

COMPañA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO  
OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PLANIFICACION INTERNA  
DIVISION DE ANALISIS Y DOCUMENTACION DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. 6919  
Fecha 21 dic 2004  
Aprobado Hon. José M. Izquierdo  
Secretario de Estado  
Por: Maria D. Díaz Páez  
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION DE  
PROPIEDAD INMUEBLE  
MO-BRI-043

EQUIPO DE TRABAJO

José Reyes Rivera - Gerente

Ligia Nina Rodríguez - Analista de Sistemas y Procedimientos

**COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE DE LA  
COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO**

**I. EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Compañía de Fomento Industrial, en su interés de ayudar a las industrias manufactureras establecidas o por establecerse en Puerto Rico, les ofrece la oportunidad de arrendar sus propiedades disponibles. Sin embargo, en ocasiones no dispone de propiedades apropiadas, que satisfagan la demanda de terreno industrial o que requiera una industria en específico. Para estas situaciones la Compañía está facultada en la ley para la adquisición de bienes inmuebles, ya sea por un acuerdo de compra venta o por expropiación forzosa, proceso que se lleva a cabo a tenor con las leyes y reglamentos vigentes en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**II. TITULO**

Este Reglamento se conocerá como Reglamento para la Adquisición de Propiedad Inmueble de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

**III. BASE LEGAL**

- A. Este Reglamento se adopta por virtud de las siguientes disposiciones legales:
- B. Ley 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada; conocida como Ley Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.
- C. Ley General de Expropiación Forzosa del 12 de marzo de 1903, según enmendada.
- D. Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
- E. Ley 203 del 12 de diciembre de 1997, que enmienda la Ley 188 del 11 de mayo de 1942.
- F. El Plan de Reorganización 9 del 22 de junio de 1994.
- G. Ley 227 del 31 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la Ley para crear la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces.
- H. Reglamento Interno de la Compañía del 7 de enero de 1998, según enmendado;

- I. Boletín Administrativo OE-2001-29 del 30 de junio de 2001, en cuanto a la facultad que le confiere a la Compañía de Fomento Industrial, de adquirir y arrendar bienes inmuebles.

#### IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a las oficinas a cargo de adquirir las propiedades inmuebles requeridas por la Compañía para cumplir con el fin público de estimular el desarrollo económico de Puerto Rico.

#### V. DEFINICION DE TERMINOS

Los siguientes términos utilizados en este Reglamento tienen el significado que a continuación se expresa:

- A. Adquisición – Significa la obtención legal de una propiedad inmueble que antes pertenecía a otro dueño, ya sea mediante compraventa por escritura pública o por el proceso de expropiación forzosa.
- B. Compañía – Se refiere a la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.
- C. Consultas de Transacción – Es el procedimiento ante la Junta de Planificación, para que evalúe, pase juicio y tome la determinación correspondiente sobre toda adquisición de terrenos, edificios y derecho de servidumbres entre otras adquisiciones.
- D. CRIM – Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales.
- E. Director Ejecutivo – El Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial.
- F. Expropiación Forzosa – Procedimiento legal dispuesto por la Ley General de Expropiación Forzosa del 12 de marzo de 1903, según enmendada, mediante el cual el gobierno adquiere propiedad de una persona privada, para fin público, sin su consentimiento, pero previo pago a ésta de una justa y razonable compensación. Dentro del contexto de este Reglamento el fin público es la obra a realizarse, de conformidad a los propósitos que enmarca la Ley de la Compañía.
- G. Propiedad Inmueble – Son aquellos bienes que por su naturaleza no pueden ser movidos, ni trasladados de un lugar a otro. Se refiere a los terrenos y edificios a ser adquiridos por la Compañía de Fomento Industrial.
- H. Informe de Valoración – Documento en el que se establece el valor en el mercado de una propiedad inmueble de acuerdo con la tasación efectuada por un tasador autorizado.

