

# Guía para el aspirante a Corredor y Vendedor de Bienes Raíces de **PUERTO RICO**

Lcdo. Julio A. Ortíz Dávila

Edición 2023



CRECollege

## **GUÍA PARA EL ASPIRANTE A CORREDOR O VENDEDOR DE BIENES RAÍCES DE PUERTO RICO**

Todos los Derechos Reservados (2023) / Career Real Estate College, Copyright© 2023

Este Manual de Texto tiene Derechos Reservados por las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y están protegidos por las leyes del Copyright© 2023, Career Real Estate College LLC. / Lcdo. Julio A. Ortiz Dávila. Se prohíbe reproducir este material y contenido de forma parcial o total. Esta prohibición incluye a personas naturales y jurídicas incluyendo cualquier otra Institución Educativa sin el permiso por escrito correspondiente. Career Real Estate College (CRE College) está autorizada por la Junta de Bienes Raíces de Puerto Rico con licencia CA-69.

### **Lcdo. Julio A. Ortiz Dávila**

El Lcdo. Julio A. Ortiz Dávila obtuvo su Bachillerato en Química Industrial de la Universidad de Puerto Rico recinto de Humacao con Altos Honores. Cursó estudios en la Universidad de Purdue en Indiana, E.U. bajo el programa MARC/AIM Research Program y en la Universidad de Puerto Rico, recinto de Mayagüez bajos los programas (MBRS) "Programa para el Mejoramiento de la Investigación Biomédica" y "National Science Foundation" (NSF). Tiene un Juris Doctor de la Escuela de Derecho de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. Es Abogado licenciado, Corredor de Bienes Raíces licenciado en Puerto Rico, Corredor de Bienes Raíces licenciado de la Florida E.U., Asesor de Condominios y Comunidades con Control de Acceso, Instructor General Certificado por la Junta de Bienes Raíces de Puerto Rico, Instructor de Bienes Raíces de la Florida E.U., Tesorero y Co-fundador de la Asociación de Escuelas de Bienes Raíces de Puerto Rico y fundador y Director de Career Real Estate College (CRECollege) y Career Real Estate College Florida. Posee una Certificación como Instructor de Cursos y Seminarios a Distancia. Además, ha colaborado en los diferentes medios como: La Revista Construcción del Periódico el Nuevo Día, Hogar y Construcción del Periódico Primera Hora, Habitat del Periódico el Vocero y la Revista Appoint Property Real Estate Magazine. Fue miembro de la Asociación de Realtors® de Puerto Rico donde posee designaciones como: Graduate REALTOR® Institute (GRI), Transnational Referral Certification (TRC) & Leadership Training Academy de la Asociación de Realtors®. Fue miembro de la Junta de Directores y Presidente del Comité de Normas Profesionales del Caguas Board of Realtors® del 2006 al 2008. En el 2007 fue presidente del comité para la Semana del Hogar Puertorriqueño en Caguas y participó como representante en el "Midyear Legislative Meetings & Trade Expo" en Washington D.C. Ha sido Profesor de Bienes Raíces en la Universidad de Puerto Rico, Rio Piedras en la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP – UPR Río Piedras), en Coldwell Banker Institute y en Real Estate Education Center (REEC).

# ¡SÍGUENOS!

## EN NUESTRAS

### redes sociales



[facebook.com/crecollege](https://www.facebook.com/crecollege)



[@crecollege](https://www.instagram.com/crecollege)



[twitter.com/crecollegepr](https://twitter.com/crecollegepr)

[www.crecollege.com](http://www.crecollege.com)

## **TABLA DE CONTENIDO (INDICE)**

Introducción	1
Sistema de Evaluación	2
Materias para el Curso de Corredor o Vendedor	3
Instrucciones	4
Tema 1 Evolución de Bienes Raíces	5
Tema 2 Ley 10 del 26 de abril de 1994	16
Tema 3 Reglamentos en función de la ley	54
Tema 4 Reglamento de Ética	88
Tema 5 DACO	99
Tema 6 Aspectos Legales	134
Tema 7 Ley Notarial	186
Tema 8 Contratos y Obligaciones y Contratos Especiales	209
Tema 9 Registro de la Propiedad	265
Tema 10 Ley de Condominio y su reglamento	285
Tema 11 Acceso Controlado	350
Tema 12 Codificación y Permisos	369
Tema 13 Matemáticas para Bienes Raíces	396
Tema 14 Contribuciones / CRIM	405
Tema 15 Tasación	424
Tema 16 Técnicas de Ventas y Mercadeo Integrando Tecnología	438
Tema 17 Financiamiento	456
Tema 18 Documentación para el cierre	507
Tema 19 Cálculos de Financiamiento	512
Tema 20 Subastas y Propiedades Reposeídas	542
Tema 21 Bienes Raíces Comercial / Residencial y Comercial	554
Tema 22 Ventas Proyectos Nuevos Incluyendo Desarrollo Sostenible	579
Tema 23 Administración de Propiedades	608
Referencias	614
Glosario de Términos Jurídicos	616

## INTRODUCCIÓN

Career Real Estate College (CRECollege) te ofrece la oportunidad de reinventarte y entrar a uno de los Negocios más lucrativos de Puerto Rico donde podrás establecer tu Negocio Propio y horario de trabajo para realizar transacciones de bienes raíces a cambio de buenas y considerables comisiones. El Corredor de Bienes Raíces es el profesional licenciado que lleva a cabo una transacción de bienes raíces, como intermediario, a cambio de una comisión. El Vendedor de Bienes Raíces es la persona licenciada y autorizada a trabajar con un Corredor de Bienes Raíces licenciado.

El Negocio de Bienes Raíces es una de las actividades que más directamente impacta a nuestra sociedad tanto en lo económico como en lo social y cultural. Todos los días se hacen diferentes transacciones de bienes raíces en Puerto Rico en lo que se ha convertido como la actividad más importante y lucrativa de la Isla. El poseer un techo es uno de los baluartes más apreciados por la sociedad puertorriqueña. Por tanto, el adquirir una propiedad y tener un hogar propio es una prioridad para las familias en Puerto Rico. Aún una propiedad de alquiler puede crear esa sensación de seguridad y estabilidad. Toda persona desea adquirir una propiedad como método de inversión segura para cualquier propósito en la vida.

Career Real Estate College te ofrece todas las herramientas necesarias para comenzar este Negocio tan lucrativo y de gran demanda con el que podrás emprender en pequeña o gran escala tu propia empresa. CRECOLLEGE es una de las escuelas de bienes raíces más grandes de Puerto Rico donde muchos estudiantes han pasado su examen de reválida con éxito.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

Pruebas de Práctica – Una vez que el estudiante haya leído cada tema, al final tendrá un examen que debe contestar. Este examen será de selección múltiple sobre la materia discutida para determinar su progreso. Una vez haya contestado todos los exámenes por tema y haber cumplidos con todos los requisitos del curso completará satisfactoriamente el curso de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces de Puerto Rico.

### **Examen de Reválida:**

El examen para la licencia Corredor de bienes raíces y Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico es ofrecido por la compañía Test Innovations.

Puede solicitar examen a través de la página de internet [www.revalidasonline.com](http://www.revalidasonline.com) y completar el proceso de registro, pago y asignación de fecha de examen. (*recomendable*)

Para más información puede llamar a la compañía Test Innovations: (787) 767-7752.

### **Ubicación:**

Test Innovations, Inc.  
623 Ave. Ponce de León  
Suite 12-A  
San Juan, PR 00917

Todo Aspirante interesado para Acomodo Razonable deberá comunicarse con Test Innovations y presentar una solicitud utilizando los formularios establecidos por el reglamento Núm. 6463 de 22 de mayo de 2002.

## MATERIAS PARA EL CURSO DE CORREDOR

### TEMAS

1. Tema 1 Evolución de Bienes Raíces
2. Tema 2 Ley 10 del 26 de abril de 1994
3. Tema 3 Reglamentos Aprobados en función de la Ley 10
4. Tema 4 Reglamento de Ética
5. Tema 5 Ley 5 de DACO
6. Tema 6 Aspectos Legales
7. Tema 7 Ley Notarial
8. Tema 8 Contratos y Obligaciones / Contratos Especiales de Bienes Raíces
9. Tema 9 Registro de la Propiedad
10. Tema 10 Ley de Condominio y su Reglamento
11. Tema 11 Acceso Controlado
12. Tema 12 Codificación y Permisos
13. Tema 13 Matemáticas para Bienes Raíces
14. Tema 14 Contribuciones / CRIM
15. Tema 15 Tasación
16. Tema 16 Técnicas de Ventas y Mercadeo Integrando Tecnología
17. Tema 17 Financiamiento
18. Tema 18 Documentación para el cierre
19. Tema 19 Cálculos de Financiamiento
20. Tema 20 Subastas y Propiedades Reposeídias
21. Tema 21 Bienes Raíces Comercial / Arrendamiento Residencial y Comercial
22. Tema 22 Ventas de Proyectos Nuevos Incluyendo Desarrollo Sostenible
23. Tema 23 Administración de Propiedades

## MATERIAS PARA EL CURSO DE VENDEDOR

### TEMAS

1. Tema 1 Evolución de Bienes Raíces
2. Tema 2 Ley 10 del 26 de abril de 1994
3. Tema 3 Reglamentos Aprobados en función de la Ley 10
4. Tema 4 Reglamento de Ética
5. Tema 5 Ley 5 de DACO
6. Tema 6 Aspectos Legales
7. Tema 7 Ley Notarial
8. Tema 8 Contratos y Obligaciones / Contratos Especiales de Bienes Raíces
9. Tema 9 Registro de la Propiedad
10. Tema 10 Ley de Condominio y su Reglamento
11. Tema 11 Acceso Controlado
12. Tema 12 Codificación y Permisos
13. Tema 13 Matemáticas para Bienes Raíces
14. Tema 14 Contribuciones / CRIM
15. Tema 15 Tasación
16. Tema 16 Técnicas de Ventas y Mercadeo Integrando Tecnología
17. Tema 17 Financiamiento
18. Tema 18 Documentación para el cierre
19. Tema 19 Cálculos de Financiamiento

**INSTRUCCIONES:**

1. Deberás leer todos los temas del manual, según el curso de bienes raíces correspondiente, y contestar cada prueba al final de cada tema.
2. Una vez termines de leer todos los temas y contestar las pruebas del Curso de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces debes de llenar la Hoja de Contestaciones y la Hoja de Evaluación y enviarlos a: [info@crecollege.com](mailto:info@crecollege.com)
3. Cualquier duda o pregunta se puede comunicar con nosotros al: (787) 975-7177 / 998-9888 o escribirnos a [info@crecollegepr.com](mailto:info@crecollegepr.com)
4. Debe asegurarse que haya entregado los documentos requeridos por ley a CRECollege.
5. Una vez que termine el Curso no se olvide de tomar un Super Repaso para el Examen de Reválida con nosotros.
6. Deberá estar pendiente al próximo examen de reválida con la compañía Text Innovation. Puede accesar a [www.revalidasonline.com](http://www.revalidasonline.com)
7. Cualquier pregunta se puede comunicar con nosotros.

**REPASO PARA SU EXAMEN DE REVALIDA**

**ACUERDENSEN DE LLAMARNOS PARA TOMAR UN SUPER REPASO PARA SU EXAMEN DE REVÁLIDA**

**¡MUCHAS PERSONAS HAN PASADO SU EXAMEN CON ESTE RESPASO!**

**www.crecollege.com  
(787) 975-7177  
(787) 998-9888**

CAPÍTULO

1

EVOLUCIÓN DE LOS  
BIENES RAÍCES



## Tema 1

### Evolución de los Bienes Raíces

El Negocio de Bienes Raíces es una de las actividades que más directamente impacta a nuestra sociedad tanto en lo económico como en lo social y cultural. Todos los días se hacen diferentes transacciones de bienes raíces en Puerto Rico en lo que se ha convertido como la actividad más importante y lucrativa de la Isla. El término bienes raíces o inmuebles se denomina como aquellos que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas como los edificios, viviendas y los árboles.

Aunque hace varios años todo Puerto Rico sufrió por eso que se llamó la recesión económica y las propiedades en y fuera de Puerto Rico devaluaron (bajaron de valor), el negocio de bienes raíces en Puerto Rico sigue siendo uno sumamente lucrativo en la isla. Eso se debe a que Puerto Rico está territorialmente ubicado en una de las zonas más privilegiadas en el Caribe y a nivel mundial donde se ha convertido en una de las zonas y lugares más deseables para vivir o para invertir en propiedades inmuebles. Mucho se ha escrito en revista y periódicos sobre que Puerto Rico es uno de los mejores lugares para invertir en bienes raíces en el mundo. Lo cierto es que la actividad de los Bienes Raíces ha sido una de las Industrias más provechosas, lucrativas y estables a lo largo de la Historia. Entre los años 2002 y 2006, el incremento en el valor de propiedades residenciales y comerciales fue extraordinario, seguido por una caída dramática en los precios de las propiedades por los siguientes 2 años. En la actualidad se espera que el tráfico jurídico de ventas de bienes inmuebles aumente debido a la necesidad de vivienda y se predice que estamos en una época de estabilización del mercado, a partir del cual se recuperaran los precios de venta de las propiedades. El Gobierno de Puerto Rico y Estados Unidos han creado diferentes ayudas como alternativas para la compra de vivienda nueva y existente como método de incentivo para mejorar el negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico.

### ¿Por qué invertimos en Bienes Raíces?

Es de gran importancia saber que el adquirir una propiedad es una de las inversiones más importantes y seguras que cualquier persona pueda hacer en su vida. Entre las razones más importantes se encuentran:

- Estabilidad – Históricamente el mercado de bienes raíces ha demostrado ser uno de los más estables dentro de la economía global.
- Flujo de Dinero – El derecho constitucional de Puerto Rico permite que se pueda rentar la propiedad y por tanto adquirir cierta cantidad de dinero adicional cuando dicha renta es mayor que los gastos de la propiedad.
- Tangibilidad – A diferencia de otros tipos de Inversiones en Puerto Rico, la propiedad se puede tocar y ver. Inclusive se puede usar, gozar y disfrutar la misma y sacarle beneficios económicos.

- Valorización – Teniendo en cuenta la cantidad de personas que necesitan y desean adquirir propiedades se pronostica que en los próximos años la propiedad siga aumentando de valor significativamente. O sea, te da la oportunidad de hacer inversiones de mucho dinero con la propiedad.

### ¿Qué es la “National Association of Realtors® (NAR)”?

La “**National Association of Realtors®**”, mejor conocida por sus siglas en inglés como la “**NAR**”, fue fundada en 1908 con más de 1 millón de miembros en la actualidad, convirtiéndose así, en la asociación profesional más grande del mundo. Fue en esa época que se comienza a desarrollar la profesión de bienes raíces para, entre otras cosas, buscarles mejores garantías y servicios a los compradores y vendedores de propiedades inmuebles. Ya para el año 1924 la Asociación del Realtors les requirió a todos sus miembros que cumplieran con un estricto código de ética. En la actualidad, los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces licenciados que también son miembros de la Asociación deben cumplir con dicho Código de Ética de los Realtors.

Los miembros de la Asociación pertenecen a una de sus 54 asociaciones de **Realtors®** existentes actualmente en los estados y territorios que a su vez se dividen en sobre 1,700 capítulos o “boards” a nivel local. Sus miembros pueden unirse a uno de los muchos institutos, sociedades y consejos existentes.

Sin embargo, muchas veces se ha confundido la palabra **Realtor®** con el Corredor de Bienes Raíces. El término “**Realtor®**” es una marca registrada y una de las Asociaciones más importantes que tiene los Estados Unidos donde pueden pertenecer, no sólo los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces licenciados, sino además:

- Desarrolladores
- Contratistas
- Arquitectos
- Ingenieros
- Abogados
- Notarios
- Banqueros Hipotecarios
- Administradores de Propiedades y
- Corredores y Vendedores de Bienes Raíces licenciados
- Profesional autorizado por la Industria de la Vivienda

No todos los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces son “Realtor®”. Para poder ser Realtor® y poder utilizar la ® deberá comunicarse con la Asociación Nacional de Realtors® más cercana. Para más información puede accesar a la página de Internet: [www.realtor.org](http://www.realtor.org). El ser Realtor® le ofrecerá muchas oportunidades en bienes raíces tanto en o fuera de Puerto Rico.

No obstante, a modo de cumplir con los módulos de clases de la Junta de Bienes Raíces en Puerto Rico, para al aspirante a la licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico, le ofrecemos un resumen de las leyes y reglamentos, según fueron aprobados, para ayudarlos a comprender todo el desarrollo histórico de los bienes raíces en Puerto Rico.

### **Ley 77**

Comenzamos con la ley número 77, según enmendada, aprobada el 25 de junio de 1964 donde dispone que se declaren ilegales los métodos injustos de competencia, así como, las prácticas o actos injustos o engañosos en los negocios o el comercio. Dicha ley está a cargo del Departamento de Justicia.

En su exposición de motivos se reconoce que la aspiración de nuestro Pueblo a la libre participación del ciudadano en las decisiones colectivas es incompatible con la concentración del poder económico en unas pocas personas y entidades en forma tal que éstas se coloquen en posición de dominar áreas o sectores de la economía puertorriqueña mediante manipulaciones que desdeñen el bienestar del pueblo en aras del lucro desmesurado de esas personas y entidades. Por lo cual, la Ley reconoce que tiene que asegurarse el pueblo de que no han de germinar en Puerto Rico esas concentraciones de poder económico, para no correr el riesgo de que toda la vida económica del País pueda quedar a merced de un grupo reducido de personas que actúen movidas por su puro interés privado. Ante una situación de tal naturaleza, es difícil concebir que las decisiones colectivas vayan a tomarse verdaderamente a base de la libre participación de los ciudadanos. Además, señala la exposición de motivos que la Ley se aprueba para proteger al Pueblo, asegurando a éste los beneficios de la libre competencia.

La Ley Núm. 77 de 25 de junio de 1964 según enmendada, crea la Oficina de Asuntos Monopolísticos (OAM) y establece que será la dependencia gubernamental, adscrita como Secretaría Auxiliar del Departamento de Justicia, que pondrá en vigor y fiscalizará las disposiciones de la ley antes mencionada, entre otras. La Oficina de Asuntos Monopolísticos (OAM) tiene la función de compilar y ordenar información sobre las prácticas competitivas en el mercado de Puerto Rico y sobre la relación de éste con EE. UU. y el extranjero.

La ley fue creada, entre otras cosas, para regular y proteger a los consumidores contra la conducta antiética que se cometían en la práctica del negocio de bienes raíces por profesionales de bienes raíces de aquella época. Sin embargo, la ley fue vaga e insuficiente y no pudo cumplir eficientemente su propósito.

## Propósito de la legislación antimonopolística

- Proteger la competencia.
- Dirigir la competencia a que estén disponibles precios bajos, alta calidad, buen servicio y la innovación; y
- Promover la competencia agresiva y vigorosa.

## Reglamento sobre Competencia Justa #4 y #5

La Junta Especial sobre Prácticas Injustas de Comercio, bajo la tutela del Departamento de Justicia, aprobó unos reglamentos para fortalecer la Ley Número 77 de 1964. Estos reglamentos fueron el: **Reglamento sobre Competencia Justa #4 aprobado el 15 de julio de 1970** para regular y reglamentar la venta de propiedades localizadas fuera de Puerto Rico en Puerto Rico y el **Reglamento sobre Competencia Justa #5 aprobado el 3 de agosto de 1972** para regular en Puerto Rico el Negocio de Bienes Raíces localizadas en Puerto Rico y sus territorios. Tanto el Reglamento #4 y #5 fueron aprobados por la Junta Especial sobre Prácticas Injustas de Comercio de conformidad con la autoridad conferida a la misma por las disposiciones de la Ley #77 del 25 de junio de 1964.

El Reglamento #4 requirió la obligación a toda persona que se dedicare a la venta en Puerto Rico de propiedades localizados fuera de la Isla registrarse en la Oficina de Asuntos Monopolísticos del Departamento de Justicia. Una vez inscrito, la persona obtenía un Certificado de Registro para dedicarse a la venta efectivamente de bienes raíces en la Isla localizados fuera de Puerto Rico. Además, el reglamento requirió a los propietarios inscribir toda promoción, documentos y contratos que se iban a utilizar.

El objetivo del Reglamento #5 fue regular las transacciones que envuelven bienes raíces localizados en el Estado Libre Asociado en Puerto Rico, estableciendo las medidas necesarias a ese fin y proscriptiendo ciertas prácticas injustas y engañosas que han surgido en la operación del mismo.

## **Ley 139**

La ley #139, conocida como “Ley para Reglamentar la Profesión de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico”, fue aprobada el **14 de junio de 1980** por la Legislatura de Puerto Rico. Con esta ley se reglamentó el ejercicio de la profesión de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico y se creó una Junta Examinadora de Corredores de Bienes Raíces. Esta ley estableció el derecho para aquellas personas que ya estaban inscritos en la Oficina de Asuntos Monopolísticos a recibir la licencia de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico donde tenía que ser renovada cada 2 años.

Es importante saber que La Ley 139 fue fundamentada por el Reglamento sobre Competencia Justa #5 titulado “Regulando en Puerto Rico el Negocio de Bienes Raíces Localizados en Puerto Rico” el cual fue adoptado al amparo de la Ley Núm. 77 de 25 de junio de 1964.

Esta nueva ley creó una Junta Examinadora de Corredores de Bienes Raíces en Puerto Rico; asignándole una serie de poderes y facultades a la misma; estableció su composición (3 corredores y 2 abogados), destitución, sus reuniones, quórum, compensación, dietas y gastos. Unos de los cambios más importantes de esta ley fue la de exigir a toda persona que aspirara a ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico el tener que aprobar un examen sobre esa materia. Dicha ley fue de suma importancia en la organización de la profesión de Corredor de Bienes Raíces porque ya para después del 1980, toda persona que quisiera ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces tendría que aprobar un examen ofrecido por la Junta Examinadora de Corredores de Bienes Raíces en Puerto Rico. La ley definió el término de Corredor de Bienes Raíces, exigió los requisitos para la obtener la licencia de Corredor de Bienes Raíces y estableció una serie de penalidades.

## **Ley 145**

Sin embargo, el mismo año la Legislatura de Puerto Rico aprobó la ley #145 del 18 de junio de 1980 conocida por la “Ley para Reglamentar la venta en la Isla de Bienes Raíces localizados fuera de Puerto Rico”. Mediante esta Ley 145 se reglamenta las transacciones realizadas en la isla por compañías dedicadas a la venta de Bienes Raíces localizadas fuera de Puerto Rico. El propósito principal de esta ley fue proscribir ciertas prácticas engañosas que se han efectuado en el negocio de ventas de bienes raíces localizadas fuera de Puerto Rico. Esta ley se basó en el Reglamento sobre Competencia Justa #4. Esta ley reglamentó la venta de propiedades ubicadas fuera de Puerto Rico.

Es importante saber que esta ley promovió la intervención del Departamento de Justicia y del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) en transacciones de propiedades fuera de Puerto Rico. La ley aclaró que ninguna persona podrá dedicarse a la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico a menos que haya cumplido con todos los requisitos que exigía la Oficina de Asuntos Monopolísticos del Departamento de Justicia.

## Ley 130

Esta ley #130 se conocerá como la "Ley de la Oficina del Oficial de Construcción adscrita a la Administración de Renovación Urbana y Vivienda" aprobada el 13 de junio de 1967.

### A modo de resumen:

La ley, que crea la Oficina del Oficial de Construcción tiene entre sus principales propósitos reglamentar la industria de la construcción de viviendas y los contratos de opción y compraventa. La exposición de motivos de la ley expresa que:

Durante los últimos años Puerto Rico ha experimentado un acelerado desarrollo económico. Ello ha permitido que un mayor número de personas puedan lograr el objetivo de poseer su propio hogar. Como resultado de esta situación, se ha creado un mercado de viviendas donde las reglas de la oferta y demanda operan libremente. En muchos casos el ciudadano que anhela vivamente la posesión y disfrute de su propio hogar, como ente más débil, es objeto de prácticas indeseables en el negocio de la construcción, que menoscaban el principio mismo de que un mayor número de personas adquiera una vivienda propia y adecuada.

Corresponde a nuestro Gobierno proteger a sus ciudadanos contra tales prácticas a fin de garantizar que la política pública de que cada familia tenga un hogar propio y adecuado se cumpla a plenitud en todos sus aspectos. Es por esto, que se hace necesario proteger adecuadamente a los compradores de viviendas, prevenir prácticas indeseables en el negocio de la construcción, regular los contratos de construcción y crear una oficina que se ocupe de promover los objetivos de esta ley.

Esta ley promueve como política pública proteger los derechos del consumidor. Por tanto, la Oficina del Oficial de Construcción tiene el deber de velar porque se cumpla con la reglamentación de los contratos de opción y compraventa de viviendas.

A medida que se intensifican las relaciones contractuales de compra y venta de hogares, surgen nuevas prácticas en el mercado y la ley ha tenido que ser revisada y enmendada. El 23 de abril de 1973 se crea el Departamento de Asuntos del Consumidor (en adelante DACO) para establecer sus funciones, poderes y para traspasar las facultades del Oficial de Construcción. En la misma exposición de motivos la ley dispone que: "Puerto Rico ha entrado de lleno en la sociedad de consumo donde el interés del consumidor se identifica con el interés público", reconociendo que, a pesar de que el Estado equipara los intereses público y privado, frecuentemente se pasan por alto los problemas del consumidor. DACO es una agencia administrativa que actúa con poderes delegados. La ley dispone que entre las funciones y poderes del Departamento está el poner en vigor, implementar y vindicar los derechos de los consumidores, tal como están contenidas en todas las leyes vigentes, a través de una estructura de adjudicación administrativa con plenos poderes para adjudicar las querellas que se traigan ante su consideración y conceder los remedios pertinentes conforme a derecho.

En amparo al poder de reglamentar que se le ha delegado esta agencia ha promulgado sus reglamentos para facilitar la administración de las leyes citadas. En el Reglamento para Regular las Distintas Actividades que se Llevan a Cabo en el Negocio de la Construcción de Vivienda Privada se establecen los requisitos que contendrán los contratos de opción.

Estos requisitos establecen la forma del contrato de opción para ser aprobado por DACO. Según los principios generales del contrato, éstos obligan sin importar la forma en que se hayan formulado, pero que bajo esta ley, los requisitos de forma son esenciales para dar validez a este contrato. El reglamento señala que el contrato podrá ser igual al modelo redactado por DACO y el que no sea igual a este modelo, debe ser sometido a DACO para su aprobación.

#### **Ley 10 del 1994**

Actualmente el negocio de bienes raíces en Puerto Rico está revestido de un gran interés público que demanda la ineludible intervención del gobierno, a los fines de garantizarle a las partes las más sanas y justas prácticas comerciales. Por tanto, el 26 de abril de 1994 la Legislatura aprobó la ley Número 10 conocida como "Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico". La nueva ley 10 deroga las leyes 139 y 145 del 1980 y los Reglamentos 4 y 5 con el fin de consolidar y modernizar en una sola ley toda la reglamentación de la profesión de Bienes Raíces.

Además, la Ley número 10 de 1994 enmienda el párrafo (d) del Artículo 2 de la Ley Núm. 130 del 13 de junio de 1967 "Ley de la Oficina del Oficial de Construcción", según enmendada, para que lea como sigue: "Urbanizador o Constructor" significará toda persona que se dedique al negocio de la construcción en calidad de empresario o principal responsable de la promoción, diseño, venta, construcción de obras de urbanización para vivienda, o de la construcción en grande escala de viviendas, bien del tipo individual o multipisos. El término no incluye al Corredor de Bienes Raíces, por lo cual no será responsable por los defectos de construcción de las viviendas construidas y cubiertas por esta Ley.

Incluye a quien asuma la responsabilidad total para la presentación ante la Junta de Planificación de consultas de ubicación y uso de terrenos, y ante la Administración de Reglamentos y Permisos del desarrollo preliminar, planos preliminares y finales para la construcción de las obras en un predio extenso de terreno que habrá de lotificarse para la construcción de viviendas (unifamiliares o multifamiliares), o que comisione a otros para realizar cuales quiera de tales actividades. Además, incluye a quien desarrolle parcelas o lotes de terreno en número mayor que el permitido como lotificación simple según las leyes y reglamentos de la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos, o a quien construya casas o apartamientos para la venta, arrendamiento, u otro uso, en número mayor de 20 como un solo proyecto. No incluirá a

los Gobiernos de los Estados Unidos, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus subdivisiones políticas, las corporaciones públicas ni a los municipios.

Cabe señalar, que, para el párrafo anterior, la Legislatura aprobó una ley 85 el 13 de agosto de 1994 a fin de restituir y añadir este párrafo nuevamente porque en el momento que se aprobó la ley 10 en el 1994 lo dejó sin efecto.

### **Definiciones importantes:**

**El Corredor de Bienes Raíces** es el profesional licenciado en bienes raíces que realiza como intermediario la mayoría de las transacciones de bienes raíces en Puerto Rico y que mueve el tráfico inmobiliario en la isla mediante sus servicios de corretaje según las funciones que le requiere la ley. Es el Corredor de Bienes Raíces quien tiene la capacidad necesaria para realizar cualquier transacción de bienes raíces que la ley le permite y, por tanto, se ha convertido en uno de los Negocios más lucrativos en Puerto Rico. Esto es por sus altas comisiones que se pueden generar en cada negocio jurídico. Actualmente la Junta Examinadora de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces en Puerto Rico está adscrita al Departamento de Estado de Puerto Rico.

**Vendedor de Bienes Raíces** es la persona natural que, poseyendo una licencia expedida por la Junta para ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces, sea empleada o contratada como Contratista Independiente, directa o indirectamente, mediante el pago de cualquier compensación, por un Corredor de Bienes Raíces, para que bajo su dirección, control, supervisión y responsabilidad lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por esta Ley a un Corredor de Bienes Raíces. El Vendedor de Bienes Raíces está obligado a mantener informada a la Junta en todo momento sobre el lugar donde trabaja.

Tanto el Corredor como el Vendedor de Bienes Raíces si trabajan en Puerto Rico como contratistas independientes al gobierno deben de pagar 12.4% de Seguro Social y 2.9% de Medicare. En total es 15.3%.

**La Empresa de Bienes Raíces** es toda sociedad o corporación que, poseyendo una licencia de Empresa de Bienes Raíces expedida por la Junta, lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por Ley a un Corredor de Bienes Raíces.

**Examen:**

- 1. La Ley 77 del 25 de junio de 1964, que prohíbe las prácticas monopolísticas en cualquier negocio o comercio en PR, está a cargo del:**
  - A. Departamento de Estado
  - B. Departamento de Educación
  - C. Departamento de Justicia
  - D. Departamento de Bomberos
- 2. ¿Cuál es la Junta que creó los Reglamentos sobre Competencia Justa número 4 y 5?**
  - A. Junta de Condóminos
  - B. Junta Examinadora de Corredores y Vendedores de Bienes Raíces
  - C. Junta Especial sobre Prácticas Injustas de Comercio, bajo la tutela del Departamento de Justicia.
  - D. Junta Especial sobre Prácticas Injustas de Comercio, bajo la tutela del Departamento de Estado.
- 3. El Reglamento sobre Competencia Justa número 4 se aprobó el:**
  - A. 15 de junio de 1970
  - B. 15 de julio de 1970
  - C. 15 de junio de 1972
  - D. 15 de julio de 1972
- 4. El Reglamento 4 fue aprobado para:**
  - A. Regular la venta de propiedades localizadas fuera de PR
  - B. Regular la venta de propiedades localizadas en PR
  - C. Regular la comisión del Corredor de Bienes Raíces fuera de PR
  - D. Regular la comisión del Corredor de Bienes Raíces en PR
- 5. La Ley que exigió el aprobar un examen para Corredor fue:**
  - A. Ley 139 del 14 de junio de 1980
  - B. Ley 145 del 18 de junio de 1980
  - C. Reglamento 4
  - D. Reglamento 5

**6. La ley 139 del 14 de junio de 1980 creó la:**

- A. Junta Examinadora de Corredores y Vendedores de Bienes Raíces
- B. Junta Examinadora de Corredores de Bienes Raíces
- C. Junta Examinadora de Vendedores de Bienes Raíces
- D. Junta Examinadora de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces

**7. La ley 145 del 18 de junio de 1980 fue:**

- A. Para reglamentar la venta en la Isla de Bienes Raíces localizados fuera de PR
- B. Para reglamentar la venta en la Isla de Bienes Raíces localizado en PR
- C. Para crear el DACO
- D. Ninguna de las anteriores

**8. La ley 145 del 18 de junio de 1980 se fundamentó en el:**

- A. Reglamento 5 del 3 de agosto de 1972.
- B. Reglamento 4 del 15 de julio de 1970.
- C. Reglamento de Planificación.
- D. Ninguna de las anteriores.

**9. La Agencia que se encargó de cumplir con las disposiciones de la ley 145 de 1980 fue:**

- A. DACO
- B. ARPE
- C. Junta de Planificación
- D. El Fondo del Seguro del Estado.

**10. La ley #130 conocida como la "Ley de la Oficina del Oficial de Construcción adscrita a la Administración de Renovación Urbana y Vivienda" fue aprobada el:**

- A. 13 de junio de 1994
- B. 13 de junio de 1967
- C. 13 de junio de 2004
- D. Ninguna de las anteriores

CAPÍTULO

2



LEY 10 DEL 26 DE  
ABRIL DE 1994

## Tema 2

### Ley 10 (26 de abril de 1994)

#### Introducción a la Ley 10

Las leyes 139 y 145 del 1980 no fueron suficientes para proteger a los consumidores, o a los Corredores de Bienes Raíces que estaban en la profesión. Finalmente, el **26 de abril de 1994** la Legislatura aprobó la ley Núm. 10 conocida como “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico”. La nueva ley 10 deroga las leyes 139 y 145 del 1980 y los Reglamentos 4 y 5 con el fin de consolidar y modernizar en una sola ley toda la reglamentación de la profesión de Bienes Raíces.

El primer cambio importante de esta ley es que pone la profesión de Bienes Raíces bajo la supervisión del Departamento de Estado, en lugar del Departamento de Justicia como lo estaba antes de su aprobación. La nueva ley nuevamente divide la profesión de Corredor y Vendedor de Bienes Raíces con sus requisitos educacionales, deberes y facultades.

Sin embargo, desde su aprobación en el 1994, la ley 10 ha sufrido algunas enmiendas con el fin de mejorar el Negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico. Como, por ejemplo, la ley 180 del 12 de agosto de 1995 enmendó la ley 10 a fin de cambiar la fecha en que se administrarán los exámenes de licencia de Corredor y Vendedor de bienes raíces y facultar a la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces de Puerto Rico a fijar el costo por la administración de los mismos. Posteriormente, la ley 271 del 6 de octubre de 1998 enmendó la ley 10 a fin de disponer que no serán permitidas las cláusulas de renovación automáticas en los contratos de corretaje. La Legislatura de Puerto Rico entendió meritorio el que no se permitan las cláusulas de renovación automáticas en los contratos de corretaje entre los corredores de bienes raíces y sus clientes.

Otro cambio importante en la ley 10 fue la ley 172 del 30 de julio de 1999 a fin de aclarar ciertas facultades de la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces y revisar ciertas disposiciones de la ley a tenor con la experiencia obtenida en la ejecución de la misma. La ley 118 de 26 de septiembre del 2005 enmienda nuevamente la ley 10 para enmendar, adicionar y designar los Arts. 2, 13, 21, 23, 24 y 27 de la Ley Núm. 10 de 1994: Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico. No obstante, se aprobó la ley 93 del 16 de mayo del 2006 para añadirle un inciso 22 al Artículo 31 de la Ley 10 de 1994 a fin de instituir la obligación del Corredor de Bienes Raíces de orientar al propietario y comprador sobre la necesidad y conveniencia de hacer una inspección física de la propiedad por un profesional debidamente licenciado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Ahora bien, la ley 10 que vamos a discutir es una ya enmendada con todos los cambios a la misma. Se discutirá a fondo cada disposición, con dibujos y ejemplos, ya que es importante saber la ley para fines de la profesión y del examen de reválida que pronto van a aprobar. 😊

## **Ley 10**

**(26 de abril de 1994, según enmendada)**

La ley 10 conocida como la “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico se aprobó el 26 de abril de 1994.

Para reglamentar el ejercicio de la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces y el Negocio de Bienes Raíces, crear la Junta de Corredores, Vendedores y Empresa de Bienes Raíces; definir sus funciones, deberes y facultades: fijar penalidades, derogar la Ley núm. 139 de 14 de junio de 1980, la Ley núm. 145 de 18 de junio de 1980, el Reglamento sobre Competencia Justa Núm. IV y el Reglamento sobre Competencia Justa Núm. V, enmendar el párrafo (d) del Artículo 2 de la Ley Núm. 130 de 13 de junio de 1967, según enmendada, y asignar fondos.

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

Mediante la Ley Núm. 139 de 14 de junio de 1980 se reglamentó el ejercicio de la profesión de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico y se creó una Junta Examinadora de Corredores de Bienes Raíces.

La Ley es suplementada por el Reglamento de Competencia Justa Núm. V titulado “Regulando en Puerto Rico el Negocio de Bienes Raíces Localizados en Puerto Rico” el cual fue adoptado al amparo de la Ley Núm. 77 de 25 de junio de 1964.

