

REGLAMENTO NUM \_\_\_\_\_

PARA REGIR LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO  
DE LOCALES EN LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO DE  
PUERTO RICO

	PAGINA
ARTICULO I	BASE LEGAL ..... 1
ARTICULO II	PROPOSITO .....1
ARTICULO III	APLICACION ..... 1
ARTICULO IV	DEFINICION DE ..... 1-3 TERMINOS
ARTICULO V	DISPOSICIONES ..... 3-9 ESPECIFICAS
ARTICULO VI	TIPOS DE CONTRATOS .....9-15 DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES
ARTICULO VII	DEROGACION ..... 15-
ARTICULO VIII	VIGENCIA ..... 16

Núm. 2316

Fecha: 22-VII-1977 1PM

Aprobado: Reinaldo Paniagua Díez  
Secretario de Estado

REGLAMENTO NUM \_\_\_\_\_

PARA REGIR LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO  
DE LOCALES EN LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO DE *Laura La Perla*  
Secretaria Auxiliar de Estado

PUERTO RICO

ARTICULO I- BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones del artículo 14 (j) y artículo 22 de la Ley Núm.164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, entre otras, por la Ley Núm. 78 del 20 de junio de 1977.

ARTICULO II- PROPOSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas a seguir en los contratos de arrendamiento de locales para uso oficial de las agencias del Gobierno de Puerto Rico, de manera que dichos contratos de arrendamiento respondan a las verdaderas necesidades de las agencias.

ARTICULO III- APLICACION

Este Reglamento es aplicable a los departamentos, agencias y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, creadas o que se crearen en el futuro, que expresamente no sean excluidas por el Administrador.

Este Reglamento no es aplicable a los municipios ni a las corporaciones públicas cuyas leyes orgánicas dispongan otra cosa.

ARTICULO IV- DEFINICION DE TERMINOS

Para efectos de este Reglamento las siguientes palabras y frases tendrán los significados que a continuación se indican:

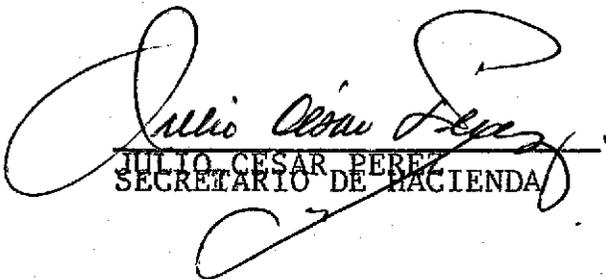
ARTICULO VIII- VIGENCIA

Este Reglamento, por ser de carácter urgente, tendrá vigencia inmediata después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 16 de may de 1977.



LEOPOLDO MERCADO SANTINI  
ADMINISTRADOR  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS  
GENERALES



JULIO CESAR PEREZ  
SECRETARIO DE HACIENDA



LUIS S. MONTANES  
DIRECTOR  
NEGOCIADO DE PRESUPUESTO

- A. Administrador-El Administrador de la Administración de Servicios Generales o el funcionario en quién el delegue.
- B. Agencia o agencias-Los organismos gubernamentales departamentos, agencias y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, creados o que se crearen en el futuro, que expresamente no sean excluidas por el Administrador; exceptuando los municipios y aquellas corporaciones públicas cuyas leyes orgánicas las excluyan de la aplicación de este Reglamento.
- C. Cánon de arrendamiento-La cantidad de dinero que la agencia se obliga a pagar por concepto del uso o disfrute del local arrendado.
- D. Local-Todo tipo de espacio físico o facilidades no excluidas por el Administrador y aptas para uso oficial de una agencia mediante la instalación de oficinas o para otros propósitos, como entre otros, para escuelas públicas y edificaciones complementarias a las escuelas públicas, bibliotecas, librerías, residencias de estudiantes y profesores; centros de servicios múltiples como los de cafetería, reunión y esparcimiento; hospitales públicos, casas de salud o convalecencia y edificaciones complementarias a dichos hospitales como vivienda para enfermeras, cafeterías, servicios de

lavandería y centros de rehabilitación física y vocacional.