- I. **Junta de Directores** – Cuerpo Directivo que ejerce los poderes de determinar la política pública de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, según lo provee la Ley Orgánica de la Compañía.
- J. **Persona** – Significa un individuo, compañía, sociedad, asociación o corporación.
- K. **Registro de Tasadores** – Grupo de tasadores que por sus ejecutorias han sido evaluados por funcionarios de la Compañía para pertenecer al Registro de Tasadores de esta última.
- L. **Solicitud de Asignación de Fondos** – Petición de separación y asignación de fondos, dirigida al Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial o a la Junta de Directores, de acuerdo al valor de la propiedad a adquirirse y el límite de aprobación establecido en el Reglamento Interno de la Compañía.
- M. **Tasación** – Acción de determinar el justo valor en el mercado de la propiedad inmueble a ser adquirida por la Compañía de Fomento Industrial.
- N. **Tasador** – Profesional facultado por la Junta Examinadora de Tasadores de Puerto Rico, para determinar un valor en el mercado de la propiedad y que sea contratado por la Compañía para la preparación o revisión de las tasaciones requeridas por ésta en la adquisición o traspaso de propiedad inmueble.
- O. **Tasador Interno o Funcionario Designado** – Empleado de la Compañía que tienen entre sus funciones la revisión de las tasaciones requeridas para la adquisición, venta o traspaso de propiedad inmueble.
- P. **Tasador Privado** – Tasador contratado por la Compañía para la preparación de tasaciones.
- Q. **Tasador Revisor** – Persona autorizada por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces y encargada de revisar los informes de valoración preparados por tasadores internos o privados o contratados por la Compañía.
- R. **Valor en el mercado** – El justo valor de la propiedad en el mercado.
- S. **"American Institute of Real Estate Appraisers"** – Se refiere al Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces, otra fuente de información usada por los tasadores para preparar informes de valoración.
- T. **"Uniform Standards of Professional Appraisal Practice"** – Guía que emplean los tasadores para preparar sus informes de valoración.

**VI. PROGRAMA DE INVERSION DE CAPITAL**

El Subdirector Ejecutivo del Área de Desarrollo de Infraestructura de la Compañía determinará las propiedades inmuebles que requiere adquirir para continuar con su programa de desarrollo industrial, de acuerdo con las necesidades y las incluirá en su Programa de Inversiones Capatales.

Durante el transcurso de cada año fiscal, la Compañía podrá incluir en su Programa de Adquisición de Capital la adquisición de otras propiedades, según sea requerido, para cumplir con sus propósitos.

**VII. SELECCION DE TERRENOS**

El Gerente de la División de Planificación Física de la Compañía preparará los estudios de selección de terrenos requeridos y ofrecerá su recomendación, de acuerdo con cada caso de adquisición.

**VIII. CONSULTA A ENTIDADES GUBERNAMENTALES**

El Gerente de la División de Planificación Física de la Compañía preparará y radicará, de ser necesario, una consulta de ubicación y transacción ante la Junta de Planificación o a la entidad gubernamental que corresponda, para todos los casos de adquisición.

En este trámite, la Compañía cumplirá con todos los requisitos de las disposiciones de las leyes que apliquen.

**IX. INFORME DE VALORACION**

**A. Contratación de Tasadores**

La Compañía utilizará para la preparación de tasaciones los servicios de tasadores privados, autorizados a ejercer en Puerto Rico por la Junta Examinadora de Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces, con los cuales establecerá un contrato de servicios profesionales, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos, No Técnicos, Profesionales y Consultivos de la Compañía, MA-ADM-125. En caso de ser necesario, la Compañía podrá utilizar los servicios de un tasador interno.

El Gerente Supervisor de la Unidad de Valoración y Terrenos contratará a un tasador certificado por la Compañía, utilizando el Registro de Tasadores y distribuirá el trabajo en forma equitativa entre esta clase profesional.

**B. Servicios de Tasación de Agencias de Gobierno**

La Compañía utilizará los servicios de la Administración de Terrenos, del Departamento de Hacienda, o un tasador privado autorizado, para efectuar las revisiones de las tasaciones contratadas.

Cuando la Compañía utilice los servicios de la Administración de Terrenos, pagará los servicios de revisión de tasaciones, de acuerdo con lo establecido en el contrato vigente. A estos efectos, someterá a la Administración de Terrenos, dos copias del Informe de Valoración a revisarse y una copia del contrato de servicios profesionales otorgado por la Compañía al tasador que evaluó la propiedad.

**C. Revisión de Tasaciones**

Cuando la agencia revisora o el tasador revisor, determine que existe algún error o deficiencia en el Informe de Valoración, la Compañía solicitará al Tasador que preparó la tasación original que evalúe los señalamientos y realice las correcciones necesarias. De entender que los señalamientos no proceden, deberán reunirse con el tasador revisor y llegar a un acuerdo.