Por otro lado, la Ley Núm. 145 de 18 de junio de 1980 y el Reglamento Sobre Competencia Justa Núm. IV reglamentan las transacciones realizadas en la Isla por compañías dedicadas a la venta de Bienes Raíces localizadas fuera de Puerto Rico; establece las disposiciones para la implantación de la ley e impone penalidades. Todas las disposiciones reglamentarias anteriormente mencionadas han estado por diecinueve (19) años en el caso de los Reglamentos Núms. IV y V y por doce (12) años en las Leyes Núm. 139 y Núm. 145 de 1980.

La Asamblea Legislativa entiende que las disposiciones legales de referencia no han resuelto los problemas que se intentaron resolver con su aprobación, por lo que es necesario aprobar una nueva ley que agrupe todas las disposiciones legales en vigor al presente y que redunden en beneficio de los consumidores de los servicios profesionales de los Vendedores, Corredores y Empresa de Bienes Raíces que los ofrecen.

**Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:**

**ARTICULO 1. TITULO**

Esta Ley se conocerá y podrá citarse como “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la profesión de Corredor, Vendedor y Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico”.

**ARTICULO 2. – DEFINICIONES\***

Para propósitos de esta Ley, las palabras o frases a continuación tienen el significado que se indica, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

- (a) **"Anuncio"** - es cualquier manifestación oral, escrita, gráfica, pictórica o de cualquier otra forma presentada, hecha con el propósito de ofrecer, describir o de cualquier otra forma representar un bien o algún aspecto de un bien.
- (b) **"Asociaciones o Corporaciones sin Fines de Lucro en el Negocio de Bienes Raíces"** - es cualquier asociación privada o corporación sin fines de lucro cuyos miembros se dediquen al negocio de bienes raíces, ya sea como Corredores, Vendedores o Empresas de Bienes Raíces y cuyo propósito sea implantar normas y programas con miras al ulterior desarrollo de dicho negocio.
- (c) **"Certificado de Inscripción"** - es el certificado que expide el Departamento de Asuntos del Consumidor para todo Vendedor, Corredor, Empresas de Bienes Raíces o propietario que, por medio de contratos de ventas a plazo, de contado o de cualquier forma, se dedique a ofrecer vender o vender en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (d) **"Comprador"** - es cualquier persona que sea la parte adquirente en un negocio de bienes raíces de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (e) **"Contrato de Corretaje"** - es aquél mediante el cual una persona, a cambio de una retribución, se obliga a prestarle servicios a otra como intermediario con un tercero para llevar a cabo una transacción de bienes raíces, según definida en esta Ley.
- (f) **"Contrato de Promesa de Compraventa"** - es cualquier contrato bilateral que directa o indirectamente, de inmediato, o en forma aplazada, obligue a las partes a transferir el título de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(g) "**Corredor de Bienes Raíces**" - es la persona natural que, poseyendo una licencia para ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces expedida por la Junta, actúe como intermediario, mediante pago o promesa de pago de cualquier compensación mutua y previamente convenida, entre las partes que acuerden llevar a cabo en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico una transacción de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, o en el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de venta, alquiler, administración, permuta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Sin embargo, no se considerará como ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces para propósitos de esta Ley, cualquier tipo de transacción relacionada con la compra, venta, alquiler, permuta, subasta o administración de un bien inmueble en la que él sea el titular de dicho bien inmueble y actúe en beneficio propio y no como intermediario entre dos (2) clientes.

(h) "**Cuenta en Plica**" - es la cuenta especial en una entidad bancaria autorizada a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la cual el Corredor de Bienes Raíces deberá depositar todos los adelantos en efectivo, pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomisos recibidos por si, sus asociados, sus vendedores o sus empleados de parte de cualquier cliente o entidad, hasta que se realice o termine la transacción para la cual fueron depositados y deberá dar cuenta de ellos al momento de realizarse o terminarse la transacción.



(i) "**Depósito**" - es la suma de dinero que un Comprador entrega a un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces antes de efectuarse una transacción de bienes raíces, relacionada con un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a los fines de que éste inicie las diligencias necesarias para que dicha transacción se realice.

(j) "**Empresa de Bienes Raíces**" - es toda sociedad o corporación que, poseyendo una licencia de Empresa de Bienes Raíces expedida por la Junta, lleve a cabo cualesquier de las actividades autorizadas por esta Ley a un Corredor de Bienes Raíces.

(k) "**Fianza**" - es la obligación accesoria que realiza el Corredor, Vendedor, Empresa de Bienes Raíces o el Propietario para garantizar y responder por cualquier pérdida o daño que se ocasione a cualquier persona por razón del incumplimiento de las disposiciones de esta Ley.

(l) "**Inscripción inicial**" - es la primera inscripción en el Departamento de Asuntos del Consumidor de información y material de promoción relacionada con la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(m) "**Inscripción subsiguiente**" - es cualquier inscripción hecha ante el Departamento de Asuntos del Consumidor de información o material de promoción o venta relacionado con el ofrecimiento o la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la cual haya precedido una inscripción inicial de, o cualquier alteración a la información o material de promoción relacionado con la venta de dichos bienes inmuebles.

(n) "**Junta**" - es la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(o) "**Licencia**" - es la autorización oficial expedida por la Junta para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(p) "**Licencia de Empresas de Bienes Raíces**" - es la licencia expedida a una sociedad o corporación para dedicarse al negocio de bienes raíces en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(q) "**Persona**" - es cualquier persona natural o jurídica.

(r) "**Propietario**" - es el titular de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que solicite y contrate los servicios de un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces para llevar a cabo una transacción de bienes raíces relacionada con dicho inmueble.

(s) "**Servicio Múltiple de Información de Propiedades Disponibles**" - (Multiple Listing Service Program) es cualquier tipo de programa, ya sea implantado por un grupo de corredores, vendedores o empresas miembros de una misma entidad comercial o por un organismo privado en el negocio de bienes raíces, mediante el cual los corredores y vendedores o empresas de bienes raíces que forman parte de él, incluyan propiedades en una lista, haciendo posible que toda propiedad así incluida pueda ser objeto de una transacción de bienes raíces por cualquier otro corredor, vendedor o empresa de bienes raíces participante.

**MLS**

***Multiple Listing Service***

Es un programa que permite a sus miembros obtener una serie de beneficios en el campo de las bienes raíces como el conseguir propiedades para la venta y alquiler, servicios de co-broke y la más completa cobertura de propiedades en todo Puerto Rico, Vieques y Culebra.

(t) "**Transacción de Bienes Raíces**" - es cualquier contrato, de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, o el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de compraventa, alquiler, subasta, administración, permuta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, donde sirva de intermediario un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces.

(u) "**Vendedor de Bienes Raíces**" es la persona natural que, poseyendo una licencia expedida por la Junta para ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces, sea empleada o contratada como Contratista Independiente, directa o indirectamente, mediante el pago de cualquier compensación, por un Corredor de Bienes Raíces, para que bajo su dirección, control, supervisión y responsabilidad lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por esta Ley a un Corredor de Bienes Raíces. El Vendedor de Bienes Raíces está obligado a mantener informada a la Junta en todo momento sobre el lugar donde trabaja, para dar cumplimiento a esta disposición."

### **ARTICULO 3. CREACION DE LA JUNTA**

Se crea la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces de Puerto Rico, la cual estará adscrita al Departamento de Estado.

### **ARTICULO 4. MIEMBROS DE LA JUNTA**

"Artículo 4.-Miembros.-

La Junta estará integrada por cinco (5) miembros nombrados por el gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los miembros de la Junta deberán ser personas de reconocida probidad moral, mayores de veintiún (21) años de edad, y residentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Tres (3) de los miembros deberán ser corredores de bienes raíces debidamente licenciados, de reconocida competencia profesional que hayan ejercido activamente la profesión de corredor de bienes raíces por un término no menor de tres (3) años. De los restantes dos (2) miembros, uno, en representación de los consumidores, podrá ejercer cualquier oficio o profesión y tener algún conocimiento sobre el tema de bienes raíces, pero no podrá estar ejerciendo la profesión de corredor o vendedor de bienes raíces al momento de su nombramiento, y en caso de obtener una licencia como tal, luego de su nombramiento, vendrá obligado a renunciar a la Junta; y el otro, quien representará el interés público, deberá ser abogado. La Junta elegirá un presidente entre los miembros que sean corredores de bienes raíces. Ningún miembro de la Junta podrá desempeñar cargos o posiciones académicas o docentes, ser propietario, accionista, administrador o pertenecer a la Junta de Síndicos o Directores de una institución, colegio o escuela con programas de educación para corredores o vendedores de bienes raíces." (**Ley 261, 2011**).

En resumen, debemos de recordar lo siguiente:



- Son 5 miembros nombrados por el Gobernador del ELA

- Deben ser personas de reconocida probidad moral.
- Mayores de 21 años.
- Y residentes del ELA.

Un (1) miembro - representará a los consumidores, podrá ejercer cualquier oficio o profesión y tener algún conocimiento sobre las bienes raíces.

Tres (3) miembros - deberán ser Corredores con licencia con por lo menos 3 años ejerciendo activamente la profesión.

Un (1) miembro - representará el interés público y debe ser abogado.

## ARTICULO 5. TERMINO DE NOMBRAMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Los miembros de la Junta ocuparán sus cargos por un término de cuatro (4) años cada uno hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posición de sus cargos. Ningún miembro de la Junta podrá ser nombrado por más de dos (2) términos consecutivos.

## ARTICULO 6. VACANTES Y DESTITUCION DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Cualquier vacante que surja en la Junta antes de expirar el término del nombramiento del miembro que la ocasione, será cubierta en la misma forma en que fue nombrado el miembro sustituido, por el término no cumplido de éste.

El Gobernador de Puerto Rico podrá destituir a cualquier miembro de la Junta previa formulación de cargos, notificación y audiencia, por conducta inmoral, ineficiencia o negligencia en el desempeño de sus deberes por falta de ética profesional, por convicción de delito grave o menos grave que implique depravación moral o porque se le haya suspendido, revocado o cancelado la licencia o por cualquier otra causa justificada.

## **ARTICULO 7. QUORUM, REGLAMENTO INTERNO Y REUNIONES DE LA JUNTA**

**Tres (3) miembros** de la Junta constituirán quórum. Los acuerdos de la Junta se tomarán por el voto de la **mayoría** de los presentes.

La Junta adoptará un reglamento para su funcionamiento interno y celebrará por lo menos una (1) reunión por trimestre del año natural para la consideración y resolución de sus asuntos. Podrá, además, celebrar todas aquellas reuniones que fueren necesarias para la pronta tramitación de sus gestiones y deberes.

## **ARTICULO 8. DIETAS Y GASTOS**

Los miembros de la Junta tendrán derecho a una dieta mínima, según la establecida para los miembros de la Asamblea Legislativa por cada día o porción del mismo en que asistan a reuniones o sesiones de la Junta, hasta un máximo de tres mil (3,000) dólares anuales, salvo el Presidente de la Junta, quien recibirá una dieta equivalente al ciento treinta y tres por ciento (133%) de la dieta que reciban los demás miembros de la Junta. También tendrán derecho a que se le reembolsen los gastos de viajes necesariamente incurridos para el desempeño de sus funciones oficiales de acuerdo a los reglamentos aplicables del Departamento de Hacienda. (*Enmendado ley 7 de 2000*).

## **ARTICULO 9. FACULTADES O DEBERES DE LA JUNTA**



En adición a cualesquiera otras dispuestas en esta Ley la Junta tendrá las siguientes facultades y deberes:

- Expedir, renovar o denegar licencias para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, de acuerdo a las disposiciones de esta Ley.
- Suspender, revocar o denegar la renovación de licencias para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, previa celebración de una vista cuando se determine la existencia de violaciones a los preceptos legales establecidos en esta Ley su reglamento o del reglamento adoptado por la Junta.
- Preparar, evaluar y administrar exámenes por lo menos dos (2) veces al año para los aspirantes a licencias de Corredor de Bienes Raíces y, para los aspirantes a Vendedores de Bienes Raíces. La Junta determinará el día y el lugar de dichos exámenes, pero siempre deberá dejar transcurrir un período mínimo de 60 días entre exámenes. La Junta además tendrá facultad para fijar el costo por la administración de los mismos y discreción para ofrecer un mayor número de exámenes, de estimarlo

necesario. La fecha de los exámenes deberá publicarse mediante un anuncio prominente en dos (2) periódicos de circulación general dos (2) veces, por lo menos, treinta (30) días antes de la celebración de los mismos. Dichos exámenes deben ser corregidos y notificados a los aspirantes en o antes de sesenta (60) días calendarios de la fecha del examen.

- d) Mantener un registro profesional actualizado de todas las licencias que expida. Dicho registro será público y disponible en el portal de la página electrónica del Departamento de Estado.

El Registro integrará como mínimo, los siguientes datos con la información individual de todos los corredores, vendedores y/o empresas de bienes raíces licenciados en Puerto Rico:

- i. Nombre del corredor, vendedor o empresa de bienes raíces;
- ii. Número de licencia;
- iii. Fecha en la cual obtuvo su licencia;
- iv. Número de años en la práctica de la profesión;
- v. Dirección postal actual;
- vi. Dirección de correo electrónico y número de teléfono;
- vii. Detalle de cualesquiera querellas adjudicadas de forma final y firme en contra del corredor, vendedor o empresa de bienes raíces, incluyendo la fecha, un breve resumen del fundamento que dio lugar a la misma, el resultado de los procedimientos, y la descripción de cualquier acción disciplinaria tomada por la Junta, si alguna;
- viii. Descripción de cualquier acción disciplinaria tomada por una junta o entidad responsable de licenciar profesionales de los bienes raíces en cualquier otro país o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, o en su defecto, una declaración jurada en la que se indique la falta a violaciones de leyes y reglamentos, tanto en como fuera de Puerto Rico.

En aquellos casos o querellas presentadas ante el Tribunal de Justicia, la Junta y/o el Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO), contra cualquier corredor, vendedor o empresa de bienes raíces, respecto a las cuales se tome la determinación de que el corredor, vendedor o empresa querellado incurrió en actos o prácticas proscritas por esta Ley, será obligación del Tribunal y del DACO enviarle a la Junta copia de la decisión adjudicada de forma final y firme, para que esta haga disponible al público en general, el texto íntegro de la determinación tomada en dicho caso, con una clara indicación del corredor, vendedor o empresa que incurrió en tales actos o prácticas proscritas.

La Junta proveerá a cada corredor, vendedor y/o empresa de bienes raíces, una copia de su información individual antes de ser publicada. Dicho corredor, vendedor y/o empresa tendrá treinta (30) días para indicar cualquier corrección necesaria a la información suministrada.

La Junta deberá, además, hacer disponible al público en general, de manera continua y actualizada, una lista con los nombres de aquellas personas naturales y/o jurídicas que la Junta conozca o hubiere advenido en conocimiento, que realizan funciones de corredor, vendedor o empresa de bienes raíces, sin la licencia requerida. Cuando la Junta determine que un corredor, vendedor o empresa de bienes raíces pudo haber realizado esas funciones sin la licencia requerida, deberá solicitar la intervención del Departamento de Justicia.

La Junta deberá, igualmente, hacer disponible al público en general, de manera continua y actualizada, una lista con los nombres de aquellos corredores, vendedores o empresas de bienes raíces cuyas licencias se encontraren o fuesen declaradas inactivas conforme a las disposiciones de esta Ley.

- e) Llevar un libro de actas de todos sus procedimientos.
- f) Adoptar un sello oficial, el cual hará estampar en todas las licencias que expida y en aquellos documentos oficiales de la Junta.
- g) Celebrar vistas públicas o administrativas, resolver controversias en asuntos bajo su jurisdicción, emitir órdenes a tenor con sus resoluciones y acuerdos, tomar declaraciones o juramentos, expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos y la presentación de datos, documentos o informes que la Junta estime necesarios para la expedición, denegación, suspensión de una licencia. La Junta, por conducto del Secretario de Justicia, podrá comparecer ante cualquier Sala del Tribunal de Distrito de Puerto Rico y pedir que el Tribunal ordene el cumplimiento de cualquier de sus órdenes o citaciones bajo pena de desacato.
- h) Presentar al Secretario de Estado un informe anual de sus trabajos especificando el número de licencias expedidas, denegadas, suspendidas o revocadas.
- i) Promover la educación continua de los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces sobre los principios éticos, legales y profesionales que rigen su conducta profesional.
- j) Preparar y publicar un manual de toda información relativa a los exámenes que ofrece. Copia de dicho manual deberá entregarse a toda persona que lo solicite y pague la cantidad de diez dólares (\$10.00) mediante un comprobante de rentas internas. La Junta podrá revisar, de tiempo en tiempo, el costo de adquisición de este manual, a base de los gastos de preparación y publicación del mismo, pero la cantidad a cobrarse nunca podrá exceder del costo real que tales gastos representen.
- k) Establecer por reglamento los requisitos de cursos o estudios y las materias específicas necesarias para ejercer la profesión de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces y los cursos de educación continua para solicitar la renovación de la licencia de Corredor y Vendedor de Bienes Raíces.

- I) Adoptar, no más tarde de los noventa días (90) siguientes a la fecha de vigencia de esta Ley, los reglamentos para la aplicación de esta Ley, los cuales deberán establecer, sin que se entienda como una limitación los requisitos y procedimientos para solicitar la expedición o renovación de licencias y así como los procedimientos para la celebración de vistas públicas o administrativas. Tales reglamentos no entrarán en vigor hasta tanto se cumpla con el trámite para su adopción establecido por la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.
- m) Se adoptará no más tarde de seis (6) meses siguientes a la fecha de vigencia de esta Ley un Reglamento de Ética que rija la profesión.
- n) Los reglamentos antes mencionados deben ser sometidos a vistas públicas antes de ser aprobados.

## **ARTICULO 10. REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE CORREDOR DE BIENES RAICES**

Toda persona natural que aspire a ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Radicar ante la Junta una solicitud debidamente juramentada en el formulario que a esos efectos dicha Junta provea.
- b) Presentar un certificado de antecedentes penales otorgado por la Policía de Puerto Rico, por el estado de los Estados Unidos de América y por el país extranjero, según corresponda, indicando que durante los cinco (5) años previos a dicha solicitud, no ha sido convicto de delito grave o delito menos grave que implique depravación moral, disponiéndose que este requisito puede cumplirse en cualquier momento antes de que la Junta expida la licencia. Del solicitante cumplir con este requisito luego de aprobado el examen y aparecer en el certificado delitos que lo descalifican para obtener la licencia, la Junta podrá rechazar la solicitud por incumplimiento de ese requisito. **Enmendado por la ley 172 del 30 de julio de 1999.**
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Ser graduado de Escuela Superior o su equivalente.
- e) Disponiéndose que a partir del 1ro. de julio de 1995, deberá haber aprobado un mínimo de 60 créditos universitarios en instituciones acreditadas o reconocidas por el Consejo de Educación Superior. Los Corredores de Bienes Raíces que poseen licencia a la fecha de aprobación de esta Ley no tendrán que cumplir con este requisito.
- f) Haber aprobado el examen de Corredor de Bienes Raíces que ofrezca la Junta.

- g) Cumplir con los requisitos de educación para la Licencia de Bienes Raíces establecidos en el Artículo 15 de esta Ley. **Nota: Es decir, aprobar un curso de por lo menos 90 horas de clase de Bienes Raíces.**
- h) Pagar la cantidad de \$200.00 en comprobante de Rentas Internas.
- i) Presentar una certificación de la institución bancaria donde está la cuenta de Depósito de Plica o especial que usará en sus gestiones como Corredor.

## ARTICULO 11. REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE VENDEDOR DE BIENES RAICES

Toda persona natural que aspire a ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico, deberá reunir los mismos requisitos establecidos para el Corredor de Bienes Raíces, excepto lo establecido en los Incisos (e), (f), e (i) el Artículo 10 y además, los siguientes:

- a) Haber aprobado el examen de Vendedor de Bienes Raíces que ofrezca la Junta.
- b) Cumplir con los requisitos de educación para Vendedor de Bienes Raíces establecidos en el Artículo 15 de esta Ley. **Nota: Es decir, haber aprobado un curso o cursos de por lo menos 60 horas de clases en Bienes Raíces.**

## ARTICULO 12. LICENCIA DE EMPRESA DE BIENES RAICES

Se le expedirá licencia de Empresas de Bienes Raíces a una sociedad o corporación si cumple con los siguientes requisitos:

- a) **En el caso de una Sociedad** - todos los socios, salvo los comanditarios o miembro deberán ser tenedor individual de licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces expedida por la Junta. **Nota: Los socios comanditarios son aquellas personas que sólo aportan dinero a la sociedad.**
- b) **En el caso de una Corporación** - todos los accionistas, deberán poseer licencia de Corredor de Bienes Raíces. Los directores y oficiales que llevan a cabo funciones de corredor o vendedor a nombre de la corporación deberán así mismo ser tenedores individuales de licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces expedida por "La Junta". En adición a la responsabilidad individual por sus acciones u omisiones profesionales, que cada una de estas personas tiene, la corporación licenciada responderá por las gestiones que realicen como Corredor o Vendedor de Bienes Raíces todos aquellos corredores o vendedores que ésta emplee o contrate.
- c) Prestar la fianza correspondiente. **Nota: La fianza es de \$20,000**

d) Estar inscrita en el:

- Registro Mercantil - en caso de las sociedades y en el
- Departamento de Estado - en caso de las corporaciones.

**Nota: El Artículo 21 de la ley 10 exige a la Empresa de Bienes Raíces una cuenta de Plica aparte.**

**Nota: Además, se tiene que pagar un comprobante de \$500.00**

### **ARTICULO 13. FIANZA\***

La Junta expedirá licencia de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, luego que el solicitante haya aprobado el examen aplicable y haya prestado a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y depositado con la Junta, una fianza por la suma de diez mil (10,000) dólares en los casos de licencias de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces y de veinte mil (20,000) dólares en el caso de Empresa de Bienes Raíces. **Dicha fianza deberá ser otorgada por una compañía de seguros debidamente autorizada para hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que la Junta otorgó o renovó la licencia correspondiente. El Vendedor, Corredor o Empresa de Bienes Raíces está obligado a informar por escrito al Departamento de Asuntos del Consumidor el nombre, la dirección física y postal, y el número telefónico de la compañía de seguros que ha emitido la fianza.** La fianza deberá contener la condición de que el solicitante o la persona que obtiene la licencia cumplirá con todas las disposiciones de esta Ley y con las reglas y reglamentos adoptados en virtud de la misma. La fianza responderá de cualquier pérdida o daño que se ocasione a cualquier persona por razón del incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, o de las reglas y reglamentos emitidos bajo la misma. Dicha fianza deberá estipular, además, que la revocación de una licencia no afectará la efectividad de la fianza en cuanto a reclamaciones originales por actos incurridos con anterioridad a la fecha de dicha revocación.

**La persona que sufra pérdida o daño debido a cualquier acción u omisión por parte de un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, podrá establecer una acción solicitando la indemnización por la pérdida o daño sufrido contra la compañía aseguradora directamente, contra el Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces o contra ambos.**

## **ARTICULO 14. MATERIAS DE EXAMEN**

La Junta deberá incluir en los exámenes todas las materias propias del nivel solicitado en la profesión de Bienes Raíces e incluidos en el currículo de estudios previamente certificado por la Junta. Los exámenes se ofrecerán en inglés o en español a solicitud del aspirante y deberán incluir de forma proporcional todas las materias incluidas en el currículo apropiado.

## **ARTICULO 15. REQUISITOS DE EDUCACION PROFESIONAL**

(a) Todo aspirante original a la licencia para ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces deberá reunir los siguientes requisitos de educación profesional:

Haber aprobado un curso o cursos sobre el negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico, de por lo menos 90 horas de clase. El aspirante deberá presentar evidencia fehaciente a satisfacción de la Junta de que ha completado satisfactoriamente todas las materias que mediante reglamento la Junta determine. La Junta acreditará a los aspirantes los cursos tomados a nivel profesional.

Para renovar la licencia de Corredor de Bienes Raíces, conforme se establece en el Artículo 17 de esta Ley, será requisito que el Corredor tome cursos de educación continua por un mínimo de 6 horas anuales. La Junta establecerá por reglamento las actividades de educación continua que serán aceptadas para dicha renovación. Disponiéndose que este requisito para las renovaciones de licencias entrará en vigor al cabo de dos (2) años de la aprobación de esta Ley.

b) Todo aspirante a la licencia para ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces deberá reunir los siguientes requisitos de educación profesional:

- 1) Haber aprobado un curso o cursos sobre el Negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico de por lo menos 60 horas de clase.
- 2) El aspirante deberá presentar evidencia fehaciente a satisfacción de la Junta de que ha completado satisfactoriamente todas las materias que mediante reglamento la Junta determine.

Para renovar la licencia de Vendedor de Bienes Raíces, conforme se establece en el Artículo 17 de esta Ley, será requisito que el Vendedor tome cursos de educación continua por un mínimo de 4 horas anuales. La Junta establecerá los cursos de educación continua que serán requeridos en dicha renovación.

c) Los cursos de educación profesional mencionados en los incisos (a) y (b) deberán ser tomados en un colegio, instituto o universidad acreditado por el Consejo General de Educación o por el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y aprobado por la Junta. La Junta aceptará la acreditación por el tiempo

que haya sido concedida siempre que ofrezca el programa de estudio de bienes raíces aprobado por ésta.

La Junta aceptará como sustituto de los colegios o universidades, cursos de educación o seminarios por asociaciones profesionales de bienes raíces aprobadas o acreditadas previamente por la Junta.

La Junta considerará en vista pública para su aprobación o rechazo, toda solicitud de cualquier persona, entidad, sociedad o instituto para ofrecer los cursos que se establezcan en esta Ley. Disponiéndose que la Junta deberá notificar sobre dicha vista a las organizaciones profesionales relacionadas con la Industria de Bienes Raíces con por lo menos cuarenta y cinco (45) días de antelación y publicándose la invitación a dicha vista en un período de circulación General en Puerto Rico con no menos de cuarenta y cinco (45) días de anticipación.

d) La Junta dispondrá mediante reglamento los requisitos para aceptar cursos por métodos educativos alternos en aquellos casos de aspirantes a ejercer la profesión de Vendedor o Corredor de Bienes Raíces, que por razón de limitaciones físicas no puedan asistir a un salón de clase.

## **ARTICULO 16. REPROBACION DE EXAMEN**

Las personas que no aprueben cualesquiera de los exámenes establecidos en esta Ley podrán tomarlos nuevamente la próxima vez que sea ofrecido por la Junta. La Junta podrá retener la documentación sometida por los aspirantes. Los exámenes de los aspirantes que no hayan aprobado los mismos serán retenidos por la Junta para que puedan ser examinados por estos, con el propósito de revisar su examen si así lo solicitaran.

## **ARTICULO 17. RENOVACION DE LICENCIAS**

### **“Licencias y examen—Renovación**

Las licencias de corredores, vendedores o empresa de bienes raíces vencerán a los cuatro (4) años de haberse expedido. A todo solicitante de renovación que haya presentado su solicitud con los documentos complementarios acompañados o solicitados, antes de los treinta (30) días del vencimiento de su licencia, se le prorrogará automáticamente dicha licencia por el término que se tome la Junta en la consideración de su solicitud. La solicitud de renovación de licencia será radicada en la Junta, debidamente juramentada, en el formulario que a esos fines la Junta provea y acompañará lo siguiente:

(a). Un certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía de Puerto Rico, por el estado de los Estados Unidos de América o por el país donde haya residido desde que obtuvo la licencia; disponiéndose, que este requisito puede cumplirse en cualquier

momento antes de que se expida la licencia, pero debe suministrarse a la Junta evidencia que dicho certificado ha sido solicitado.

(b). Un comprobante de rentas internas por la cantidad de doscientos dólares (\$200) si es de corredor o vendedor y de quinientos dólares (\$500) si es de empresa.

(c). Si la solicitud de renovación se radica después de transcurridos noventa (90) días de su vencimiento, el solicitante deberá someter una declaración jurada haciendo constar que no ha participado durante dicho período en ninguna transacción como corredor, vendedor o empresa de bienes raíces, según lo define esta Ley.

De haber participado como tal, su licencia no será concedida hasta pasado un (1) año de la fecha de solicitud, sin menoscabo de la responsabilidad que puedan imponerse a tenor con lo dispuesto por ley o reglamento.

Después de transcurrido un (1) año de su vencimiento sin que la licencia sea renovada se notificará al corredor, vendedor o empresa de bienes raíces, por correo certificado con acuse de recibo y transcurridos treinta (30) días del recibo de la notificación, sin que el corredor, vendedor o empresa haya iniciado las gestiones de renovación, se inactivará la misma y el corredor, vendedor o empresa afectada tendrá que cumplir nuevamente con los requisitos establecidos en esta Ley para renovar la licencia.

(d). Evidencia de haber tomado los cursos de educación continua que requiere esta Ley."

#### **ARTICULO 18. EXPEDICION DE LA LICENCIA DE CORREDOR, VENDEDOR O EMPRESA DE BIENES RAICES Y EXHIBICION DE LA MISMA**

La Junta expedirá inmediatamente la licencia de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces a las personas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en esta Ley. La licencia deberá ser exhibida al público en el lugar de trabajo del Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces.

#### **ARTICULO 19. DENEGACIÓN, DENEGACION DE RENOVACION, SUSPENSION O REVOCACION DE LICENCIA**

La Junta podrá denegar, denegar la renovación, suspender o revocar una licencia motu proprio o a solicitud de parte, previa notificación de cargos y celebración de vista administrativa de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, a todo Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces que:

- a) No reúna los requisitos para obtener la licencia establecida por esta Ley.
- b) Haya ejercido ilegalmente la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico.

- c) Haya obtenido o tratado de obtener la licencia de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces mediante fraude o engaño.
- d) Haya incurrido en incompetencia manifiesta en el ejercicio de la profesión en perjuicio de tercero.
- e) Haya participado en alguna transacción como Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces con su licencia expirada.
- f) Haya incurrido en cualesquiera de las conductas proscritas en esta Ley.
- g) Haya sido declarado incapacitado mentalmente por un Tribunal competente, disponiéndose que la licencia podrá otorgarse tan pronto esta persona pruebe estar capacitada, si reúne los demás requisitos establecidos en esta Ley.
- h) Sea adicto a drogas narcóticos o ebrio habitual, disponiéndose que la licencia podrá otorgarse tan pronto esta persona pruebe estar capacitada, si reúne los demás requisitos establecidos en esta Ley.
- i) Haya sido convicto de delito grave o menos grave, en Puerto Rico, en los Estados Unidos de América o en cualquier país donde haya residido que implique depravación moral, con excepción del caso en que haya sido eliminado de su historial de antecedentes penales a tenor con la ley aplicable.
- j) Tenga un historial de querellas adjudicados en su contra por un Tribunal de Justicia, la Junta y/o el Departamento del Consumidor. Se entenderá como “historial de querellas” la adjudicación en su contra de dos o más querellas.

## **ARTICULO 20. RECIPROCIDAD**

Se autoriza a la Junta para establecer, relaciones de reciprocidad sobre **concesión de licencias sin examen**, directamente con los varios estados o territorios de los Estados Unidos, o con cualquier país extranjero en que se exijan requisitos similares a los establecidos en esta Ley para la obtención de una licencia de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces y en los cuales se provea una concesión similar para los licenciados por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## **ARTICULO 21. CUENTAS DE PLICA - “CUENTA ESPECIAL”**

(a) El Corredor o Empresa de Bienes Raíces mantendrá una cuenta (designada “Cuenta Especial”) en un banco establecido en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual se mantendrá separada de la cuenta operacional del negocio o de su cuenta personal y en la que depositará todos los pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomisos recibidos por él, sus asociados, sus vendedores o sus empleados de parte de cualquier comprador o entidad, hasta que se realice o termine la transacción

para la cual fueron depositados y deberá dar cuenta de ellos al momento de realizarse o terminarse la transacción de bienes raíces.

(b) El Corredor o Empresa de Bienes Raíces está obligado a presentar en el Departamento de Asuntos del Consumidor, en un plazo de treinta (30) días a partir de la obtención de la licencia que le sea expedida por la Junta, una certificación de la institución bancaria donde se haya abierto la cuenta de plica y la cual incluirá: el nombre del banco, la dirección, el teléfono y el número de la cuenta especial. Además, estará obligado a mantener un expediente de todos los fondos depositados en la misma. Esos expedientes indicarán la fecha, de quién se recibieron los fondos, la fecha del depósito, la fecha de cualquier retiro y cualquier otra información relacionada con la transacción de bienes raíces. Deberá indicar, de forma clara, para qué son los fondos depositados y a quién pertenece el dinero.

(c) El vendedor de bienes raíces está obligado a informar por escrito al Departamento de Asuntos del Consumidor, en un plazo de treinta (30) días a partir de la obtención de la licencia que le sea expedida por la Junta, la autorización de un corredor de bienes raíces para utilizar su cuenta de plica consignando el nombre, dirección, teléfono de la institución bancaria y el número de la cuenta. El depósito, opción, adelanto o pronto recibido por un vendedor de bienes raíces deberá ser depositado en la cuenta de plica o cuenta especial de un corredor de bienes raíces autorizado. Dicho corredor será responsable de esa cuenta en lo que corresponda.

Estos expedientes estarán sujetos a la inspección de la Junta y del Departamento de Asuntos del Consumidor. El vendedor, corredor y empresa de bienes raíces están obligados a presentar dentro de un término de treinta (30) días, a partir de la obtención de la licencia que le sea expedida por la Junta, una autorización escrita en la cual se faculta al Departamento de Asuntos del Consumidor para revisar la cuenta de plica."

## **ARTICULO 22. CORREDORES, VENDEDORES O EMPRESAS DE BIENES RAICES INACTIVOS**

a) Cualquier Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces que por cualquier causa, no desee dedicarse activamente al negocio de bienes raíces, podrá, si así lo desea, depositar su licencia en calidad de inactivo con la Junta, antes de la fecha de expiración de la misma.

b) Ningún Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces cuya licencia haya sido entregada a la Junta podrá activamente ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces hasta tanto cumpla los siguientes requisitos:

- 1) Solicitar a la Junta, por escrito, en el formulario que ésta provea, la reactivación de dicha licencia.

- 2) Presentar evidencia de que ha cumplido con los requisitos de educación continua establecidos en esta Ley.

**Repasando: Educación Continua:**

- **Corredor** – 6 horas anuales
- **Vendedor** – 4 horas anuales

- 3) Pagar los derechos para la renovación de la licencia establecidos en esta Ley.

**ARTICULO 23. FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR\***

**DACO**

Se faculta al Departamento de Asuntos del Consumidor, a supervisar el negocio de Bienes Raíces en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la venta en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de Bienes Raíces ubicados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Conforme a las disposiciones que más adelante se establecen y a esos fines, el Departamento de Asuntos del Consumidor podrá:

- (a) Realizar a iniciativa propia o a solicitud de parte interesada investigaciones de los propietarios, urbanizadores, desarrolladores, corredores, vendedores o empresas de Bienes Raíces que realizan transacciones respecto de propiedades localizadas en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por haberse violado cualesquiera de los actos o prácticas proscritas señaladas en esta Ley. Al radicar la querella, el querellante hará constar que ha requerido previamente al propietario, urbanizador, desarrollador, corredor, vendedor o empresa de Bienes Raíces que cese y desista del acto o práctica proscrita o que cumplan con las disposiciones pertinentes, sin que éstos lo hayan hecho.
- (b) Requerir que el propietario de un inmueble, que venda u ofrezca vender en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, preste una fianza.
- (c) Orientar al consumidor, a través de anuncios o por los medios de comunicación, sobre aquellas leyes que le protejan al comprar bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de venta de inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el pago de dichos anuncios podrá ser requerido al propietario antes de que el Departamento de Asuntos del Consumidor autorice el comienzo de las operaciones de ventas.
- (d) Considerar y adjudicar las querellas radicadas por los consumidores al amparo de esta Ley.
- (e) Cuando luego de la investigación correspondiente, el Departamento de Asuntos del Consumidor determine que un Corredor, Vendedor o Empresa de bienes raíces ha incurrido en cualquier práctica proscrita en los **Artículos 31 y 32** de esta Ley, podrá

solicitar asistencia o intervención del Departamento de Justicia y además, deberá notificarlo a la Junta no más tarde de diez (10) días laborables, para la acción de la Junta que proceda de acuerdo a esta Ley.

(f) El Secretario de Asuntos del Consumidor empleará todas las facultades y poderes que le han sido conferidos por la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, en la investigación, tramitación, adjudicación y disposición de las querellas que se traigan ante su consideración bajo las disposiciones de esta Ley.

(g) Las disposiciones señaladas en este Artículo no limitarán la responsabilidad de la corporación, compañía, sociedad, asociación, fideicomiso, organización, propietario o corredor, vendedor o empresa de bienes raíces en acciones que se lleven en su contra ante cualquier tribunal competente.

