

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de la Contabilidad Central de Gobierno

15 de marzo de 2004

**A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico**

Asunto: Arrendamiento de Locales

Estimados señores:

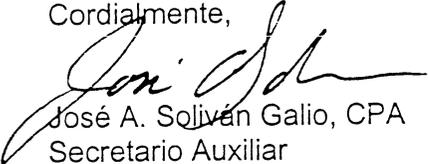
Este Departamento emitió la Carta Circular Núm. 1300-17-04, aprobada el 8 de diciembre de 2003. El propósito de la misma es indicar las nuevas guía aplicables a las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la contratación de arrendamiento de locales. Además, establece el uso, preparación y trámite de los modelos a utilizarse para la contratación de bienes inmuebles.

Por otra parte, indica que dichos contratos tienen que tramitarse a través de la Administración de Servicios Generales y los mismos no tienen que ser aprobados por este Departamento.

El propósito de esta carta es informarles que a partir del 8 de diciembre de 2003, todo contrato de arrendamiento de locales enviado a este Departamento será devuelto a la agencia para el trámite correspondiente.

Le agradeceré observen las disposiciones establecidas en la Carta Circular antes mencionada.

Cordialmente,



José A. Soliván Galio, CPA
Secretario Auxiliar
Área Contabilidad Central de Gobierno

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de la Contabilidad Central de Gobierno

OFICINA DE INGRESOS
2003 DEC 12 AM 9:32

Carta Circular
Núm. 1300-17-04

Año Económico 2004
8 de diciembre de 2003

A los Secretarios de Gobierno y Directores
de Dependencia del Estado Libre Asociado
de Puerto Rico

**Asunto: Uso, preparación y trámite de los
modelos a utilizarse para la
contratación de arrendamiento de
locales a través de la Administración de
Servicios Generales**

Estimados señores:

La Ley Núm. 78 del 20 de junio de 1977, enmendó el Artículo 212 de la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, respecto a los poderes y facultades que tiene la Administración de Servicios Generales sobre el Programa de Arrendamiento de Locales. Dicha Ley derogó, además, la Ley Núm. 65 del 23 de junio de 1971, la cual autorizaba a los Secretarios de los Departamentos de Educación y Salud a tomar en arrendamiento edificios por un término máximo de 25 años.

A tales efectos, la Administración de Servicios Generales emitió el Reglamento Núm. 2315, Reglamento de Subastas bajo la Ley Núm. 78 del 20 de junio de 1977 y el Núm. 2316, Para Regir la Contratación de Arrendamiento de Locales en las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Estos Reglamentos establecen las normas que rigen, la contratación del arrendamiento de locales.

Por otra parte, se emitió el Boletín Administrativo Núm. OE -2001-29, aprobado el 30 de junio de 2001. El mismo dispone, entre otras cosas, las nuevas guías aplicables a todas las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el arrendamiento de bienes inmuebles.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar a las agencias las nuevas guías para el arrendamiento de locales. También tiene como propósito establecer el uso, preparación y trámite de los modelos a utilizarse para la contratación de arrendamiento de locales.

Modelo SC 1519 (ASG), Solicitud, Justificación y Aprobación de Arrendamiento de Local (Anejo 1)

1. Se usará para solicitar a ASG la aprobación del arrendamiento de espacio, luego de efectuar las gestiones para conseguir el local que se ajuste mejor a sus necesidades.

2. El mismo lo prepararán en original y dos copias con 30 días antes de la fecha de vigencia del contrato de arrendamiento.

3. Una vez completado, la agencia retendrán una copia y enviará el original y copia a la ASG.

4. Cuando el arrendamiento es de más de cinco años hasta un máximo de treinta años, deberán acompañar con dicho modelo una certificación firmada por el Director de la Autoridad de Edificios Públicos donde indique que no tiene disponible las facilidades solicitadas ni contempla en un futuro cercano construir las. En estos casos las agencias no otorgarán el contrato hasta tanto ASG, en coordinación con Edificios Públicos, realice la subasta del mismo.

