de una propiedad inmueble de la Autoridad, deberá dirigirse al Secretario con atención al Director.
 - 2. El solicitante deberá llenar el formulario ACT-609 "Solicitud para la Compra, Permuta o Arrendamiento de Propiedades Pertenecientes a la Autoridad de Carreteras y Transportación". (Anejo I) Este formulario será provisto por la Oficina de Administración de Propiedades.
 - 3. El solicitante deberá acompañar la solicitud con un comprobante de veinticinco dólares (\$25.00). Dicho comprobante se pagará en la Oficina del Tesorero de la Autoridad.
 - 4. Si el solicitante fuera una corporación o sociedad, ésta deberá estar debidamente

incorporada o constituida y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, sometiendo copia certificada que evidencie o pruebe que está debidamente registrada.

5. Si el solicitante fuera una sucesión o miembro de ésta, deberá someter una declaratoria de herederos o testamento que acredite los miembros de la misma.
6. Cuando sea una solicitud de compra, el solicitante especificará si es poseedor de alguno de los derechos preferentes establecidos por ley, los cuales se mencionan a continuación:
 - a. Anterior dueño o heredero de éste.
 - b. Persona que tiene legalmente constituida en la propiedad su única residencia por más de cinco (5) años.
 - c. Dueño del predio colindante.
7. Si el solicitante fuese miembro de una sucesión que posee un derecho preferente por ser el anterior dueño a quien la Autoridad o el Estado Libre Asociado para beneficio de la Autoridad le adquirió la propiedad, deberá someter una declaratoria de herederos de la sucesión y una declaración jurada de los miembros de la sucesión renunciando a su derecho a readquirir la propiedad.

B. Consideración de la solicitud

1. La Oficina de Administración de Propiedades estudiará la solicitud y determinará si el titular de la propiedad es la Autoridad o si el Estado Libre Asociado la adquirió con fondos de la Autoridad. Además, determinará si el solicitante cualifica para la transacción por ser ésta beneficiosa para el

Estado o por poseer el solicitante un derecho preferente para adquirir.

2. De resultar que la Autoridad no es el propietario o que la propiedad no fue adquirida con fondos de la Autoridad o que el solicitante no cualifica, o que la propiedad es necesaria para un proyecto de carreteras u otro uso público, se denegará la solicitud. De lo contrario se iniciará el proceso de evaluación y consultas para determinar si se acepta la solicitud.
3. El Secretario notificará por escrito al solicitante que se ha denegado la misma o que se ha iniciado el proceso de evaluación y consultas para determinar si se acepta la solicitud. Si el Secretario o aquel que éste designe denegara una solicitud, se cumplirá con la disposición establecida en el Artículo V, Inciso F de este reglamento.

C. Evaluación y consultas

1. El Director será responsable de analizar la solicitud y corroborar que cumpla con todos los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
2. La Oficina de Administración de Propiedades procederá a realizar las consultas pertinentes con las áreas de Planificación, Tránsito, Embellecimiento y Ornato, Conservación de Carreteras, Diseño, Tren Urbano, oficinas regionales y con los municipios, para determinar en los casos de venta, permuta o arrendamiento, si la propiedad está afectada por algún proyecto de uso público.
3. Si se determina que la propiedad no está afectada por algún proyecto de uso público,

se someterá la transacción para la aprobación a la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) o a la Junta de Planificación, según aplique. Además se enviará para consulta y aprobación a la Administración Federal de Carreteras cuando la propiedad sea un remanente de proyectos con aportación federal y a otras agencias relacionadas con el asunto.

4. La Oficina de Administración de Propiedades solicitará a la Oficina de Tasación o a un tasador privado que realice una valoración de la propiedad.
5. En los casos de venta o permuta, si la propiedad fue adquirida por el Estado Libre Asociado con fondos de la Autoridad para su uso y beneficio, se procederá a solicitar la transferencia del título a la Autoridad.

D. Recomendaciones

1. El Director, luego de analizar y estudiar el expediente, lo someterá con sus recomendaciones por escrito al Secretario.

E. Decisión del Secretario

1. Una vez que el Secretario reciba las recomendaciones del Director, determinará si la transacción es beneficiosa para los intereses de la Autoridad y decidirá si aprueba o no la solicitud. Devolverá el expediente con su determinación por escrito al Director.
2. Si el Secretario lo entiende conveniente, podrá solicitar un estudio adicional del caso así como cualquier otro documento que entienda es necesario.