(h) Establecer un registro de personas naturales y jurídicas que se dedican a la venta en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de Bienes Inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(i) En el ejercicio de su discreción y al amparo de las facultades conferidas por Ley, ordenar la congelación de la fianza radicada, hasta que concluya cualquier procedimiento administrativo iniciado por dicho Departamento o por la radicación de una querella de un consumidor. Se faculta al Departamento de Asuntos del Consumidor, creado en virtud de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, para supervisar el negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico y la venta en Puerto Rico de Bienes Raíces ubicados fuera de Puerto Rico. Conforme a las disposiciones que más adelante se establecen y a esos fines el Departamento podrá:

#### **ARTICULO 24. REGISTRO DE CORREDORES, EMPRESAS Y PROPIETARIOS QUE SE DEDICAN A LA VENTA DE BIENES INMUEBLES LOCALIZADOS FUERA DE PUERTO RICO\***

La persona que se dedique en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico a la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ya sea por medio de contratos de compraventa o de promesa de compraventa, a plazo o de contado o de cualquier otra forma, deberá inscribirse como corredor, vendedor, empresa de bienes raíces o propietario en el Departamento de Asuntos del Consumidor (**D.A.C.O.**).

El Departamento de Asuntos del Consumidor expedirá un Certificado de Inscripción una vez haya efectuado las investigaciones necesarias y determine que el solicitante cumple con todos los requisitos. El Certificado de Inscripción expedido será intransferible. Este Certificado, será efectivo por el término de un (1) año a partir de la expedición y será renovable anualmente. Las renovaciones no serán necesarias cuando el solicitante certifique por escrito que ha determinado no dedicarse más al ofrecimiento o venta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El vendedor, corredor o empresa de bienes raíces que se propone realizar negocios en representación de un propietario deberá haber requerido previamente al propietario copia del certificado de inscripción vigente.

Ninguna persona podrá dedicarse en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la venta de inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sin antes haber obtenido un certificado de inscripción del Departamento de Asuntos del Consumidor.

El formulario de inscripción, por escrito, que para esos fines provea el Departamento de Asuntos del Consumidor deberá contener:

- (a) El nombre o razón social del solicitante, la dirección de su oficina principal y la dirección de cualquier sucursal establecida en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, si alguna.
- (b) El nombre y la dirección de toda persona con participación o interés en el negocio, ya sea como principal, oficial, director, vendedor, corredor o empresa de bienes raíces, especificando la extensión, calidad y título de la participación de cada uno, en la operación del negocio.
- (c) Un recuento de experiencias comerciales pasadas.
- (d) Un certificado de antecedentes penales de la Policía del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, del estado de los Estados Unidos de América o del país extranjero donde resida.

En el caso de sociedades y de corporaciones, deberá incluirse certificado de antecedentes penales de cada uno de los socios o de los accionistas, directores y oficiales de la corporación, según sea el caso. Deberá proveerse la fecha, el lugar y el número de incorporación, el nombre y la dirección de cada uno de sus incorporadores o la escritura de constitución de sociedad. Además, deberá proveerse el nombre del agente residente o la persona autorizada a recibir emplazamientos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como la certificación del Departamento de Estado autorizando a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Se faculta al Departamento de Asuntos del Consumidor a expedir los correspondientes certificados de inscripción y cobrar mediante Comprobante de Rentas Internas los derechos que fije por reglamento.

**ARTICULO 24.1 - Informe semestral a ser radicado con relación a transacciones de bienes inmuebles fuera de Puerto Rico. \***

El Corredor de Bienes Raíces, durante la primera semana de cada semestre del año, someterá al Departamento de Asuntos del Consumidor un informe de todas las ventas efectuadas a residentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico durante el semestre anterior. Dicho informe deberá ser una declaración jurada suscrita ante notario público donde se incluya el nombre y dirección de los compradores, localización exacta, correspondiente a cada bien inmueble; el precio de venta, el monto de los anticipos, depósitos, comisiones y demás condiciones de la venta del financiamiento; y cualquier otra información necesaria, para mantener al Departamento de Asuntos del Consumidor completamente informado sobre toda transacción de este tipo llevada a cabo en Puerto Rico."

**ARTICULO 25. INSCRIPCION INICIAL DE OFERTAS DE BIENES INMUEBLES LOCALIZADOS FUERA DE PUERTO RICO**

Todo propietario, corredor o empresa de Bienes Raíces, debidamente inscrito en el Departamento de Asuntos del Consumidor, conforme al Artículo 24 de esta Ley, deberá radicar ante dicho Departamento toda la información relacionada con ofertas de venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, todo el material de promoción relacionado con las mismas; todo documento que se utilizará en la transacción de venta de bienes inmuebles y toda otra información que sea requerida por esta Ley o por el Secretario de Asuntos del Consumidor, por ser pertinente para cumplir los propósitos de esta Ley.

**ARTICULO 26. INSCRIPCION SUBSIGUIENTE**

Además de los requisitos dispuestos en los Artículos 24 y 25 de esta Ley, será obligación de dicho propietario, corredor o empresa de Bienes Raíces informar cualquier cambio de la información o documentación requerida en el Artículo 24 de esta Ley y notificar cualquier información nueva o material de promoción relacionado con bienes inmuebles para los cuales ya ha efectuado una inscripción inicial.

## **ARTICULO 27. FIANZA, PROPIETARIOS DE BIENES INMUEBLES LOCALIZADOS FUERA DE PUERTO RICO**

El Departamento de Asuntos del Consumidor no inscribirá ni expedirá certificado de inscripción, a menos que el propietario del bien inmueble localizado fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico haya prestado a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y depositado en el Departamento de Asuntos del Consumidor, una fianza por la cantidad de un millón (**1,000,000.00**) **de dólares o seis (6%) porciento del precio de compraventa de cada bien inmueble a la fecha del otorgamiento de cualquier contrato de opción de compraventa o compraventa, según se determine por reglamento.** Dicha fianza será aprobada por el **Secretario de Hacienda** y deberá ser otorgada por una compañía de seguros debidamente autorizada para hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o con garantía hipotecaria aprobada por el Secretario de Hacienda. Las compañías de seguros que otorguen dichas fianzas, deberán presentar evidencia fehaciente de que están autorizadas a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La fianza deberá contener la condición de que el propietario del bien inmueble localizado fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cumplirá con todas las disposiciones de esta Ley y con los reglamentos adoptados en virtud de la misma, relacionados con la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dicha fianza deberá estipular, además, que la revocación del certificado de inscripción no afectará la efectividad de la fianza en cuanto a reclamaciones originadas por actos incurridos con anterioridad a la fecha de dicha revocación.

La cancelación de una fianza tendrá la consecuencia de dejar sin efecto la inscripción, hasta tanto se preste una nueva fianza. Responderá dicha fianza de cualquier pérdida o daño que se ocasione a cualquier persona por razón de cualquier violación de contrato y por reclamaciones de defectos o vicios de la propiedad, tanto por engaño o defectos de construcción o por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, o de los reglamentos emitidos bajo la misma.

Así mismo, la fianza se mantendrá vigente por el término de **dos (2) años** a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura de compraventa final del bien inmueble.

Dicha fianza no será requerida cuando se trate de la venta de residencias localizadas fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuando, como resultado de la transacción de bienes raíces, el comprador reciba la garantía provista por el Programa de Garantías a Dueños de Hogares ("Home Owners Warranty Program") que endosa la Asociación Nacional de Constructores de Hogares ("National Association of Home Builders"). "

## **ARTICULO 28. INFORME SEMESTRAL A SER RADICADO CON RELACION A TRANSACCIONES DE BIENES INMUEBLES FUERA DE PUERTO RICO**

Todo **propietario** deberá, durante la primera semana de cada semestre someter al Departamento de Asuntos del Consumidor un informe de todas las ventas efectuadas a residentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico durante el semestre anterior. Dicho informe deberá ser una declaración jurada suscrita ante Notario Público donde se incluya el nombre y dirección de los compradores, localización exacta, cabida, colindancia y descripción precisa correspondiente a cada inmueble; el precio de venta, las cargas reales, gravámenes y los créditos hipotecarios preferentes, si alguno; el monto de los anticipos, depósitos, comisiones y demás condiciones de la venta y del financiamiento; el nombre y dirección del corredor que llevó a cabo la venta y cualquier otra información necesaria, incluyendo lo dispuesto en este artículo para mantener al Departamento de Asuntos del Consumidor completamente informado sobre toda transacción de este tipo llevada a cabo en Puerto Rico.

## **ARTICULO 29. INFORMACION ADICIONAL**

De ser necesario y cuando el Secretario de Asuntos del Consumidor así lo justifique, el Departamento de Estado prestará la asistencia necesaria para que el Departamento de Asuntos del Consumidor obtenga cualquier información adicional pertinente, de aquellas corporaciones o negocios ubicados en países extranjeros y que se dediquen a vender en Puerto Rico, bienes inmuebles localizados en el extranjero.

## **ARTICULO 30. OBLIGACION DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**

Toda institución financiera que se dedique a cobrar las cuentas de las empresas que venden inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, deberá:

- a) Poseer licencia expedida por el Comisionado de Instituciones Financieras o de agencia de cobro expedida por el Secretario de Asuntos del Consumidor.
- b) Indicar este hecho en los libros de pagos en un lugar prominente y en tipo impreso de por lo menos doce (12) puntos.
- c) Señalar al comprador el alcance de la participación de la institución financiera en la transacción, y entregarle un desglose escrito de las partidas, emolumentos o comisiones que se le paguen al corredor, vendedor o empresa por referir un comprador a su institución.
- d) Requerir copia de la licencia vigente a todo corredor, vendedor o empresa que realice negocios a través de su institución.

## ARTICULO 31. ACTOS O PRÁCTICAS PROSCRITAS

Por la presente se proscriben los siguientes actos o prácticas específicas.

Se prohíbe a toda persona sujeta a las disposiciones de esta Ley incurrir o inducir a otra persona a incurrir, en cualquiera de los actos o prácticas que se enumeran a continuación:

1. Actuar en representación de más de una parte en una transacción sin el consentimiento expreso (por escrito) de todas las partes.
2. Retener indebidamente cualquier documento o cantidad de dinero de las partes.
3. Ofrecer una propiedad a la venta sin el consentimiento de su propietario.
4. Depositar fondos de una parte en una transacción de bienes raíces conjuntamente con fondos propios.
5. Negarse a producir información requerida por una agenda o tribunal estatal o federal, que no esté protegida por ningún privilegio evidenciario.
6. Utilizar en cualquier anuncio o medio de promoción sólo un número de teléfono y/o dirección, sin indicar el nombre del corredor o empresa de que se trate, así como su número de licencia para operar. **Nota: O sea, que hay que expresar el Nombre y el número de licencia.**
7. Hacer uso de información que ha recibido en el transcurso de sus gestiones como corredor o vendedor para adquirir directa o indirectamente una propiedad sin el consentimiento de las partes que proveyeron la información.
8. No suministrar a las partes al momento de consumarse una transacción de Bienes Raíces, toda la información necesaria para la misma y todos los documentos que exigen las leyes y los reglamentos aplicables.
9. Realizar con cualquier parte un contrato de corretaje exclusivo o semiexclusivo, sin explicarle los términos y condiciones del mismo, y su fecha de vencimiento disponiéndose que no serán permitidas las cláusulas de renovación automáticas en los contratos de corredores. (**Enmendado por la ley 271 del 6 de octubre de 1998.**)
10. Cobrar comisión a más de una parte en una transacción, salvo el caso en que las partes así lo acuerden.

11. Retener cualquier depósito cuando no se lleve a cabo la transacción o gestión objeto de dicho depósito sin que haya mediado culpa del comprador. Se entenderá que no hay culpa del comprador cuando la institución financiera le deniegue el financiamiento al comprador por éste no haber cualificado para otorgar y perfeccionar una transacción de bienes raíces, luego de haber cumplido cabalmente con otros requisitos de ley y obligaciones propias de este tipo de negocio. No obstante, se entenderá que hay culpa del comprador cuando éste miente, intencionalmente omite o retrase la entrega de información, voluntariamente tome un préstamo o asuma una obligación durante el proceso de solicitud del financiamiento, con la intención de que se le deniegue el financiamiento. Copia del documento que señale la denegación será entregada por el comprador al corredor de bienes raíces contratado. Esta prohibición no aplicará en los casos en que una vez el financiamiento sea concedido, el comprador no culposo decida no aceptar el mismo, y esta decisión del comprador no culposo provoque que la transacción de bienes raíces se dé por concluida.
12. No exhibir al público en su lugar de trabajo la licencia expedida por la Junta.
13. En el caso de los Vendedores, representar a otro corredor o empresa que no sea aquella para la cual presta servicios como empleado o contratista independiente, sin el consentimiento de dicho corredor o empresa.
14. En el caso de los Vendedores, aceptar una comisión por servicios prestados de una persona que no sea el corredor o empresa para quien trabaja, sin el consentimiento de las partes y del corredor o empresa para quien trabaja.
15. Discriminar hacia cualquiera de las partes en una transacción de bienes raíces por razón de raza, color, religión, sexo, incapacidad física o mental, estatus familiar u origen nacional. (**Enmendado por la ley 172 del 30 de julio de 1999**).
16. Previo el otorgamiento de un contrato de corretaje o listado neto, no orientar adecuadamente al cliente sobre el alcance de la transacción y la conveniencia de utilizar los servicios de un tasador profesional. (**Enmendado por ley 172 de 1999**).
17. Ocultar deliberadamente información esencial sobre las condiciones de una propiedad, con el ánimo de inducir a una de las partes a concluir la transacción en unos términos que de conocerlos, no hubiese realizado la transacción o pagado un precio menor. (**Enmendado por la ley 172 del 30 de julio de 1999**).
18. No presentar en forma diligente, retener o dilatar cualquier oferta sobre una propiedad con el ánimo de beneficiar a otra persona o al Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces. (**Enmendado por la ley 172 del 30 de julio de 1999**).

19. Utilizar para beneficio propio y sin autorización, los fondos depositados por los clientes como partes de una transacción de bienes raíces. (***Enmendado por la ley 172 del 30 de julio de 1999.***)
20. Informar incorrectamente a su cliente que tiene en su poder un depósito para asegurar la transacción de bienes raíces, cuando en realidad este no existe. (**E. 1999**)
21. Inducir a una parte en una transacción de bienes raíces a rescindir un contrato válido para hacer uno nuevo con el objeto de beneficiar al Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces. (***Enmendado por la ley 172 del 30 de julio de 1999.***)
22. No notificar y orientar al propietario previo a la firma del contrato de corretaje y al prospecto comprador previo al otorgamiento de un contrato de opción o compraventa por escrito y como parte del mismo, sobre la necesidad y conveniencia de realizar una inspección física de la propiedad por un profesional, debidamente licenciado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El propietario o el prospecto comprador certificará con su firma que ha recibido la orientación de parte del corredor. (***Enmendado por la Ley 93 del 16 de mayo de 2006.***)
23. Ofrecer o continuar ofreciendo una propiedad a la venta, o en arrendamiento, cuando la misma no se encuentre ya disponible, so color de obtener negocios sobre otras propiedades disponibles para realizar algún negocio jurídico. A tales fines, cuando sea final la transacción de compra o de arrendamiento de la propiedad, el corredor tendrá un término máximo de setenta y dos (72) horas para excluir dicha propiedad de cualquier listado de propiedades disponibles o para informar que la misma ya ha sido vendida y/o arrendada. (**Ley 125 de 2019**).

## **ARTICULO 32. ACTOS O PRACTICAS PROSCRITAS CUANDO LOS BIENES ESTAN LOCALIZADOS FUERA DE PUERTO RICO**

- a) Actos o prácticas proscritas a vendedores, correderos y empresas en la venta de bienes inmuebles localizados fuerza de Puerto Rico.
1. Ofrecer, vender o vender directa o indirectamente en Puerto Rico, bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico sin mediar la previa inscripción correspondiente en el Departamento de Asuntos del Consumidor.
  2. La doble venta de un bien inmueble.
  3. Ofrecer vender, o vender directa o indirectamente un bien inmueble bajo la promesa de devolución de los anticipos, depósitos o mensualidades pagadas, si luego de visitar dicho solar dentro del término convenido por las partes, el comprador no queda satisfecho con su compra, siempre que dicha promesa

no se cumpla o no exista la intención de cumplirla o cuando por causa del vendedor, corredor o propietario no se pueda efectuar la visita dentro del término estipulado.

4. Permitir la venta de un bien inmueble a un comprador que no sepa leer, sin encontrarse presentes los testigos y demás requisitos que exige la Ley notarial.
5. Permitir la venta de bienes inmuebles sin que aparezca en el contrato de venta, en letras de molde en un lugar prominente, donde sea imposible que pase inadvertida la advertencia al comprador de que no debe firmar el contrato sin antes haberlo leído en su totalidad.
6. Ofrecer excursiones en o fuera de Puerto Rico con el único propósito de lograr que las partes compren bienes inmuebles sin antes explicarles a los participantes en tales excusiones que éstas son parte de una compañía de promoción con miras a obtener clientes para la venta directa o indirecta de bienes inmuebles.
7. Utilizar en los contratos de ventas de bienes inmuebles o en cualquier otro documento cuyo propósito sea conceder una opción al título o que en cualquier forma refleje la transacción que se ha llevado a cabo, un idioma que el adquirente en Puerto Rico no entienda.
8. No radicar en el Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) cualquier información que dicha oficina estime pertinente para la implantación de esta Ley.
9. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles utilizando como promoción que dicho inmueble se encuentra ubicado “cerca de” algún poblado, ciudad o punto de interés determinado, sin especificar la distancia en millas, entre inmueble y el lugar mencionado.
10. No exhibir al público en el lugar de su trabajo el Certificado de Registro que expida el Departamento de Asuntos del Consumidor.
11. Ofrecer vender o vender directa o indirectamente bienes inmuebles bajo la promesa de que se realizarán los trámites para que el comprador consiga el financiamiento necesario para su compra o para construcción de una vivienda, cuando esta gestión no se realice o no se intente realizar, o cuando pueda existir alguna duda razonable sobre la capacidad del comprador para cualificar para dicho financiamiento o cuando el vendedor no ofrezca este servicio, o cuando no se indiquen todos los datos indispensables para que el comprador pueda decidir si le conviene o no este servicio. El corredor o vendedor que ofrezca este servicio siempre deberá informar al comprador si aquél obtendrá algún incentivo, comisión, “referral Fee” de la institución financiera o persona natural o jurídica que conceda el préstamo a dicho comprador.

b) Actos o prácticas proscritas a propietarios en la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico.

1. Ofrecer vender o vender directamente o indirectamente en Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, sin mediar la previa inscripción correspondiente en el Departamento de Asuntos al Consumidor.
2. Cancelar un contrato de venta de un bien inmueble localizado fuera de Puerto Rico por falta de pago, sin el previo envío por correo certificado con acuse de recibo de un aviso de cancelación del contrato de modo que el comprador pueda ponerse al día en sus pagos, en caso de así desecharlo.
3. Sustituir, cambiar o alterar el bien inmueble vendido en Puerto Rico y localizado fuera de Puerto Rico unilateralmente.
4. La doble venta de un bien inmueble.
5. Ofrecer vender o vender un solar no segregado, dando la impresión de que éste ya está segregado cuando en realidad aún no lo está.
6. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles bajo promesas falsas de desarrollo urbano.
7. Ofrecer vender o vender solares o cualquier otro tipo de bien inmueble, sin especificar la fecha en que serán entregados, el tiempo que tomará el desarrollo de la subdivisión de la finca donde estos se encuentran ubicados, las secciones de la subdivisión que están desarrolladas al momento de la oferta o venta o en general, la etapa de desarrollo en que se encuentre el proyecto a la fecha de la transacción.
8. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles ubicados en terrenos pantanosos o que posean cualquier otra característica que haga gravoso o inapropiado la proyectada utilización de los mismos sin antes explicar esta circunstancia al comprador y que la misma aparezca por escrito en el contrato de compraventa.
9. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles cuando la descripción de ellos o de su localización no esté de acuerdo con la realidad, cuando en los casos correspondientes no se especifiquen las medidas de las habitaciones o el ancho de las calles y aceras, o no se especifiquen si existen facilidades de electricidad, agua potable y alcantarillados, o en su defecto, no se especifique la profundidad y el ancho de los mismos y si estos realmente contienen o están llenos de aguas, o en su defecto, no se especifique el período de tiempo que tomará para que fluya agua por dichos canales.
10. Ofrecer vender, directa o indirectamente, un bien inmueble bajo la promesa de devolución de los anticipos, depósitos o mensualidades pagadas, si luego de

visitar dicho solar dentro del término convenido por las partes, el comprador no queda satisfecho con su compra, siempre que dicha promesa no se cumpla o no exista la intención de cumplirla o cuando por causa del vendedor, corredor o propietario no se pueda efectuar la visita dentro del término estipulado.

11. Ofrecer vender o vender solares sin especificar en el contrato de venta lo siguiente:

- a) Todo lo relacionado con el pago de contribuciones por concepto de propiedad, y en específico, la cantidad anual a pagarse al estado o al país que se encuentre la propiedad por contribución sobre la misma.
- b) Quien acarreará la deuda contributiva durante el período de tiempo en que se estén pagando los plazos adecuados para la compra de dicho solar y si ésta recayera sobre el comprador, la porción del total de la mensualidad adecuada que se dedicará a este concepto, un desglose en forma detallada de los conceptos a los cuales será aplicada la mensualidad y el término de duración de dicho contrato, incluyendo específicamente la fecha de vencimiento.

12. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles sin especificar en el contrato quién acarreará la deuda por mantenimiento, desmonte y limpieza del bien objeto de dicho contrato durante el período de tiempo en que se estén pagando los plazos adeudados con relación a dicho bien inmueble. Si esto correspondiese al comprador, se especificará la porción total de la mensualidad adeudada que se dedicará a tal concepto.

13. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles, incluyendo un seguro, sin especificar en el contrato la cubierta total del mismo, los términos y demás detalles de éste y la porción total de la mensualidad adeudada que se dedicará a este concepto.

14. Permitir la venta de un bien inmueble a un comprador que no sepa leer, sin encontrarse presentes dos testigos que le conozcan y que le lean en su totalidad el contrato en que dicho comprador va a participar.

15. Permitir la venta de bienes inmuebles sin que aparezca en el contrato de venta, en letra de molde y en su lugar prominente, donde sea imposible que pase inadvertida la advertencia al comprador de que no debe firmar el contrato sin antes haberlo leído en su totalidad.

16. Ofrecer excursiones en o fuera de Puerto Rico con el único propósito de lograr que las personas compren bienes inmuebles, sin antes explicarles a los participantes en tales excursiones, que éstas son parte de una campaña de promoción con miras a obtener clientes para la venta directa o indirecta de bienes inmuebles.

17. Que el propietario no esté autorizado o no cumpla con los requisitos para desarrollar, urbanizar y segregar bienes inmuebles conforme a las leyes, reglas y reglamentos locales del estado de Estados Unidos de América o país donde está localizado el bien inmueble.
18. Publicar o transmitir o hacer que se publique o transmita cualquier información ofreciendo para la venta o con el propósito de inducir a otra persona a que compre directa o indirectamente un bien inmueble, ya fuese por medio de una opción al título o de cualquier otra forma, sin antes haber inscrito en el Departamento de Asuntos del Consumidor una copia fiel y exacta de la información a ser publicada, incluyendo copia del contrato a ser otorgado y cualquier fotografía, plano o dibujo de las facilidades y condiciones físicas de dicha propiedad.
19. No utilizar el idioma español en todo contrato de venta de bienes inmuebles en cualquier otro documento cuyo propósito sea conceder una opción al título o en que cualquier forma refleje la transacción que se ha llevado a cabo, en cualquier material de promoción cuyo propósito sea inducir a una persona a comprar, directa o indirectamente, un bien inmueble, o en cualquier otra documentación directa o indirectamente relacionada con la transacción, cuando el español sea el idioma principal del contratante, comprador o la persona interesada en la transacción.
20. No radicar en el Departamento de Asuntos del Consumidor cualquier otra información que dicha oficina estime pertinente para la implantación de esta Ley.
21. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles utilizando como promoción que dicho inmueble se encuentra ubicado "cerca de" algún poblado, ciudad o punto de interés determinado, sin especificar la distancia en millas, entre el inmueble y el lugar mencionado.
22. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles sobre los cuales existe alguna limitación, restricción o reserva, ya fuere de derechos minerales, forestales o de cualquier otra naturaleza, sin antes explicarle detalladamente al comprador en que consiste ésta y que la misma aparezca por escrito en el contrato.
23. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles utilizando pagarés, sin antes explicarle detalladamente al comprador las características y consecuencias del instrumento legal que va a firmar.
24. Cobrar cualquier tipo de cuota para el uso de la casa club, y otras facilidades del proyecto, cuando no se explique detalladamente al comprador los beneficios a derivarse de la cuota que se está cobrando o cuando el monto de la cuota no se ajuste a la realidad de las facilidades ofrecidas; o cuando dichas

facilidades no se encuentren en funcionamiento y a disposición de todos los compradores.

25. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles sin el previo cumplimiento de todas las leyes, reglas, reglamentos y órdenes relacionadas con la venta y ofrecimientos para la venta de bienes inmuebles de Puerto Rico y del Estado de Estados Unidos o del país donde estos estén localizados.

26. Ofrecer vender o vender bienes inmuebles utilizando fraude o engaño dejando en el comprador una impresión errónea de las características del inmueble, de las condiciones de venta o de cualquier aspecto relacionado con la transacción.

### **ARTICULO 33. EXCEPCIONES**

Las disposiciones de esta Ley no aplicarán:

- a. A los abogados en sus relaciones profesionales (abogado-cliente) con sus clientes.
- b. A los apoderados nombrados de acuerdo con las leyes vigentes en Puerto Rico en relación con los bienes de sus poderdantes.
- c. A los albaceas, contadores partidores y administradores judiciales, en lo que respecta a los bienes de caudales hereditarios a su cargo.
- d. A las personas que actúen por designación de los Tribunales o agencias del Gobierno Federal o Estatal.
- e. A los propietarios de bienes inmuebles localizados en o fuera de Puerto Rico que vendan o enajenen bienes inmuebles propios cuando no se dediquen habitualmente a la venta de bienes raíces. La Junta podrá establecer por reglamento las normas necesarias para evitar que esta excepción se utilice para el ejercicio de licencia de las actividades que esta Ley regula.

## **ARTICULO 34. PENALIDADES**

- a. Toda persona que sin la licencia correspondiente se dedicare al ejercicio de la profesión de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico, o que emplee a otra persona sin licencia para este ejercicio, incurrirá en un delito menos grave y convicta que fuere, será castigada con multa de quinientos (\$500.00) dólares o cárcel por un período no mayor de seis (6) meses o ambas penas, a discreción del Tribunal. La Junta suspenderá la licencia por un año después de la persona ser convicta y si se tratara de una empresa de Bienes Raíces y si fuere reincidente perderá permanentemente el derecho a ejercer la profesión en Puerto Rico.

- b. Venta de Bienes Inmuebles Localizados Fuera de Puerto Rico.

Cualquier persona que infrinja las disposiciones de esta Ley o cualquier regla o reglamento promulgado en virtud de la misma, relacionados con la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, o cualquier persona que radique información falsa o incompleta de conformidad con esta Ley, incurrirá en delito grave y convicta que fuere, será castigada con multa que no será menor de mil (\$1,000.00) dólares, ni mayor de veinticinco mil (\$25,000.00) dólares o cárcel por un término no mayor de un (1) año o ambas penas, a discreción del Tribunal.

La comisión de un solo acto por parte de una persona a quien se le requiera una licencia, sin ésta tenerla, constituirá una violación a esta Ley disponiéndose, además, que cada acto constituirá un delito por separado.

## **ARTICULO 35. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

Toda violación a las disposiciones de esta Ley será punible con la imposición de una multa administrativa, hasta un máximo de diez mil (\$10,000.00) dólares por infracción, por parte del Departamento de Asuntos del Consumidor, según disponible la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada. El importe del dinero recaudado por concepto de dichas multas ingresará a los fondos del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO).

## **ARTICULO 36. ACTOS QUE CONSTITUYEN DEDICARSE A LA PROFESION DE BIENES RAICES**

Cualquier persona o entidad que directa o indirectamente, para otra persona, con la intención o con la promesa de recibir cualquier compensación, ofrezca, intente o acuerde llevar a cabo una transacción de Bienes Raíces, según se define en esta Ley, ya sea parte de una transacción de Bienes Raíces o la transacción completa en sí, será considerado como un Corredor, Vendedor o Empresa al amparo de dicha definición. La comisión de un sólo acto por parte de una persona a quien se le requiera una licencia, sin ésta tenerla, constituirá una violación a esta Ley, disponiéndose, además, que cada acto constituirá un delito por separado.

## **ARTICULO 37. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

a. Los miembros incumbentes de la Junta Examinadora de Corredores de Bienes Raíces de Puerto Rico nombrados de conformidad a la Ley Núm. 139 de 14 de junio de 1980, continuarán en sus cargos hasta tanto el Gobernador de Puerto Rico, nombre a los miembros de la nueva Junta y estos tomen posesión de sus cargos. Asimismo, toda licencia de Corredor de Bienes Raíces expedida de conformidad a dicha Ley, se mantendrá en vigor hasta tanto expire o mientras no sea suspendida o revocada de conformidad a esta Ley.

Todos los reglamentos adoptados en virtud de la Ley Núm. 139 de 14 de junio de 1980 continuarán en toda su fuerza y vigor hasta que sean enmendados o derogados, siempre que no estén en conflicto con la presente Ley. Aquellos procedimientos, solicitudes de examen, licencia, acciones y reclamaciones pendientes ante la Junta o ante cualquier Tribunal a la fecha de aprobación de esta Ley, y que se hayan iniciado conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 139 de 14 de junio de 1980, según enmendada, se continuarán tramitando hasta que recaiga una determinación final y firme de acuerdo a las leyes y reglamentos en vigor a la fecha en que se hayan presentado o iniciado.

b. Cualquier persona que a la fecha de vigencia de esta Ley ya estuviese debidamente inscrita, conforme a la Ley Núm. 145 de 18 de junio de 1980, y que se dedique a vender en Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, podrá continuar en el ejercicio de esta actividad, pero deberá cumplir dentro de sesenta (60) días siguientes a la fecha en que entre en vigor esta Ley, con todo lo dispuesto en ésta, y en el reglamento que adopte el Departamento de Asuntos del Consumidor conforme a la misma.

Aquellos procedimientos, solicitudes de registro, querellas, investigaciones, reclamaciones o acciones pendientes ante el Departamento de Asuntos del Consumidor o ante cualquier Tribunal a la fecha de aprobación de esta Ley y que se hayan iniciado conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 145 del 18 de junio de 1980, se continuarán tramitando hasta que recaiga una determinación final y firme de acuerdo a las leyes y reglamentos en vigor a la fecha en que tales procedimientos se hayan presentado o iniciado.

## **ARTICULO 38. FONDO ESPECIAL**

Se crea en el Departamento de Hacienda un Fondo Especial, no sujeto a año fiscal determinando, distinto y separado de todo otro dinero o fondo del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para sufragar los gastos que incurra la Junta en la implantación de esta Ley. Este fondo se nutrirá de las cantidades que se recauden por concepto de pagos para tomar el examen y obtener o renovar licencia de Corredor y Vendedor de Bienes Raíces.

## **ARTICULO 39. ASIGNACION**

Se asigna al Departamento de Estado la cantidad de veinticinco mil dólares (\$25,000.00) para gastos de funcionamiento de la Junta durante el año fiscal 1994-95. En años subsiguientes, los gastos necesarios para la implantación de esta Ley serán consignados en el presupuesto funcional de gastos de dicho Departamento.

## **ARTICULO 40. SALVEDAD**

Si cualquier artículo, párrafo, cláusula o parte de esta Ley, fuera declarada inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no invalidará el resto del mismo, sino que sus efectos quedarán limitados al artículo, párrafo, cláusula o parte de esta Ley que hubiera sido declarada inconstitucional.

## **ARTICULO 41. DEROGACIONES Y ENMIENDAS**

- a) Se derogan las leyes y disposiciones de leyes y reglamentos que se relacionan a continuación: las Leyes Núm. 139 del 14 de junio de 1980 y Núm. 145 del 18 de junio de 1980 y los Reglamentos de Competencia Justa Números IV y V.
- b) Se enmienda el párrafo (d) del Artículo 2 de la Ley Núm. 130 del 13 de junio de 1967 “Ley de la Oficina del Oficial de Construcción”, según enmendada, para que lea como sigue:

“Urbanizador o Constructor” significará toda persona que se dedique al negocio de la construcción en calidad de empresario o principal responsable de la promoción, diseño, venta, construcción de obras de urbanización para vivienda, o de la construcción en grande escala de viviendas, bien del tipo individual o multipisos. Disponiéndose que el Corredor de Bienes Raíces no será responsable por los defectos de construcción de las viviendas construidas o cubiertas por esta Ley.

## **ARTICULO 42. VIGENCIA**

Esta Ley comenzará a regir a los noventa (90) días después de su aprobación.

**Examen:****1. La ley 10 se aprobó el:**

- A. 25 de abril de 1994
- B. 25 de abril de 2004
- C. 26 de abril de 2004
- D. 26 de abril de 1994

**2. Bajo la ley 10 de 1994, la profesión de Bienes Raíces se puso bajo la supervisión del:**

- A. DACO
- B. Departamento de Justicia
- C. Departamento de Hacienda
- D. Departamento de Estado

**3. El título de la ley 10 de 1994 es:**

- A. Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces en PR
- B. Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la profesión de Corredor, Vendedor y Empresa de Bienes Raíces en PR
- C. Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa y el Negocio de Bienes Raíces, crear la Junta Examinadora
- D. Todas las anteriores

**4. La ley 10 del 26 de abril de 1994 entró en vigor a los:**

- A. 30 días desde su aprobación.
- B. 60 días desde su aprobación.
- C. 90 días desde su aprobación.
- D. 120 días desde su aprobación.

**5. La Ley 10 de 1994 derogó:**

- A. Los Reglamentos 4 y 5 sobre Competencia Justa y las leyes 139 y 145 del 1980.
- B. El párrafo (d) del Artículo 2 de la Ley 130 del 13 de junio de 1967.
- C. La ley 77 del 25 de junio de 1964.
- D. La ley 76 del 24 de junio de 1975.

**6. La misma Ley 10 de 1994 enmendó:**

- A. Los Reglamentos 4 y 5 sobre Competencia Justa y las leyes 139 y 145 del 1980.
- B. El párrafo (d) del Artículo 2 de la Ley 130 del 13 de junio de 1967.
- C. La ley 77 del 25 de junio de 1964.
- D. Ninguna de las anteriores

**7. La ley 10 dispone que el Vendedor de Bienes Raíces:**

- A. Puede abrir una Cuenta de Plica.
- B. Puede hacer una Corporación de Bienes Raíces
- C. Puede ser empleada o contratada como Contratista Independiente
- D. Ninguna de las anteriores

**8. ¿Cuál de los siguientes es requisito para expedir una licencia a una Sociedad como Empresa de Bienes Raíces?:**

- A. Todos los socios, salvo los Comanditarios deben tener licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces expedida por la Junta.
- B. Todos los Accionistas deben ser Comanditarios en las Bienes Raíces.
- C. Todos los socios tienen que ser licencia de cualquier profesión.
- D. Todos los socios Comanditarios tienen que tener una cuenta de Plica y ser Vendedor.

**9. Para establecer una Empresa de Bienes Raíces como Corporación se requiere, entre otros requisitos, el siguiente:**

- A. Todos los Accionistas deben tener licencia de Corredor. Los directores y oficiales tienen que ser Corredores o Vendedores si ejercen la misma a nombre de la Corporación.
- B. Solo los directores y oficiales tienen que ser Corredores o Vendedores.
- C. Todos en la Corporación (accionistas, directores, oficiales, empleados, etc.) deben ser Corredores de Bienes Raíces.
- D. Todos los Accionistas deben ser Corredores o Vendedores de Bienes Raíces.

**10. El Vendedor de Bienes Raíces puede ejercer su profesión como:**

- A. Empleado o contratado como Contratista Independiente.
- B. Empleado y empleado temporero.
- C. Empleado
- D. En Probatoria.

**CAPÍTULO****3****REGLAMENTOS EN  
FUNCIÓN DE LA LEY**

## Tema 3

### **Reglamentos Aprobados en función de la Ley 10**

**En este tema se van a discutir los siguientes reglamentos:**

1. Reglamento 5567 del 3 de abril de 1997 – Reglamento de la Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico
2. Reglamento 5569 - Reglamento de Procedimiento Adjudicativo
3. Reglamento 5570 del 3 de abril de 1997 – Reglamento de Términos para Tramitar Licencias, Certificaciones y Gestiones Relacionadas
4. Reglamento 9101 (22 de julio de 2019) - Reglamento Para Establecer el Programa de Estudio, Educación Continua, Educación a Distancia, Requisitos de Licencia (Renovación) y Funciones de Escuelas e Instructores de Bienes Raíces – Se adjunta en los documentos complementarios en un Power Point.

#### **Reglamento 5567**

Reglamento para implementar la Ley núm. 10 del 26 de abril de 1994  
(Este Reglamento complementa la Ley 10 del 1994)

#### **ARTICULO 1. AUTORIDAD**

Se adopta y promulga el presente Reglamento al amparo del inciso (L) del artículo 9 de la Ley Núm. 10 del 26 de abril de 1994, conocida como “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor y Empresas de Bienes Raíces en Puerto Rico” y a tenor con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

#### **ARTICULO 2. TITULO**

Este reglamento se conocerá y será citado como el “Reglamento de la Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico”.