Si el tasador revisor y el tasador que preparó el Informe de Valoración no logran ponerse de acuerdo, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Boletín Administrativo OE-2001-29 del 30 de junio de 2001, página 8 Inciso N. (véase anejo)

**X. ADQUISICION DE PROPIEDAD INMUEBLE**

**A. Acciones Necesarias para Adquisición**

A. Previo al comienzo de la realización de los estudios necesarios, el Subdirector Ejecutivo de Desarrollo de Infraestructura deberá obtener autorización para realizar las mismas del Director Ejecutivo o de la Junta de Directores, dependiendo de los niveles de aprobación. Una vez determinada la viabilidad para utilizar la propiedad se presentará la solicitud de autorización al Director Ejecutivo, o a la Junta de Directores, según lo requerido en el Reglamento Interno, para proceder a la adquisición de la propiedad.

El Área de Desarrollo de Infraestructura, deberá realizar las siguientes gestiones:

1. presentará una consulta de transacción para que la Junta de Planificación autorice a la Compañía la adquisición de la propiedad;
2. tasación de la Propiedad;
3. cartas necesarias a los dueños de la propiedad y agencias concernidas en el proceso;
4. estudio de la condición ambiental de la propiedad.

## **B. Documentos para la Adquisición**

El Subdirector Ejecutivo del Área de Desarrollo de Infraestructura, o el Director de la Oficina, solicitará al Gerente de la División de Ingeniería y al de la División de Planificación Física de la Compañía preparar todos los estudios y documentos necesarios, una vez que se obtenga la autorización de entrada del dueño de la propiedad para realizar estudios de campo, tales como: mensura, topografía, suelo y cualquiera otro requerido.

## **C. Trámite de Adquisición**

La Oficina de Asesoría Legal General será responsable de tramitar todas las adquisiciones de bienes inmuebles que se lleven a cabo en la Compañía.

A este propósito, tramitará la obtención de los siguientes documentos:

1. Certificación Registral de la propiedad a ser adquirida. En los casos de expropiaciones, ésta se someterá al Tribunal de Expropiación y la misma no deberá tener más de seis meses de expedida al momento de radicarse el caso de expropiación.
2. Certificación de Deuda Contributiva de la propiedad objeto de adquisición y Certificación de Valores Contributivos expedida por la Oficina de Distrito Catastral del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales a la cual pertenece la propiedad. Ambas certificaciones no deberán tener más de seis meses de expedidas.

## **D. Solicitudes de Fondos**

El Gerente de la División de Planificación Física preparará todas las solicitudes de asignación de fondos para las adquisiciones de propiedad inmueble, de acuerdo con el Procedimiento para la Preparación de Propuestas para Asignación de Fondos MA-ADM-124. Gestionará su aprobación, de acuerdo con los límites de aprobaciones establecidos en el Reglamento Interno de la Compañía.

# **XI. ADQUISICION MEDIANTE COMPRA DIRECTA**

El Director Ejecutivo de la Compañía, o su representante autorizado se reunirá con el dueño de la propiedad o su representante para fijar un precio de venta.

La Compañía no podrá hacer ofertas sobre la propiedad a los dueños de ésta, hasta tanto se reciba la aprobación del Informe de Revisión de Tasación preparado por el tasador revisor, por la Administración de Terrenos, o el Departamento de Hacienda.

## **A. Autorizaciones**

Toda compra directa deberá ser aprobada por el Director Ejecutivo, o sus representantes, de acuerdo a los límites establecidos en el Reglamento Interno de la Compañía, según enmendado. De igual manera, éste deberá

aprobar la adquisición en aquellos casos en que el valor del inmueble a adquirir exceda el valor establecido en la tasación.

En los casos en que el valor exceda los límites anteriores de aprobación permitidos al Director Ejecutivo en el Reglamento Interno, la adquisición deberá ser aprobada por la Junta de Directores.

**B. Escritura de Compraventa**

Cuando la Compañía haya aceptado el precio de venta, se solicitará la preparación de la escritura de compraventa, la cual deberá ser otorgada por un abogado notario de la Compañía o a manera de excepción, por un abogado notario a ser acordado entre las partes. El abogado notario de la Compañía a cargo del caso dará fé de que se ha entregado el cheque para pagar la propiedad a adquirirse al Oficial de Bienes Raíces de la Agencia quien, a su vez, hará los trámites para la entrega del mismo al Tesorero.

**C. Pago**

La Compañía podrá desembolsar el costo de la adquisición en un sólo pago, o podrá efectuar el pago adeudado en varios desembolsos (pagos aplazados), según negociado por las partes.