F. Denegación de la solicitud

1. Cuando el Secretario no apruebe una solicitud, notificará su decisión al solicitante mediante carta, indicándole a éste su derecho a solicitar una vista para escuchar planteamientos.
 - a) El Secretario designará un funcionario para que evalúe la petición de vista del peticionario. Dicho funcionario no podrá ser el Director.
 - b) Este funcionario designado estudiará la evidencia o documentos presentados por el peticionario más el expediente de éste que está en custodia de la Oficina de Administración de Propiedades.
 - c) Dentro del plazo de treinta (30) días de radicada la solicitud, el funcionario designado citará al peticionario para escuchar su planteamiento y tomará una decisión recomendando la aprobación o denegación de la solicitud.
2. El solicitante tendrá derecho a solicitar una reconsideración del caso de éste ser denegado, al Secretario, incluyendo con ésta las alegaciones en su apoyo, dentro de veinte (20) días del archivo en autos de la notificación de la determinación del Secretario. La solicitud de reconsideración será jurisdiccional para la revisión judicial.
3. Si el Secretario encuentra que la solicitud de reconsideración es meritoria, la referirá a la Oficina del Director para estudio adicional y recomendaciones.
4. Si la petición fuera rechazada de plano o no actuare el Secretario dentro de los quince

(15) días de haberse presentado la petición de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial comenzará a contar nuevamente desde que se notifique dicha denegación o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha de la notificación de la resolución de la Agencia resolviendo definitivamente la moción, cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción. Si la Agencia dejara de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que el Tribunal por justa causa, autorice a la Autoridad una prórroga para resolver por un tiempo razonable.

G. Aprobación de la solicitud

1. Si el Secretario aprueba la solicitud, se procederá según lo dispuesto en los siguientes artículos.

Artículo VI. Venta de propiedades a personas con derecho preferente

A. Notificación previa a publicación de edicto

1. En los casos en que el solicitante sea una de las personas con derecho preferente a readquirir, el Secretario informará por escrito a éste mediante carta que su

solicitud ha sido aceptada. La carta contendrá la siguiente información y requisitos:

- a. Precio de venta.
- b. Publicación del edicto requerido por ley.
- c. Indicación que la solicitud está sujeta a que los departamentos, agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado, los municipios y las personas con derecho en adquirir la propiedad, notifiquen por escrito al Secretario su interés en adquirir la misma dentro de los treinta (30) días de haberse publicado el último edicto que requiere la Ley Núm. 12, supra.
- d. Se le indicará al solicitante que deberá pagar los gastos de mensura y tasación, los de otorgamiento, expedición e inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, los de publicación de edicto en un periódico de circulación general al igual que los gastos necesarios para formalizar la venta. Además, se le indicará al solicitante que deberá depositar una cantidad de dinero igual a la mitad del valor de dichos gastos, cantidad que será aplicada al pago de los mismos y la cual no será devuelta si el solicitante determina después no comprar la propiedad. Esta cantidad le será devuelta si una persona con mejor derecho determina ejercer el mismo dentro de los treinta (30) días de haberse publicado el edicto.

B. Resolución o Edicto

1. El Secretario dictará una resolución por escrito que contendrá la siguiente información:
 - a. Descripción completa de la finca o edificio con expresión de su número, tomo, folio y número de inscripción en la sección correspondiente del Registro de la Propiedad.
 - b. Nombre de las personas naturales o jurídicas a quien o quienes se les adquirió.
 - c. Si es posible, fecha de la radicación de la demanda de expropiación y número del caso, o datos de la escritura o cualquier otro documento mediante el cual se adquirió, cual sea el caso.
 - d. Número de los casos y fecha de las resoluciones que hubiera dictado la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE), según fuera el caso, cambiando el uso público de la propiedad a enajenarse, aprobando la transacción y cualesquiera otras relacionadas con dicha propiedad.
 - e. Firma del Secretario y sello de la Autoridad.
 - f. Cualesquiera otros pormenores que el Secretario estimara conveniente y necesario.
2. La Oficina de Comunicaciones enviará a publicar la resolución en un periódico de circulación general en Puerto Rico una (1) vez por semana durante dos (2) semanas consecutivas y copia de la misma se enviará

por correo certificado a los anteriores dueños a la última dirección conocida.