#### **ARTICULO 3. PROPOSITO**

El propósito de este Reglamento es instrumentar la Ley Núm. 10, *supra*, y proveer para la autorización de la práctica de la profesión de corredor y vendedor de bienes raíces y la operación de empresas de bienes raíces mediante la concesión de las correspondientes licencias a aquellas personas y empresas que reúnan los requisitos y condiciones prescritas por dicha Ley.

## **ARTICULO 4. DEFINICIONES**

Las frases o términos usados en este reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo cuando su contexto no lo permita:

### **Sección 1. ACCIONISTA DE UNA CORPORACION DEDICADA AL NEGOCIO DE BIENES RAICES A LOS FINES DE EXIGIRLE LICENCIA DE CORREDOR**

Aquel que posea acciones que le de derecho al voto o a la administración del negocio. No se entenderá como accionista aquella persona que posea acciones que únicamente le dan derecho a dividendos.

### **Sección 2. ADJUDICACION**

Pronunciamiento mediante el cual la Junta determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

### **Sección 3. ASPIRANTE**

Persona que ha iniciado los trámites necesarios para obtener una licencia.

### **Sección 4. COMPRADOR**

Persona que desee ser o sea la parte adquiriente de un bien inmueble en un negocio de bienes raíces localizados en o fuera de Puerto Rico.

### **Sección 5. CONTRATO DE CORRETAJE**

Contrato mediante el cual una persona, a cambio de una retribución, se obliga a prestarle servicios a otra como intermediario con un tercero para llevar a cabo una transacción de bienes raíces, según definida en la Ley o en este Reglamento. Lo característico de la actuación de la persona obligada a prestar servicios consiste en que se limita a poner en relación directa o indirecta a los futuros contratantes, sin participar ella personalmente en el contrato, ni como representante de una de las partes, ni como simple mandatario o comisionista suyo, es decir, queda siempre fuera del contrato resultante de su actividad. (Ejemplo: El Contrato de Corretaje exclusivo entre el Propietario y el Corredor o Empresa de Bienes Raíces).

## **Sección 6. CONTRATO DE PROMESA DE COMPROVANTA**

Cualquier contrato bilateral que directa o indirectamente, de inmediato o en forma aplazada, obliga a las partes a transferir el título de un bien inmueble localizado en o fuera de Puerto Rico.

## **Sección 7. CORREDOR DE BIENES RAICES**

La persona natural que, poseyendo una Licencia para ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces expedida por la Junta, actúe como intermediario, mediante pago o promesa de pago de cualquier compensación mutua y previamente convenida, entre las partes que acuerden llevar a cabo en Puerto Rico una transacción de compraventa, promesa de venta, subasta, administración de propiedad o en el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, alquiler, administración, permuta de bienes raíces localizados en o fuera de Puerto Rico. Disponiéndose, sin embargo, que no se considerara como ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces para propósitos de la Ley o ese Reglamento, cualquier tipo de transacción relacionada con la compra, venta, alquiler, permuta, subasta o administración de un bien inmueble y actúe en beneficio propio y no como intermediario entre los clientes.

## **Sección 8. CUENTA ESPECIAL – “CUENTA DE PLICA”**

Cuenta en una institución financiera establecida en Puerto Rico, la cual el Corredor o Empresa de Bienes Raíces viene obligado a mantener separada de la cuenta operacional del negocio o de su cuenta personal en la que depositara todos los pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomisos recibidos por el, sus asociados, sus vendedores o sus empleados de parte de cualquier cliente o entidad, hasta que se realice o termine la transacción para la cual fueron depositados.

- **Nota: Hay que recordar que la Cuenta de Plica tiene que cumplir con los siguientes requisitos:**
  1. **Cuenta que no genere intereses**
  2. **Cuenta separada de la cuenta personal o de la cuenta operacional del negocio.**

## **Sección 9. DACO**

### **DACO**

El Departamento de Asuntos del Consumidor

## **Sección 10. DEPARTAMENTO - El Departamento de Estado.**

## **Sección 11. DEPOSITO**

La suma de dinero que un Comprador entrega a un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces antes de efectuarse una transacción de bienes raíces, relacionada con un bien inmueble localizado en o fuera de Puerto Rico a los fines de que este inicie las diligencias necesarias para que dicha transacción se realice.

## **Sección 12. DIRECTOR EJECUTIVO**

La persona que la Junta designa para coordinar la labor administrativa y oficinesca. **Nota: No es un miembro de la Junta y se encuentra en el Departamento de Estado.**

## **Sección 13. EMPRESA DE BIENES RAICES**

Sociedad o Corporación que, poseyendo una Licencia de Empresa de Bienes Raíces expedida por la Junta, lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por la Ley o este Reglamento a un Corredor de Bienes Raíces. **Nota: Es una persona jurídica.**

## **Sección 14. EXAMINADO**

Persona que ha tomado el examen para obtener la Licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces

## **Sección 15. JUNTA - La Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces.**

## **Sección 16. LEY**

Utilizada simplemente sin cualificar, se refiere a la Ley 10 del 26 de abril de 1994, "Ley Para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico".

## **Sección 17. LICENCIA**

La autoridad oficial, expedida por la Junta para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor, o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico.

## **Sección 18. LICENCIA DE EMPRESA DE BIENES RAICES**

La licencia expedida a una Sociedad o Corporación para dedicarse al negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico.

## **Sección 19. MIEMBRO DESIGNADO**

Miembro de la Junta que el presidente de esta designe para una función específica.

**Sección 20. ORDEN O RESOLUCION** - Decisión o acción de la Junta que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas.

**Sección 21. PERSONA** - Cualquier persona natural o jurídica.

## **Sección 22. PROPIETARIO**

La persona dueña de un bien inmueble localizado en o fuera de Puerto Rico que solicite los servicios de un “Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces”, para llevar a cabo una transacción de bienes raíces relacionada con dicho inmueble.

## **Sección 23. REGISTRO**

El libro donde se lleva la relación de las licencias otorgadas, denegadas, suspendidas o renovadas para Corredor, Vendedor y Empresa de Bienes Raíces.

**Nota: Este libro es público y se encuentra en el Departamento de Estado.**

**Sección 24. REGLAMENTO** - Las disposiciones de este reglamento.

## **Sección 25. REGLAS ADMINISTRATIVAS**

Reglas relacionadas con la administración interna de la Junta que no afectan directa y sustancialmente los derechos o los procedimientos o prácticas disponibles para el público en general.

## **Sección 26. TRANSACCION DE BIENES RAICES**

Contrato de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedad o el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de compraventa, alquiler, subasta, administración, permuta de bienes raíces localizados en o fuera de Puerto Rico donde sirva de intermediario un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces. **Nota: Estos contratos se van a discutir en el tema de contratos.**

## **Sección 27. VENDEDOR DE BIENES RAICES**

Persona natural que poseyendo una Licencia expedida por la Junta para ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces sea empleada o contratada como contratista independiente, directa o indirectamente, mediante el pago de cualquier compensación, por un Corredor o Empresa de Bienes Raíces para que, bajo su dirección, control, supervisión y responsabilidad, lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por la Ley o este Reglamento a un Corredor de Bienes Raíces.

## **ARTICULO 5. FACULTADES Y DEBERES DE LA JUNTA**

En adición a cualesquiera otras disposiciones en la Ley, la Junta tendrá las siguientes facultades y deberes:

**Sección 1.** Expedir, renovar o denegar licencias para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, de acuerdo a las disposiciones de esta Ley o Reglamento.

**Sección 2.** Suspender, revocar o denegar la renovación de licencia para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, previa celebración de una vista cuando se determine la existencia de violaciones a los preceptos legales establecidos en la Ley, o este Reglamento.

**Sección 3.** Preparar, evaluar y administrar exámenes por lo menos dos (2) veces al año para los aspirantes a licencia de Corredor de Bienes Raíces, en los meses de febrero y agosto, y cuatro (4) exámenes para los aspirantes a vendedor de bienes raíces durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. La Junta determinará el día y el lugar de dicho examen y tendrá discreción para ofrecer un mayor número de exámenes de estimarlo necesario. Nota: Fue enmendado por la ley 172 de 1999. Ahora la Junta prepara, evalúa, y administra exámenes por los menos 2 veces al año para los aspirantes a licencias de Corredor y Vendedor de Bienes Raíces siempre y cuando haya 60 días entre cada examen.

**Sección 4.** Mantener un Registro profesional actualizado de todas las licencias que expida, en el cual consignará el nombre completo, datos personales del Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces al que se le expida la licencia, la fecha de expedición, el número y término de vigencia de la licencia, al igual que el "status" de dichas licencias. Dicho registro será público.

**Sección 5.** Llevar un libro de actas de todos los procedimientos.

**Sección 6.** Adoptar un sello oficial, el cual hará imprimir en todas las licencias que expida y en documentos oficiales de la Junta.

**Sección 7.** Celebrar vistas públicas o administrativas, resolver controversias en asuntos bajo su jurisdicción, emitir órdenes a tenor con sus resoluciones y acuerdos, tomar declaraciones o juramentos, expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos y la presentación de datos, documentos o informes que la Junta estime necesarios para la expedición, denegación, suspensión o revocación de una licencia.

**Sección 8.** Comparecer por conducto del Secretario de Justicia ante cualquier Tribunal con jurisdicción y pedir que el Tribunal ordene el cumplimiento de cualquiera de sus órdenes o citaciones bajo pena de desacato.

**Sección 9.** Presentar al Secretario de Estado un informe anual de sus trabajos, especificando el número de licencias expedidas, denegadas, suspendidas o revocadas.

**Sección 10.** Promover la educación continua de los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces sobre los principios éticos, legales y profesionales que rigen su conducta profesional.

**Sección 11.** Preparar y publicar un manual con toda la información relativa a los exámenes que ofrece. Cobrar por la cantidad de diez dólares (\$10.00) mediante un comprobante de rentas internas y revisar de tiempo en tiempo el costo de su adquisición a base de los gastos de preparación y publicación del mismo. La cantidad a cobrarse nunca podrá exceder del costo real que tales gastos representen.

**Sección 12.** Establecer por reglamento los requisitos de cursos o estudios y las materias específicas necesarias para ejercer la profesión de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces y los cursos de educación continua requeridos para solicitar la renovación de la licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces.

**Sección 13.** Adoptar, previa vista pública, no más tarde de los noventa (90) días siguientes a la fecha de vigencia de esta ley, los reglamentos para la aplicación de esta Ley, los cuales deberán establecer, sin que se entienda como una limitación, los requisitos y procedimientos para solicitar la expedición o renovación de licencias y así como los procedimientos para la celebración de vistas públicas o administrativas.

**Sección 14.** Adoptar un Reglamento de Ética que rija la profesión.

**Sección 15.** Adoptar un presupuesto de gastos y disponer la utilización de los fondos dispuestos por la Ley.

## ARTICULO 6. CORREDOR DE BIENES RAICES

### Sección 1. Requisitos para obtener la licencia de Corredor de bienes raíces.

Toda persona natural que aspire a ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley y:

- a. Radicar ante la Junta una solicitud juramentada en el formulario que a esos efectos esta provea.
- b. Presentar un certificado de antecedentes penales otorgado por la Policía de Puerto Rico indicando que durante los cinco (5) años previos a dicha solicitud no ha sido convicto de delito grave o delito menos grave que implique depravación moral, disponiéndose que este requisito puede cumplirse en cualquier momento antes de que la Junta expida la licencia.
- c. Ser mayor de dieciocho (18) años.
- d. Ser graduado de escuela superior o su equivalente.
- e. A partir del 1 de julio de 1995 deberá haber aprobado un mínimo de sesenta (60) créditos universitarios en instituciones acreditadas o reconocidas por el Consejo de Educación Superior. Los Corredores de Bienes Raíces que poseen licencia a la fecha de aprobación de la ley no tendrán que cumplir con este requisito.

**Nota:** La Junta de Bienes Raíces se solicitará: Diploma de Universidad y/o trascipción de créditos de la Universidad para evidenciar los **60 créditos** Universitarios aprobados. (**Corredores Solamente**). Sin embargo, a los estudiantes graduados en escuelas extranjeras deberán traer convalidación emitida por el Departamento de Educación de Puerto Rico, y los graduados de Universidades extranjeras solicitarán la convalidación y/o acreditación de la Universidad a:

**World Education Services, Attention: Richard Kearney, P.O. Box 745, Old Chelsea Station, New York, N.Y. 10113-0745;** Tel: 212-966-6311 Fax: 212-966-6395. De no ser esta, cualquier agencia acreditadora de su preferencia.

- f. Haber aprobado el examen de Corredor de Bienes Raíces que ofrezca la Junta.

**Nota: Se aprueba con 70% o más.**

- g. Haber aprobado un curso o cursos sobre el negocio de bienes raíces en Puerto Rico de por lo menos noventa (90) horas de clase y presentar evidencia a la Junta

de que ha completado satisfactoriamente todas las materias que mediante Reglamento ésta determine.

h. Pagar la cantidad de doscientos dólares (\$200.00) mediante comprobante de Rentas Internas y entregar éste a la Junta.

i. Presentar una certificación de la institución financiera en Puerto Rico donde está la Cuenta Especial que usará en sus gestiones como Corredor de Bienes Raíces a los efectos de que dicha cuenta existe en tal institución. En caso de que por motivo de empleo o contrato vaya a utilizar la Cuenta Especial de otro Corredor de Bienes Raíces proveerá una certificación de dicho corredor o Empresa de Bienes Raíces mediante la cual se le autorice a utilizar tal cuenta.

j. Prestar una fianza a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y depositarla con la Junta por la cantidad de diez mil dólares (\$10,000.00) otorgada por una compañía de seguros debidamente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico y a tenor con los requisitos establecidos por la Ley y por este Reglamento.

k. La Junta podrá denegar la solicitud, denegar la renovación, suspender o revocar una licencia "motu proprio" o a solicitud de parte, previa notificación de cargos y celebración de vista administrativa, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, a todo Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces que:

1. Haya sido convicto de delito grave o menos grave que implique depravación moral que no haya sido eliminado de su historial de antecedentes penales, o no pueda ser eliminado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 137 del 1ro. de julio de 1975, según enmendada por la Ley Núm. 44 del 1ro. de junio de 1983.

## **Sección 2. REQUISITOS PARA LA RENOVACION DE LA LICENCIA DE CORREDOR DE BIENES RAICES**

a. Cumplimentar el formulario provisto por la Junta para la renovación de licencia y radicarlo ante ésta con todos los documentos e información requerida, antes de los treinta (30) días de su vencimiento. Al así hacerlo, se le prorrogará automáticamente dicha licencia por el término que se tome la Junta en la consideración de la solicitud. Si la radicación de la solicitud se realiza después de transcurridos noventa (90) días del vencimiento de la licencia deberá someter una declaración jurada ante Notario Público haciendo constar que no ha ejercido la profesión de Corredor de Bienes Raíces o participando en transacción de Bienes Raíces alguna.

b. A partir del 26 de abril de 1996 haber tomado cursos de educación continua por un mínimo de seis (6) horas anuales en una de las instituciones aprobadas por la Junta a tenor con el Reglamento para "Establecer los requisitos de cursos o estudios y los materiales específicos necesarios para ejercer la profesión de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces".

- c. Someter con la solicitud un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico. De no poderlo obtener a tiempo para la radicación de la solicitud, deberá suministrar evidencia de que oportunamente solicitó el mismo. No se le expedirá la licencia si no se hace entrega del referido certificado. Igualmente, no se expedirá la misma si del certificado aparece delito que lo haga inelegible para obtener la licencia a tenor con la Ley y este Reglamento.
- d. Pagar la cantidad de doscientos dólares (\$200.00) mediante un Comprobante de Rentas Internas y entregar éste a la Junta.
- e. Prestar y depositar con la Junta la correspondiente fianza.
- f. Prestar evidencia de que continúa en cumplimiento de todos los requisitos para obtener la licencia.
- g. Informar a la Junta el nombre, dirección, número de licencia y teléfono de los empleados o personas bajo contrato a quienes se le requiere tener y poseer licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces y proveer evidencia de que las licencias en cuestión están vigentes.
- h. Presentar una certificación de la institución financiera en Puerto Rico donde está la Cuenta Especial que utilizará en sus gestiones de Corredor de Bienes Raíces a los efectos de que dicha cuenta existe en dicha institución. En caso de que por motivo de empleo o contrato utilice la cuenta de otro Corredor o Empresa de Bienes Raíces emitida bajo juramento ante Notario Público mediante la cual se le autorice a utilizar tal cuenta.
- i. Informar a la Junta nombre, dirección y teléfono de todo Corredor y Vendedor de Bienes Raíces que sea autorizado a utilizar su Cuenta Especial.
- j. Delito grave o menos grave que implique depravación moral que no haya sido eliminado de su historial de antecedentes penales o no pueda ser eliminado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 137 del 1ro. de julio de 1975, según enmendada por la Ley Núm. 44 del 1ro. de junio de 1983.

### **Sección 3. RESPONSABILIDADES DE UN CORREDOR DE BIENES RAICES**

Toda persona que sea tenedor de una licencia de Corredor de Bienes Raíces deberá:

- a. Mantener su licencia vigente.
- b. Mantener su fianza vigente. **Nota: La fianza es por 4 años.**
- c. Exhibir su licencia al público en su lugar de trabajo.
- d. Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables a su profesión o negocio de bienes raíces.
- e. Mantener y utilizar en los casos apropiados una cuenta de depósito especial o de Plica en una institución financiera establecida en Puerto Rico. Esta se mantendrá totalmente separada de la cuenta operacional del negocio y de su cuenta personal.

- f. Depositar en una Cuenta Especial todos los pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomiso que reciba él, o sus Corredores y Vendedores de parte de cualquier cliente o entidad hasta que se realice o termine la transacción de Bienes Raíces para la cual fueron depositados.
- g. Dar cuenta a las partes en la transacción de Bienes Raíces de los depósitos recibidos al momento de ésta realizarse o terminarse.
- h. Informar y mantener informada a la Junta y al DACO del nombre de la institución financiera y el número de la Cuenta Especial que utilizará en sus gestiones como Corredor de Bienes Raíces. En caso de que por motivo de empleo o contrato utilice la cuenta de otro Corredor de Bienes Raíces proveerá y mantendrá informada a dichas instituciones gubernamentales de la certificación mediante la cual se le autoriza a utilizar tal cuenta.
- i. Mantener al día un récord claro de todos los fondos depositados en su Cuenta Especial indicando de quién se recibió el depósito, la fecha de recibo del depósito, la fecha del depósito, objeto del depósito, a quién pertenece, la fecha de cualquier retiro, su propósito y uso y la persona que recibió el monto del retiro. Estos records estarán sujetos a inspección por la Junta y por DACO.
- j. Mantener informada a la Junta el nombre y número de licencia de los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces que tiene empleados o bajo contrato y si ha terminado el empleo o contrato, fecha y razón de la terminación.
- k. Mantener informada a la Junta del nombre, dirección, número de licencia y número de teléfono de todos los Corredores, Vendedores de Bienes Raíces que ha autorizado a utilizar su cuenta de depósito especial o Plica.
- l. No incurrir o inducir a otra persona a incurrir en cualesquiera de los actos o práctica proscrita por la Ley o por éste Reglamento.
- m. Cuando liste una propiedad como objeto de un contrato de corretaje y la transacción de Bienes Raíces se lleve a cabo en "cobroke" con otro Corredor o Empresa de Bienes Raíces él será la persona responsable de todos los trámites relacionados con el corretaje.
- n. El Corredor de Bienes Raíces no será responsable por los defectos o vicios de construcción de las propiedades objeto de un corretaje.

## **ARTICULO 7. VENDEDOR DE BIENES RAICES**

### **Sección 1. Requisitos para obtener la licencia de Vendedor de Bienes Raíces.**

Toda persona natural que aspire a ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico deberá cumplir con los requisitos establecidos por la ley:

- a. Radicar ante la Junta una solicitud juramentada en el formulario que a esos efectos ésta provea.

- b. Presentar un certificado de antecedentes penales otorgado por la Policía de Puerto Rico indicando que durante los cinco (5) años previos a dicha solicitud no ha sido convicto de delito grave o delito menos grave que implique depravación moral, disponiéndose que este requisito puede cumplirse en cualquier momento antes de que la Junta expida la licencia.
- c. Ser mayor de dieciocho (18) años.
- d. Ser graduado de escuela superior o su equivalente.
- e. Haber aprobado un curso o cursos sobre el negocio de bienes raíces en Puerto Rico de por lo menos sesenta (60) horas de clase y presentar evidencia a la Junta de que ha completado satisfactoriamente todas las materias que mediante Reglamento ésta determine.
- f. Haber aprobado el examen de Vendedor de Bienes Raíces que ofrece la Junta.
- g. Pagar la cantidad de doscientos dólares (\$200.00) mediante comprobante de Rentas Internas y entregar éste a la Junta.
- h. Prestar una fianza a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y depositarla con la junta por la cantidad de diez mil dólares (\$10,000) otorgada por una compañía de seguros autorizada para hacer negocios en Puerto Rico y a tenor con los requisitos establecidos por la Ley y por éste Reglamento.
- i. Informar a la Junta la dirección, número de licencia, teléfono y nombre del Corredor o Empresa de Bienes Raíces a quien prestara servicios y si prestara sus servicios a éste como empleado o como contratista independiente.
- j. Presentar a la Junta una certificación del Corredor o Empresa donde prestara sus servicios autorizando el uso de la Cuenta Especial o de Plica informando el banco y el número de cuenta.
- k. Haya incurrido en cualesquiera de las conductas proscritas en esta Ley.
- l. Haya sido convicto de delito grave o menos grave que implique depravación moral que no haya sido eliminado de historial de antecedentes penales o no pueda ser eliminado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 137 del 1ro. de junio de 1983.

## **Sección 2. REQUISITOS PARA LA RENOVACION DE LA LICENCIA DE VENDEDOR DE BIENES RAICES**

a. Cumplimentar el formulario provisto por la Junta para la renovación de licencia y radicarlo ante ésta con todos los documentos e información requeridos antes de los treinta (30) días de su vencimiento. Al así hacerlo se le prorrogará automáticamente dicha licencia por el término que se tome la Junta en la consideración de la solicitud.

Si la radicación de la solicitud se realiza después de transcurridos noventa (90) días del vencimiento de la licencia deberá someter una declaración jurada ante Notario Público haciendo constar que no ha ejercido la profesión de Vendedor de Bienes Raíces o participado en transacción de Bienes Raíces alguna.

- b. Haber tomado cursos de educación continua por un mínimo de cuatro (4) horas anuales en una institución acreditada por la Junta y aceptable por ésta a tenor con el Reglamento para “Establecer los requisitos de cursos o estudios y las materias específicas necesarias para ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces”.
- c. Someter con la solicitud un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico. De no poderlo obtener a tiempo para la radicación de la solicitud deberá suministrar evidencia de que oportunamente solicitó el mismo. No se le expedirá la licencia si no hace entrega del referido certificado. Igualmente, no se le expedirá la misma si del certificado aparece delitos que lo haga inelegible para obtener la licencia a tenor con la Ley y este Reglamento.
- d. Pagar la cantidad de doscientos dólares (\$200.00) mediante un comprobante de Rentas Internas y entregar éste a la Junta.
- e. Informar a la Junta el nombre, número de licencia, teléfono, dirección, número de licencia del Corredor o Empresa de Bienes Raíces a quien prestara servicios.
- F. Presentar a la Junta una certificación de Corredor o Empresa de Bienes Raíces a quien prestara sus servicios emitida bajo juramento ante Notario Público mediante la cual se le autoriza a utilizar su Cuenta Especial y se informa el número y la institución financiera donde ésta se mantiene.
- g. Prestar y depositar a la Junta la correspondiente fianza.
- h. Haya incurrido en cualesquiera de las conductas proscritas en esta Ley.
- i. Haya sido convicto de delito grave o menos grave que implique depravación moral que no haya sido eliminado de su historial de antecedentes penales o no pueda ser eliminado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 137 del 1ro. de julio de 1975, según enmendada por la Ley Núm. 44 del 1ro. de junio de 1983.

### **Sección 3. RESPONSABILIDADES DE UN TENEDOR DE LICENCIA DE VENDEDOR DE BIENES RAICES**

Toda persona que sea tenedor de una licencia de Vendedor de Bienes Raíces deberá:

- a. Mantener su licencia vigente.
- b. Mantener su fianza vigente.
- c. Exhibir su licencia al público en su lugar de trabajo.
- d. Cumplir con las leyes o reglamentos vigentes aplicables a su profesión o negocio de bienes raíces.
- e. Entregar para su depósito en la Cuenta Especial del Corredor o Empresa de Bienes Raíces al cual le presta servicios todos los pronto pagos y depósitos recibidos por él con relación a una transacción de bienes raíces.
- f. Mantener en todo momento informada a la Junta del nombre del Corredor o Empresa de Bienes Raíces para quien trabaja y la dirección de su trabajo.
- g. No incurrir o inducir a otra persona a incurrir en cualesquiera de los actos o prácticas proscritas por la Ley y por este Reglamento.

## **ARTICULO 8. EMPRESAS DE BIENES RAICES**

### **Sección 1. REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE EMPRESA DE BIENES RAICES**

Toda Corporación o Sociedad que desee obtener licencia de Empresa de Bienes Raíces deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley y:

- a. Radicar ante la Junta una solicitud juramentada por su Presidente o Secretario en el formulario que a los efectos ésta provea.
- b. Pagar la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) mediante comprobante de Rentas Internas y entregar éste a la Junta.
- c. Prestar una fianza a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y depositarla con la Junta por la cantidad de veinte mil dólares (\$20,000) otorgada por una compañía de seguros autorizada para hacer negocios en Puerto Rico a tenor con los requisitos establecidos por la Ley y por este Reglamento.
- d. Presentar una certificación de la institución financiera en Puerto Rico donde está la Cuenta Especial que usará en sus gestiones de Empresa de Bienes Raíces a los efectos de que tal cuenta existe en dicha institución.
- e. En el caso de una Corporación se requerirá que:
  1. Todos los accionistas deberán poseer licencia de Corredor de Bienes Raíces. Los directores y oficiales que llevan a cabo funciones de Corredor o Vendedor a nombre de la Corporación deberán así mismo ser tenedores individuales de licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces expedida por la Junta.
  2. Estar inscrito en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado y radicar evidencia de ello ante la Junta.
- f. En el caso de una Sociedad se requerirá:
  1. Todos los socios salvo los comanditarios a los miembros deberán ser tenedores individuales de la licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces expedida por la Junta, disponiéndose que por lo menos uno de ellos deberá tener licencia de Corredor de Bienes Raíces y todos los directores y oficiales que llevan a cabo funciones de Vendedor o Corredor de Bienes Raíces, deberán así mismo ser un tenedor individual de licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces expedida por la Junta.
  2. Estar inscrita en el Registro Mercantil y radicar evidencia de ello ante la Junta.

### **Sección 2. REQUISITO PARA LA RENOVACION DE LICENCIA DE EMPRESA DE BIENES RAICES**

- a. Cumplimentar el formulario provisto por la Junta para la renovación de licencia y radicarlo ante ésta con todos los documentos e información requeridos antes de los treinta (30) días de su vencimiento. Al así hacerlo, se le prorrogará

automáticamente dicha licencia por el término que se tome la Junta en la consideración de la solicitud.

Si la radicación de la solicitud se realiza después de transcurridos noventa (90) días del vencimiento de la licencia, deberá someter una declaración jurada ante Notario Público haciendo constar que no ha participado en transacción de Bienes Raíces alguna.

- b. Pagar la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) mediante un comprobante de Rentas Internas y entregar éste a la Junta.
- c. Informar a la Junta el nombre, dirección y número de licencia y de teléfono de los accionistas, socios, directores, oficiales, empleados o persona bajo contrato a quienes se le requiere tener y poseer licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces y proveer evidencia de que las licencias en cuestión están vigentes.
- d. Prestar y depositar con la Junta la correspondiente fianza. **Nota: \$20,000**
- e. Presentar evidencia de que continúa en cumplimiento de todos los requisitos para obtener la licencia.
- f. Presentar una certificación de la institución financiera en Puerto Rico donde está la Cuenta Especial que usará en sus gestiones de Empresa de Bienes Raíces a los efectos de que tal cuenta existe en dicha institución.
- g. Informar a la Junta el nombre, dirección y teléfono de todo Corredor o Vendedor de Bienes Raíces que ha autorizado a utilizar su Cuenta Especial.
- h. Informar a la Junta el nombre y dirección de todos sus accionistas o socios, oficiales y directores.

### **Sección 3. RESPONSABILIDAD DE LAS EMPRESAS DE BIENES RAICES**

Toda Sociedad o Corporación que sea tenedora de una licencia de Empresa de Bienes Raíces deberá:

- a. Mantener su licencia vigente.
- b. Mantener su fianza vigente.
- c. Exhibir su licencia al público en el lugar o lugares de trabajo.
- d. Cumplir con las leyes y reglamentos vigentes aplicables a su negocio de bienes raíces.
- e. Mantener y utilizar una cuenta de depósito especial o de Plica en una institución financiera establecida en Puerto Rico. Esta se mantendrá totalmente separada de la cuenta operacional del negocio.
- f. Depositar en una Cuenta Especial todos los pronto pagos depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomiso que reciba la Empresa o sus Corredores y Vendedores de parte de cualquier cliente o entidad hasta que se realice o termina la transacción de Bienes Raíces para la cual fueron depositados.
- q. Dar cuenta a las partes en la transacción de Bienes Raíces de los depósitos recibidos al momento de ésta realizarse o terminarse.

- h. Informar y mantener informada a la Junta y al DACO del nombre de la institución financiera y el número de la Cuenta Especial que utilizara en sus gestiones como Empresa de Bienes Raíces.
- i. Mantener al día un récord claro de todos los fondos depositados en su Cuenta Especial indicando de quién se recibió al depósito, la fecha de recibo del depósito, la fecha del depósito, objeto del depósito, a quién pertenece, la fecha de cualquier retiro, su propósito y uso y la persona que recibió el monto del retiro. Estos records estarán sujeto a la inspección por la Junta y por el DACO.
- j. Mantener informada a la Junta de los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces que tiene empleados o bajo contrato y si ha terminado el empleo o contrato, fecha y razón de la terminación.
- k. Mantener informada a la Junta del nombre, dirección, número de licencia y de teléfono de todos los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces que han autorizado a utilizar su Cuenta Especial.
- l. No incurrir o inducir a otra persona a incurrir en cualesquiera de los actos o prácticas proscritas por la Ley o por este Reglamento.
- m. Cuando liste una propiedad como objeto de un contrato de corretaje y la transacción de Bienes Raíces se lleve a cabo en “cobroke” con otro Corredor o Empresa de Bienes Raíces él será la persona responsable de todos los trámites relacionados con el corretaje.
- n. La persona con licencia de Empresa de Bienes Raíces no será responsable por los defectos o vicios de construcción de la propiedad objeto del contrato de corretaje.
- o. Además de la responsabilidad individual por sus acciones u omisiones profesionales que cada una de las personas tienen como tenedores de licencias de Corredor o Vendedores de Bienes Raíces, la empresa licenciada responderá por las gestiones que realiza, todas aquellas personas que esté empleada o contratada.

## **ARTICULO 9. FIANZA**

- a. Se requiere la prestación de una fianza para poder obtener o renovar la licencia de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces. La fianza deberá mantenerse vigente para poder utilizar válidamente dicha licencia.
- b. Esta fianza deberá ser otorgada por una compañía de seguros autorizada para hacer negocios en Puerto Rico. La fianza deberá contener la condición de que el solicitante o la persona que obtiene la licencia cumplirá con todas las disposiciones de la Ley y con los reglamentos aplicables adoptados en virtud de la misma.
- c. La fianza responderá de cualquier pérdida o daño que se ocasione a cualquier persona por razón del incumplimiento de las disposiciones de la Ley, o de las reglas y reglamentos emitidos bajo la misma.

- d. Dicha fianza deberá estipular, además, que la renovación de la licencia no afectará la efectividad de la fianza en cuanto a reclamaciones originadas por actos incurridos con anterioridad a la fecha de dicha revocación.
- e. Toda persona que sufra pérdida o daño debido a cualquier acción u omisiones por parte de un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces, podrá establecer una acción solicitando la indemnización por la pérdida o daño sufrido contra la compañía aseguradora directamente, contra el Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces o contra ambos.
- f. La fianza deberá ofrecer cubierta por el total de los cuatro años (4) que cubre la licencia.
- g. Toda compañía de seguros deberá notificar a la Junta de la cancelación, renovación o reinstalación de una fianza.

## **ARTICULO 10. CUENTAS DE PLICA - CUENTA ESPECIAL**

- a. Corredor o Empresa de Bienes Raíces mantendrá una cuenta (designada "Cuenta Especial" que no devengue intereses en una institución financiera establecida en Puerto Rico, la cual se mantendrá totalmente separada de la cuenta operacional del negocio o de su cuenta personal y en la que depositará todos los pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos de fideicomiso recibidos por él, sus asociados, sus vendedores o sus empleados de parte de cualquier cliente o entidad, hasta que se realice o termine la transacción para la cual fueron depositados y deberá dar cuenta de ellos a las partes en la transacción de bienes raíces al momento de realizarse o terminarse la transacción.
- b. El Vendedor de Bienes Raíces y el Corredor que trabaje o sea contratado por un Corredor o Empresa de Bienes Raíces para la cual va a trabajar, indicando que tal Vendedor o Corredor ha sido autorizado para utilizar su cuenta de depósito especial o de Plica durante el tiempo que dure dicho trabajo o contrato.
- c. El Corredor de Bienes Raíces, que contrate o emplee Corredores o Vendedores de Bienes Raíces estará obligado a informar a la Junta inmediatamente que cese la relación profesional entre ambos.
- d. El Corredor de Bienes Raíces, empleado o contratado al que se le termine el empleo o contrato informará a la Junta cuál habrá de ser su nueva Cuenta Especial y presentará inmediatamente a la Junta una certificación de la institución financiera en Puerto Rico donde estará la Cuenta Especial que utilizará, de que tal cuenta existe y su número o la autorización emitida por el Corredor o Empresa de Bienes Raíces con quien trabajará permitiendo el uso de la Cuenta Especial de tal Corredor o Empresa de Bienes Raíces.
- e. Todo Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces que no cumpla estrictamente con las disposiciones anteriores se expone a una suspensión o revocación de su licencia.

## **ARTICULO 11. CERTIFICADO Y DIPLOMAS OBTENIDOS FUERA DE PUERTO RICO**

Los certificados y diplomas de colegios, institutos o universidades localizados fuera de Puerto Rico, para la determinación de la escolaridad que exige la Sección 11 (d) de la Ley, serán refrenados por el Departamento de Estado y por Departamento de Educación de Puerto Rico, según corresponda, para poder ser aceptados por la Junta.

## **ARTICULO 12. EXAMENES PARA CORREDOR Y VENDEDOR DE BIENES RAICES \*\*(*El Reglamento Educativo 7962 del 16 de diciembre de 2010 derogó este artículo*)\*\***

**Sección 1.** La Junta preparará, evaluará y administrará exámenes por lo menos dos (2) veces al año para los aspirantes febrero y agosto y cuatro (4) exámenes para los aspirantes a licencia de Corredor de Bienes Raíces en los meses de Vendedor de Bienes Raíces durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

**Sección 2.** La Junta determinará el día y el lugar de los referidos exámenes.

**Sección 3.** La fecha de los exámenes deberá publicarse por lo menos dos (2) veces mediante un anuncio prominente en dos (2) periódicos de circulación general treinta días (30) antes de la celebración de los mismos.

## **ARTICULO 13. SOLICITUDES DE EXAMENES PARA CORREDOR Y VENDEDOR DE BIENES RAICES \*\*(*El Reglamento Educativo 7962 del 16 de diciembre de 2010 derogó este artículo*)\*\***

**Sección 1.** La Junta aprobará la solicitud de examen a utilizarse por todo aspirante a examen, la cual estará disponible en español y en inglés.

**Sección 2.** Las solicitudes de examen podrán ser radicadas personalmente. Serán sometidas para la consideración de la Junta dirigiéndose a sus oficinas.

**Sección 3.** Pagar la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00) mediante un comprobante de Rentas Internas (al número de cuenta que aparece en la solicitud de examen) y entregar éste a la Junta.

**Sección 4.** La Junta llevará un registro de las solicitudes recibidas en el cual entrará la información pertinente de dichas solicitudes en estricto orden de recibo y asignará al número correspondiente a toda solicitud.

**Sección 5.** No se aceptarán solicitudes de examen recibidas luego de expirada la fecha señalada para su radicación.

**Sección 6.** Si el aspirante no cualifica o no aprueba el examen vendrá obligado a pagar nuevamente los derechos establecidos al radicar una nueva solicitud.

## **ARTICULO 14. MATERIAS DE EXAMEN**

***\*\*(El Reglamento Educativo 7962 del 16 de diciembre de 2010 derogó este artículo)\*\****

**Sección 1.** Las materias que cubrirán los exámenes y todo asunto relacionado con las mismas se encuentran en el Manual aprobado por la Junta.

**Sección 2.** Los exámenes se ofrecerán en español y en inglés a solicitud del aspirante.

**Sección 3.** Las materias de examen incluidas en el currículo aprobado por la Junta a tenor con el “Reglamento Para Establecer los Requisitos de Cursos o Estudios y las Materias Específicas necesarias para Ejercer la Profesión de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces” se incluirán de forma proporcional y a tenor con el nivel de la profesión para la que se desea cualificar.