- E. Subasta- El procedimiento que utiliza el Gobierno de Puerto Rico através de la agencia correspondiente para contratar el arrendamiento de locales para uso oficial, cuando los contratos de arrendamiento tienen un término de vigencia mayor de cinco (5) años y hasta un máximo de treinta (30) años.

#### ARTICULO V- DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- A. REQUISITO DE PREVIA APROBACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL POR EL ADMINISTRADOR Y EXCLUSIONES A DICHO REQUISITO.

1. Toda agencia podrá mudarse o adquirir nuevos locales para instalación de oficinas o para cualquier otro propósito, sólo cuando haya obtenido previamente del Administrador la aprobación del contrato de arrendamiento de local.

2. Los municipios, las corporaciones públicas cuyas leyes orgánicas dispongan otra cosa y las agencias que el Administrador excluya en base a necesidades del servicio, emergencia o cualquier otra circunstancia que él estime justificada, podrán otorgar contratos de arrendamiento de locales sin la previa aprobación de los mismos por el Administrador.

3. El Administrador podrá excluir del requisito de la previa aprobación de un contrato de arrendamiento de local a una agencia ó a un tipo de local; disponiéndose que podrá hacer cualquier otra exclusión que determine conveniente.

- a. La agencia someterá una certificación al Administrador exponiendo las razones o fundamentos por los cuales no puede seguir el trámite ordinario de previa aprobación del contrato de arrendamiento de local por el Administrador.
- b. La certificación requerida en el anterior inciso (a) deberá someterse al Administrador, como requisito indispensable, antes de proceder la agencia a cualquier tipo de negociación o acuerdo en relación al contrato de arrendamiento de local.
- c. El Administrador, a los efectos de conceder o denegar la exclusión, considerará solamente el caso donde exista justa causa que imposibilite seguir el trámite ordinario correspondiente en relación al otorgamiento del contrato de arrendamiento de local; disponiéndose que el concepto de justa causa no incluirá la premura o urgente necesidad de otorgar el contrato de arrendamiento de local dado la negligencia, falta de planificación u olvido de la agencia.
- d. El Administrador concederá o denegará la exclusión según se fundamenta en la certificación de la agencia y para la determinación de esa exclusión utilizará su discreción en relación al efecto beneficioso o perjudicial de la misma sobre el interés público.

B-ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA APROBACION DEL CONTRATO  
DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL.

El Administrador aprobará el contrato de arrendamiento de local tomando en consideración, entre otra información, aquella en que la agencia justifique su necesidad de espacio en relación a los siguientes aspectos:

1. Las funciones de la agencia en términos de:
  - a. Sus programas, personal y equipo existente y proyectado.
  - b. Las facilidades especiales requeridas por cada programa de la agencia (ejemplo de éstas son: almacenes, archivos, laboratorios, salones de conferencias y otros).
2. Las facilidades físicas solicitadas por la agencia en relación a:
  - a. La condición física del local propuesto comparada con la condición física del local ocupado por la agencia.
  - b. Las necesidades de espacio de la agencia, tanto las reales como las futuras razonablemente previsibles.
  - c. La ubicación adecuada de la agencia de acuerdo con la implementación de sus programas de trabajo y sus responsabilidades básicas.
3. La determinación del costo en base al interés del Gobierno de Puerto Rico de ofrecer unos servicios eficientemente.

C-CONTENIDO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL  
Y ANEXOS REQUERIDOS.

1. Todo contrato de arrendamiento de local deberá contener, entre otra información, la siguiente:
  - a. La descripción exacta del local indicando el número de pisos, su área en pies cuadrados, habitaciones o divisiones en cada piso y el material de que está construido; disponiéndose que la agencia será responsable de verificar las medidas del local a arrendarse antes de someter el contrato de arrendamiento de local a la consideración del Administrador.
  - b. El área del solar, del local y del estacionamiento objetos del contrato de arrendamiento.
  - c. La dirección exacta de la localización de la propiedad incluyendo calle y número en zona urbana, barrio o sector en zona rural y número del kilómetro de la carretera, así como cualquier otra información pertinente; indicándose además, la localización de la unidad rental en la edificación, o sea, si es planta baja, frente izquierdo, frente derecho o cualquier otra descripción de localización de la unidad rental.
  - d. La fecha exacta de comienzo y terminación del contrato de arrendamiento.
  - e. La información necesaria para que el Departamento de Asuntos del Consumidor pueda fijar el cánón de arrendamiento máximo del local, disponiéndose

que dicha información incluirá en qué concepto el arrendador posee el local (como dueño, administrador, apoderado, o en otro concepto) y la fecha en que la propiedad fue construída.