3. El Secretario no podrá enajenar la propiedad hasta que no transcurran treinta (30) días contados a partir de la fecha de la publicación del último edicto.

4. Los departamentos, agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado, los municipios y las personas con derecho e interés en adquirir la propiedad a enajenarse, dispondrán de los treinta (30) días a que se hace mención en la sección 3 anterior para notificar por escrito al Secretario su intención de adquirir la propiedad. Los departamentos, agencias, instrumentalidades y los municipios deberán informar el uso que se le dará a la propiedad, la fuente de financiamiento y viabilidad que existe para su adquisición. Las personas con derecho e interés en adquirir la propiedad deberán informar que poseen la capacidad financiera para satisfacer el pago de la propiedad.

5. Si transcurridos los treinta (30) días contados a partir de la fecha de la publicación del último edicto, las entidades o personas particulares a quienes la ley les concede el derecho preferente a adquirir la propiedad no notifican por escrito al Secretario su intención de adquirir la misma, perderán su derecho a adquirirla.

C. Derechos preferentes para adquirir mediante compra bienes inmuebles de la Autoridad

1. En primer lugar tendrán derecho preferente, las personas naturales o sus herederos así como las personas jurídicas a quienes la

Autoridad o el Estado Libre Asociado para beneficio de la Autoridad, les hubiera expropiado esos bienes o adquirido en cualquier otra forma.

2. En segundo lugar, las personas que hayan estado ocupando legalmente la propiedad por más de cinco (5) años y tengan allí constituida su única residencia.
3. En tercer lugar, los dueños de los predios colindantes.
4. Cuando el predio a venderse es uno cuya cabida o forma no se ajuste a los requisitos de la Junta de Planificación o dicho predio no tuviese acceso a vía pública, los dueños de los predios colindantes tendrán el derecho preferente en primer lugar.
5. Si varios dueños de los predios colindantes o integrantes de una sucesión o comunidad de bienes estuvieren interesados en adquirir la propiedad, tendrá prioridad aquel colindante o integrante de la sucesión o comunidad de bienes que primero haya presentado su solicitud por escrito. De haber radicado simultáneamente varios colindantes o integrantes de una sucesión o comunidad de bienes, dicha solicitud se le adjudicará conforme a los reglamentos de la Junta de Planificación y en igualdad de condiciones mediante sorteo ante notario público.

D. Notificación para compraventa

1. De prevalecer el derecho del solicitante a adquirir la propiedad, se le concederán veinte (20) días a partir de la fecha de la notificación para confirmar por escrito su interés en formalizar la compraventa.

E. Precio

1. El precio de venta de los bienes a enajenarse se establecerá según los siguientes criterios:

- a. Si son bienes expropiados o adquiridos mediante escritura de compraventa para algún proyecto de uso público y no se han utilizado los mismos o cuando se decida no realizar la obra pública, el precio de venta al anterior dueño, sucesores o causahabientes será el mismo al que el titular hubiera adquirido.
- b. Cuando se hayan utilizado parte de los bienes para realizar la obra pública, el precio de la venta de los bienes será el valor en el mercado a la fecha en que se realice la transacción.
- c. En los casos de enajenación parcial, cuando resultare un predio cuya cabida o forma no se ajustara a los requisitos de la Junta de Planificación o dicho predio no tuviere acceso a vía pública, el precio de adquisición será el 80% del valor en el mercado a la fecha en que se realice la venta, según dispone la Ley Núm. 12 del 10 de diciembre de 1975, según enmendada.
- d. De haber mejoras o estructuras sobre los terrenos, su precio será el valor en el mercado a la fecha en que se realice la venta.
- e. En todos los otros casos de venta de bienes de la Autoridad, el precio de venta no será menor que su valor en el mercado, según tasación.