## **ARTICULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACION DEL EXAMEN**

***\*\*(El Reglamento Educativo 7962 del 16 de diciembre de 2010 derogó este artículo)\*\****

**Sección 1.** El examen podrá ofrecerse en uno o más salones.

**Sección 2.** La Junta podrá dividir en grupos los aspirantes y ofrecerles a estos los exámenes a horas distintas de la mañana o la tarde.

**Sección 3.** El número de registro de la solicitud será el indicador que se utilizará para determinar el grupo que tomará el examen en horas de la mañana o de la tarde.

**Sección 4.** Los miembros de la Junta estarán disponibles en el área del examen para ofrecer las instrucciones pertinentes.

**Sección 5.** Comenzando el examen, ningún aspirante podrá abandonar las facilidades sin la autorización de un miembro de la Junta o de su representante.

**Sección 6.** Solamente los miembros de la Junta podrán contestar las preguntas técnicas de los aspirantes.

**Sección 7.** Únicamente a los miembros de la Junta, sus funcionarios o personas imparciales autorizadas por ésta, se les permitirá estar dentro del local donde se ofrece el examen durante la toma del mismo por los aspirantes.

**Sección 8.** Estará disponible en el área de examen una lista de los aspirantes identificados con su número de registro.

**Sección 9.** La Junta utilizará los buenos oficios de personas imparciales de la comunidad para que la ayuden en cada salón. Estas personas recibirán un adiestramiento antes del examen y se les asignará un salón específico.

**Sección 10.** Los exámenes se ofrecerán el día y a la hora indicados en la convocatoria.

**Sección 11.** Previo al examen se le entregará a cada aspirante las normas de disciplina a observarse durante el examen y éste firmará las mismas en reconocimiento de que las leyó, las conoce y las entiende y que habrá de

observarlas. Cualquier candidato que viola dichas normas perderá el derecho a tomar el examen.

## **ARTICULO 16. APROBACION DE EXAMENES**

**\*\*(*El Reglamento Educativo 7962 del 16 de diciembre de 2010 derogó este artículo*)\*\***

**Sección 1.** Para aprobar el examen, el examinado deberá obtener una puntuación mínima de setenta (70 puntos o por ciento).

**Sección 2.** Los resultados de los exámenes serán notificados a los examinados dentro del período más corto posible que no excederá de sesenta (60 días) a partir de la fecha en que se ofreció el mismo. La notificación será por escrito y no se darán resultados por teléfono.

**Sección 3.** El Director Ejecutivo o cualquier miembro de la Junta, por delegación expresa del Presidente notificará las calificaciones de aprobado o no aprobado a los examinados.

**Sección 4.** En los casos en que el examinado apruebe el examen, se le enviará junto con la notificación el formulario con instrucciones para que proceda a radicar le pago de la fianza y a cumplir con los demás requisitos que se disponen por la Ley o este Reglamento.

**Sección 5.** Antes de proceder a la corrección del examen, el Presidente o cualquier otro miembro de la Junta designado por éste, procederá a revisar una vez más la clave del mismo para asegurarse de su absoluta corrección.

## **ARTICULO 17. TRAMITES UNA VEZ APROBADO EL EXAMEN**

**Sección 1.** A partir de la fecha en que el examinado es notificado de que aprobó el examen, tendrá un término de noventa (90 días) para radicar y someter a la Junta todos los documentos requeridos por la Ley o por este Reglamento y cumplir con todos los requisitos posteriores al examen que sean necesarios para completar el proceso de otorgamiento de la licencia.

**Sección 2.** Transcurrido el término de noventa (90) días sin que el examinado cumpla con lo establecido en la sección anterior, se archivará su solicitud por entender que el examinado no tiene interés en obtener su licencia y perderá su derecho a obtenerla por haber aprobado ese examen.

## **ARTICULO 18. PROCEDIMIENTO DE REVISION DE EXAMENES**

**Sección 1.** Se podrá solicitar la revisión del examen dentro de los treinta (30 días) siguientes al recibo de la notificación de los resultados del mismo.

**Sección 2.** Todas las revisiones solicitadas serán consideradas por la Junta en sección ejecutiva, con el quórum establecido por Ley.

**Sección 3.** La Junta notificará en un término de treinta (30) días a partir de la radicación de la revisión el resultado de la misma.

**Sección 4.** En la eventualidad de que la revisión de la Junta sea de (“no aprobado”), el examinado que no esté conforme puede solicitar audiencia ante la Junta, dentro de los veinte (20) días siguientes de haber sido notificado de la decisión.

**Sección 5.** Si la Junta se reafirma en su decisión el examinado podrá solicitar revisión judicial a tenor con la sección 3.15 de la Ley #170 del 12 de agosto de 1988, conocida como la Ley de Procedimiento Adjudicativo Uniforme.

## **ARTICULO 19. DISPOSICION DE LOS EXAMENES**

**Sección 1.** Luego de haber transcurrido ciento veinte (120) días de haber sido notificados los resultados de los exámenes y no se haya solicitado revisión ni existe controversia alguna con los resultados de los exámenes, los mismos serán destruidos.

**Sección 2.** El Presidente de la Junta conservará bajo su custodia una copia en blanco del examen y una de la clave correspondiente.

## **ARTICULO 20. REPROBACION DE EXAMEN**

**Sección 1.** Las personas que no aprueben cualesquiera de los exámenes establecidos por la Ley, podrán tomarlos nuevamente cuando sean ofrecidos por la Junta. La Junta podrá retener la documentación sometida por los aspirantes para aplicarlos al siguiente examen que se ofrezca si todavía estuviesen vigentes utilizables, con la excepción de la solicitud y los derechos a pagar.

**Sección 2.** Aquellos exámenes de los aspirantes que no aprobaron y que solicitaron revisión y ésta le fue adversa serán retenidos por la Junta por un período de sesenta (60) días a partir de la notificación. Se exceptúa aquellos en que haya solicitado revisión judicial.

## **ARTICULO 21. TERMINOS DE VIGENCIA DE LA LICENCIA**

La licencia de Corredor, Vendedor y Empresa de Bienes Raíces concedida por la Junta tendrá una vigencia de cuatro (4) años.

## **ARTICULO 22. DENEGACION, DENEGACION DE RENOVACION, SUSPENSION, REVOCACION DE LICENCIAS**

La Junta podrá denegar la solicitud, denegar la renovación, suspender o revocar una licencia “motu proprio” (voluntariamente), o a solicitud de parte, previa notificación de cargos y celebración de vista administrativa, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 según enmendada, a todo Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces que:

- a. No reúna los requisitos para obtener la licencia establecidos por esta Ley o en este Reglamento.
- b. Haya ejercido sin licencia la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico.
- c. Haya obtenido o tratado de obtener la licencia de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces mediante fraude o engaño.
- d. Haya incurrido en incompetencia manifiesta en el ejercicio de la profesión en perjuicio de tercero.
- e. Haya participado en alguna transacción como Corredor o Vendedor de Bienes Raíces con su licencia expirada.
- f. Haya sido declarado incapacitado mentalmente por un Tribunal competente, disponiéndose que la licencia podrá otorgarse tan pronto esta persona pruebe estar capacitada, si reúne los demás requisitos establecidos en la Ley y en este Reglamento.
- g. Sea adicto a drogas narcóticas o ebrio habitual, disponiéndose que la licencia podrá otorgarse tan pronto esta persona pruebe estar capacitada, si reúne los demás requisitos establecidos en la Ley y en este Reglamento.
- h. Haya sido convicto de los siguientes delitos:
  - 1. Falsificación de documentos.
  - 2. Apropiación ilegal.
  - 3. Abuso de confianza.
  - 4. Falsa representación o
  - 5. Delito grave o menos grave que implique depravación moral que no haya sido eliminado de su historial de antecedentes penales o no pueda ser eliminado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 137 del 1 de julio de 1975, según enmendada por la Ley Núm. 44 del 1 de junio de 1983.
  - 6. Cualquier otro delito grave o menos grave que conlleve depravación moral. Esta disposición no será aplicable a aquellos delitos que sean objeto de un indulto.
- i. Tenga un historial de querellas adjudicadas en su contra por la Junta, por le DACO o por un Tribunal competente.
- j. Haya dejado expirar su fianza o le haya sido cancelada o por alguna razón no la posea.
- k. No cumpla con cualquier ley o reglamento que le sea aplicable en forma mandatoria para la legal operación de su negocio.
- l. Haya radicado su solicitud de renovación después de transcurridos noventa (90) días desde su vencimiento y haya participado durante dicho período de una transacción como Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces. En este caso la suspensión será por un año.
- m. Haya sido convicto de los delitos tipificados en el Artículo 34 de la Ley 10, Supra.

- n. La persona obligada a satisfacer una “pensión alimentaria” no esté al día o no ejecute o satisfaga un plan de pagos al efecto con la Administración para el Sustento de Menores adscrita al Departamento de la Familia.

## **ARTICULO 23. CANCELACION ADMINISTRATIVA DE LA LICENCIA**

La Junta cancelará una licencia administrativamente sin ulterior procedimiento en los casos en que un tenedor de licencia haya dejado transcurrir un año desde su vencimiento sin haber iniciado gestiones de renovación, previa notificación por correo certificado con acuse de recibo con treinta (30) días de antelación. Una vez cancelada tendrá que cumplir nuevamente con todos los requisitos establecidos por la Ley.

## **ARTICULO 24. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO**

Los procedimientos adjudicativos de la Junta se llevarán a cabo a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170, Supra y del Reglamento de Procedimiento Adjudicativo aprobado por la Junta.

## **ARTICULO 25. EXCEPCIONES**

Las disposiciones de este Reglamento no aplicarán a las personas exceptuadas por la Ley.

## **ARTICULO 26. RECIPROCIDAD**

**Sección 1.** La Junta establecerá relaciones de reciprocidad sobre la concesión de licencia sin examen, directamente con los varios estados o territorios de los Estados Unidos, o con cualquier país extranjero en que se exijan requisitos similares a los establecidos en la Ley para la obtención de una licencia y en los cuales se provea una concesión similar para las personas con licencias otorgadas por la Junta.

**Sección 2.** En la eventualidad de que se establezca reciprocidad con algún estado o territorio de los Estados Unidos o cualquier otro país extranjero, el Corredor, Vendedor, o Empresa de Bienes Raíces procedentes del extranjero radicará una solicitud para ejercer la profesión o negocio en Puerto Rico. La Junta expedirá una licencia conforme a los acuerdos con el país o estado en cuestión.

## **ARTICULO 27. ACTOS O PRÁCTICAS PROSCRITAS**

**Sección 1.** Cuando la Junta reciba una querella alegando la comisión de actos o prácticas proscritas por la Ley o por este Reglamento o venga en conocimiento de la comisión de estos actos por cualquier persona o por sí misma, referirá copia de la querella o información al DACO para la acción que en Ley corresponda y

procederá a tomar la acción que le corresponda a tenor con la Ley y este Reglamento.

**Sección 2.** La Junta retendrá la querella original y copia del referido y la archivará en el expediente del Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces o en un expediente provisional si no la tuviere.

## **ARTICULO 28. REGISTRO DE CORREDORES, VENDEDORES Y EMPRESAS DE BIENES RAICES**

**Sección 1.** Se establece a tenor con la Ley un Registro profesional actualizado de todas las Licencias de Corredores y Vendedores y Empresas de Bienes Raíces. Esta sustituirá el registro anterior de Corredores de Bienes Raíces una vez sea actualizado a través del procedimiento de cancelación por no renovación dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento.

**Sección 2.** Se inscribirán en libros separados el nombre completo, los datos personales del Corredor y Vendedor de Bienes Raíces al que se le expida la licencia, nombre del negocio, datos de la persona jurídica que tiene licencia de empresa de bienes raíces, dirección y el nombre del Presidente de ésta; la fecha de expedición y vencimiento de la licencia y renovaciones, el número que le corresponda, la fecha de expedición y vencimiento de la fianza y sus renovaciones y cualquier acción o enmienda sobre las mismas.

**Sección 3.** El registro será público.

**Sección 4.** El registro podrá ser computarizado manteniendo el mismo disponible por orden alfabético, por orden numérico y por localización. En tal caso imprimirá dicho registro periódicamente y lo tendrá disponible al público.

**Sección 5.** A solicitud de parte interesada la Junta expedirá una certificación afirmativa o negativa, firmada por el Presidente o el representante que éste designe a los efectos de si una persona posee o no una licencia. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito. No se admitirán solicitudes verbales ni personalmente, ni por teléfono.

## **ARTICULO 29. LICENCIAS INACTIVAS**

**Sección 1.** Cualquier Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces que por cualquier causa no deseé dedicarse activamente al negocio de bienes raíces podrá, si así lo desea, depositar su licencia en calidad de licencia inactiva con la Junta antes de la fecha de expiración de la misma. Para ello deberá cumplimentar el formulario correspondiente aprobado por la Junta donde hará constar entre otras cosas, que no tiene querellas ni casos pendientes relacionados con su negocio y/o el ejercicio de su profesión de bienes raíces.

**Sección 2.** Ningún Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces cuya licencia haya sido entregada a la Junta podrá ejercer la profesión de Corredor,

Vendedor o Empresa de Bienes Raíces hasta tanto cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Solicitar a la Junta por escrito en el formulario que éste apruebe, la reactivación de su licencia.
- b. Declarar bajo juramento que no ha participado en transacción alguna de bienes raíces como Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces.
- c. Presentar evidencia de que ha cumplido con los requisitos de educación continua establecidos por la Ley, el Reglamento y con todos los demás requisitos de renovación de licencia.
- d. Pagar los derechos para la renovación de la licencia establecidos por la Ley.

**Sección 3.** Se hará constar en el Registro los datos de inactividad y reactivación de la licencia según corresponda.

## **ARTICULO 30. FISCALIZACION E INSPECCION**

**Sección 1.** La Junta podrá realizar inspecciones en las oficinas de los Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces para asegurarse del cumplimiento de las leyes y reglamentación administrativa y de las órdenes y licencias que expida, según lo dispone la Ley Núm. 170, Supra, Sección 6.1.

**Sección 2.** La Junta podrá requerir información a los Corredores, Vendedores o Empresas de Bienes Raíces al amparo y dentro de la zona de interés contemplada en la Ley y en el Reglamento.

**Sección 3.** La Junta podrá realizar inspecciones en las escuelas de bienes raíces acreditadas bajo esta Ley.

## **ARTICULO 31. MULTAS ADMINISTRATIVAS**

A tenor con la Sección 7.1 de la Ley 170, Supra, toda violación a la Ley o a los reglamentos emitidos a su amparo podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil (\$5,000) dólares por cada violación.

## **ARTICULO 32. ENMIENDAS AL REGLAMENTO**

**Sección 1.** Este Reglamento podrá ser enmendado por voto mayoritario de la Junta debidamente constituida en una reunión citada al efecto, con no menos de diez (10) días de anticipación y en cuya convocatoria se haya acompañado el texto completo y el depósito de las enmiendas.

**Sección 2.** Se observarán las disposiciones de la Ley Núm. 170, Supra, sobre procedimientos para la aprobación final y promulgación.

## **ARTICULO 33. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Sección 1.** Aquellos procedimientos, solicitudes de examen, licencia, acciones o reclamaciones pendientes ante la Junta a la fecha de aprobación de la Ley y que se hayan iniciado conforme a las aplicaciones de la Ley Núm. 139 del 14 de junio de 1980, o de la Ley Núm. 145 del 18 de junio de 1980, se continuarán tramitando hasta que se recaiga una determinación final y firme de acuerdo a las leyes y reglamentos en vigor a la fecha en que tales procedimientos, solicitudes, acciones o reclamaciones se hayan presentado o iniciado.

**Sección 2.** Se mantendrá una coordinación entre la Oficina de Asuntos Monopolísticos del Departamento de Justicia y la Junta con el Departamento de Estado hasta su determinación final y firme.

## **ARTICULO 34. SALVEDAD**

Si cualquier artículo, párrafo, cláusula o parte de este Reglamento fuera declarada inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no invalidará el resto del mismo, sin que sus efectos quedasen limitados al artículo, párrafo, cláusula o parte de este Reglamento que hubiera sido declarada inconstitucional.

## **ARTICULO 35. VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta días (30) de su radicación en el Departamento de Estado a tenor con la Ley Núm. 170, Supra.

## **Reglamento 5569**

### **Reglamento de Procedimiento Adjudicativo**

Instrucciones:

1. Usted deberá leer y entender bien el Reglamento 5569

A modo de resumen:

- El propósito de este Reglamento es el de establecer las normas para regular los procedimientos de adjudicación de la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces complementando las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.
- Se aprueba este Reglamento al amparo de la Sección 3.2 de ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y de la Ley Núm. 10 del 26 de abril de 1994.
- Este reglamento aplicará a todos los procedimientos adjudicativos que se ventilen ante la Junta.
- El Procedimiento de Adjudicación se inicia:
  1. Por la propia Junta o
  2. Con la radicación de una querella, solicitud o petición en las oficinas de la Junta, ya sea personalmente o mediante comunicación por escrito.
- ¿Quién puede promover el caso?
  1. Funcionarios de la misma Junta
  2. Funcionarios de otras Agencias
  3. Persona natural o jurídica
- ¿Qué debe contener la querella?
  1. Los hechos en que se basa la acción
  2. Las disposiciones legales
  3. El remedio solicitado
  4. Firma del querellante
- Solicitud de Intervención – Cualquier persona con interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante la Junta podrá someter una solicitud por escrito para intervenir o participar en dicho procedimiento. La Junta podrá conceder o denegar la solicitud.

- Notificación – Una vez se radica la querella la Junta tendrá 15 días para notificar por correo copia de la querella a la parte querellada. El querellado tendrá 20 días para contestar la querella con las defensas.
- El Oficial examinador podrá aceptar enmiendas a las alegaciones dentro de un término razonable antes de la vista. En la vista no se permitirá enmiendas.
- ¿Quién será el Oficial Examinador?
  - El Presidente de la Junta designará a uno de sus miembros como el Oficial Examinador que presidirá el Procedimiento Adjudicativo.
  - La Junta podrá contratar a otra persona para esa posición.
- ¿Qué poderes tendrá el Oficial Examinador?
  - Disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso incluyendo el descubrimiento de prueba.
  - Podrán emitir las resoluciones interlocutorias.
- Descubrimiento de Prueba – En los casos radicados por la Junta o por otros funcionarios el querellado podrá solicitar antes de la vista y de la conferencia con antelación a la vista la siguiente información:
  1. Todos los documentos en poder de la Junta
  2. La lista de los Testigos
- ¿Quién convoca la Conferencia con Antelación a la Vista?
  - El Oficial Examinador mutuo propio o a solicitud de parte. Podrá ordenar a las partes que se reúnan y radiquen un Informe dentro de los 5 días laborables a la fecha de la vista.
- Notificación de la Vista Adjudicativa – El Oficial Examinador notificará por escrito a todas las partes la fecha, hora y lugar de la vista con no menos de 15 días de anticipación a dicha vista.
- ¿Quién podrá suspender la Vista?
  1. Las partes deberán solicitarla por escrito con no menos de 5 días laborables con anterioridad a la vista.
  2. El Oficial Examinador mutuo propio
- Procedimiento de la Vista
  - Podrá ser grabada o estenografiada.
  - Las Reglas de Evidencia no regirán las vistas administrativas, pero los principios sí.

- Las partes podrán contestar preguntas, presentar evidencia, argumentar, contrainterrogar y someter evidencia de refutación.
  - El Oficial Examinador podrá ordenar a las partes que presenten un proyecto de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho dentro de 15 días después de celebrado la vista.
  - La Junta emitirá una orden o resolución final dentro de 90 días luego de celebrada la vista.
- Multas – toda violación podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de \$5,000 por cada violación.

**Reglamento 5570 (3 de abril de 1997)****Reglamento de Términos para Tramitar Licencias, Certificaciones y Gestiones relacionadas**

Instrucciones:

1. Usted deberá leer y entender bien el Reglamento 5570

A modo de resumen:

- Junta – significará la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces a tenor con la ley #10 del 1994.
- Licencia – significará la licencia que autoriza a ejercer la profesión y el negocio de Corredor, Vendedor y Empresas de Bienes Raíces.
- Certificación – significará la certificación que expida la Junta sobre cualquier documento oficial o sobre cualquier dato contenido en el Registro de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces.
- Términos de Tramitación para la expedición de Licencias y Certificaciones
  1. Licencias – se tramita en 30 días
  2. Certificaciones – se tramita en 15 días
  3. Otras gestiones – se tramita en 30 días  
(Estos términos son directivos de la agencia. O sea, que son términos discrecionales, no mandatorios o que se pueden pedir prórrogas)
- Los términos para tramitar la expedición de las licencias y demás gestiones comienzan a partir de la radicación de la solicitud correspondiente, acompañada con todos los documentos complementarios necesarios, los cuales se enumeran en la Hoja de Cotejo para la radicación de cada tipo de gestión que se encuentran en las Oficinas de la Junta.
- Si la solicitud está completa con todos los documentos complementarios el Oficial que reciba la solicitud expedirá: Copia de la Hoja de Cotejo firmada y sellada al solicitante y adjuntará el original al expediente para iniciar el trámite correspondiente. Si la solicitud está incompleta el Oficial le devolverá la solicitud con copia de la Hoja de Cotejo que indicará la información o documentos que falta.

- Proceso para objetar la devolución:

- Si el solicitante entiende que un documento complementario que la ha sido solicitado no se requiere en su caso, radicará una Declaración Jurada en la que expondrá las razones.
  - La Junta admitirá condicionalmente la solicitud y tendrá 30 días para decidir sobre el planteamiento desde la fecha de radicación de la solicitud.
  - Si la Junta entiende que el planteamiento no se ajusta a derecho, devolverá la solicitud con copia de la decisión sobre el planteamiento realizado y la correspondiente hoja de cotejo.

## EXAMEN

- 1. Para renovar la licencia de una Empresa de Bienes Raíces se necesita un comprobante de rentas internas de:**
  - a. \$1,000,000
  - b. \$100,000
  - c. \$10,000
  - d. \$500
- 2. Un Vendedor de Bienes Raíces requiere anualmente:**
  - a. 6 horas de educación continua
  - b. 4 horas de educación continua
  - c. 3 horas de educación continua
  - d. 2 horas de educación continua
- 3. Un Corredor de Bienes Raíces requiere anualmente:**
  - a. 6 horas de educación continua
  - b. 4 horas de educación continua
  - c. 3 horas de educación continua
  - d. 2 horas de educación continua
- 4. Para aprobar el examen de bienes raíces el aspirante debe obtener una puntuación mínima de por lo menos:**
  - a. 100%
  - b. 60%
  - c. 70%
  - d. Ninguna de las anteriores
- 5. La licencia de Corredor y Vendedor de Bienes Raíces tendrá una vigencia de:**
  - a. 3 años
  - b. 4 años
  - c. 5 años
  - d. Ninguna de las anteriores

**6. ¿Cuál Reglamento aprueba la Educación a Distancia?:**

- a. 9101
- b. 5567
- c. 5568
- d. 5569

**7. Según el Reglamento 9101 el Vendedor de Bienes Raíces licenciado debe de tomar como Educación Continua en electivas:**

- a. 4 créditos de Educación Continua en Electivas.
- b. 12 créditos de Educación Continua en Electivas.
- c. 16 créditos de Educación Continua en Electivas.
- d. Ninguna de las anteriores.

**8. La Empresa de Bienes Raíces requiere una fianza de:**

- a. \$5,000
- b. \$10,000
- c. \$20,000
- d. Ninguna de las anteriores

**9. El Reglamento 5569 es:**

- a. El Reglamento de Ética.
- b. Reglamento que regula los procedimientos de adjudicación de la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces.
- c. La Ley 10 de 1994.
- d. Ninguna de las anteriores.

**10. El Reglamento de Términos para Tramitar Licencias, Certificaciones y Gestiones relacionadas es:**

- a. El Reglamento de Ética.
- b. El Reglamento 5567.
- c. El Reglamento 5570.
- d. Ninguna de las anteriores.

CAPÍTULO

4



REGLAMENTO  
DE ÉTICA

## Tema 4

### **Reglamento de Ética Reglamento 5571**

#### **REGLAMENTO DE ETICA**

##### **Ética**

La ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido y no permitido respecto a una acción o una decisión. Nuestro reglamento de ética fija unas normas que regulan el comportamiento de los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces dentro de su profesión. Por tanto, la ética conlleva una serie de disposiciones mandatorios y una normativa interna de cumplimiento obligatorio. Hay que aclarar que este Reglamento de Ética es para los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces licenciados y es distinto al Código de Ética de la “National Association of Realtors® (NAR), por sus siglas en inglés. El Corredor y Vendedor pueden ser miembro de la Asociación de REALTOR y a su vez se comprometen a respetar su espíritu en todas sus actividades, tanto si se realizan en persona, mediante asociados o terceros, o por medios tecnológicos, y a realizar sus negocios de acuerdo con los principios establecidos. El Reglamento de Ética 5571 tiene debe seguir esos mismos principios y mucho más. Por tanto, si eres Corredor o Vendedor de Bienes Raíces licenciado y Realtor debes cumplir con ambos.

#### **ARTICULO 1 - PROPOSITOS**

El propósito de este Reglamento es establecer las normas que requieren la conducta de los corredores, vendedores y empresas de Bienes Raíces en Puerto Rico.

#### **ARTÍCULO 2 - AUTORIDAD LEGAL**

Se adopta este Reglamento al amparo del inciso (N) Artículo 9, de la Ley Número 10 del 26 de abril de 1994, conocida como “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor y Empresas de Bienes Raíces en Puerto Rico”.

#### **ARTÍCULO 3 - DEFINICIONES**

**Sección 1.** “Junta”: significará la Junta de Corredores, Vendedores, Empresas de Bienes Raíces en Puerto Rico.

Es bien importante saber que:

- La Junta está adscrita al Departamento de Estado. Antes del 1994 estuvo adscrita al Departamento de Justicia.

**Sección 2.** “Ley”: significará la Ley Núm. 10 del 26 de abril.

**Sección 3.** “Departamento”: significará el Departamento de Estado.

**Sección 4.** “Co-Broke”: significará negocios entre Corredores y Vendedores o entre Empresas y Corredores. (**Venta Compartida**).

Ejemplo: Cuando un Corredor que representa al Dueño de la Propiedad hace un acuerdo con otro Corredor que representa al Comprador para que cerrar una venta entre las partes. Los Corredores acuerdan dividir la comisión de buena fe.

**Sección 5.** “Principal”: significará el Corredor, Vendedor o empresa que tenga la autorización exclusiva para negociar.

Es el Corredor que tiene el listado (la propiedad).

**Sección 6.** “Exclusiva”: significará el tener contrato exclusivo (ser el único designado) para negociar un contrato de venta o alquiler de una propiedad.

Es bien importante saber que cuando el Corredor de Bienes Raíces hace un contrato exclusivo significa que él es el único representante para negociar la venta o alquiler de una propiedad a cambio de una comisión fija en el contrato. Si el dueño de la propiedad vende la misma deberá pagar la comisión completa al Corredor de Bienes Raíces. Este tema de contrato exclusivo se discutirá en el tema de contratos especiales.

**Sección 7.** “Oferta”: significará la cantidad de dinero específica que un comprador estaría dispuesto a dar para llevar a cabo un negocio.

**Sección 8.** “Contraoferta”: significará la oferta presentada por el Vendedor o Arrendador.

**Ejemplo de Oferta y Contraoferta** - En estos tiempos, cualquier oferta del Prospecto Comprador es importante. Cuando el Prospecto Comprador realiza una oferta, el Dueño Vendedor puede aceptarla, rechazarla o realizar una contraoferta. Si el vendedor desea modificar

algunos términos de la oferta presentada, realizará una contraoferta. El prospecto comprador deberá decidir entonces si acepta o no la contraoferta.

Además, el Vendedor podría realizar una contraoferta con un precio de venta más alto, o podría, además, excluir ciertos bienes que usted deseaba incluir en la venta, por ejemplo, enseres o muebles.

Si el Comprador recibe una contraoferta, puede aceptarla o rechazarla, o realizar otra contraoferta. De esto se trata el proceso de negociación que conduce a una oferta definitiva acordada por ambas partes.

#### **ARTICULO 4. CONDUCTA DE ETICA REQUERIDA AL CORREDOR Y VENDEDOR DE BIENES RAICES Y RESPONSABILIDAD DEL CORREDOR Y VENDEDOR.**

**Sección 1.** Mantenerse informado de las leyes que afectan su profesión y sus clientes.

**El Art. 2 del Código Civil de Puerto Rico dispone que: “La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento.”**

O sea, que el Corredor de Bienes Raíces debe estar todo el tiempo al día en todas las leyes, enmiendas a las leyes y reglamentos que afectan su profesión. ¿Cuáles?

El Corredor y Vendedor de Bienes Raíces deben conocer la mayoría de las leyes de Puerto Rico como por ejemplo: Sucesiones, Ley 10 de 1994, Ley Notarial, Ley de Condominios, Registro de la Propiedad, Matrimonio entre otros temas.

**Sección 2.** Proteger y defender los intereses de su cliente principal sin lesionar los intereses de los demás.

**Sección 3.** No buscar obtener ventajas injustas.

**Sección 4.** Conducir sus negocios de forma que evite controversias con los demás.

**Sección 5.** Obtener compensación de los demás vendedores y los compradores o arrendadores y arrendatarios solamente cuando ambas partes están informadas y lo acepten.

**Sección 6.** No ocultar información relacionada con la propiedad objeto de una transacción.

**Ejemplo:** Si el Corredor o Vendedor de Bienes Raíces conoce un defecto en la propiedad que va a listar debe saber que puede ser que el Comprador tiene derecho a un saneamiento por Vicios Ocultos.

Requisitos:

- El defecto tiene que estar oculto
- El Vendedor no será responsable de los defectos manifiestos
- El Vendedor responde al Comprador del saneamiento por los vicios ocultos en la cosa vendida aunque los ignorase.
- El Comprador tiene 6 meses desde la compra.
- Si el Vendedor sabía del Vicio el Comprador puede reclamar por Dolo (engaño) y el término prescriptivo para reclamarle al Comprador es de 4 años.

**Sección 7.** No discriminar por razones de sexo, color, raza, religión, incapacidad, nacionalidad, ni edad al ofrecer sus servicios profesionales.

**Sección 8.** En el caso del Corredor, mantener una Cuenta Especial (**Cuenta de Plícata**), que no devengue intereses y esté separada de su cuenta personal, el dinero que a él le llegue de otras personas como depósito en sus transacciones comerciales.

**Sección 9.** No recomendar a un cliente el uso de los servicios de otra organización en la cual ésta tenga intereses sin divulgar tal interés al momento de hacer su recomendación.

**Sección 10.** Ser lo más claro posible al hacer la promoción de las propiedades que está mercadeando.

**Sección 11.** No ofrecer para la venta/alquiler ninguna propiedad sin la previa autorización de su dueño.

**Sección 12.** No rotular propiedad alguna sin la previa autorización de su propietario.

**Sección 13.** No desacreditar públicamente la práctica de negocios de un competidor, ni expresar voluntariamente una opinión sobre una transacción de un competidor.

**Sección 14.** No divulgar información o datos obtenidos sin la autorización del cliente.

**Sección 15.** No solicitar un listado que tenga carácter de exclusivo con otro Corredor o Vendedor.

**Sección 16.** Presentar las ofertas y contraofertas en una forma objetiva.

**Sección 17.** En el caso de ser acusado de práctica poco ética o cuando se le solicita que presente evidencia en cualquier investigación, deberá presentar todos los hechos correspondientes ante el tribunal correspondiente o a la Junta y no intervendrá, ni obstruirá tal proceso.

## **ARTICULO 5. - CONDUCTA ETICA DEL CORREDOR**

**Sección 1.** Reclamar haber vendido una propiedad cuando otro tenía la exclusividad de venta, aun cuando ésta fuese el resultado un “co-broke” (venta compartida).

Ejemplo: El que tiene el listado o la exclusividad es el que puede reclamar que vendió.

**Sección 2.** Usar el término “vendido” en rótulos, anuncios o en cualquier forma permitida únicamente cuando se es corredor principal.

**Sección 3.** Mantener a sus clientes informados de los avances que ha realizado en la transacción.

### **Importante:**

- No omitir información pertinente e importante sobre el avance de la transacción.
- Toda información que tenga que ver con la transacción de Bienes Raíces es importante.

**Sección 4.** Poner por escrito los compromisos que realice y entregar lo de los acuerdos a ambas partes.

Hay que tener en consideración que el Código Civil de Puerto Rico permite los contratos verbales y por escrito. O sea, que esta sección 4 tiende a confundir con lo que dice el Código Civil y además, que los contratos son válidos siempre y cuando no sean contrarios a la ley, a la moral y al orden público.

Sin embargo, hay que mencionar lo que resuelve el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso de **Rodríguez Vélez v. Bahía Park, S.E. 2010TSPR226.**

En este caso el Tribunal tiene que resolver dos controversias:

1. Si todos los contratos de corretaje deben tener fecha de vencimiento y;
2. Si un corredor de bienes raíces tiene derecho a recibir compensación cuando la compraventa se perfeccionó luego de estar vencido el contrato de corretaje.

En este caso el Tribunal interpreta la Ley 271 que enmienda el Artículo 31, inciso 9, de la Ley 10 de 1994 a fin de que está prohibido por un corredor de bienes raíces “realizar con cualquier parte un contrato de corretaje exclusivo o semi exclusivo, sin explicarle los términos y condiciones del mismo, y su fecha de vencimiento; Disponiéndose, que no serán permitidas las cláusulas de renovación automáticas en los contratos de corretaje”

El Tribunal Supremo resuelve lo siguiente:

1. que todos los contratos de corretaje deben tener fecha de vigencia o de vencimiento.
2. que el Corredor de Bienes Raíces adquiere el derecho a recibir comisión una vez se celebre un contrato entre su cliente y un tercero adquiriente durante la vigencia del contrato de corretaje de bienes raíces.

Sin embargo, cuando el contrato de corretaje de bienes raíces no tiene una cláusula de extensión, expira y al poco tiempo se celebra la compraventa, el Corredor de Bienes Raíces tiene derecho a recibir la compensación si prueba que él consiguió al comprador listo, dispuesto y capaz. El Corredor debe probar que fue él quien llevó las partes a las negociaciones y quien medió para el resultado logrado. Por otro lado, el corredor también tiene derecho a una compensación si prueba que no consiguió el perfeccionamiento de la compraventa por mala fe, fraude o culpa del vendedor. En ausencia de alguna de estas circunstancias el corredor no recibirá compensación alguna.

**Cláusula de Extensión:** En la práctica de la profesión comúnmente se utiliza una cláusula donde el corredor informa al

cliente sobre su obligación de pagar la comisión si luego de vencido el contrato y dentro de cierto término, este le vende a un comprador que llegó a la transacción, por conducto y los esfuerzos del corredor. Esta cláusula es conocida como una cláusula de extensión la cual sirve para proteger al corredor del vendedor que espera hasta que finalice el término del contrato de corretaje para luego realizar la transacción con algún prospecto comprador que fue llevado a la propiedad por el corredor.

**Sección 5.** Cooperar con otros corredores cuando ello sea en el mejor interés del cliente.

## **ARTICULO 6. - SEPARABILIDAD**

La declaración por un tribunal competente de que una disposición del Reglamento es inválida, nula o constitucional, no afectará las demás disposiciones del mismo, las que conservarán toda su validez y efecto.

## **ARTICULO 7. - VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir a los 30 días después de su aprobación.

**Aprobado:** 26 de septiembre de 1996

**Efectivo:** 3 de mayo de 1997

## EXAMEN

**1. Quienes deben cumplir con el Reglamento de Ética:**

- a. El Corredor de Bienes Raíces.
- b. El Vendedor de Bienes Raíces.
- c. La alternativa a y b.
- d. Ninguna de las anteriores.

**2. La Junta de Bienes Raíces está adscrita al:**

- a. Departamento de Educación
- b. Departamento de Estado
- c. Departamento de Justicia
- d. Todas las anteriores.

**3. Durante la negociación para un contrato exclusivo de venta de una propiedad el dueño le dijo al Corredor de Bienes Raíces que se conformaba con que le ofrecieran \$20,000 por dicha propiedad. La misma tasaba \$200,000 en el mercado y estaba totalmente salda. El Corredor, en ese momento le dijo al Dueño que no la iba a vender, sino que la quería comprar. El Corredor de Bienes Raíces:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Viola la ley 10 de 1994 y el Reglamento de Ética.
- d. Ninguna de las anteriores.

**4. El Corredor de Bienes Raíces le cobró comisión al prospecto comprador y al vendedor y ambos así lo acordaron. El Corredor de Bienes Raíces:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Viola la ley 10 de 1994 y el Reglamento de Ética.
- d. Ninguna de las anteriores.

**5. El Corredor de Bienes Raíces, confiado en que la venta se iba a dar, retiró dinero de la cuenta de plica para la compra de un carro. Dicho dinero era el depósito de buena fe del prospecto comprador. El Corredor:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Todas las anteriores.
- d. Ninguna de las anteriores.