5. Cuando el contrato exceda del costo anual de \$50,000, antes de ser evaluado por ASG, la agencia enviará original y copia del Modelo SC 1519, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, para que esta certifique la asignación de fondos para cubrir el costo del arrendamiento. Este contrato de arrendamiento debe ir acompañado de un informe de valoración preparado por un tasador.

6. La Oficina de Gerencia y Presupuesto devolverá el original y la copia del Modelo SC 1519 a la agencia y ésta los enviará a ASG quien procederá a denegar o aprobar la solicitud. ASG enviará el original a la agencia y retendrá la copia para referencia y futuras auditorias de la Oficina del Contralor.

7. De aprobarse la solicitud, la agencia procederá a preparar el contrato de arrendamiento de locales. De no aprobarse la solicitud por la ASG, la agencia no podrá llevar a cabo el contrato de arrendamiento.

Modelo SC 854 Contrato de Arrendamiento de Locales por cinco años o menos o Hasta Diez Años en Locales en el Exterior (Anejo 2)

1. Lo usarán en los casos de contratación de locales que no excedan de 10 años.

2. El mismo lo prepararán en original y tres copias.

3. Retendrán una copia y enviarán el original y dos copias para obtener la aprobación de ASG.

La Administración de Servicios Generales, cuando reciba el Modelo de la Agencia verificará que esté completado en todas sus partes, que las pólizas de seguro estén vigentes y que cumpla con los requisitos de suministrar varias certificaciones o documentos los cuales son expedidos por el Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, ASUME y el Departamento del Trabajo. Una vez ASG lo apruebe ,envía a la agencia de origen, original y copia. Esta a su vez, envía el contrato a la agencia pertinente (OGP, Oficina de la Gobernadora o a la Oficina del Contralor, si aplican) y retiene una copia para referencia y futuras Auditorias del Contralor.

Modelo SC 854.1, Contrato de Arrendamiento de Locales por Más de Cinco Años Hasta Treinta Años (Anejo 3)

1. Lo usarán para la contratación de locales por periodos de más de cinco años hasta un máximo de treinta años.

Modelo SC 854.2 Contrato de Arrendamiento de Locales (Hoja de Continuación) (Anejo 4)

1. Lo usarán para establecer otras cláusulas acordadas entre la agencia y el arrendatario. También se usará para establecer los términos y condiciones para ejercer la opción de adquirir el derecho de propiedad sobre la edificación.

2. El mismo se preparará en original y tres copias. Es requisito, para la validez del mismo, que las partes contratantes firmen en la última página de dicho Modelo. El mismo se tramitará igual que el contrato de arrendamiento del cual forma parte del (Modelo SC 854 y 854.1)

Arrendamiento de Locales Privados

La Administración de Servicios Generales emitió la Carta Circular ASG Núm. 96-9 del 18 de marzo de 1996. En la misma delega a los Secretarios de las agencias a otorgar contratos de arrendamiento de locales privados sin la autorización de dicha Administración. Los Secretarios interesados en hacer uso de esa delegación deben solicitarlo por escrito a dicha Administración. En estos casos usarán los Modelos de Contratos mencionados.

Contratos que requieren la aprobación del Gobernador de Puerto Rico

1. La Ley Núm. 28 de 8 de junio de 1948 (3 L.P. R.A. 570-571) dispone que ningún funcionario o empleado de un organismo gubernamental, autorizado para contratar a nombre de tal organismo, podrá en tal capacidad llevar a cabo un contrato entre el organismo gubernamental a que él pertenece y una entidad comercial en la que él tenga directa o indirectamente, interés pecuniario. Dispone también, dicha Ley, que ningún organismo gubernamental podrá llevar a cabo un contrato en el que cualesquiera de sus funcionarios o empleados tenga, directa o indirectamente, interés pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia, lo autorice.