- f. El precio de venta se pagará en el acto del otorgamiento de la escritura con cheque certificado.
- F. Aceptación del solicitante y trámites para la firma de la escritura de compraventa
 - 1. Dentro de los diez (10) días después de recibirse la carta de aceptación del solicitante o la notificación por escrito del departamento, agencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado, el municipio o la persona natural o jurídica que desee ejercer su derecho preferente para adquirir la propiedad, el Director someterá el expediente completo de la venta a un abogado de la Oficina de Administración de Propiedades, para la evaluación de los documentos correspondientes.
 - 2. Un abogado cotejará el expediente y será responsable de preparar la escritura de compraventa.
 - 3. Se solicitará una cita al Secretario para la firma de la escritura de compraventa y se le notificará al comprador la hora y la fecha en que deberá comparecer al otorgamiento de la misma. Se le indicará al solicitante que traiga consigo dos (2) cheques certificados a nombre de la Autoridad, uno por el precio de venta y otro por la cantidad que complete el pago de los gastos necesarios incurridos para producir la venta.

Artículo VII. Venta de propiedades de la Autoridad sin que medie una solicitud de compra

A. Determinación y consultas

1. Cuando la Oficina de Administración de Propiedades determine que una propiedad ha dejado de tener utilidad pública, procederá a realizar las consultas con las diferentes oficinas y agencias gubernamentales que se mencionan en el Artículo V, inciso C, secciones 2 y 3 de este reglamento, para que expongan su posición.

B. Recomendación y Determinación del Secretario

1. El Director someterá al Secretario el expediente del caso con sus recomendaciones y comentarios.
2. El Secretario estudiará y analizará el caso y si determina que la transacción es beneficiosa para el interés público aprobará la misma y ordenará la publicación de una resolución anunciando la venta en el periódico. El texto de la misma será similar al de la resolución que se menciona en el Artículo VI, inciso B, sección 1 de este reglamento.

C. Edictos

1. La Oficina de Comunicaciones publicará la resolución emitida por el Secretario en un periódico de circulación general una vez por semana, por dos (2) semanas consecutivas. Copia de la misma se enviará por correo certificado a los anteriores dueños a la última dirección conocida.
2. Si después de expirado el término de treinta (30) días de haber sido publicado el último edicto ningún departamento, instrumentalidad, agencia del Estado o municipio, ni dueño

anterior, ni el ocupante por cinco años o más, ni el colindante ejercita su derecho preferente a adquirir la propiedad, el Secretario podrá venderla en pública subasta de acuerdo al "Reglamento de Subastas" de la Autoridad.

3. Los solicitantes deberán de completar el formulario ACT-610 "Oferta para Subasta de Disposición de Bienes Inmuebles de la Autoridad de Carreteras y Transportación" (Anejo II). Este formulario se podrá obtener en la Oficina del Director.

D. Firma de la escritura de compraventa

1. Una vez la propiedad sea adjudicada, un abogado de la Oficina de Administración de Propiedades, será responsable de preparar la escritura de compraventa para ser firmada por el Secretario y el comprador.
2. El precio de venta se pagará en el acto de otorgamiento de la escritura en cheque certificado a nombre de la Autoridad.

Artículo VIII. Venta de terrenos donde enclavan estructuras de personas particulares

- A. La Autoridad de Carreteras y Transportación tendrá derecho a adquirir las estructuras edificadas de buena fe en terrenos de su propiedad, pagando al dueño de la estructura el costo de los materiales y la mano de obra o el costo de reproducción de la misma al momento en que ejecutare su derecho, deduciendo la depreciación, lo que resultare mayor, o podrá vender al constructor de buena fe que lleve ocupando la propiedad por más de cinco (5) años y tenga allí construida su única residencia, el predio de terreno, si no tuviera uso este terreno para la Autoridad y la transacción fuere beneficiosa para ésta última.

Si la Autoridad decide vender el terreno en cuestión se procederá según lo dispuesto en el Artículo VI de este reglamento y la Ley Núm. 12, del 10 de diciembre de 1975.

- B. El dueño de la estructura edificada de buena fe, podrá retener la propiedad hasta que se le satisfagan los gastos necesarios que incurrió en ella.