- f. El cánón de arrendamiento que pagará el arrendatario y la forma en que será satisfecho.
- g. Una cláusula expresando que se obtuvo la dispensa del Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm.28 del 8 de junio de 1948, cuando algún funcionario o empleado de la agencia que comparece como parte contratante tuviere interés pecuniario, directo o indirecto, en el contrato de arrendamiento de local.
- h. El nombre y título del cargo o puesto que desempeñan las personas autorizadas a aprobar el contrato de arrendamiento de local.

- 2. Todo contrato de arrendamiento de local se acompañará de una certificación del jefe de la agencia contratante o su representante autorizado, donde conste como evidencia que se llevaron a cabo negociaciones para conseguir el cánón de arrendamiento mas razonable; disponiéndose que en caso de mudanza será requisito esta certificación cuando el cánón de arrendamiento del nuevo local sea mayor que el cánón de arrendamiento pagado por la agencia en el local que antes ocupaba.
- 3. Todo contrato de arrendamiento de local se acompañará de una certificación legal firmada por el Asesor Legal de la agencia contratante, indicando que dicho contrato se revisó en todas sus partes y que no hay objeción legal al mismo.

D-FONDOS PARA EL PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL.

1. Todo contrato de arrendamiento de local se formalizará solo cuando los fondos necesarios para el pago del cánón de arrendamiento estén contemplados en las asignaciones presupuestarias de la agencia concernida.
2. La agencia que formalice un contrato de arrendamiento de nuevo local, deberá gravar en la Administración de Preintervención y Contaduría del Departamento de Hacienda los fondos necesarios para el pago del cánón de arrendamiento hasta finalizar el año económico en que se formaliza dicho contrato y además, al inicio de cada año económico, deberá enviar a la Administración de Preintervención y Contaduría las obligaciones misceláneas correspondientes para gravar los fondos necesarios al pago del cánón de arrendamiento del nuevo local bajo contrato con vigencia durante ese año económico.
3. El Secretario de Hacienda no autorizará el desembolso para el pago del cánón de arrendamiento de nuevo local, a menos que el contrato de arrendamiento haya sido previamente aprobado por el Administrador.

E-INTERVENCION DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR.

1. La agencia contratante enviará al Departamento de Asuntos del Consumidor copia del contrato de arrendamiento de local que formalice, así como las enmiendas al contrato, siempre que este Departamento

tenga jurisdicción sobre el mismo en virtud de la Ley Núm. 464 del 25 de abril de 1946, según enmendada, conocida como Ley de Alquileres Razonables.

2. El Departamento de Asuntos del Consumidor enviará a la agencia y a la Administración de Preintervención y Contaduría del Departamento de Hacienda la orden fijando el cánón de arrendamiento.

F- POLIZAS DE SEGUROS PARA EL LOCAL BAJO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Todo local para uso oficial bajo contrato de arrendamiento deberá estar cubierto por las pólizas de seguros correspondientes.

G-MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL

El Secretario de Hacienda, en coordinación con el Administrador, diseñará el modelo de contrato de arrendamiento de local a utilizarse por las agencias y emitirá las instrucciones necesarias para su preparación y trámite.

ARTICULO VI- TIPOS DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES

A. CONTRATOS QUE REQUIEREN LA APROBACION DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO.

1. El funcionario o empleado de una agencia, autorizado a contratar en representación de dicha agencia, podrá formalizar un contrato de arrendamiento de local en capacidad de representante de la agencia para la que trabaja y una entidad comercial en la que él tenga, directa o indirectamente, interés pecuniario, solamente si el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia lo autoriza, según dispone la Ley Núm. 28 del 8 de junio de 1948.