**6. Al momento de firmar el contrato de opción de compraventa, el Corredor le indicó al Dueño de la propiedad que había depositado la opción del Comprador en la cuenta de plica cuando en realidad no lo había hecho: El Corredor:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Todas las anteriores.
- d. Ninguna de las anteriores.

**7. El Corredor de Bienes Raíces habló con su vecino y éste le indicó que tenía la intención de vender su propiedad. El Corredor, sin permiso, comenzó a vender la propiedad del vecino en su página de Internet. El Corredor:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Viola el Código Penal.
- d. Ninguna de las anteriores.

**8. El Corredor de Bienes Raíces utiliza una cuenta de ahorros que genera intereses como su cuenta de plica. El Corredor:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Viola el Código Penal.
- d. Ninguna de las anteriores.

**9. El Corredor de Bienes Raíces le ofreció al Comprador el originar el caso en un Banco sin decirle que él (el Corredor) es el accionista mayoritario de dicho Banco. El Corredor:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Todas las anteriores
- d. Ninguna de las anteriores.

**10. El Corredor de Bienes Raíces listó una propiedad mediante un Contrato exclusivo y le puso un Rótulo de SE VENDE sin la autorización del Dueño de la Propiedad. El Corredor:**

- a. Viola el Reglamento de Ética.
- b. No viola el Reglamento de Ética.
- c. Viola la ley 10 de 1994 y el Reglamento de Ética.
- d. Ninguna de las anteriores.

CAPÍTULO

5

DACO (DEPARTAMENTO  
DE ASUNTOS DEL  
CONSUMIDOR)

**Tema 5****Ley Orgánica del Departamento de Asuntos al Consumidor****(Ley #5 del 23 de abril de 1973, según enmendada)****D.A.C.O.****En esta clase se va a discutir lo siguiente:**

1. ¿Qué es el DACO?
2. Ley #5 del 1973
3. Facultades del DACO
4. Reglamento 6629 del 6 de junio de 2003
5. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme
6. Reglamento 8599 – Reglamento contra Prácticas y Anuncios Engañosos

**Referencias:**

1. Ley #5 del 23 de abril de 1973, según enmendada (DACO)
2. Reglamento 6629 del 6 de junio de 2003 (Venta de Propiedades fuera de P.R.)
3. Ley #57 del 25 de junio de 1995 (Ley de Alquileres Razonables)
4. Ley #170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada (LPAU)
5. Reglamento de Alquiler de Propiedad Inmueble
6. Reglas de Procedimiento Adjudicativo
7. Reglamento 8599 – Reglamento contra Prácticas y Anuncios Engañosos

**DACO - Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor**  
 Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada

**Art. 1 Título corto** - Esta ley se conocerá como “Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor”. DACO

**Art. 2 Creación**

Se crea por la presente como departamento ejecutivo del Gobierno un Departamento de Asuntos del Consumidor.

**Art. 3 Propósitos**

El DACO tendrá como propósito primordial:

- vindicar e implementar los derechos del consumidor,
- frenar las tendencias inflacionarias;
- así como el establecimiento y fiscalización de un control de precios sobre los artículos y servicios de uso y consumo.

**Art. 4 Secretario; nombramientos**

El Departamento estará bajo la dirección de un Secretario quien será nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de conformidad con la Sección 5 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El Secretario podrá nombrar aquellos otros funcionarios que considere necesarios para el mejor cumplimiento con los propósitos de esta ley.

**Art. 5 Transferencias**

(A) Se transfieren al Departamento de Asuntos del Consumidor las siguientes funciones y poderes:

- (a) Todas las funciones, poderes y deberes de la Administración de Servicios al Consumidor, así como la propiedad, récord, cantidades no gastadas de las asignaciones, partidas u otros fondos en poder y bajo la custodia de dicha Administración y se suprime ésta.
- (b) Todas las funciones, poderes y deberes de la Junta Reguladora del Crédito en Ventas al por Menor a Plazos y de Compañías de Financiamiento que establece la Ley núm. 68 del 19 de junio de 1964.
- (c) Todas las funciones, poderes y deberes del Secretario de Hacienda con respecto a la Ley 143 del 27 de junio de 1968; así como la propiedad, récord, cantidades no gastadas de las asignaciones, poderes, u otros fondos en poder del Departamento de Hacienda asignados para la implementación de dichas secciones.

(B) El Secretario del DACO será miembro de la Junta Especial que establece la Ley núm. 77 del 25 de junio de 1964, en su artículo 3.

### **Art. 5a Transferencia de la Oficina de Energía de Puerto Rico**

Se transfiere todo lo referente a la Oficina de Energía de Puerto Rico al Departamento de Asuntos del Consumidor. Dicha transferencia incluye lo siguiente, sin que esto se entienda como una limitación:

- (1) Todos sus poderes, deberes, funciones, facultades, puestos; propiedades, equipo, expedientes y documentos; fondos disponibles y sobrantes de cualquier procedencia; contratos, obligaciones, exenciones y privilegios originados al amparo de la Ley Núm. 128 de 29 de junio de 1977, según enmendada.
- (2) Cualquier reglamento que rija la operación de la Oficina de Energía de Puerto Rico, que esté vigente a la fecha en que tenga efectividad la transferencia autorizada en esta ley. Estos continuarán en vigor hasta que sean enmendados o derogados por la autoridad administrativa correspondiente.
- (3) El personal de la Oficina de Energía de Puerto Rico que a la fecha de vigencia de esta ley estuviere ocupando puestos regulares con funciones permanentes del Servicio de Carrera se transferirán status regular de carrera. Los empleados de confianza que a dicha fecha tenían derecho de reinstalación, en armonía con las [3 LPRA secs. 1301 et seq.], se transferirán con status de confianza y permanecerán en sus puestos con ese status hasta que la autoridad nominadora los reinstale al status de carrera. En lo referente a los empleados transitorios que a dicha fecha tenían derecho a permanencia, según lo dispuesto en la Ley Núm. 56 de 16 de agosto de 1989, según enmendada, se continuará con los trámites que correspondan.

El Director de la Oficina Central de Administración de Personal, en coordinación con el Secretario de Justicia, evaluará los expedientes de los empleados a ser transferidos a los fines de determinar si la Oficina de Energía cumplió con todas las disposiciones relativas al sistema de mérito, con atención especial al reclutamiento, selección y nombramiento de éstos. El Director recomendará las acciones que procedan.

El personal transferido conservará los mismos derechos y beneficios que tenía al momento de la transferencia, así como los derechos y obligaciones respecto a cualquier sistema de pensión, retiro o fondos de ahorro y préstamos. La clasificación, reclasificación y retribución de los puestos se establecerá en armonía con los planes de clasificación y retribución aplicables al Departamento de Asuntos del Consumidor. Los empleados transferidos deberán reunir los requisitos mínimos de la clasificación de los puestos a que se asignen sus funciones. La Oficina Central de Administración de Personal tomará las medidas necesarias para que la retribución de los empleados se afecte lo menos posible por razón de la transferencia.

(4) Todos los poderes, deberes y funciones asignados en las [23 LPRA secs. 1062 et seq.] y cualesquiera otras leyes. (Art. 5A, adicionado en la Ley Núm. 47, del 21 de agosto de 1990).

## **Art. 6 Poderes y facultades del Secretario**

En adición a los poderes y facultades transferidos por esta ley, el Secretario de Asuntos del Consumidor tendrá los siguientes poderes y facultades:

(a) Reglamentar, fijar, controlar, congelar y revisar los precios, márgenes de ganancias y las tasas de rendimiento sobre capitales invertidos a todos los niveles de mercadeo, sobre los artículos, productos y aquellos servicios que corriente y tradicionalmente se prestan y se cobran por horas o por unidad, se ofrezcan o se vendan en Puerto Rico, en aquellos casos que tales medidas se justifiquen para proteger al consumidor de alzas injustificadas en los precios, evitar el deterioro del poder adquisitivo del consumidor, y proteger la economía de presiones inflacionarias. Disponiéndose, que el Secretario vendrá obligado, además, a establecer y reglamentar las tarifas que deben cobrar los establecimientos privados que se dedican al cuidado de personas de edad avanzada y que residen en éstos, siguiendo las guías que se disponen para estos casos en el inciso (c) del artículo 8 de esta ley.

(b) Atender consultas y ofrecer asesoramiento técnico y, además, prestar ayuda legal a los consumidores en casos meritorios.

(c) Atender, investigar y resolver las quejas y querellas presentadas por los consumidores de bienes y servicios adquiridos o recibidos del sector privado de la economía. Cuando declare con lugar una querella, el Secretario ordenará al querellado perdedo que haya procedido con temeridad que pague total o parcialmente los gastos incurridos por el Departamento en su tramitación. El Secretario dispondrá por reglamento los cargos por concepto de gastos que deberá pagar el querellado perdedo.

(d) Poner en vigor, implementar y vindicar los derechos de los consumidores, tal como están contenidos en todas las leyes vigentes, a través de una estructura de adjudicación administrativa con plenos poderes para adjudicar las querellas que se traigan ante su consideración y conceder los remedios pertinentes conforme a derecho, disponiéndose que las facultades conferidas en este inciso podrá delegarlas el Secretario en aquel funcionario que él entienda cualificado para ejercer dichas funciones.

(e) Representar al público consumidor ante cualquier entidad privada u organismo público en cualquier asunto que afecte o pueda afectar los intereses del consumidor.

(f) Comparecer por y en representación de los consumidores ante cualquier Tribunal, junta o comisión, organismo administrativo, departamento, oficina o agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o del Gobierno de los Estados Unidos en cualquier vista, procedimiento o asunto que afecte o pueda afectar los intereses del consumidor en general, de grupos de consumidores o de cualquier consumidor en particular.

- (g) Establecer las reglas y normas necesarias para la conducción de los procedimientos administrativos, tanto de reglamentación como de adjudicación, que celebre el Departamento.
- (h) Emitir órdenes (subpoena) para compelir la comparecencia de testigos y la producción de documentos y/o información.
- (i) Interponer cualesquiera remedios legales que fueran necesarios para hacer efectivos los propósitos de esta ley y hacer que se cumplan las reglas, reglamentos, órdenes, resoluciones y determinaciones del Departamento.
- (j) Reglamentar y fiscalizar los anuncios y las prácticas engañosas en el comercio, incluyendo la facultad de fiscalizar los reclamos sobre la calidad y demás cualidades de los productos y servicios, realizados a través de los distintos medios de comunicación, así como requerir de los anunciantes evidencia de la veracidad de los reclamos realizados.
- (k) Reglamentar y fiscalizar la venta y mecanismos de distribución de franquicias en Puerto Rico en las áreas cubiertas en los incisos (a) y (j) de esta sección.
- (l) Promover y establecer normas de calidad, seguridad e idoneidad en los servicios y en los productos de uso y consumo y requerir su cumplimiento. El Secretario podrá requerirle, dentro de un tiempo razonable, a toda empresa que venda algún producto u ofrezca algún servicio en Puerto Rico y que sea objeto de una querella, investigación rutinaria o información que impugne la idoneidad del producto o servicio, que lleve a cabo pruebas de calidad, seguridad e idoneidad, realizadas según se disponga específicamente en cada caso y costeadas por la propia empresa. El Secretario podrá optar por mandar a realizar tales pruebas y cobrarle su costo o parte de éste a la empresa si el resultado revelase alguna falta en la calidad, seguridad e idoneidad del producto o servicio. También podrá cobrarle el costo en que incurra al divulgar cualquier advertencia relacionada con la calidad, seguridad e idoneidad del producto o servicio.
- (m) Estimular la formación de agrupaciones privadas de consumidores con fines no pecuniarios, dedicadas exclusivamente a proteger y velar por los intereses del consumidor.
- (n) Estudiar los problemas del consumidor y las mejores maneras de proteger sus intereses mediante la promulgación de la debida reglamentación.
- (o) Recomendar la legislación que estime necesaria para proteger al consumidor. Recopilar, evaluar y divulgar legislación y reglamentación existente de protección al consumidor, estudios, opiniones y resoluciones, normas y procedimientos, transcripciones, y cualquier documento o grabación que obre en expedientes oficiales. Disponiéndose, que podrá cobrar los derechos correspondientes por copias de tales documentos, reproducciones, transcripciones y regrabaciones, emitidas a solicitud de

parte interesada, que se expidan al público en general, a los fines de recuperar los gastos, o parte de los gastos, en que se incurra en su impresión, reproducción y distribución. Los ingresos que por este concepto se obtengan ingresarán en una cuenta especial a favor del Departamento de Asuntos del Consumidor. El Secretario de Hacienda pondrá a disposición del Departamento de Asuntos del Consumidor los dineros ingresados en dicha cuenta especial mediante libramientos autorizados o firmados por el Secretario. No obstante, el Secretario podrá distribuir dichas copias, transcripciones y regrabaciones gratuitamente a organismos gubernamentales, universidades, escuelas públicas y privadas que las soliciten y a cualesquiera otras personas que las soliciten cuando ello, a su juicio, sea necesario para los propósitos de los programas del Departamento de Asuntos del Consumidor. El Secretario consignará en un reglamento las guías, condiciones y excepciones que han de regir la distribución y cobro de dichas publicaciones, documentos, reproducciones, transcripciones y regrabaciones.

- (p) Educar y orientar al consumidor en la adecuada solución de sus problemas de consumo y en el mejor uso de sus ingresos y de su crédito, utilizando para ello todas las técnicas y medios de comunicación a su alcance.
- (q) Establecer la coordinación necesaria con otras agencias y organismos gubernamentales para la canalización efectiva de la educación y orientación del consumidor de acuerdo con los programas y actividades de cada agencia.
- (r) Referir a los organismos, agencias o departamentos correspondientes aquellos asuntos y querellas que le[s] corresponda atender a los mismos bajo sus respectivas leyes.
- (s) En coordinación con las demás agencias y departamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, promover y velar por el cumplimiento de todas las leyes, reglas, reglamentos y órdenes que afecten los intereses del consumidor.
- (t) Hacer contratos o convenios con personas o instituciones, públicas o privadas, tanto para llevar a cabo investigaciones, pruebas, exámenes o análisis sobre productos, artículos o servicios, como para llevar a cabo campaña de divulgación.
- (u) Requerir que se lleven y guarden aquellos récord y otros documentos que fueren necesarios para poner en vigor las disposiciones de esta ley.
- (v) Tomar declaraciones bajo juramento.
- (w) Inspeccionar récord, inventarios, documentos y facilidades físicas y examinar las operaciones de personas o entidades sujetas a reglamentación bajo las disposiciones de esta ley y demás leyes que administra el Departamento. La persona o entidad objeto de la investigación deberá reembolsar las erogaciones razonables y adecuadas y los gastos incurridos en la investigación, a la presentación por el Secretario de una cuenta detallada de tales erogaciones o gastos. El Secretario dispondrá por reglamento los cargos por concepto de inspección o de examen que deberá pagar la persona o entidad intervenida;

en ningún caso los cargos excederán el medio (0.5) del uno (1) por ciento del volumen anual del negocio.

(x) Adjudicar las querellas que la Oficina de Asuntos Monopolísticos del Departamento de Justicia, radique y procese en virtud de lo dispuesto en la [10 LPRA sec. 259].

(y) Cobrar, recibir, depositar y entregar el importe que corresponda a reclamaciones de consumidores por concepto de cualquier compensación, derecho o beneficio, como resultado de trámites administrativos o gestiones judiciales realizadas bajo las disposiciones de esta ley cuando tales cantidades sean consignadas en este Departamento o cuando no pueda localizarse a los consumidores. En estos casos el Secretario procederá según se establece en el artículo 25 de esta ley.

(z) Establecer un sistema de licencias y de fianzas para la venta y alquiler de bienes, productos y servicios que se ofrezcan en Puerto Rico, cuando ello sea necesario y propio para poner en efecto los propósitos de esta ley. El Secretario podrá también requerir el registro de personas que se dediquen a cualquier actividad comercial, de propiedades para venta o alquiler, de garantías y de cualquier otra información cuya divulgación beneficie a los consumidores. Los requisitos de fianzas, licencias o registros establecidos por esta ley, no serán aplicables a actividades comerciales o personas sujetas a otros registros, licencias o fianzas en virtud de otras leyes especiales. No se entenderán como tales las patentes municipales o los certificados de incorporación.

Mediante los reglamentos aprobados a esos fines, el Secretario fijará y revisará los derechos a cobrar por las licencias que expida bajo esta ley, así como los cargos por concepto de investigación de las solicitudes de licencia y los derechos por concepto de registro. De la misma manera dispondrá las formas y el monto de las fianzas que requiera. Los derechos de licencias, los cargos por concepto de investigación y los derechos por concepto de registro no serán menores de veinticinco (25) dólares ni mayores de trescientos (300) dólares. Para su determinación se tomará en consideración, entre otros criterios, la cuantía de derechos, cargos y fianzas que se hayan establecido por ley o por reglamento para actividades comerciales y de servicio que sean similares y comparables y los gastos que acarrea su tramitación. En el caso de las fianzas, éstas se fijarán y se revisarán para que, a base de la experiencia, la cuantía y el tipo de fianza responda razonablemente por el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

(aa)(1) Atender, investigar, adjudicar y procesar las querellas presentadas por aquellas personas con deficiencias en el desarrollo en contra de entidades privadas que reciban fondos de programas que para beneficio y protección de dichas personas contemplan las leyes federales.

(2) Atender, investigar y adjudicar las querellas presentadas por aquellas personas con deficiencias en el desarrollo en contra de agencias públicas o quasi públicas que estén acogidas a los beneficios de los programas mencionados en la cláusula (1) de este inciso.

(3) Comparecer por y en representación de aquellas personas con deficiencias en el desarrollo que cualifiquen para obtener beneficios bajo las leyes federales pertinentes, ante cualquier foro, tribunal estatal o federal, junta o comisión, organismo administrativo, departamento, oficina o agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en cualquier vista, procedimiento, asunto que afecte, o pueda afectar, los intereses, derechos y prerrogativas de éstas.

(4) Previa consulta al Secretario de Justicia, a interponer cualquier recurso o remedio legal vigente por y en representación de las personas con deficiencias en el desarrollo que para beneficio y protección de las mismas contemplan las leyes federales, contra cualquier agencia pública o quasi pública, para defender, proteger y salvaguardar los intereses, derechos y prerrogativas de esas personas.

Los ingresos que se cobren bajo los incisos (c), (l), (w) y (z) de esta sección ingresarán en los libros del Secretario de Hacienda en forma separada de cualesquiera otros fondos que tenga a bien recibir el Departamento de Asuntos del Consumidor. Estos fondos serán contabilizados sin año natural determinado. Una vez pasados cinco (5) años de la vigencia de esta ley, los recaudos por este concepto ingresarán al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Disponiéndose, que el Secretario, antes de utilizar los recursos depositados en el Fondo Especial deberá someter anualmente, para la aprobación de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, un presupuesto de gastos con cargos a estos fondos. El remanente de fondos que al 30 de junio de cada año fiscal no haya sido utilizado u obligado para los propósitos de esta ley se transferirá al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los ingresos recaudados podrán ser utilizados por el Departamento para contratación de personal consultivo, adquisición y reemplazo de equipo, compra de materiales y en todo aquello que tenga el propósito de mejorar y aligerar los procedimientos seguidos por el Departamento. (Enmendado en el 1974, 78, 80, 85, 86, 88 y 90)

## **Art. 7 Protección de consumidores**

El Secretario tendrá poderes y facultades para, en protección de los consumidores, fiscalizar el cumplimiento de las leyes sobre protección al consumidor que estén bajo la jurisdicción de otras agencias y organismos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y referir a los mismos las querellas y notificar las infracciones para que éstos tomen la acción que proceda.

## **Art. 8 Reglas, reglamentos, órdenes, resoluciones y determinaciones**

(a) El Secretario, tendrá poder para aprobar, enmendar o revocar aquellas reglas, reglamentos, órdenes, resoluciones y determinaciones necesarias al cumplimiento de esta ley. Las reglas y reglamentos, que no sean de carácter interno, serán promulgadas conforme a lo dispuesto por la Ley núm. 112 del 30 de junio de 1957, conocida por la Ley de Reglamentos de 1958, disponiéndose que las órdenes y reglamentos promulgados conforme al inciso (a) del artículo 6 de esta ley y/o a la Ley núm. 228 del 12 de mayo de

1942, según enmendada, entrarán en vigor inmediatamente después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado.

Para la adopción de reglas y reglamentos que no sean de carácter interno, el Secretario celebrará vistas públicas luego de haber publicado aviso por lo menos en uno de los periódicos de mayor circulación en Puerto Rico, indicando la fecha, el sitio y la naturaleza de dicha vista. La publicación se hará con no menos de quince (15) días de anticipación a la vista o audiencia.

No obstante, lo anteriormente dispuesto en este inciso, las órdenes de precios emitidas en base a reglamentos que contienen criterios para dicha fijación entrarán en vigor en la misma fecha de su publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en Puerto Rico, a menos que en el texto de la orden publicada se especifique una fecha distinta. En estos casos no será necesario celebrar vistas públicas ni radicar dichas órdenes en la Secretaría de Estado.

(b) Cuando el Secretario determine que existe una situación que requiere una acción inmediata para evitar serios perjuicios a los consumidores, el Secretario podrá adoptar, con la aprobación del Gobernador de Puerto Rico cualquier orden o reglamento sin necesidad de celebrar vistas públicas. Dentro de los quince (15) días posteriores a la promulgación de la orden o reglamento así adoptado, el Secretario deberá comenzar a celebrar las vistas públicas para la consideración de dicho reglamento u orden. De no comenzarse la celebración de las vistas públicas dentro del término de los quince (15) días antes señalados, la orden o reglamento provisional promulgado quedará sin efecto ni validez legal alguna.

Estas vistas públicas se celebrarán luego de haber publicado aviso en unos de los periódicos de mayor circulación en Puerto Rico indicando la fecha, el sitio y la naturaleza de dicha vista. La publicación se hará con no menos de cinco (5) días de anticipación a la vista o audiencia.

(c) Para establecer y reglamentar las tarifas correspondientes que deberán cobrar los establecimientos privados que se dedican al cuidado de personas de edad avanzada, que residen en éstos, el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor deberá estudiar las características biofisiológicas, sociológicas y sicológicas de las personas de edad avanzada, los datos demográficos actuales y las proyecciones futuras y sus necesidades de servicio y apoyo. Deberá, además, sin que constituya una limitación, utilizar los siguientes criterios:

- (1) Ubicación del establecimiento;
- (2) facilidades físicas, tales como equipo y materiales;
- (3) privacidad;
- (4) servicios de transportación y ambulancia;
- (5) personal y su preparación profesional y experiencia;
- (6) programa de recreación y rehabilitación;
- (7) acceso a sistemas de apoyo;
- (8) sistemas de seguridad;

- (9) alimentación;
- (10) servicios médicos, atención médica y de dentista;
- (11) grado de dependencia del envejeciente, según su condición de salud;
- (12) asuntos administrativos. (Enmendado en 1974 y 1988).

### **Art. 9 División administrativa para ventilar querellas**

El Secretario establecerá una división administrativa en el Departamento con el propósito de recibir, ventilar y adjudicar las querellas que por violación a las leyes, o disposiciones de las mismas, que den protección al consumidor, radiquen consumidores individuales, grupos de consumidores y funcionarios del Departamento u otros funcionarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **Art. 10 Examinadores; vistas administrativas**

El Secretario designará un cuerpo de examinadores cuya función será la de presidir las vistas administrativas que se celebren por el Departamento, tanto las de naturaleza cuasi legislativa como las de naturaleza cuasi judicial.

Los examinadores rendirán un informe al Secretario o al funcionario que éste designe a tenor con el inciso (d) del artículo 6 de esta ley sobre los resultados de cada vista administrativa llevada a cabo y someterán sus recomendaciones. (Enmendado en el 1974)

### **Art. 10a Quejas y querellas de Consumidores - Término para resolverlas**

El Secretario deberá resolver las quejas y querellas presentadas por los consumidores de bienes y servicios adquiridos o recibidos del sector privado de la economía, y conceder los remedios pertinentes conforme a derecho, a través de la estructura de adjudicación administrativa, dentro de un plazo de ciento veinte (120) días laborables a partir de la radicación de la querella, siempre que no exista causa justificada. A partir del 1 de julio de 1986 el plazo de ciento veinte (120) días laborables se aplicará a las querellas relativas a bienes inmuebles. En todo otro caso el plazo será de ciento veinte (120) días naturales. (Art. 10-A, adicionado el 31 de Mayo de 1985, Ley Núm. 19, art. 1, efectiva el 1 de Julio de 1985).

#### **Resumen:**

- Inmuebles – 120 días laborables
- Muebles – 120 días naturales

### **Art. 10b Queja y querellas de Consumidores - Remedio en caso de demora injustificada**

En caso de que el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor o su designado demore más del plazo fijado por esta ley, el querellante podrá recurrir a la Sala del Tribunal Superior correspondiente a la Oficina donde se haya radicado la querella y solicitar a este foro que expida una orden de mostrar causa sobre la

justificación de la demora. El tribunal podrá a su discreción, fijar un plazo para que el Departamento de Asuntos del Consumidor resuelva. (Art. 10-B, adicionado el 31 de Mayo de 1985, Ley Núm. 19, art. 1, efectiva el 1 de Julio de 1985).

### **Art. 11 Abogados del interés público**

(a) El Secretario designará un cuerpo de los abogados del interés público cuya función será la de representar a los consumidores individuales, a grupos de consumidores y al Departamento en procedimientos ante otras agencias u organismos y tribunales, tanto del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como de los Estados Unidos.

(b) El Secretario podrá solicitar del Secretario de Justicia el nombramiento de los abogados del interés público como fiscales especiales en procedimientos de naturaleza criminal por violaciones a las leyes, reglamentos u órdenes que administra el Departamento.

### **Art. 12 Separación de examinadores y abogados del interés público**

El Secretario mantendrá separadas, la unidad de examinadores y la de los abogados del interés público. En caso de resultar necesario realizar transferencias de personal entre una y otra unidad las personas envueltas en la transferencia no participarán en casos en los cuales hayan intervenido anteriormente en otra capacidad.

### **Art. 13 Sanciones y órdenes**

El Secretario, o el funcionario que éste designe a tenor con el inciso (d) del artículo 6 de esta ley, tendrá facultad para emitir las siguientes sanciones y órdenes:

(a) Previa notificación y vista imponer multas administrativas por las violaciones a esta ley o las reglas, reglamentos y órdenes aprobadas o dictadas por el Departamento a tenor con esta ley.

(b) Previa notificación y vista podrá emitir órdenes para cesar y desistir, y prescribir los términos y condiciones correctivas que por la evidencia a su disposición y a tenor con el derecho aplicable determine que son en beneficio del consumidor. Cuando en el criterio del Secretario se cause o se pueda causar un grave daño inmediato a los consumidores o a un consumidor en particular, podrá emitir dicha orden, de carácter provisional, obviando el requisito de celebrar una vista. Dentro de los diez (10) días posteriores a la emisión de dicha orden provisional, el Secretario deberá celebrar una vista administrativa en la que resolverá si dicha orden provisional se hace permanente o se revoca. Las órdenes emitidas bajo este inciso serán notificadas a la persona que corresponda en su sitio de negocios o por correo certificado a su última dirección conocida.

(e) El Secretario podrá recurrir al Tribunal Superior de Puerto Rico en solicitud que se ponga en vigor cualquier orden de cesar y desistir por él emitida o cualquier orden correctiva. El incumplimiento de una orden judicial declarando con lugar tal solicitud constituirá desacato al Tribunal. (Enmendado en el 1974, Ley Núm. 87)

## **Art. 14 Estudios e investigaciones**

- (a) Se faculta al Departamento para llevar a cabo toda clase de estudios e investigaciones sobre asuntos que afecten al consumidor, y a tales fines, el Secretario podrá requerir la información que sea necesaria, pertinente y esencial para lograr tales propósitos y aprobar aquellas reglas y reglamentos necesarias y razonables. El Secretario podrá expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos y la presentación de datos o información para llevar a cabo los propósitos de esta ley. Podrá, además, por sí o mediante su agente debidamente autorizado, tomar juramentos y recibir testimonios, datos o información.
- (b) Si una citación expedida por el Secretario no fuese debidamente cumplida, el Secretario podrá comparecer ante el Tribunal Superior de Puerto Rico y solicitar se ordene el cumplimiento de la citación. El Tribunal Superior dará preferencia al curso y despacho de dicha petición y podrá dictar órdenes haciendo obligatoria la comparecencia de testigos a la presentación de los datos o información requerida previamente por el Secretario. El Tribunal Superior tendrá facultad para castigar por desacato la desobediencia de esas órdenes.
- (c) Ninguna persona podrá negarse a cumplir una citación del Secretario o de su representante, o producir la evidencia requerida o rehusar contestar cualquier pregunta en relación con cualquier estudio o investigación, o porque la evidencia que se le requiere podría incriminarle o le expondría a un proceso criminal o a que se le destituya o suspendiera de su empleo, profesión u ocupación; pero el testimonio o evidencia producida por dicha persona a requerimiento del Secretario o su representante o en virtud de orden judicial, no podrá ser utilizada o presentada como prueba en su contra en ningún proceso criminal, o en procesos civiles o administrativos que puedan resultar en la destitución o suspensión de su empleo, profesión u ocupación.
- (d) Toda información obtenida como resultado de las investigaciones practicadas por el Departamento será de carácter público, excepto, aquella que incrimine al deponente y aquella que constituya secreto de producción o esté protegida por la legislación federal sobre patentes.

## **Art. 15 Querellas de consumidores**

Cualquier consumidor podrá radicar una querella en el Departamento para vindicar los derechos que le conceden las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En caso de que la querella radicada por el consumidor no plantee ninguna controversia adjudicable, el Departamento asesorará al consumidor con respecto a la solución de su querella y o referirá la misma a cualesquiera agencia pertinente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos.

Las querellas de los consumidores se regirán por el procedimiento de adjudicación que dispone esta ley.

### **Art. 16 Decisiones del Secretario, reconsideración**

Cualquier parte adversamente afectada por la decisión del Secretario, o del funcionario que éste designe a tenor con el inciso (d) del artículo 6 de esta ley, en un procedimiento de naturaleza quasi judicial o quasi legislativa deberá, salvo en los procedimientos radicados por la Oficina de Asuntos Monopolísticos, solicitar dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de notificación de la decisión, la reconsideración del Secretario. El Secretario tendrá treinta (30) días para decidir la reconsideración solicitada, pasados los cuales, si no ha emitido su decisión se entenderá No Ha Lugar a la reconsideración solicitada, disponiéndose que el Secretario notificará tal hecho a la parte afectada. (Enmendado en el 1974 y 1978)

### **Art. 17 Revisión judicial de decisiones**

(a) cualquier parte adversamente afectada por una decisión en reconsideración del Secretario o del funcionario que éste designe a tenor con el inciso (d) del artículo 6 de esta ley podrá solicitar la revisión judicial de dicha decisión al Tribunal Superior del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Sala del Tribunal Superior correspondiente a la residencia del perjudicado, mediante un recurso emitido por el Tribunal a su discreción. La solicitud de revisión deberá ser radicada ante el Tribunal Superior dentro de los quince (15) días a partir de la fecha de la notificación de la referida decisión.

(b) La decisión del Secretario, o del funcionario designado por éste, permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal Superior de Puerto Rico final y firme revocando la decisión del Secretario.

(c) El recurso de revisión se formalizará presentando una solicitud en la Secretaría del Tribunal, en la cual se expondrán los fundamentos en que se apoya la solicitud de revisión. Radicado el recurso, el peticionario deberá notificar el mismo al Secretario dentro de un término de cinco (5) días a partir de su radicación.

(d) El Secretario deberá elevar al tribunal copia certificada de los documentos que obren en el expediente, dentro de un término de diez (10) días a contar de la fecha en que fuere notificado de la expedición del auto de revisión.

(e) El Tribunal revisará las resoluciones u órdenes del Secretario con base al récord administrativo sometido y sólo en cuanto a las conclusiones de derecho; las determinaciones de hecho del Secretario serán concluyentes para el Tribunal si estuvieren sostenidas por evidencia sustancial.

(f) La solicitud de reconsideración hecha al Tribunal Superior no suspenderá los efectos del reglamento, orden o resolución del Secretario.

Las disposiciones de esta sección no serán de aplicación a las querellas que sean instadas por la Oficina de Asuntos Monopolísticos del Departamento de Justicia en virtud de lo dispuesto en la [10 LPRA sec. 259].

(Enmendado en el 1974, 78 y 85)

## **Art. 18 Multas**

El Secretario tendrá facultad para imponer multas hasta un máximo de **\$10,000**.

El Secretario podrá imponer multa por violación de las disposiciones de esta ley, las leyes que administra el Departamento o los reglamentos u órdenes emitidas por el Departamento. Cada día en que se incurra en la misma violación será considerada como una violación separada. (Enmendado en el 1974 y 1990).

## **Art. 19 Actos prohibidos**

Se prohíbe todo tipo o clase de acto, práctica, anuncio o publicidad que constituya o tienda a constituir fraude y/o engaño y/o falsa representación, sobre la marca, precio, cantidad, tamaño, calidad, garantía o salubridad de un producto, artículo o servicios. Cualquier violación de esta sección constituirá un delito público y cada día en que se incurra en la misma violación se considerará un delito separado. En caso de convicción se impondrá una pena de cárcel hasta un término que no excederá de seis (6) meses, o una multa hasta un máximo de quinientos (500) dólares o amas penas a discreción del Tribunal. (Enmendado en el 1974)

## **Art. 20 Servicios profesionales y técnicos**

El Secretario contratará los servicios profesionales y técnicos que fueren necesarios para atender los múltiples y complejos problemas que confrontan al consumidor y que requieren atención y acción de personal especializado.

## **Art. 21 Informe anual**

El Secretario deberá rendir al Gobernador y a la Asamblea Legislativa un informe de la labor realizada durante el año, al finalizar cada año fiscal.

## **Art. 22 (Suprimido)**

## **Art. 23 Reglamentos vigentes; sucesor legal**

Todas aquellas leyes, reglas, reglamentos y órdenes aplicables a la Administración de Servicios al Consumidor y al Departamento de Hacienda, en cuanto a las [10 LPRA secs. 981 a 981s], que no estén en conflicto con las disposiciones de esta ley, continuarán en vigor, y se entenderá que a partir de la vigencia de esta ley, se relacionan, refieren y serán administradas por el Departamento de Asuntos del Consumidor y su Secretario, quien será, para todos los efectos, el sucesor legal del Director de la Administración de Servicios al Consumidor y el Secretario de Hacienda respectivamente.

## **Art. 24 Comisión, miembros, propósitos**

Se crea una Comisión compuesta por el Secretario de Asuntos del Consumidor, el Secretario de Justicia, el Presidente de la Junta de Planificación dos personas que representen el interés público designados por el Gobernador de Puerto Rico, que en el curso de un año, a partir de la fecha de vigencia de esta ley, efectuará un estudio en el cual se determinarán las funciones y programas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que deban ser transferidas al Departamento de Asuntos del Consumidor por razón de su estrecha relación a los problemas y asuntos del consumidor.

En base a estas recomendaciones el Gobernador someterá a la Asamblea legislativa no más tarde de 30 días después de comenzada una sesión ordinaria ó 10 días después de comenzada una extraordinaria, las transferencias de programas que estime necesarias. Si la Asamblea Legislativa recesare sin que ninguna de las Cámaras rechazare alguna propuesta para transferencias, ésta quedará automáticamente aprobada y entrará en vigor al día siguiente de haber recesado la Asamblea Legislativa.

## **Art. 25 Facultades y deberes del Secretario respecto a reclamaciones y querellas**

(1) El Secretario podrá cobrar, recibir, depositar y entregar el importe de las reclamaciones a los consumidores a quienes corresponda. Si las cantidades recibidas no pudieran ser entregadas prontamente a los consumidores con derecho a recibirlas, las mismas permanecerán bajo la custodia del Secretario en una cuenta bancaria que devenga intereses. En estos casos, el Secretario tendrá facultad para endosar y depositar en la referida cuenta aquellos cheques bancarios, giros postales y cualesquiera otros valores librados a favor de los consumidores. Los desembolsos contra esta cuenta se efectuarán conforme a la reglamentación promulgada por el Secretario de Asuntos del Consumidor en coordinación con el Secretario de Hacienda.

(2) En caso de muerte del consumidor con derecho a recibir determinada cantidad por el concepto expresado, el Secretario de Asuntos del Consumidor hará el pago a sus herederos de acuerdo con la determinación que haga al respecto, en las proporciones que les correspondan.

La prueba de la condición de heredero, según se provee en esta sección, será establecida ante el Secretario de Asuntos del Consumidor en la forma que éste disponga mediante reglamento.

Cuando las personas con derecho a un pago fueren menores de edad o incapacitadas, el mismo se hará a la persona que estuviere a cargo de dichos menores o incapacitados si, después de hecha la investigación correspondiente, fuere aconsejable efectuarlo a esa persona.

(3) Efectuado el pago del importe de una reclamación en la forma provista en esta ley, el Secretario de Asuntos del Consumidor y sus agentes y empleados quedarán relevados de toda responsabilidad futura.

(4) El importe de la reclamación de un consumidor que no haya podido ser localizado pasará al fondo general luego de transcurridos cinco (5) años de la publicación en un periódico de mayor circulación de su nombre, última dirección conocida y cualquier otra información que el Secretario de Asuntos del Consumidor disponga por reglamento.