Artículo IX. Permuta de propiedades

- A. Los trámites para la permuta de propiedades serán similares a los trámites establecidos en este reglamento para la venta de propiedades, con la excepción de los siguientes aspectos:
 - 1. El solicitante deberá especificar en el formulario "Solicitud para la Compra, Permuta o Arrendamiento de Propiedades Pertenecientes a la Autoridad de Carreteras y Transportación", la localización y descripción de su propiedad así como de la propiedad de la Autoridad que desee permutar, e incluirá croquis o copia de mapa o catastro que ilustre las mismas.
 - 2. La Oficina de Tasación de la Autoridad o alguno de sus consultores, tasarán las propiedades a permutarse.
 - 3. Siempre que se realice una permuta, la propiedad a ser permutada por la propiedad de la Autoridad deberá ser necesaria para ser utilizada para los fines para los cuales fue creada la Agencia.
 - 4. El Secretario deberá dictar una resolución por escrito donde informará que la permuta a realizarse tiene un fin público por lo que la propiedad a ser adquirida por la Autoridad estará revestida de utilidad pública.

Artículo X. Arrendamiento de propiedades o permiso de entrada y ocupación

A. Notificación

1. El Secretario notificará por escrito al solicitante mediante carta la aceptación de su solicitud. La carta deberá contener los requisitos y la información que a continuación se mencionan para que sea factible el arrendamiento de la propiedad.

a. El canon anual de arrendamiento será de por lo menos el 8% del valor de la propiedad en el mercado a la fecha del otorgamiento del contrato de arrendamiento.

b. El término del arrendamiento no podrá ser mayor de cincuenta (50) años, renovable a discreción de las partes y siempre que sea beneficioso para el interés público. En aquellos casos en que el contrato tenga una vigencia de más de tres (3) años, el mismo dispondrá para la revisión mandatoria cada tres (3) años del valor en el mercado mediante tasación para ajustar el canon de arrendamiento.

c. Condiciones del contrato.

d. El solicitante deberá pagar por todos los gastos necesarios incurridos para arrendar la propiedad y depositará una cantidad de dinero igual a la mitad del valor de dichos gastos que será aplicada a su pago. Esta cantidad no será devuelta si el solicitante determina posteriormente no arrendar la propiedad. Dicha cantidad será determinada de acuerdo a la "Hoja para Determinar

Gastos Incidentales Incurridos por la Autoridad en la Venta, Permuta o Arrendamiento de sus Bienes Inmuebles", que se hace formar parte de este reglamento. (Anejo III)

- e. El solicitante deberá enviar junto a su aceptación los nombres de los fiadores que garantizarán el contrato de arrendamiento o informará si va a someter un "guaranty bond" para garantizar el canon de arrendamiento por un año. El solicitante deberá comprometerse a someter antes de la firma del contrato una póliza de seguro con las especificaciones que le sean requeridas.

B. Aceptación del solicitante

1. Se le concederán al solicitante treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación para confirmar por escrito la aceptación del canon de arrendamiento y demás condiciones del contrato.
2. Recibida la aceptación del solicitante, el expediente del caso será remitido a uno de los abogados de la Oficina de Administración de Propiedades, por conducto del Director.

C. Trámites legales

1. Un abogado de la Oficina de Administración de Propiedades, estudiará el expediente para determinar que contenga todos los documentos necesarios y que los mismos estén correctos. Luego redactará el contrato de arrendamiento utilizando los documentos provistos en el expediente.

2. El Director enviará al Secretario para su aprobación y firma el contrato de arrendamiento con los siguientes documentos:
 - a. Certificación registral.
 - b. Plano de la propiedad.
 - c. Resolución de la Junta de Planificación o de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) .
 - d. Tasación de la propiedad.
 - e. Póliza de seguro la cual deberá mantener en vigor mientras esté vigente el contrato de arrendamiento o el permiso de entrada y ocupación. La misma deberá ser expedida por una compañía de seguros aceptable por la Autoridad. Dicha póliza deberá tener unas cubiertas contra toda responsabilidad por daños a la propiedad y por lesiones personales, incluyendo lesiones corporales, muerte ocasionada por el uso y ocupación por la arrendataria de la propiedad objeto del contrato de arrendamiento y/o de entrada y ocupación, además de una póliza de daños por incendio.
 3. Luego de firmado el contrato por el Secretario, se citará a los arrendatarios a la firma del mismo.
- D. Gestiones posteriores a la firma del contrato
1. Una vez firmado el contrato por las partes contratantes, se notificará la información referente al contrato al Area de Finanzas, para que lleve a cabo los trámites relacionados con la facturación y cobro al arrendatario.
 2. La Oficina de Administración de Propiedades mantendrá un registro de todo arrendamiento

que se otorgue en virtud del presente reglamento, incluyendo enmiendas y toda determinación que lo deje sin efecto. El registro consistirá de un original y copia del formulario que prescribe el "Reglamento Número 8 Sobre Registro de Contratos Gubernamentales", emitido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 9 de marzo de 1976. El original del contrato se archivará en la Oficina del Tesorero y copia del mismo se enviará a la Oficina del Contralor en o antes de los quince (15) días siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato o enmienda.