**D. Permuta**

La Compañía podrá adquirir cualquier propiedad mediante permuta, siempre y cuando la entidad privada o agencia de gobierno con la que se realiza la transacción esté de acuerdo con el bien a transferirse. En estos casos, se determinará el valor de las propiedades mediante tasación por un tasador contratado por la Compañía, o un tasador interno y se procederá a la liquidación de la cantidad correspondiente, si existiese alguna diferencia en el valor de las propiedades.

**XII. ADQUISICION DE BIENES POR EXPROPIACION**

La Compañía podrá adquirir bienes por expropiación forzosa siguiendo el procedimiento establecido por ley. En estos casos, el Asesor Legal General preparará una carta de solicitud de expropiación dirigida al Secretario de Justicia para la firma del Director Ejecutivo y gestionará la preparación del cheque por el valor tasado para ser consignado en el Tribunal de Expropiaciones.

**A. Ley General de Expropiación Forzosa**

La Compañía tramitará la adquisición de los bienes inmuebles requeridos para el desarrollo programado mediante compra directa, no obstante, en los casos en que la propiedad no se logre adquirir mediante compra directa, adquirirá los mismos mediante el procedimiento que establece la Ley General de Expropiación Forzosa del 12 de marzo de 1903, según enmendada.

#### **B. Declaración de Adquisición y Entrega**

El Director Ejecutivo de la Compañía solicitará al Secretario de Justicia que lleve a cabo el procedimiento de expropiación forzosa para la adquisición de propiedad para fines públicos. Incluirá una relación de la autoridad y el uso público bajo la cual se pretende adquirir la propiedad, una descripción de la propiedad que sea suficiente para identificarla y una relación del título o interés de adquirir la propiedad inmueble. Se someterá al Secretario de Justicia una comunicación con el cheque y los documentos enumerados en el Artículo X de este Reglamento y cualquier otro que sea necesario.

El Secretario de Justicia gestionará con el Gobernador de Puerto Rico o su representante autorizado, la firma de la Declaración de Adquisición y Entrega de material de la propiedad para poder radicar el caso en Corte.

#### **C. Toma de Posesión de Bienes**

Cuando el Tribunal de Expropiación firme la Resolución declarando que el título sobre dicha propiedad ha quedado investido en y a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para fin público, la propiedad podrá considerarse como expropiada. La Compañía, como autoridad expropiante, podrá tomar posesión inmediata de la propiedad. El propietario recibirá del Tribunal de Expropiación la cantidad consignada por la Compañía.

La Oficina de Asesoría Legal gestionará el traspaso del título de la propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a la Compañía.

#### **D. Pago de Compensación Adicional**

Si el Tribunal de Expropiación determina mediante sentencia que se requiere hacer un pago adicional a la cantidad consignada en el Tribunal, debido a que la justa compensación por la propiedad expropiada es mayor al valor estimado originalmente, la Compañía procesará el pago adicional dentro del tiempo concedido por el Tribunal para consignar el mismo.

#### **E. Pago de Intereses**

La compensación podrá incluir el pago de intereses sobre la cantidad adicional, concedida a la cantidad consignada, utilizando la tasa de interés legal prevaleciente, a partir de la fecha que el Tribunal de Expropiación determine el justo valor de la propiedad.

### **XIII. CLAUSULA DE SALVEDAD**

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por el Director Ejecutivo de conformidad con las leyes citadas y el Boletín Administrativo OE-2001-29 del 30 de junio de 2001. Todo aquello que no esté previsto en el mismo, se regirá por las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.

**XIV. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier palabra, inciso, artículo o parte del presente 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, inciso, oración, artículo o parte específica en algún caso y no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

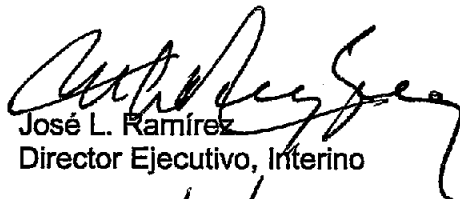
**XV. CLAUSULA DEROGATORIA**

Se deroga el Reglamento para la Adquisición de Propiedad Inmueble MNA-BMI-425 del 30 de agosto de 1990, según enmendado, mediante este Reglamento y toda norma o disposición que se encuentre en conflicto con lo aquí dispuesto.

**XVI. VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta días de su radicación en el Departamento de Estado y en la Biblioteca Legislativa, a tenor con las disposiciones de la Ley 170, Ley de Procedimiento Uniforme, según enmendada.

**RECOMENDADO PARA APROBACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES:**

  
José L. Ramírez  
Director Ejecutivo, Interino

Fecha: 30/07/04

Ver Certificación de la Junta de Directores