2. También la agencia podrá formalizar un contrato de arrendamiento de local en que cualquiera de sus funcionarios o empleados tenga directa o indirectamente interés pecuniario, solamente si el Gobernador lo aprueba, previa recomendación del Secretario de Hacienda y el Secretario de Justicia.

3. Cualquier contrato de arrendamiento de local que requiera la aprobación del Gobernador según lo dispuesto en el artículo VI (A) del presente Reglamento y sea formalizado en contravención a dicho artículo será anulable.

4. En caso de que el contrato de arrendamiento de local requiera la aprobación del Gobernador se observará el siguiente trámite:

- a. La agencia someterá al Administrador el contrato de arrendamiento de local con la justificación y documentos para la concesión de la dispensa o aprobación del contrato de arrendamiento de local por el Gobernador.
- b. El Administrador remitirá al Gobernador el contrato de arrendamiento de local con la justificación y documentos enviados por la agencia.
- c. El Gobernador, una vez reciba el contrato de arrendamiento de local con los anexos, lo remitirá al Secretario de Hacienda y al Secretario de Justicia para su estudio y recomendación.

- d. Las recomendaciones de los Secretarios de Hacienda y Justicia serán remitidas a la Oficina del Gobernador.
- e. Si el Gobernador o su representante autorizado aprobara el contrato de arrendamiento de local, lo enviará, a la mayor brevedad posible, con los anexos al Administrador, quién a su vez lo remitirá con su aprobación a la agencia de origen para que se cumpla con el trámite correspondiente para la aprobación de dicho contrato según el término de vigencia del mismo.

B. CONTRATOS CON TERMINO DE VIGENCIA DE UN (1) AÑO O MENOS.

La Agencia que tenga necesidad de arrendar un local hará las gestiones necesarias para conseguir que el local se ajuste a sus necesidades, de manera que si el término de vigencia del contrato de arrendamiento de local fuera de un (1) año o menos se observará el siguiente trámite:

1. La agencia someterá a la consideración del Administrador el contrato de arrendamiento de local acompañado de la justificación correspondiente por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de vigencia del contrato, disponiéndose que la observancia de ese término será de cumplimiento estricto para la aprobación del contrato.

2. El Administrador aprobará o no aprobará el contrato de arrendamiento de local y lo devolverá a la agencia contratante, con una justificación de su determinación.

3. La agencia contratante enviará copia del contrato de arrendamiento de local a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término de quince (15) días desde la fecha de otorgamiento del contrato; de acuerdo al Reglamento Número ocho (8), Registro de Contratos, aprobado por el Contralor de Puerto Rico en 9 de marzo de 1976.

4. La agencia enviará el original del contrato de arrendamiento de local al Departamento de Hacienda con la evidencia correspondiente de su registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

C. CONTRATOS CON TERMINO DE VIGENCIA MAYOR DE UN (1) AÑO Y HASTA UN MAXIMO DE CINCO (5) AÑOS.

Para la aprobación de un contrato de arrendamiento de local cuya vigencia sea mayor de un (1) año y hasta un máximo de cinco (5) años se observará el siguiente trámite:

1. El contrato de arrendamiento de local, antes de su otorgamiento, deberá someterse a la aprobación del Administrador, al Director del Negociado del Presupuesto y al Secretario de Hacienda, en ese orden.

2. La agencia someterá para su estudio y aprobación el contrato de arrendamiento del local junto con la justificación correspondiente, en primer lugar, al Administrador.

3. El Administrador aprobará o no aprobará el contrato de arrendamiento de local y lo devolverá a la agencia contratante para que ésta, en caso de haberse aprobado el contrato, gestione su aprobación con el Director del Negociado del Presupuesto en relación a la disponibilidad de fondos y posteriormente con el Secretario de Hacienda en relación a la corrección de las obligaciones, según el orden dispuesto en este Artículo VI (C) (1).

4. El Negociado del Presupuesto o el Departamento de Hacienda, en el caso de desaprobado el contrato, notificarán al Administrador, mediante carta explicativa.