Artículo XI. Informe Anual

La Oficina de Administración de Propiedades preparará para la firma del Secretario un informe anual a la Asamblea Legislativa, al comienzo de cada sesión ordinaria sobre las transacciones efectuadas durante el año. El informe incluirá una descripción detallada de la propiedad, la fecha del contrato, los términos y condiciones de la transacción y la persona con quien se contrató.

Artículo XI. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de este reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Solicitud para la Compra, Permuta o Arrendamiento
de Propiedades Pertenecientes a la
Autoridad de Carreteras y Transportación

Nombre: _____

Nombre del representante en caso de ser una corporación o sociedad: _____

Número de Seguro Social: _____ Teléfono: _____

Dirección residencial: _____

Dirección postal: _____

Marque con una (X) el tipo de propiedad que solicita:

☐ solar ☐ parcela ☐ espacio en edificio
☐ edificio ☐ finca ☐ otros _____

Clase o naturaleza de la solicitud:

☐ arrendamiento ☐ compra ☐ permuta

Número de catastro de la propiedad solicitada: _____

Dirección de la propiedad: Calle _____ Núm. _____

Carr. Núm. _____ Km. _____ Bo. _____ Pueblo _____

Ocupa la propiedad: ☐ Sí ☐ No

¿Cómo entró a ocupar la propiedad? _____

¿Tiene alguna estructura construida en la propiedad? ☐ Sí ☐ No

En caso de compra especifique si es poseedor de alguno de los derechos establecidos en la Ley número 12 del 10 de diciembre de 1975.

☐ A. Dueño anterior o heredero
☐ B. Cinco (5) años o más residiendo legalmente en la propiedad que constituye su única residencia
☐ C. Colindante de la propiedad

Indicar uso a darse a la propiedad: _____

En caso de permuta, datos de la propiedad a permutarse (ubicación):

Número de catastro: _____

Calle _____ Núm. _____ Carr. núm. _____

Km. _____ Barrio _____ Pueblo _____

Firma del Solicitante

(Vea instrucciones al dorso)

Fecha

Instrucciones

1. Acompañe este formulario con croquis y tres (3) copias del mapa de zonificación y tres (3) copias del mapa de catastro, que describa localización y situación de la propiedad solicitada. En caso de permuta, favor de incluir información de ambas propiedades.
2. Si el solicitante es una corporación o sociedad, debe acompañar certificado de incorporación o escritura de constitución. Si el solicitante es una sucesión debe someter declaratoria de herederos. Si el solicitante es un miembro de la sucesión que tenga derecho preferente, deberá someter una declaración de herederos y una declaración jurada de los demás miembros de la sucesión renunciando a su derecho a readquirir la propiedad.
3. Todas las partes deben ser llenadas, en los casos que no corresponda, indicar que no aplica (N/A).
4. Toda solicitud incompleta será devuelta por la Autoridad.

Km. _____
Calle _____

Firma del Solicitante

Oferta para Subasta de Disposición de Bienes Inmuebles
de la Autoridad de Carreteras y Transportacion

Nombre del Licitador: _____

Nombre del representante en caso de ser una Corporación o Sociedad:

Dirección residencial: _____

Dirección postal: _____

Teléfono: _____

Descripción de la propiedad: _____

Núm. de finca _____ Tomo _____ Folio _____ Sección _____

Lugar de la subasta: _____

Día _____ Hora _____

Precio mínimo de la subasta: _____

Precio de oferta: _____

Nota:

1) Cuando el solicitante sea una corporación o sociedad debe acompañar este formulario con certificado de incorporación del Departamento de Estado o Escritura de Constitución y Resolución Corporativa autorizando al representante a comparecer a la subasta.

hasta \$10,000.00

\$10,001.00 - \$500,000.00

Más de \$500,000.00

hasta \$100.00

1% de su valor

1% hasta \$500,000.00 y ½ %
por el exceso de dicha suma