2. En estos casos, la agencia enviará a la Administración de Servicios Generales lo siguiente:

a. Modelo SC 854, Contrato de Arrendamiento de Locales por Cinco Años o Menos o Hasta Diez Años en Locales en el Exterior, según aplique.

b. Justificación y documentos para enviarse al Gobernador solicitando la concesión de dispensa o aprobación del contrato por el Gobernador.

c. Los documentos descritos en el Inciso 2 del Apartado F, de esta Carta Circular.

3. La Administración de Servicios Generales, una vez estudie el contrato y los documentos antes descritos, los enviará a la consideración y aprobación del Gobernador. El Gobernador una vez lo reciba, lo remitirá al Secretario de Hacienda y al Secretario de Justicia para su recomendación. Una vez los referidos Secretarios estudien el mismo, lo enviarán a la Oficina del Gobernador con su recomendación para que éste proceda a su aprobación o denegación.

4. El Gobernador o su representante autorizado, una vez aprobado el contrato, lo cual indicará en el espacio **Para uso de la Oficina del Gobernador**, enviará el original y las copias de dicho Modelo y los documentos que lo acompañan, al Administrador de la Administración de Servicios Generales, quien a su vez lo remitirá con su aprobación a la agencia para que se cumpla con el trámite correspondiente para la aprobación del contrato, según el término de vigencia.

5. De no aprobarse el contrato, el Gobernador lo devolverá a la Administración de Servicios Generales, para que le notifique por escrito, a la agencia correspondiente, que no pueden proceder con el contrato solicitado.

Disposiciones Generales

1. Las agencias antes de realizar cualquier transacción para el arrendamiento de locales deben obtener los siguientes documentos:

a. Los planos de medida y del proyecto.

b. Certificación registral de la propiedad, incluyendo sus cargos y gravámenes y Certificación del Centro de Recaudación e Ingresos Municipales (CRIM). Dichas certificaciones no podrán tener más de seis meses de emitidos. Requerir del dueño de la propiedad la Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. Esta certificación no podrá tener más de seis meses de emitida.

c. Carta o documento oficial del funcionario de la agencia o de su junta de gobierno autorizando la transacción.

d. Informe de valoración. El mismo no puede tener más de seis meses de emitido. Debe estar firmado por un tasador y aprobado por un tasador revisor.

2. El Administrador podrá excluir de la aprobación a las agencias o tipos de locales, con base a la facultad que le confiere la Ley. Aquellas entidades que se exima de la aprobación del Administrador, deberán someter una copia del contrato a la Administración de Servicios Generales no más tarde de quince días después de haber sido aprobado por el jefe de la agencia.

3. Todo contrato de arrendamiento de locales debe acompañarse de la siguiente documentación :

a. Certificación expedida por la unidad a cargo de los asuntos legales de la agencia contratante, indicando que han revisado el contrato y no tienen objeción alguna en cuanto al aspecto legal.

b. Delegación para la firma de los contratos en caso que la autoridad máxima de la agencia autorice delegación a representantes autorizados.

c. Certificación de la junta de directores y socios autorizando a personas a firmar los contratos en casos de corporaciones, sociedades o sucesiones.

d. Copia de la escritura de la propiedad.

e. Copia del permiso de uso expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos.

f. Croquis del espacio a arrendarse.

g. Estudio valoración.

h. Certificación de revisión del estudio de valoración.

i. Certificación de Bomberos.

j. Certificación radicación planillas sobre ingresos.

k. Certificación de deuda Hacienda.

l. Copia de las pólizas formalizadas para cubrir riesgos, tales como: incendios, huracanes, terremotos, inundaciones o cualquier otro acto de la naturaleza, responsabilidad pública, y cualquier otra necesaria.

m. Certificación de Contribución sobre la propiedad (CRIM).