(5) El Secretario de Asuntos del Consumidor deberá transferir periódicamente al Secretario de Hacienda el importe de los intereses devengados por las cantidades depositadas en la cuenta bancaria que devengue intereses, para que este último funcionario, a su vez, lo deposite en una cuenta especial bajo su custodia. Estos fondos se destinarán única y exclusivamente para los siguientes fines:

- (a) Sufragar los gastos en que incurra el Secretario de Asuntos del Consumidor para localizar a los reclamantes;
- (b) Para fortalecer y darle más efectividad a las actividades de investigación de querellas, adjudicación y cobro de reclamaciones y acciones judiciales iniciadas por el Secretario de Asuntos del Consumidor.

(6) El Secretario de Asuntos del Consumidor queda autorizado para incurrir en los gastos necesarios para la publicación de los nombres y direcciones de los reclamantes que no se hayan podido localizar y para cumplir con cualquier otro requisito necesario en la administración de esta ley.

(7) El Secretario de Asuntos del Consumidor promulgará la reglamentación necesaria para llevar a cabo las disposiciones de esta ley.

(8) La facultad que se le concede al Secretario de Asuntos del Consumidor para el endoso y depósito de cheques bancarios, giros postales y otros valores expedidos en pago de reclamaciones se hace extensiva a cualesquiera otros valores de la misma naturaleza que tenga bajo su custodia al entrar en vigor esta ley. (Art. 25, adicionado el 12 de Julio de 1986, Ley Núm. 129, sec. 2, efectiva el 12 de Julio de 1986).

### **En los Bienes Raíces – Ley 10 del 1994**

El **Artículo 23** de la ley 10 de 1994 de bienes raíces, anteriormente discutida, faculta al Departamento de Asuntos del Consumidor, a supervisar el negocio de Bienes Raíces en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la venta en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de Bienes Raíces ubicados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **DACO podrá:**

- Realizar a iniciativa propia o a solicitud de parte interesada investigaciones de los propietarios, urbanizadores, desarrolladores, corredores, vendedores o empresas de Bienes Raíces que realizan transacciones respecto de propiedades localizadas en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por haberse violado cualesquiera de los actos o prácticas proscritas señaladas en esta Ley.

- Orientar al consumidor, a través de anuncios o por los medios de comunicación, sobre aquellas leyes que le protejan al comprar bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Considerar y adjudicar las querellas radicadas por los consumidores.
- Establecer un registro de personas naturales y jurídicas que se dedican a la venta en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de Bienes Inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- En el ejercicio de su discreción y al amparo de las facultades conferidas por Ley, ordenar la congelación de la fianza radicada, hasta que concluya cualquier procedimiento administrativo iniciado por dicho Departamento o por la radicación de una querella de un consumidor.
- Todo corredor, empresas y propietarios que se dedican a la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, como norma general, debe de estar registrado en el DACO.
- La persona que se dedique en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico a la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ya sea por medio de contratos de compraventa o de promesa de compraventa, a plazo o de contado o de cualquier otra forma, deberá inscribirse como corredor, vendedor, empresa de bienes raíces o propietario en el Departamento de Asuntos del Consumidor (**D.A.C.O.**).
- El Departamento de Asuntos del Consumidor expedirá un Certificado de Inscripción una vez haya efectuado las investigaciones necesarias y determine que el solicitante cumple con todos los requisitos. El Certificado de Inscripción expedido será intransferible. Este Certificado, será efectivo por el término de **1 año** a partir de la expedición y será renovable anualmente. Las renovaciones no serán necesarias cuando el solicitante certifique por escrito que ha determinado no dedicarse más al ofrecimiento o venta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- El vendedor, corredor o empresa de bienes raíces que se propone realizar negocios en representación de un propietario deberá haber requerido previamente al propietario copia del certificado de inscripción vigente.
- Ninguna persona podrá dedicarse en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la venta de inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sin antes haber obtenido un certificado de inscripción del Departamento de Asuntos del Consumidor.

**A modo de resumen:**

- DACO – El Departamento de Asunto al Consumidor fue creado por la Ley #5 del 23 de abril de 1973, según enmendada conocida como la Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor.
- Propósito - El Departamento de Asuntos del Consumidor tendrá como propósito primordial vindicar e implementar los derechos del consumidor, frenar las tendencias inflacionarias; así como el establecimiento y fiscalización de un control de precios sobre los artículos y servicios de uso y consumo.
- Jurisdicción (Autoridad) – Todo lo relacionado a Alquileres Razonables, en los casos de la Ley de Condominios (Propiedad Horizontal), Ley 130 del 13 de junio de 1967 (Oficina Oficial de Construcción), Automóviles, Estacionamientos, Arrendamiento de Obras de Servicios como (Mecánica de Automóviles, Tormenteras, Mejoras a la Propiedad, Impermeabilización de Techos, Reglamento de Precios, Reglamento de Concursos, Reglamento de Anuncios Engañosos y Prácticas ilícitas y en la profesión de Bienes Raíces (Art. 23 de la ley 10 de 1994).
- Ley de Condominios – La Ley de Condominios, según enmendada, dispone que se crea en DACO una División Especial de Adjudicación de Querellas de Condominio para atender todo lo relacionado a Condominios en el que exista por lo menos 1 apartamento dedicado a Vivienda. Además, el DACO tiene un Reglamento 6728 para Condominios aprobado el 26 de noviembre de 2003.

**Reglamento 6629 del 6 de junio de 2003****Reglamento de Venta de Propiedades localizadas dentro y fuera de Puerto Rico**

(Aprobado el 6 de junio de 2003)

**REGLA 1 – Autoridad Legal**

Este Reglamento se adopta y promulga de conformidad con los poderes conferidos al Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, en virtud de la Ley Núm. 10 de 26 de abril de 1994 y la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según respectivamente enmendadas.

**REGLA 2 – Propósitos Generales**

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer los requisitos con que deberán cumplir los procedimientos en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 10 y la Ley Núm. 5, supra, y en este Reglamento, y disponer mecanismos protectores a favor del consumidor contra las prácticas proscritas en el negocio de bienes raíces en las transacciones a efectuarse por:

- a. los Vendedores, los Corredores y Empresas de Bienes Raíces que se dedican a ofrecer vender, o vender bienes inmuebles en Puerto Rico.
- b. los Vendedores, Corredores, Empresas de Bienes Raíces y Propietarios que se dedican en Puerto Rico a ofrecer vender, o vender bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico.

**REGLA 3 - Interpretación**

Este Reglamento deberá interpretarse libremente a favor del consumidor y en ánimo de cumplir con los mandatos de la ley Núm. 5, supra.

En caso de discrepancias entre el texto original en español y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.

**REGLA 4 - Definiciones**

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente.

En casos aplicables, las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

Los siguientes términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. **Anuncio** - Cualquier manifestación oral, escrita, gráfica, pictórica o de cualquier otra forma presentada, hecha con el propósito de ofrecer, describir o de cualquier otra forma representar un bien o algún aspecto de un bien.
- b. **Certificado de Inscripción** - Certificado que expide el Departamento para todo Vendedor, Corredor, Empresa de Bienes Raíces o Propietario que por medio de contratos de ventas a plazo, de contado o de cualquier forma, se dedique a ofrecer vender, o vender en Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico.
- c. **Corredor de Bienes Raíces** - Persona natural autorizada por la Junta para ejercer como Corredor de Bienes Raíces en capacidad de intermediario, entre partes que acuerden llevar a cabo en Puerto Rico una transacción de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, o en el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de venta, alquiler, administración, permuta de bienes inmuebles localizados dentro o fuera de Puerto Rico.
- d. **Cuenta en Plica** - Cuenta especial en una entidad bancaria autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, en la cual el Corredor de Bienes Raíces deberá depositar todos los adelantos en efectivo, pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomisos recibidos por sí, sus asociados, sus vendedores o sus empleados de parte de cualquier cliente o entidad, hasta que se realice o termine la transacción para la cual fueron depositados y deberá dar cuenta de ellos al momento de realizarse o terminarse la transacción.
- e. **Departamento** - Departamento de Asuntos al Consumidor.
- f. **Empresas de Bienes Raíces** - Toda sociedad o corporación que posee una licencia expedida por la Junta para llevar a cabo las actividades autorizadas por ley a un corredor de bienes raíces.
- g. **Fianza** - Es la obligación accesoria que realiza el Corredor, Empresa de Bienes Raíces, Vendedor y/o Propietario para garantizar y responder por cualquier pérdida o daño que se ocasione a cualquier persona por razón del incumplimiento de las disposiciones de la Ley o de las reglas y de este Reglamento.
- h. **Inscripción Inicial** - La primera inscripción en el Departamento de información y material de promoción relacionado con la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico.
- i. **Inscripción Subsiguiente** - Cualquier inscripción hecha ante el Departamento de información o material de promoción o venta relacionado con el ofrecimiento o venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, a la cual haya precedido una inscripción inicial de, o cualquier alteración a la información o material de promoción relacionado con la venta de dichos bienes inmuebles.

- j. **Junta** - Junta Examinadora de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces.
- k. **Persona** - Cualquier persona natural o jurídica.
- l. **Propietario** - Persona dueña de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y su representante autorizado, que solicite y contrate los servicios de un Vendedor, Corredor o Empresa de Bienes Raíces para llevar a cabo una transacción de bienes raíces en Puerto Rico.
- m. **Secretario** - Secretario del Departamento de Asuntos al Consumidor.
- n. **Transacción de Bienes Raíces** - Cualquier contrato, de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, o el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de compraventa, alquiler, subasta, administración, permuta de bienes raíces localizados fuera de Puerto Rico, donde actúe de intermediario un Vendedor, Corredor o Empresa de Bienes Raíces.
- o. **Vendedor** - La persona natural que obtenga una licencia como Vendedor de Bienes Raíces otorgada por la Junta que sea empleada o contratada por un Corredor, para que bajo su dirección, control, supervisión y responsabilidad lleve a cabo cualesquiera de las actividades por la Ley Núm. 10, supra, a un Corredor de Bienes Raíces.

## **REGLA 5 - DISPOSICIONES GENERALES: CUENTA DE PLICA**

Todo **Corredor** y **Empresa de Bienes Raíces** vendrá obligado a radicar en el Departamento en un plazo de treinta (**30**) días a partir de la obtención de la licencia que le sea expedida por la Junta, una certificación de la institución bancaria donde se haya abierto la cuenta de plica y la cual incluirá: el nombre, dirección y teléfono de la institución bancaria y el número de la cuenta de plica.

Además, estará obligado a mantener un expediente de todos los fondos depositados en la cuenta de plica. Los expedientes deberán indicar de forma clara para qué son los fondos depositados, el nombre y dirección de la persona a quien le pertenece el dinero, la fecha del depósito, fecha de cualquier retiro y cualquier otra información relacionada con la transacción.

El **Vendedor** vendrá obligado a informar por escrito al Departamento, en un plazo de treinta (30) días a partir de la obtención de la licencia que le sea expedida por la Junta, la autorización de un Corredor para utilizar su cuenta de plica, consignando su nombre, dirección y teléfono de la institución bancaria y el número de la cuenta. Todo depósito, opción, adelanto o pronto recibido por el Vendedor deberá ser depositado en la cuenta de plica del Corredor autorizado. Dicho Corredor será responsable de esa cuenta en lo que corresponda.

El Corredor y la Empresa de Bienes Raíces vendrán obligados en el mismo término señalado a presentar una autorización escrita en la cual se faculta al Departamento para evitar la cuenta de plica.

## **REGLA 6 - NOTIFICACION DEL NOMBRE DE LA ASEGUADORAS**

En el plazo de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la Junta otorgó o renovó la licencia correspondiente, el Vendedor, Corredor y Empresa de Bienes Raíces vendrán obligados a informar por escrito al Departamento el nombre, dirección física y postal, números telefónicos y de telecopiadora de la Aseguradora que ha emitido **la fianza** requerida por el Artículo 13 de la Ley Núm. 10, supra. (*Esta disposición del Reglamento se añadió a la ley 10 mediante la Ley 118 del 2005 anteriormente discutida*).

## **REGLA 7 - VENTA DE PROYECTOS NUEVOS**

El **Desarrollador o Urbanizador en Puerto Rico** que ofrezca vender o venda proyectos nuevos vendrá **obligado** a utilizar **Vendedores, Corredores o Empresas de Bienes Raíces** debidamente licenciados por la Junta en las transacciones de bienes raíces del Proyecto.

Además, vendrá obligado a radicar en el Departamento toda la información relacionada con **ofertas de ventas, todo el material de información, todo documento que se utilizará en la transacción de venta** y toda otra información que sea requerida por el Departamento para hacer cumplir los propósitos de la Ley Núm. 5, supra, Ley Núm. 10, supra, y este Reglamento.

## **REGLA 8 – VENTA DE INMUEBLES LOCALIZADOS FUERA DE PUERTO RICO**

Todo Vendedor, Corredor, Empresa de Bienes Raíces o Propietario que por medio de contratos de ventas a plazo, de contado o de cualquier forma, se dedique a ofrecer vender, o vender en Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico deberá inscribirse en el Departamento.

El Departamento expedirá un Certificado de Inscripción una vez que haya efectuado las investigaciones necesarias y determine que el solicitante cumple con todos los requisitos. El Certificado expedido será intransferible.

El Departamento podrá emitir más de un Certificado de Inscripción a cualquier persona que lo solicite y pague los derechos correspondientes. Si un Vendedor, Corredor, Empresa de Bienes Raíces o Propietario tiene, además de su oficina principal, cualquier otra oficina que le pertenezca y que opere como Vendedor, Corredor, Empresa de Bienes Raíces o Propietario, tendrá que obtener un Certificado de Inscripción individual e independiente para cada una de las oficinas que opere.

El Certificado de Inscripción será efectivo por el término de un (1) año a partir de la expedición para todo Propietario, y de dos (2) años para todo Corredor, Vendedor, o Empresa de Bienes Raíces. El Certificado de Inscripción para todo Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces será renovado por términos iguales de dos (2) años. En el caso de Propietario podrá ser renovado por términos iguales de un año.

El Vendedor, Corredor o Empresa de Bienes Raíces que se propone realizar negocios en representación de un Propietario deberá haber requerido previamente al Propietario copia del Certificado de Inscripción vigente.

Ninguna persona podrá dedicarse en Puerto Rico a la venta de inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, sin antes haber obtenido un Certificado de Inscripción del Departamento.

La solicitud vendrá acompañada de los siguientes documentos, apercibiendo que no se podrán radicar solicitudes incompletas:

#### **A. Vendedores, Corredores y Empresas de Bienes Raíces**

1. Comprobante de rentas internas por doscientos dólares (\$200.00) si es Corredor o Vendedor, y de trescientos cincuenta dólares (\$350.00) si es Empresa de Bienes Raíces.
2. Certificado de antecedentes penales del individuo, socios o presidente y directores.
3. Recuento de experiencias comerciales pasadas.
4. Una fotografía 2 X 2:
  - a. Del agente residente o persona autorizada a recibir emplazamientos en Puerto Rico, en el caso de corporaciones o sociedades.
  - b. Del solicitante, en caso de vendedores y corredor individual.
5. Contrato de corretaje con el propietario.
6. Copia de la licencia expedida por la Junta.
7. Certificación negativa de deuda de ASUME a tenor con el Artículo 30 de la Ley Núm. 2 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada. (Sólo a individuo o persona natural).
8. Copia de la fianza y certificación de la Junta de que la misma se encuentra vigente.

9. Certificado de “Good Standing” expedido por el Departamento de Estado. (Sólo en caso de corporación).

#### **B. Propietarios**

1. Los mencionados en el inciso anterior A (1-4).
2. Contrato de corretaje para la venta de los inmuebles.
3. Copia de la licencia de los Vendedores, Corredores o Empresas de Bienes Raíces contratadas.
4. Certificación negativa de deuda de ASUME a tenor con el Artículo 30 de la Ley Núm. 2 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada. (Sólo a individuo o persona natural).
5. Documentos de la inscripción inicial, ofertas de ventas, material de promoción y todos los documentos que se utilizan en la transacción de venta de bienes inmuebles.
6. Depositar fianza de cien mil dólares (\$100,000.00) a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
7. Copia de la garantía provista por el Programa de Garantías de Dueños de Hogares, en el caso que aplique.
8. Copia certificada de autorización del Estado, Municipalidad o Condado donde ubique el bien inmueble objeto de la transacción, para desarrollar, urbanizar y segregar bienes inmuebles y escritura de la propiedad.
9. Copia del Certificado de Incorporación y copia de la Escritura de Constitución de Sociedad.
10. De ser corporación foránea, copia del Certificado de Incorporación expedido por el Departamento de Estado para hacer negocios en Puerto Rico.
11. Certificado de “Good Standing” expedido por el Departamento de Estado. (Sólo en caso de corporación).

#### **REGLA 10 - TERMINO PARA LA TRAMITACION DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION**

El Departamento tramitará la expedición del Certificado de Inscripción en un plazo que no excederá de sesenta días (60) a partir de su presentación. Si la solicitud de inscripción debidamente cumplimentada y acompañada de todos los documentos necesarios no fuere rechazada dentro del plazo señalado, se entenderá concedida la inscripción y el solicitante podrá como si le hubiese expedido la inscripción solicitada.

## **REGLA 11 - INSCRIPCION DENEGADA**

Si el Departamento denegara la inscripción, deberá notificarlo por escrito al solicitante. En dicho escrito se le informará de los fundamentos que justifiquen la denegación y de los derechos que le asisten a la parte para solicitar una reconsideración o revisión a la determinación tomada, según se dispone en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

## **REGLA 12 - CAUSAS PARA DENEGAR SOLICITUD DE INSCRIPCION**

El Departamento podrá denegar la solicitud de Inscripción por las siguientes circunstancias:

1. Incumplimiento con cualesquiera de las disposiciones legales y reglamentarias.
2. Se suplió información incorrecta, falsa o incompleta sobre cualquiera de los requisitos para la obtención del Certificado de Inscripción.
3. Falta de pago de los derechos de expedición o renovación del Certificado de Inscripción.
4. Se haya dedicado en Puerto Rico a la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, sin haber obtenido previamente el Certificado de Inscripción.
5. Haya obtenido o tratado de obtener el certificado mediante treta, engaño o fraude.
6. Haya participado o participe en alguna transacción de bienes inmuebles teniendo el Certificado de Inscripción expirado.
7. Si el solicitante o cualquier socio, oficial, director, presidente, funcionario o empleado del solicitante ha sido convicto en cualquier jurisdicción de los siguientes delitos: falsificación, fraude, falsa representación, hurto, extorsión, abuso de confianza, escalamiento, robo, soborno, o cualquier otro delito que implique depravación moral.
8. Si de los expedientes de la Junta o Departamento surge un historial de querellas adjudicadas en su contra por violaciones a la Ley 10, supra, y este Reglamento.
9. Cuando el solicitante adeude cualquier cuantía al Departamento o a un consumidor como resultado de Multas Administrativas, órdenes o Resoluciones, costas y daños; que hayan sido impuestas por el Departamento o en el ejercicio de las facultades conferidas por ley o este Reglamento.

10. Cuando a juicio del Secretario o de su representante autorizado haya incurrido en alguna violación a algún precepto de ley aplicable que justifique la denegación en protección de los consumidores.

### **REGLA 13 - RENOVACION**

Toda persona que haya obtenido un Certificado de Inscripción y que solicite la renovación de la misma, deberá presentar en la Oficina Regional del Departamento, División de Protección al Consumidor donde ubique la Oficina Principal de Negocios, una solicitud de renovación bajo juramento, dentro de los treinta días (30) anteriores a la fecha de expiración del Certificado de Inscripción anterior. Los requisitos de renovación de la inscripción son los mismos que los de la solicitud original. Al momento de evaluar la solicitud de renovación, el Departamento podrá tomar en consideración las causales de denegación de inscripción para rechazar dicha solicitud de renovación.

Si la solicitud de renovación se radica después de transcurridos sesenta días (60) de su vencimiento el solicitante deberá someter una declaración jurada haciendo constar que no ha participado durante dicho período en ninguna transacción de venta de propiedades en Puerto Rico localizadas fuera de Puerto Rico.

De haber participado como tal, su Certificado de Inscripción no será concedida hasta pasado seis (6) meses de la fecha de solicitud, sin menoscabo de la responsabilidad que puedan imponerse a tenor con lo dispuesto por la ley o este Reglamento.

### **REGLA 14 - REVOCACION**

Cuando el Departamento determine que el Vendedor, Corredor, Empresa de Bienes Raíces o el Propietario inscrito ha incurrido en cualesquiera de las acciones u omisiones que se exponen más adelante y que conlleven revocación del Certificado de Inscripción, deberá notificarlo por escrito apercibiéndole a la persona del derecho a solicitar reconsideración o revisión de la determinación. De la persona afectada solicitar reconsideración de la determinación administrativa, el Departamento le informará que deberá comparecer a la celebración de una vista administrativa.

En dicha vista, la persona podrá exponer las razones y la evidencia por las cuales su Certificado de Inscripción no deba ser revocado. Si el Departamento determina, de acuerdo a la evidencia sustancial del récord administrativo, que se ha incurrido en cualesquiera de dichas acciones u omisiones, podrá confirmar su determinación de revocar dicha inscripción mediante Orden o Resolución al efecto. Dicha Orden o Resolución se le notificará a la persona natural o jurídica y se le apercibirá en la misma que de incumplir con la decisión del Departamento, se le impondrá una multa que no será menor de mil (\$1,000.00) dólares, ni mayor de diez mil (\$10,000.00) dólares. Además, dicha Orden o Resolución de revocación de inscripción se publicará en un periódico de circulación general después de los veinte (20) días siguientes a la notificación de la Orden o Resolución a la persona natural o jurídica afectada. Los costos del aviso serán por cuenta de la persona afectada. La vista administrativa se llevará a

cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

## **REGLA 15 - CAUSALES DE REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN**

Podrá ser causa para la revocación del Certificado las siguientes:

1. Cuando en el ejercicio de su discreción y luego de evaluado el expediente administrativo, el Secretario concluya que la persona no reúne los requisitos para obtener el Certificado de Inscripción, según establecidos por este Reglamento.
2. Se haya dedicado, en Puerto Rico, a ofrecer vender o vender bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, sin haber obtenido previamente el Certificado de Inscripción para tales fines.
3. Haya obtenido o tratado de obtener el Certificado de Inscripción, mediante treta, engaño o fraude.
4. Haya participado en alguna transacción con su Certificado de Inscripción expirado.
5. Si el solicitante, o cualquier socio, oficial, director, presidente, funcionario, o empleado del solicitante ha sido convicto en cualquier jurisdicción de los siguientes delitos: falsificación, fraude, falsa representación, hurto, extorsión, abuso de confianza, escalamiento, robo, soborno, o cualquier otro delito que implique depravación moral.
6. Tenga un historial de querellas adjudicables en su contra por la Junta o el Departamento que impliquen violaciones a la Ley 10, supra, y a este Reglamento.
7. Si el solicitante adeuda cualquier cuantía al Departamento, o algún consumidor, correspondiente a costas, multas o indemnizaciones impuestas al amparo de las leyes y Reglamentos bajo la jurisdicción del Departamento.
8. Cualquier otra situación que a juicio del Secretario o de su representante autorizado viole o contravenga las facultades que le han sido conferidas y su deber de proteger al consumidor.

## **REGLA 16 - EXHIBICIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN**

Toda persona que se dedica, en Puerto Rico, a ofrecer vender o vender bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, deberá exhibir el Certificado de Inscripción en un lugar

visible en todas sus oficinas de negocios en que se atiende al público que acude a las gestiones de compraventa de una vivienda.

### **REGLA 17 - ANUNCIOS DE BIENES RAICES**

Toda persona que en Puerto Rico se dedique a ofrecer para la venta o a vender bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, vendrá obligada a informar el número de Certificado de Inscripción en todo anuncio de promoción de su negocio, independientemente del medio de comunicación que seleccione para esos propósitos.

Además, todo Vendedor, Corredor, o Empresa Bienes Raíces vendrá obligado a incluir el número de licencia otorgado por la Junta.

Los Vendedores, Corredores, Empresas de Bienes Raíces y Propietarios que se anuncien directa o indirectamente en Puerto Rico, vendrán obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones del Reglamento Núm. 6386 del 9 de febrero de 2002, mejor conocido como el Reglamento de Prácticas y Anuncios Engañosos.

### **REGLA 18 - INTERPRETACION DE LOS CONTRATOS**

Los contratos que suscriban consumidores en Puerto Rico, como parte de la negociación para la compraventa de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico, serán interpretados conforme con el Ordenamiento Jurídico vigente en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **REGLA 19 - EXPEDIENTES**

El Vendedor, Corredor, Empresas de Bienes Raíces y el Propietario preparará y mantendrá para examen del Departamento, en cualquier momento que así se le solicite, todos los expedientes del negocio que demuestren sus operaciones por un período mínimo de tres (3) años.

### **REGLA 20 - NOTIFICACION SOBRE INSCRIPCION SUBSIGUIENTE**

Todo Vendedor, Corredor, Propietario y Empresa de Bienes Raíces vendrá obligada a notificar al Departamento cualquier cambio en la información o documentación del Certificado de Inscripción inicial, así como, notificar cualquier información nueva o material de promoción relacionado con bienes inmuebles para los cuales ya ha efectuado una inscripción inicial. **Dicha notificación se hará de inmediato, pero nunca después de los tres (3) meses de ocurrido el mismo.** Esta notificación escrita vendrá acompañada de todos los documentos que ilustren el cambio.

De no haber información o documentación que altere o modifique el Certificado de Inscripción inicial, la persona deberá enviar trimestralmente al Departamento, a partir de la fecha de vigencia del Certificado inicial una certificación negativa de modificaciones o cambios.

## **REGLA 21 - NOTIFICACION DE INFORME SEMESTRAL**

Todo Vendedor, Corredor, Propietario y Empresa de Bienes Raíces tendrá la obligación de enviar al Departamento durante la primera semana de cada semestre a partir de la fecha del Certificado de Inscripción, un informe de todas las ventas efectuadas a residentes de Estado Libre Asociado de Puerto Rico durante el semestre anterior.

Dicho informe deberá ser sometido mediante declaración jurada suscrita ante Notario Público donde se incluya el nombre y dirección de los compradores, localización exacta, cabida colindancia y descripción precisa correspondiente a cada bien inmueble, el precio de venta, las cargas reales, gravámenes y los créditos hipotecarios preferentes, si alguno; el monto de los anticipos, depósitos, comisiones y demás condiciones de la venta y del financiamiento; el nombre y dirección del corredor que llevó a cabo la venta y cualquier otra información necesaria para mantener al Departamento completamente informado sobre toda transacción de este tipo llevada a cabo en Puerto Rico.

## **REGLA 22 - FIANZA DE PROPIETARIO**

El Propietario vendrá obligado a prestar a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y depositarla en el Departamento, una fianza por la cantidad de cien mil (\$100,000.00) dólares. Dicha fianza será aprobada por el Secretario de Hacienda y deberá ser otorgada por una compañía de seguros debidamente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico, o con una garantía hipotecaria aprobada por el Secretario de Hacienda. Las compañías de seguro que otorguen fianzas, deberán presentar evidencia fehaciente de que las mismas están autorizadas a realizar negocios en Puerto Rico.

Responderá dicha fianza de cualquier pérdida o daño que se ocasiones a cualquier persona por razón del incumplimiento con las disposiciones antes referidas.

**La fianza del Propietario deberá contener las siguientes condiciones:**

- a. Cumplirá con todas las disposiciones de la Ley y con los reglamentos adoptados en virtud de la misma, relacionados con la venta de bienes inmuebles localizados fuera de Puerto Rico.
- b. La revocación del Certificado de Inscripción no afectará la efectividad de la fianza en cuanto a reclamaciones originales por actos incurridos con anterioridad a la fecha de dicha revocación.
- c. Certifique que ha sido apercibido de que el Departamento, en ejercicio de su discreción, y al amparo de las facultades conferidas por la Ley, podrá ordenar la congelación de la fianza radicada, hasta que concluya cualquier procedimiento administrativo iniciado por el Departamento o por la radicación de una querella de un consumidor.

La cancelación de una fianza tendrá la consecuencia de dejar sin efecto el Certificado de Inscripción, hasta tanto se preste una nueva fianza.

Además, el Propietario vendrá obligado a prestar una fianza, seguro o depósito, en efectivo equivalente al seis por ciento (6%) del precio de compraventa de cada inmueble a la fecha del otorgamiento de cualquier contrato de opción o compraventa. El Propietario deberá entregar al consumidor copia de dicha fianza, en la fecha en que se suscriba el contrato de opción o el de compraventa.

## **REGLA 23**

Toda persona vendrá obligada a enviar al Departamento dentro de los primeros diez (10) días del próximo mes una lista de los contratos de compraventa otorgados durante el mes anterior y de las fianzas del seis por ciento (6%) prestadas sobre el precio de compraventa del Inmueble. De no haber otorgado ningún contrato de compraventa ese mes, vendrá obligado a enviar una notificación negativa al Departamento.

**Debe tener en cuenta que muchas de las disposiciones que se discuten en el Reglamento 6629 hay que revisarlas con la Ley 118 del 2005, anteriormente discutida, para atemperar el Reglamento.**

### **Procedimiento Adjudicativo (Querella)**

- El Artículo 15 de la Ley 5 del DACO dispone que las querellas de los consumidores se regirán por el procedimiento de adjudicación que dispone esta ley. Este procedimiento adjudicativo se aplica para salvaguardar los derechos de las partes y se adjudique una controversia en forma justa luego de un debido procedimiento de ley.
- **Se salvaguardarán los siguientes derechos a todo Querellado:**
  1. Notificación oportuna de los cargos o querellas en contra de una parte.
  2. Derecho a presentar evidencia.
  3. Derecho a una adjudicación Imparcial.
  4. Derecho a que la decisión (orden o resolución) sea basada en el Expediente – con Determinaciones de Hechos, si éstas no se han renunciado, y conclusiones de derecho, que fundamenten la adjudicación.
- **¿Cómo se inicia el Procedimiento Adjudicativo?**
  - a) Por la Agencia Mutuo Propio o
  - b) Con la presentación de una querella - La querella debe ser escrita, firmada y jurada. Hay que contestar la querella en un término de 20 días, de lo contrario, se declara la Rebeldía.
- Toda querella o petición se le designa a un Oficial Examinador quien presidirá el Procedimiento Adjudicativo

- **¿Qué debe contener la querella?**
  1. **Si es originada por la Agencia:**
    - a) El nombre y dirección postal del querellado
    - b) Los hechos de la infracción
    - c) Las disposiciones legales que imputa violación
  2. **Si es radicada por una Persona:**
    - a) Nombre y dirección postal de todas las partes
    - b) Hechos del reclamo
    - c) Referencia a las disposiciones legales
    - d) Remedio que solicita
    - e) Firma
- **Reunión de Mediación y Conciliación** - Reunión Informal para lograr acuerdo entre las partes. Si se llega a algún acuerdo, se acaba la controversia
- **Conferencia con Antelación a la vista** - El propósito es lograr acuerdos entre las partes para no ir a Vista. Se tiene que citar a las partes con 5 días de antelación a la celebración de la misma.
- **Vista Administrativa**
  - a. En el lugar más cercano al querellante o por acuerdo
  - b. Notificar con 15 días de antelación
  - c. Será Pública, excepto que una parte pida que sea Privada
  - d. Se puede requerir la comparecencia de Testigos, Documentos y otros objetos
  - e. Comparecencia
    - Si son Personas – con Abogado si desean
    - Si son Corporaciones – con Abogado
  - f. La Incomparecencia del Querellante puede dar lugar a la desestimación o archivo del caso.
  - g. **Reconsideración** - La parte adversamente afectada por una resolución u orden podrá solicitar Reconsideración dentro del término jurisdiccional de **20 días** desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden.
  - h. **Revisión Judicial** - El término para solicitar revisión judicial es de **30 días** y empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

**Reglamento 8599 – Reglamento contra Prácticas y Anuncios Engañosos**

- Reglamento contra prácticas y anuncios engañosos
- Dispone, entre otras cosas, que: el Secretario queda facultado para imponer y cobrar multas de hasta un máximo de \$10,000 por infracción, por cualquier incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, o de las órdenes y resoluciones emitidas bajo el mismo.
- Ejemplo: El DACO pudiera imponer multas a los Corredores de Bienes Raíces por, entre otras cosas, anunciar a través de distintas plataformas electrónicas propiedades inmuebles para la venta que no están disponibles, con el propósito de atraer al consumidor e intentar venderle otra propiedad. Esto pudiera constituir una violación seria al Reglamento contra Prácticas y Anuncios Engañosos y a la Ley Núm. 10 de 26 de abril de 1994, según enmendada, conocida como la “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico”. La Regla 7 del Reglamento contra Prácticas y Anuncios Engañosos dispone que “constituye una práctica engañosa “anunciar un bien o un servicio para la venta y no tenerlo disponible”. Además, la Regla 17 del Reglamento 6629 (2003) de Venta de Propiedades Localizadas Dentro y Fuera de Puerto Rico, establece que “los Vendedores, Corredores, Empresas de Bienes Raíces y Propietarios que se anuncien directa o indirectamente en Puerto Rico, vendrán obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones del Reglamento de Prácticas y Anuncios Engañosos.

## EXAMEN

**1. El DACO significa:**

- a. Departamento de Asuntos del Consumidor
- b. Departamento de Estado
- c. Departamento de Asuntos con el Corredor de bienes raíces
- d. Ninguna de las anteriores.

**2. La fecha de la ley del DACO es:**

- a. Núm. 5 del 23 de abril de 2011
- b. Núm. 5 del 23 de abril de 1973.
- c. Núm. 10 del 26 de abril de 1994
- d. Ninguna de las anteriores.

**3. DACO tiene facultad de:**

- a. Orientar al consumidor.
- b. Considerar y adjudicar las querellas radicadas por los consumidores al amparo de esta Ley.
- c. Cuando luego de la investigación correspondiente, el Departamento de Asuntos del Consumidor determine que un Corredor, Vendedor o Empresa de bienes raíces ha incurrido en cualquier práctica proscrita podrá solicitar asistencia o intervención del Departamento de Justicia y además, deberá notificarlo a la Junta no más tarde de 10 días laborables, para la acción de la Junta que proceda de acuerdo a esta Ley.
- d. Todas las anteriores.

**4. El Procedimiento Adjudicativo en DACO se inicia:**

- a. Con la presentación de una querella
- b. Con la presentación de una moción
- c. Todas las anteriores.
- d. Ninguna de las anteriores.

**5. La persona quien va a presidir el Procedimiento Adjudicativo se conoce como:**

- a. El Oficial Académico
- b. El Oficial Examinador
- c. El Corredor de Bienes Raíces
- d. Ninguna de las anteriores.

**6. La Vista Administrativa en un Procedimiento Adjudicativo tiene que ser:**

- a. En el lugar más cercano al querellante o por acuerdo
- b. Notificar con 15 días de antelación
- c. Será Pública, excepto que una parte pida que sea Privada
- d. Todas las anteriores.

**7. Si a la Vista Administrativa va a comparecer una Corporación:**

- a. Puede hacerlo con Abogado si desea
- b. Puede hacerlo sin Abogado
- c. Debe de ser con Abogado
- d. Ninguna de las anteriores.

**8. Si a la Vista Administrativa va a comparecer una persona:**

- a. Puede hacerlo con Abogado si desea
- b. Debe de ser con Abogado
- c. Todas las anteriores
- d. Ninguna de las anteriores.

**9. El término para solicitar una Reconsideración a una orden o resolución de una Vista Administrativa es de:**

- a. 60 días
- b. 30 días
- c. 20 días
- d. Ninguna de las anteriores.

**10. El término para solicitar una Revisión Judicial es de:**

- a. 60 días
- b. 30 días
- c. 20 días
- d. Ninguna de las anteriores.

CAPÍTULO

6

ASPECTOS LEGALES

## Tema 6

### Aspectos Legales

La Ley número 55 del 2020 que fue aprobada el 1 de junio de 2020 estableció el nuevo **Código Civil de Puerto Rico** con efectividad el 28 de noviembre de 2020 sustituyendo el Código Civil anterior del 1930.

**Aspectos Legales** - Nuestro ordenamiento jurídico contiene una serie de leyes, normas y reglamentos fijados por la constitución, leyes, reglamentos, decretos y costumbres, que expresan normas permisivas, prohibitivas e imperativas que pueden afectar nuestro diario vivir. Cada sistema u organización tienen sus aspectos legales que los rigen y regulan. A continuación, se discutirán algunos aspectos legales que rigen nuestro sistema jurídico actual.

### Persona Natural

Persona Natural es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.

Si una persona desea hacer una Empresa o Negocio como persona natural, la persona asume todos los derechos y obligaciones del Negocio a título personal. Hay que tener mucho cuidado con este tipo de Empresa o Negocio porque la persona asume la responsabilidad y garantiza con todos sus bienes y patrimonio las deudas u obligaciones que pueda contraer dicho Negocio. Si el Negocio o Empresa está obligada a pagar una deuda, la persona deberá hacerse responsable por dichas deudas a título personal y por alguna razón no las puede pagar se le podrán embargar todos sus bienes personales.