5. La agencia radicará el contrato de arrendamiento de local en la Oficina del Contralor, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento Núm.8 del 9 de marzo de 1976 de la Oficina del Contralor.

D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL UBICADO EN EL EXTERIOR.

El término de vigencia de un contrato de arrendamiento de un local ubicado en los Estados Unidos o en otro país del extranjero, podrá ser hasta un máximo de diez (10) años, sujeto a los requisitos y trámites establecidos en este Reglamento para el contrato de arrendamiento de local con vigencia mayor de un (1) año y hasta un máximo de cinco (5) años, así como también cualquier otro precepto de ley o reglamento que en el futuro promulgue el Administrador, el Secretario de Hacienda y el Director del Negociado del Presupuesto.

E. CONTRATO CON TERMINO DE VIGENCIA MAYOR DE CINCO (5) AÑOS Y HASTA UN MAXIMO DE TREINTA (30) AÑOS.

1. Una agencia podrá ser autorizada a otorgar un contrato de arrendamiento de local con término de vigencia entre más de cinco (5) años y hasta un máximo de treinta (30) años cuando el objeto de ese contrato sea cualquiera de los siguientes:

- a. Edificación de nueva construcción cuyo costo exceda doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00).
- b. Edificación de nueva construcción cuyo cánón de arrendamiento exceda veinticinco mil dólares (\$25,000.00) anuales.

- c. Edificaciones bajo el anterior inciso (a) ó (b) ya construídas y aún no arrendadas.
- d. Edificaciones bajo el anterior inciso (a) ó (b) que al 20 de agosto de 1977 estuvieran en construcción y sean arrendadas a la agencia con la previa aprobación del Administrador, dentro del término de un (1) año a partir del 20 de junio de 1977.

2. Todo contrato de arrendamiento de local cuyo término de vigencia sea mayor de cinco (5) años deberá someterse al procedimiento de subasta que establece el Reglamento de Subastas bajo la Ley Núm.78 del 20 de junio de 1977.

3. La agencia, en cualquiera de los casos mencionados en el anterior inciso uno (1), deberá someter al Administrador una solicitud para arrendamiento de local.

- a. La solicitud de arrendamiento de local será sometida al Administrador previa la convocatoria a subasta.
- b. La solicitud de arrendamiento de local deberá estar acompañada de evidencia justificando que el uso para el cual se destinará el local amerita el término para el cual se solicita el arrendamiento.
- c. La solicitud de arrendamiento de local también deberá estar acompañada de una certificación del Director de la Autoridad de Edificios Públicos en términos de que ésta no tiene disponible las facilidades solicitadas, ni tampoco proyecta construirlas en el futuro.

4. La agencia al someter su solicitud para arrendamiento de local indicará las justificaciones para el uso al cual destinará el local a arrendarse, exponiendo y analizando en éstas, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Lo inadecuado de las facilidades físicas que posee la agencia o la carencia de facilidades físicas adecuadas.
- b. Volúmen y tipo de servicio a prestarse en el local a arrendarse.
- c. Proyección del crecimiento de la agencia, entre otros aspectos, en sus recursos humanos y programas de trabajo.
- d. Justificación de la localización del local a arrendarse en relación con los servicios a prestarse.
- e. Razonabilidad del cánon de arrendamiento.
- f. Premura de la necesidad del local.
- g. Demostración de la solvencia de la agencia para comprometerse al nuevo canon de arrendamiento.

5. La solicitud de arrendamiento de local con el visto bueno o aprobación del Administrador será sometida al procedimiento de subasta según establece el Reglamento de Subastas bajo la Ley Núm. 78 del 20 de junio de 1977.

#### ARTICULO VII- DEROGACION

Este Reglamento deroga la Carta Circular Núm.1300-12-77 del 25 de abril de 1977, emitida por el Departamento de Hacienda en coordinación con la Administración de Servicios Generales.

También el presente Reglamento deroga cualquier otra reglamentación promulgada anteriormente, en relación con la contratación de arrendamiento de locales para uso oficial.