- n. Certificación negativa (ASUME).
- o. Certificación del Departamento del Trabajo.
- p. Certificado incorporación en el Departamento de Estado, Escritura de Sociedad Mercantil, Resolución del tribunal la que corresponda.

4. El Modelo SC 854.1, se preparará y tramitará en igual forma que los contratos por cinco años, lo único que los mismos no pueden ser renovados y que el arrendatario tiene la opción de adquirir el derecho de propiedad sobre la edificación durante la vigencia del contrato, sujeto a los términos y condiciones que acuerden las partes contratantes.

5. Las agencias podrán usar los fondos públicos para mejoras a locales en propiedades privadas cuando el arrendador no efectúe las reparaciones necesarias durante el arrendamiento o cuando un edificio privado cedido en arrendamiento al Gobierno sea necesario instalarle por cuenta del mismo gobierno, divisiones internas para conveniencia de la agencia que ocupe el mismo, dichas divisiones se instalarán de tal forma que ni ellas ni el edificio arrendado sufran deterioro alguno durante su remoción.

6. Siempre que una agencia formalice contratos para arrendamiento de locales, deberá obligar, en el Área de la Contabilidad Central de Gobierno del Departamento de Hacienda, los fondos necesarios para el pago de los cánones de arrendamiento hasta finalizar el año económico en que se formalizan los contratos. Para estos propósitos usarán el modelo de obligación correspondiente, el cual enviarán junto al Modelo SC 854, Contrato de Arrendamiento de Locales Por Cinco Años o Menos o Hasta Diez Años en Locales en el Exterior o el Modelo SC 854.1, Contrato de Arrendamiento de Locales Por Más de Cinco Años Hasta Treinta Años, Al principio de cada año económico deberán enviar a dicha área los modelos de obligación, correspondientes para gravar los fondos necesarios para el pago de los contratos de arrendamiento de locales que estarán en vigor durante el año.

7. Una vez la Agencia reciba el contrato aprobado por ASG enviará copia incluyendo enmienda al mismo, a la Oficina del Contralor de un término de quince días desde la fecha de otorgamiento del contrato, junto con una copia del Registro de Contratos de acuerdo al Reglamento Núm. 33, aprobado por el Contralor de Puerto Rico en 28 de enero de 1998. Ambas copias serán fieles, exactas y legibles y deberán contener las firmas de las partes y la fecha de otorgamiento del Contrato. Estos documentos se enviarán junto con original y copia del Modelo SC 713, Hoja de Envío.

8. La Oficina del Contralor, enviará la copia de la Hoja de Envío sellada con la fecha de radicación de contrato. La agencia, tan pronto reciba constancia de su registro, enviará el original del contrato con dicha constancia al Departamento de Hacienda junto con los documentos que sean necesarios, retendrá copia del contrato y entregará una copia al arrendador.

9. Se acompañan los Modelos SC 854, Contratos de Arrendamiento de Locales Por Cinco Años o Menos o Hasta Diez Años en Locales en el Exterior, Modelo SC 854.1 Contrato de Arrendamiento de Locales por Más Cinco Años Hasta Treinta Años, SC 854.2, Contrato de Arrendamiento de Locales (Hoja de Continuación) y el Modelo SC 1519 (ASG), Solicitud, Justificación y Aprobación de Arrendamiento de Local. Los mismos estarán disponibles para la venta en la Administración de Servicios Generales. Debido a los cambios realizados a los modelos, deberán destruir las existencias correspondientes a revisiones anteriores que tengan en uso las agencias, así como las que tenga la Administración de Servicios Generales para la venta, una vez entren en vigor las disposiciones de esta Carta Circular.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-12-80 aprobada el 19 de febrero de 1980.

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal a cargo de la preparación y el trámite de los documentos relacionados con la contratación de arrendamiento de locales.

Cordialmente,



Juan A. Flores Galarza
Secretario de Hacienda

Anejos