### Ventajas

- Para hacer una Empresa o Negocio como persona natural es bien sencilla y no presenta mayores trámites. Además, la documentación requerida es mínima.
- Para hacerla no requiere de mucha inversión, no hay necesidad de hacer mayores pagos legales ni sellos ni comprobantes.
- No conlleva tantos documentos contables.
- Puede ser liquidadas o vendidas fácilmente.
- Tanto la propiedad, el control y la administración recae en una sola persona.
- Como persona natural se puede ampliar o reducir el patrimonio de la empresa sin ninguna restricción.
- Los pagos de impuestos son más favorables.

### Desventajas

- La persona asume de forma ilimitada toda la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa o negocio, es decir que deberá garantizar dichas deudas u obligaciones con su patrimonio o bienes personales.

- Menos posibilidades de poder solicitar préstamos y créditos financieros a los bancos o entidades.
- Muchas veces la Empresa se cae tan pronto muere o se incapacita la persona.

### **Persona Jurídica**

Persona Jurídica es una empresa que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de ésta.

Si el Negocio o Empresa se constituye como Persona Jurídica, es la empresa y no la persona, quien asume todos los derechos y las obligaciones de la empresa. O sea, que la Persona Jurídica tiene derecho a Demandar y ser Demandada lo que implica que las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa están garantizadas y se limitan sólo a los bienes que pueda tener la empresa a su nombre. Si la Empresa o Negocio como Persona Jurídica es obligada a pagar alguna deuda, ésta sólo pagará con los bienes que pueda tener a su nombre, sin poder obligar a la persona (dueño) a hacerse responsable y pagar con sus bienes personales.

### **Ventajas**

- Los dueños de la empresa asumen sólo de forma limitada la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, las cuales solo se garantizan con los bienes o capital que pueda tener la empresa.
- Puede tener varios socios. Los socios pueden aportar más capital

### **Desventajas**

- Mayor cantidad de trámites y requisitos para crearla y constituirla.
- Más inversión para su constitución.
- Mayor cantidad de documentos contables.
- Presentar Informes anuales al Departamento de Estado
- Mayor cantidad de restricciones al momento de querer ampliar o reducir el patrimonio de la empresa.
- Mayor dificultad para liquidarse, disolverse o venderse.

## Derechos Reales

**Derechos Reales** – son aquellos que crean una relación inmediata y directa entre un bien y la persona a cuyo poder aquél se encuentra sometido, facultando al titular a hacerlos valer frente a todos. Los derechos reales pueden ser de goce o disfrute parcial o total, de adquisición preferente o de garantía.

- El derecho real es aquél que recae sobre una cosa o que se puede ejercer con respecto a una cosa. Es el derecho que tiene una persona natural o jurídica sobre una cosa y a todo o parte de las ventajas que ésta produzca. El derecho real, es el que concede a su titular un poder inmediato y directo sobre una cosa, que puede ser ejercitado y hecho valer frente a todos.
- En nuestro sistema jurídico el derecho real es un derecho absoluto, de contenido patrimonial, cuyas normas substancialmente de orden público, establecen entre una persona (sujeto activo) y una cosa (objeto) una relación inmediata, que previa publicidad, obliga a la sociedad (sujeto pasivo) a abstenerse de realizar cualquier acto contrario al uso y goce del derecho real.

## Derecho Personal

El derecho personal es el derecho que tiene una persona de reclamarle a otra en particular el cumplimiento de determinada obligación. Son aquellos que solo pueden reclamarse de ciertas personas, que, por un hecho suyo o la sola disposición de la ley, han contraído las obligaciones correlativas. Estos derechos están íntimamente relacionados con las obligaciones, ya que ellos otorgan al acreedor el derecho de exigir al deudor el cumplimiento de la obligación. Los derechos y obligaciones son distintas caras de una misma moneda. Por un lado, otorgan un derecho y por el otro una obligación.

La diferencia es que el **derecho real** es oponible contra todo el mundo y se ejerce sobre una cosa. Sin embargo, el derecho personal sólo se ejerce contra una persona en particular para exigirle el cumplimiento de determinada obligación.

**Ejemplo** (derecho real): José tiene una casa con una Hipoteca a favor de Banco “Presta Dinero”. El Banco “Presta Dinero” tiene un derecho real sobre la casa.

**Ejemplo** (derecho personal): Acción en Daños y Perjuicios - José le causó daños a María con su carro. María tiene una causa de acción en daños y perjuicios contra José. María sólo le puede reclamar compensación en daños a José. Por tanto, María tiene un derecho personal.

## **Características de los Derechos Reales**

1. Son oponibles contra todo el mundo.
2. El derecho recae sobre una cosa.
3. Persigue la cosa aunque cambie de dueño.
4. Son de “Numerus Apertus” – Significa que en Puerto Rico se pueden crear nuevos derechos reales adicionales a los enumerados en el Código Civil de Puerto Rico.
5. Los Derechos Reales se pueden inscribir en el Registro de la Propiedad.

## **Características de los derechos personales:**

1. Los derechos personales son innumerables, ya que las partes pueden crear las relaciones que estimen convenientes a través del principio de la autonomía de la voluntad, con la única limitación que actúen en derecho.
2. Tienen un carácter relativo, ya que solo se pueden exigir respecto de las personas que han contraído obligaciones correlativas.
3. La intervención de tres elementos: acreedor, deudor y prestación.
4. Otorgan las acciones personales, que son aquellas por medio de las cuales el acreedor puede exigir el cumplimiento de la obligación al deudor.

## **Tradición**

La tradición es cuando realmente se da la adquisición de una Propiedad. Se llama “Título” al negocio jurídico y “Modo” cuando efectivamente se hace la entrega de la propiedad. Si sólo existe el Título, habrá una obligación personal. Si sólo hay Tradición sin Título, habrá una transferencia de Posesión, pero no un derecho real.

## **Los Bienes**

El Código Civil de Puerto Rico dispone que la palabra “bienes” es aplicable en general a cualquier cosa que pueda constituir riqueza o fortuna.

### **Bienes de Uso Público y Privado**

Los bienes de Uso Privado (Propiedad Privada) son aquellos bienes patrimoniales del pueblo de los Estados Unidos, del pueblo de Puerto Rico y de los municipios así como los bienes patrimoniales pertenecientes a personas en particular.

Los bienes de Uso Público (Dominio Público) son aquellos bienes destinados al uso público. (**Ejemplos:** Un parque, un cementerio, una calle, un camino, plazas, fuentes, playas). Estos bienes no son del Estado sino del Pueblo y lo único que hace el gobierno es administrarlos. El estado puede arrendar estos bienes porque el arriendo es un acto de administración. Estos bienes no pueden ser vendidos o hipotecados por el Estado. Sin embargo, los bienes que de verdad son del gobierno son aquellos bienes patrimoniales.

## Bienes Patrimoniales y no Patrimoniales

Los bienes patrimoniales pueden ser objeto de propiedad particular. Estos bienes se pueden enajenar y embargar. Estos bienes pueden ser objeto del dominio privado de cualquier persona. En cuando estos bienes el Estado o los Municipios tienen el mismo trato que cualquier persona. A diferencia de bienes de Uso Público donde el estado sólo puede administrar, los bienes patrimoniales son el Estado y por tanto los puede vender.

Los bienes no patrimoniales no pueden ser objeto de propiedad particular (ejemplo: el mar y aire). Estos bienes no se pueden enajenar.

## Bienes Incorporales

Los Bienes Incorporales son aquellos que no se manifiestan. Ejemplos: (Hipoteca, Servidumbre, Usufructo, el Derecho Hereditario, Servidumbres, Obligaciones).

## Bienes Corporales

Los Bienes Corporales se manifiestan y se pueden tocar o gastarse. Ejemplos: (Frutos, Muebles).

## Bienes Muebles e Inmuebles

Los Bienes Muebles son aquellos bienes que se pueden mover de un lugar a otro. Estos son Bienes Muebles por su Naturaleza. Ejemplos: (Sofá, Lavadora, Nevera, Estufa, etc.)

Los Bienes Inmuebles son aquellos bienes que no se puede mover de un lugar a otro porque están adheridos a la Tierra en forma permanente. Ejemplos: (Casa, la Finca, Condominio).

### **Los Bienes Inmuebles se pueden clasificar en:**

1. **Inmuebles por su Naturaleza** - Son aquellos Bienes Inmuebles que por su propia naturaleza no se pueden mover de un lugar a otro.

Ejemplos: Una Casa, una Terreno, un Condominio.

2. **Inmuebles por su Destino** – Son aquellos Bienes que originalmente eran Bienes Muebles pero el dueño los une al Inmueble con la intención de que formen parte de dicho Inmueble.

Ejemplos: Una Estatua, Cajas Fuertes, Cuadros, Diques, Palomares, Relieves, Maquinas.

3. **Inmuebles por Disposición de Ley** – Son aquellos derechos reales que recaen sobre Bienes Inmuebles. O sea, son incorporales.

Ejemplos: (Hipoteca, Derecho de Superficie, Usufructo, Uso y Habitación, Acción Reivindicatoria de un Inmueble, la acción para reclamar una Herencia). Son aquellos bienes Incorporales.

### **Son Bienes Inmuebles:**

1. Las tierras, edificios, caminos y construcciones de todo género adheridas al suelo.
2. Los árboles y plantas y los frutos pendientes, mientras estuvieren unidos a la tierra o formaren parte integrante de un inmueble.
3. Todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de suerte que no pueda separarse de él sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto.
4. Las estatuas, relieves, pinturas u otros objetos de uso u ornamentación, colocados en edificios o heredades por el dueño del inmueble en tal forma, que resulten unidos de un modo permanente al fundo.
5. Las máquinas, vasos, instrumentos o utensilios destinados por el propietario de la finca a la industria o explotación que se realice en un edificio o heredad, y que directamente concurran a satisfacer las necesidades de la explotación misma.
6. Los viveros de animales, palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los haya colocado o los conserve con el propósito de mantenerlos unidos a la finca y formando parte de ella de un modo permanente.
7. Los abonos destinados al cultivo de una heredad, que esté en las tierras donde hayan de utilizarse.
8. Las minas, canteras y escoriales, mientras su materia permanece unida al yacimiento, y las aguas vivas o estancadas.
9. Los diques y construcciones que aun cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa.
10. Las concesiones administrativas de obras públicas y las servidumbres y demás derechos reales sobre bienes inmuebles.

### **Los Bienes Muebles se pueden clasificar en:**

1. **Muebles por su Naturaleza** – Son aquellos bienes que se pueden mover de un lugar a otro.

Ejemplos: Silla, Maletín.

**2. Muebles por disposición de Ley** – Son derechos y acciones que recaen sobre bienes muebles, aun cuando estén garantizadas con una hipoteca.

Ejemplos: Los derechos de autor de una obra o cuadro; Los pagarés en que constan obligaciones para el cobro de dinero.

### **El Código Civil de Puerto Rico reconoce los siguientes derechos reales:**

- La Propiedad o Dominio
- Retracto Legal
- La Posesión
- El Usufructo
- Uso y Habitación
- Las Servidumbres
- Hipoteca
- Anticresis
- Derecho de Superficie
- Medianería
- Servidumbre de Equidad - (**llamadas ahora “Restricciones privadas (voluntarias) sobre fincas”**)
- El arrendamiento inscrito en el Registro de la Propiedad
- La autorización de control de acceso a calles residenciales

A continuación, vamos a ver un resumen de los diferentes tipos de Derechos Reales. Cada uno es materia de examen de reválida.

#### **Derecho de Propiedad (Dominio)**

El Código Civil define la Propiedad como el derecho por virtud del cual **una cosa pertenece en particular a una persona con exclusión de cualquier otra**. Este concede al Propietario el derecho de gozar y disponer de las cosas sin más limitaciones que las establecidas por ley. Cuando el derecho de propiedad recae sobre cosas se llama **Dominio**.

#### **El derecho de Propiedad puede ser:**

- a. Pleno
- b. Menos Pleno

**Derecho Pleno** - La Persona tiene Título de la Propiedad. El Titular tiene pleno derecho a la posesión, uso y disfrute sin más limitaciones que las establecidas por Ley.

El dueño Propietario tiene derecho a disponer de su Propiedad. O sea, tiene derecho a poseerla, usarla y disfrutarla. Tiene derecho a transferirla en vida por Donación, Cesión

o Venta. Tiene derecho a gravarla y tiene derecho a transferirla por herencia. Además, tiene el derecho a ciertas servidumbres constituidas sobre los bienes inmuebles.

**Derecho Menos Pleno-** La persona sólo tiene derecho a Usar y Disfrutar de la Propiedad, pero no tiene el Título. Se establece por un Contrato o por disposición de Ley.

**Ejemplo:** José Arrendador le arrendó su Propiedad a Gustavo Arrendatario. Gustavo tiene derecho menos pleno. O sea, a usar y disfrutar de la Propiedad de José Arrendador.

### **Sin embargo, el derecho de Propiedad no es Absoluto**

El Puerto Rico no existe un derecho absoluto de Propiedad. El uso, goce y disposición de la Propiedad va a estar subordinado a intereses sociales. El Estado puede imponer limitaciones al uso de Propiedad Privada para salvaguardar el interés común. Ejemplos: (Expropiación Forzosa, Servidumbres de Equidad, Ruidos, Ordenanzas Municipales etc.).

### **Expropiación Forzosa**

La Expropiación Forzosa “Dominio Eminente” es una restricción al Derecho de Propiedad. El Gobierno te puede privar tu derecho de Propiedad siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Necesidad Pública
2. Justa Compensación

### **Bienes susceptibles de Expropiación**

- Toda propiedad particular o patrimonial
- Todo interés o derecho de una persona o entidad como: Arrendataria, Acreedora Hipotecaria, Usufructuaria y cualquier otro tipo de derecho real.

### **Fines que justifican la Expropiación**

#### A. Utilidad Pública

1. Obras o Mejoras Públicas.
2. Preservación de lugares con valor histórico, estético, ambiental o geológico.
3. Planes de ensanche o reconstrucción económica.
4. Medida de protección para la seguridad o salubridad públicas.
5. Otros similares

## ¿Cuándo procede la expropiación en los Municipios?

El Municipio intentará obtener la propiedad mediante compra ordinaria, solamente en el caso de que los propietarios del bien a ser adquirido no acepten la oferta del municipio, éste podrá instar la acción de expropiación forzosa.

### Procedimiento Extrajudicial

- Audiencia Pública – Una vez el Municipio determine la utilidad pública de una propiedad en específico, el Municipio tiene que celebrar audiencias públicas para permitir a las personas interesadas expresarse respecto a la necesidad y conveniencia del proyecto a realizarse, y de la expropiación o imposición de gravámenes que se proponga.
- Declaración de Utilidad Pública – Luego de celebrada la Audiencia Pública, si aún lo entiende necesario, el Municipio promulgará una “Declaración de Utilidad Pública” donde se identifique la propiedad con precisión y se detalle el uso público al cual se le destina.
- Valorización – El Municipio contratará los servicios de evaluadores de bienes raíces autorizadas a los fines de establecer el valor actual de la propiedad a ser adquirida. Los Municipios exigen dos tasaciones por evaluadores autorizados, o una tasación por evaluador autorizado ratificada por el Departamento de Hacienda o el CRIM.
- Planos – El Municipio obtendrá un plano de mensura donde se describa la propiedad a ser adquirida que incluya: ubicación, linderos, cabida y codificación.
- Resolución de la Junta de Planificación – El Municipio someterá ante la Junta una consulta referente al proyecto para el cual será utilizada la propiedad objeto de este procedimiento.
- Certificación Registral – El Municipio solicitará al Registro de la Propiedad una certificación registral total de la propiedad a ser expropiada.
- Expropiación Forzosa a la Inversa - La acción de expropiación forzosa a la inversa se hace en aquellos casos excepcionales de ocupación física, incautación de un derecho real, o restricciones a la propiedad mediante reglamento, sin que el Estado haya presentado previamente la acción de expropiación ni consignado una justa compensación. El pleito de expropiación a la inversa se insta por el titular contra el Estado para obtener la compensación a que tiene derecho. ***Culebra Enterprises v. E.L.A., Op. de 31 de octubre de 1997, 143 D.P.R. (1997), 97 J.T.S. 128 y casos allí citados; Hampton Development Corp. v. E.L.A., supra.***
- Aun cuando la Constitución de Puerto Rico reconoce el derecho de un ciudadano al disfrute de su propiedad, dicho disfrute tiene que ceder ante las necesidades de la comunidad. ***Heftler International, Inc. v. J. de P., 99 D.P.R. 467 (1970).*** La frase

“utilidad pública” en la Constitución del Estado Libre Asociado significa también utilidad social, interés social, bienestar común. *E.L.A. v. Rosso*, 95 D.P.R. 501 (1967), apelación desestimada por *Rosso v. Puerto Rico* 393 U.S. 14 (1968), reconsideración denegada 393 U.S. 971 (1968).

## **Comunidad de Bienes**

La Comunidad de Bienes se forma cuando la titularidad de un bien (mueble o inmueble) pertenece a más de una persona en común pro indiviso.

### **La Comunidad de Bienes ordinaria surge:**

1. Por voluntad de las Partes – por acuerdo, pacto o contrato entre las partes.

**Ejemplo:** Patricia y Carlos, ambos solteros, decidieron comprar una casa en común en Caguas.

2. Divorcio – por disposición de ley.

**Ejemplo:** Patricia y Carlos duraron de novios 15 años. Se casaron, adquirieron bienes y a los 2 meses se divorciaron. Se dieron cuenta de que no eran el uno para el otro. Luego del divorcio mientras no se liquide (divida) los bienes de la Sociedad Legal de Gananciales, entre los ex cónyuges se forma una Comunidad de Bienes. O sea, ambos son dueños de los bienes en común.

3. Por Herencia

**Ejemplo:** Lolo murió dejando bienes y herederos. Dichos bienes pasan a ser parte de una Comunidad Hereditaria entre los herederos de Lolo. Cuando se haga la Escritura de Partición automáticamente pasa de una Comunidad Hereditaria a una Comunidad de Bienes.

### **Normas en la comunidad de bienes:**

- Cada Comunero (Titular) es dueño de una cuota del bien en Común Pro-indiviso. O sea, que cada Comunero es dueño de un porcentaje que recae sobre la totalidad del bien en común. No de una parte en específica de dicho bien.
- Los porcentajes de cada Comunero se presumen iguales, a menos que se pruebe lo contrario.
- Cada Comunero puede usar el bien en común de acuerdo al propósito de dicho bien, pero sin impedir el uso a los demás Comuneros.

- Nadie está obligado a permanecer en una Comunidad Ordinaria y cualquiera de los Comuneros (co-propietarios) puede pedir la División de la Comunidad.
- La Acción para solicitar la División nunca prescribe.
- La ley permite que se haga un Pacto de Indivisión de la comunidad que no exceda de 10 años prorrogable a 10 años más. Pero no más de 20 años.
- Alteraciones en la cosa común - Para alterar y disponer del bien en común se necesita el consentimiento unánime de todos los Comuneros. Ninguno de los condeños podrá, sin consentimiento de los demás, hacer alteraciones en la cosa común, aunque de ellas pudieran resultar ventajas para todos. Sin embargo, cada Comunero puede disponer de su cuota de Partición.
- Cuando el bien en común se puede dividir (divisible) se hará de acuerdo con las respectivas cuotas de cada uno. Cuando el bien en común no se pueda dividir (indivisible) y ninguno de ellos se quiere quedar con el bien, indemnizando a los demás, se venderá en pública subasta y se repartirá entre los comuneros.
- El Comunero que actúa sin el consentimiento del otro comunero pierde los Frutos y Rentas que produjo la Comunidad y asume cualquier pérdida.

### **Comunidad Hereditaria**

Una vez muere la persona los bienes pasan a formar una Comunidad Hereditaria entre los llamados a heredar.

#### **Normas en la comunidad hereditaria:**

- Los herederos son titulares de una parte alícuota o cuota abstracta que recae sobre la comunidad hereditaria.
- El heredero puede vender su interés o participación en la herencia antes de la escritura de partición, pero dicha enajenación no se puede inscribir en el Registro sin antes de hacer la partición.
- Todos los herederos por unanimidad pueden enajenar o gravar el bien, previo consentimiento del cónyuge viudo a menos que se “commute” la cuota viudal.
- Una Comunidad Hereditaria se convierte en una Comunidad Ordinaria cuando se haga la Escritura de Partición por un Abogado Notario.

## **Actuaciones de los Comuneros**

1. Actos de Enajenación – Se requiere unanimidad de los comuneros (Ejemplo: vender, arrendar por más de 6 años, hipotecar, donar, permutar, hacer servidumbre, segregar).
2. Actos de Alteración – Se requiere unanimidad de los comuneros.
3. Actos de Administración – Se requiere mayoría de los comuneros. Son aquellos actos necesarios para conservar la cosa o para obtener beneficios, frutos o rentas de la cosa (bien). (Ejemplo: arrendar, vender, vender el techo).

## **Derechos de Adquisición Preferente**

Es el derecho que le concede la facultad a una persona de adquirir la propiedad de una cosa con preferencia de cualquier otra persona. Estas son: 1. Derecho de Tanteo, 2. Derecho de Retracto.

### **Derecho de Tanteo**

El derecho de Tanteo es el derecho que tiene un Comunero de adquirir una cosa antes que el otro Comunero la venda a un Tercero. Es decir, el Comunero que quiere vender su propiedad (participación) en una cosa común, tiene que ofrecérselo en primer lugar a los demás Comuneros titulares del tanteo. El comunero tiene 20 días para hacer uso del derecho de tanteo.

**Ejemplo:** Si Carlos quiere vender su participación en la Comunidad, primero se lo tiene que ofrecer al José que es el otro comunero.

### **Clases de Derecho de Tanteo**

1. Convencional – Surge por acuerdo entre las partes.
2. Legal – Surge por disposición de ley. (Ejemplo: en el Derecho de Superficie)

### **Derecho de Retracto**

Es el derecho de preferencia que tiene un Comunero de adquirir una cosa cuando el Dueño Comunero la vendió a un Tercero, siempre y cuando dicho Comunero le pague al Tercero lo que el éste le pagó al Dueño Comunero más los gastos de escritura.

### **Clases de Retracto:**

1. Retracto de Comuneros
2. Retracto de Coherederos
3. Retracto de Colindantes
4. Retracto de Crédito Litigioso

## **Retracto de Comuneros**

Según el Código Civil es cuando un Comunero le vende su cuota en la comunidad a un extraño (tercero). El tercero es cualquier persona que no sea un comunero. En ese caso cualquiera de los Co-propietarios puede retrotraer la cuota vendida al extraño siempre y cuando le pague a éste el precio que pagó al Comunero que vendió.

Los otros Comuneros (co-propietarios) tienen 9 días de Caducidad para llevar la Acción de Retracto de Comuneros desde que se inscribió la Compraventa o desde que tuvo Conocimiento de la misma, lo que ocurra primero si fuera un bien inmueble. Si fuera un bien mueble los 9 días empiezan a contar desde la venta porque los bienes muebles no se pueden inscribir.

## **Requisitos**

Para llevar una Demanda de Retracto de Comuneros se debe radicar en el Tribunal Superior. En la demanda hay que alegar que la persona se comprometerá a no vender lo que compre por 4 años. Hay que consignar en la demanda: el precio que el tercero pagó, los gastos de escritura y una fianza (Caución Curatoria) por si acaso el tercero hizo mejoras a la propiedad.

## **Retracto de Co-herederos**

El Código Civil de Puerto Rico dispone que cuando un coheredero vende su participación a un extraño (tercero) antes de haberse partido la herencia (antes de haberse hecho la Escritura de Partición) los otros coherederos tienen 30 días para llevar la Acción de Retracto de Coherederos desde que tenga conocimiento de la Venta.

## **Retracto de Colindantes**

Cuando se vende una Finca Rústica a un tercero y la Finca es menor que 1 hectárea, los otros colindantes pueden llevar una acción de retracto de comuneros dentro de 9 días de caducidad desde la venta. Sin embargo, en las Fincas Urbanas no procede el retracto.

## **Retracto de Crédito Litigioso**

Si una persona (demandante) está reclamando mediante una Demanda el cumplimiento de una obligación o deuda a otra persona en el Tribunal y le vende su Causa de Acción a un tercero, el Deudor (demandado) puede pagar al tercero lo que pagó más las costas e intereses. El Deudor tiene 9 días de caducidad para llevar la Acción de Crédito Litigioso desde que el nuevo Demandante reclama el pago de la obligación al Deudor.

## La Posesión

Es la tenencia de una Cosa o el disfrute de un Derecho por una persona. Para que una persona sea poseedor es necesario que posea con el ánimo de ser dueño.

1. Posesión Natural - El que se sirve de una cosa Corporal. La persona tiene que tener contacto físico con el objeto. (Ejemplo: El Arrendatario)
2. Posesión Civil - Es el que posee la cosa o Derecho como suyo o con la Intención de hacerlo suyo. (Ejemplo: El Usucapiente). No es poseedor civil el arrendatario ni el que posee por mera tolerancia.
3. Posesión de Buena Fe - Es aquél que Ignora que en el Título o Modo de Adquisición existe un Vicio que lo invalide. Norma General: "La Buena fe se presume"
4. Posesión de Mala Fe - Es aquél que sabe que el Título que posee es viciado.
5. Posesión Constructiva – La persona tiene el Dominio sobre la cosa sin la tenencia física.
6. Posesión Actual – Es la tenencia física de una cosa.

## Usufructo

Usufructo es del derecho de disfrutar de una cosa cuya propiedad es ajena, percibiendo todos los productos, utilidades y ventajas que aquélla produzca, con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

- En otras palabras, el Usufructo es del derecho de Uso, Goce y Disfrute de una cosa que le concede el Nudo Propietario a otra persona llamada el Usufructuario.
- Nudo Propietario – La persona que concede el derecho de uso, goce y disfrute al Usufructuario. El Nudo Propietario se queda con el Dominio (Título) del bien.
- Usufructuario- Es la Persona que tiene el derecho de Usufructo.

## ¿Cómo se constituye?

El Usufructo se constituye por la ley, por la voluntad de las partes manifestada en actos entre vivos o en última voluntad y por prescripción.

## Clases de Usufructo

1. Voluntario - Se establece por Contrato entre las partes.
2. Legal - Son los que surgen por Ley. (Ejemplo: La Cuota Viudal Usufructuaria, el usufructo de un billete de lotería (mueble), el derecho de usufructo que tienen los padres con patria potestad sobre los bienes de sus hijos menores de edad.)

## Formas de Usufructo

Podrá constituirse el usufructo, en todo o parte de los frutos de la cosa, a favor de una o varias personas, simultánea o sucesivamente, y en todo caso desde o hasta cierto día, puramente o bajo condición. También puede constituirse sobre un derecho, siempre que no sea personalísimo o intransmisible.

## Características del Usufructo

1. Es siempre Temporal, nunca es Perpetuo. Ejemplo: La Cuota Viudal Usufructuaria de un Cónyuge Viudo termina cuando muere éste a menos que previamente se haya pagado.
2. Es Intransmisible a los Herederos. Es decir, se limita la vida del Usufructo a la vida de la Persona.
3. Se establece por Contrato, Testamento por Ley.
4. Si el Usufructo se concede por contrato entre las partes y por testamento antes que el usufructuario entre en la posesión de dicho usufructo tiene que prestar una fianza y hacer un inventario de los muebles y el estado de los inmuebles. Si el Usufructuario no presta la fianza se da los bienes a un Administrador Judicial hasta tanto se preste la fianza.
5. Están exentos de la fianza:
  - a. Los padres sobre los bienes de sus hijos menores
  - b. La viuda o viudo
  - c. El Vendedor y el Donante que se hubiese reservado el usufructo de los bienes vendidos o donados.
6. El Usufructo se puede Vender, Ceder y Arrendar siempre y cuando el arriendo no exceda del término del usufructo. Si se extingue el usufructo se extingue el arrendamiento. Si se trata de una Finca Rústica el arriendo se extenderá por 1 año adicional para recoger la cosecha y los frutos.
7. El Usufructuario tiene que conservar la cosa como un “Buen Padre de Familia”, Llevar a cabo las reparaciones necesarias y las ordinarias y Pagar las contribuciones territoriales. Puede hacer mejoras útiles siempre y cuando no altere el bien. En este

caso no tendrá derecho a indemnización. Las podrá retirar, si fuera posible hacerlo sin que le cause daño al bien.

8. El Nudo Propietario debe llevar a cabo las reparaciones extraordinarias y pagar las contribuciones de capital. Además, puede crear una servidumbre en la finca objeto del usufructo siempre y cuando no perjudique el Derecho de Usufructo.
9. Si ocurre un desastre de la naturaleza el Usufructuario puede dejar los árboles en el suelo y exigir al Nudo Propietario que los remueva.
10. Se puede inscribir en el Registro de la Propiedad porque es un Derecho Real.

#### **El Usufructo se extingue:**

1. Se cumplió el término pactado.
2. Por Abandono
3. Por Prescripción – El no uso por 20 años.
4. Por Confusión – Reunión del Nudo Propietario y Usufructuario en una misma persona.

#### **Derecho de Uso**

Concede a una Persona (Usuario) el disfrutar graciosamente (gratis) de una Propiedad Ajena, cultivar y percibir de los frutos que ella produzca, en cuanto fuere bastante para las necesidades del Usuario y de su Familia.

#### **Derecho de Habitación**

Concede a una Persona (Usuario) el derecho de ocupar graciosamente una habitación de una Casa Ajena para él y su familia.

#### **Normas del Uso y Habitación**

1. Son derecho Reales. Por tanto, se pueden inscribir en el Registro de la Propiedad.
2. Son derechos Personalísimos. O sea, no se pueden Hipotecar, Ceder o Arrendar. Se conceden sólo a la Persona.
3. Pueden ser a Término, pero si nada se dice, es por la vida del Usuario.
4. Se consideran Servidumbres Personales.
5. Se pueden adquirir por Contrato o Testamento.

6. El Usuario no podrá adquirir la propiedad por Usucapión porque no está poseyendo en concepto de dueño.

## **Servidumbres**

La Servidumbre es un gravamen impuesto sobre un Inmueble en beneficio de otro perteneciente a distinto dueño.

- Predio Sirviente - El Inmueble que sufre de la Servidumbre.
- Predio Dominante - El Inmueble a cuyo favor está constituida la Servidumbre. Es el Inmueble que se beneficia de la Servidumbre.
- Ejemplo: Servidumbre de Paso, AEE, AAA

### **¿Quién puede establecer las servidumbres?**

1. El Nudo Propietario – si hay un Usufructuario en su Finca siempre y cuando no perjudique el Derecho de Usufructo.
2. En una Comunidad de Bienes – se necesita el consentimiento unánime de todos los comuneros.

### **Las Servidumbres se clasifican:**

1. Legales – Por disposición de Ley. Ejemplo: Servidumbres de Equidad.
2. Personales – Gravan al Inmueble. No existe ni Predio Dominante ni Predio Sirviente. Ejemplo: El Usufructo, Uso y Habitación.
3. Prediales – Son aquellas impuestas sobre un Predio Sirviente a favor de un Predio Dominante.
4. Voluntarias – Se establecen voluntariamente por contrato.

### **En las Prediales y Voluntarias se necesita:**

- Capacidad para enajenar
- Los Predios tiene que pertenecer a distintos dueños
- Hay que describir la extensión de la Servidumbre

### **En las Voluntarias existen:**

1. Continuas o Discontinuas
2. Aparentes o No Aparentes
3. Positivas o Negativas

**Continuas** – Su uso es incesante sin la intervención del Hombre. O sea, que siempre se están usando. Ejemplo: Las Servidumbre de Vistas y Luces, Cables Eléctricos, Tuberías de Acueducto.

**Discontinuas** – Son aquellas que se usan en intervalos más o menos largos porque dependen de la intervención del hombre. Ejemplo: Las Servidumbres de Paso.

**Aparente** – Que están a la vista. Es decir, hay un signo exterior que indica su existencia.

**No Aparente** – Que no se ven. Es decir, que no hay un signo exterior que indique su existencia.

**Positivas** – Las que le permiten al Dueño del Predio Dominante hacer algo sobre el Predio Sirviente sin que éste se pueda negar. Ejemplo: Servidumbres de Paso.

**Negativas** – Las que le prohíbe al Dueño del Predio Sirviente hacer algo que sería lícito si no existiera la Servidumbre. Ejemplo: normalmente el Dueño del Predio Sirviente puede levantar una pared o verja alrededor de su propiedad pero como ya existe una Servidumbre Negativa de Vistas y Luces a favor del Dominante, el Sirviente no la puede hacer.

### **Servidumbre de Paso**

El Propietario de una Heredad o Finca Enclavada entre otras ajenas y sin salida a camino público, tiene derecho a exigir paso por las heredades vecinas, previa la correspondiente indemnización.

#### **Formas de Adquirir la Servidumbre:**

1. **Por Negocio Jurídico** – celebrado voluntaria o forzosamente
2. **Por Sentencia** - Cuando se trata de una servidumbre forzosa en los casos y las condiciones previstas en la ley y el obligado a constituirla se niega a hacerlo voluntariamente
3. **Por Usucapión** - (Prescripción Adquisitiva)

#### **Por Prescripción Adquisitiva (Usucapión)**

- Por prescripción adquisitiva se puede adquirir la Servidumbre. Tiene que ser sólo en las Continuas y Aparentes. Pueden ser Negativas y Positivas. El término es de 15 años dependiendo si son Positivas o Negativas. Las Servidumbres Discontinuas nunca se van a adquirir por Usucapión (Ejemplo: Las Servidumbres de Paso. Estas pueden ser adquiridas por Contrato o Título).
- **Positivas** – Se computan los 15 años desde el día en que el Dueño del Predio Dominante hubiese comenzado a ejercer la Servidumbre sobre el Predio Sirviente.

- **Negativas** – Se computan los 20 años desde el **Acto Obstativo** – O sea, desde el momento en que el Dueño del Predio Dominante le prohíbe al Dueño del Predio Sirviente ejecutar una Obra que sería lícita sin la servidumbre. Si el Dueño del Predio Sirviente no niega el efecto de la Servidumbre entonces si transcurre el término de 15 años desde el Acto Obstativo el Dueño del Predio Dominante adquirió la Servidumbre. Para interrumpir el término de los 15 años el Dueño del Predio Sirviente debe seguir construyendo.
- **Acción Confesoria** – Acción que tiene el Titular del Derecho de Servidumbre para exigir la existencia de una Servidumbre. (Ejemplo: Para exigir que adquirió la Servidumbre de Vistas y Luces por Usucapión).

### **Servidumbres Legales**

Son las Servidumbres establecidas por la Ley para la utilidad pública o el interés de los Particulares. Estas son:

1. Servidumbre de Medianería
2. Servidumbre de Vistas y Luces
3. Servidumbre de Agua

## **Servidumbre de Medianería**

Es cuando existe entre Propiedades Colindantes, que pertenezcan a diferentes Dueños, una pared medianera (fincas urbanas), una valla o zanja, o una cerca (fincas rurales).

### **La Medianería se va a regir por las siguientes reglas:**

- a. Se puede establecer por Contrato
- b. Se puede adquirir por Usucapión – 15 años
- c. Dicha pared pertenece a ambos dueños en Común Pro Indiviso. O sea, se forma entre ellos como un Tipo de Comunidad de Bienes.
- d. Para poder alterar y modificar la pared se necesita el Consentimiento de ambos.
- e. Ambos dueños deben de conservar la Pared Medianera.
- f. No se puede hacer Huecos o Ventanas sin el Permiso del otro.
- g. Se extingue la medianería por Renuncia o Confusión.

### **Los Signos contrario a la Medianería son:**

- a. Que la Pared tenga huecos o ventanas
- b. Que la Pared o Cerca está totalmente en una de las 2 propiedades.
- c. Que la Pared está totalmente empañetada de un lado y del otro no.
- d. Que la Pared esté construida de Piedras por una parte y por el otro no.

## **Servidumbre de Vistas y Luces**

El Dueño de una pared puede abrir en ella ventanas o huecos para recibir luces.

No se puede abrir ventanas con vistas rectas, ni balcones sobre la Finca del Vecino si no hay un metro y medio ( $1\frac{1}{2}$ ) de distancia entre la pared en que se construyan y dicha propiedad. O sea, si es más sí.

## **Servidumbre de Agua**

El dueño del Predio Superior no puede agravar el paso natural de las aguas, ni el del inferior impedirlo.

## **Servidumbre de Equidad**

Es una Restricción al uso de Propiedad en una Comunidad. Cada Propiedad en una Comunidad puede tener diferentes tipos de restricciones como, por ejemplo: (El uso, tamaño, etc.).

Las servidumbres en equidad consisten de unas restricciones y condiciones, constituidas unilateralmente por el urbanizador, que limitan el uso de terrenos y edificaciones, operan para beneficio de los presentes y futuros propietarios, e imponen cargas o gravámenes especiales, como parte de un plan general para el desarrollo y preservación de una

urbanización residencial. Éstas limitan las facultades de los futuros adquirentes. En nuestra jurisdicción, las servidumbres en equidad se utilizan con frecuencia “para establecer restricciones a la propiedad a fin de asegurar que la configuración arquitectónica o urbanística de un determinado proyecto privado se conserve dentro de los parámetros establecidos”. Se ha reconocido que las cláusulas restrictivas que gravan las urbanizaciones residenciales tienen como finalidad preservar el valor, la belleza, la comodidad y la seguridad del reparto residencial. Esto es así, ya que las mismas limitan las facultades de los futuros adquirentes de los solares y de las viviendas en cuanto a hacer obras nuevas, efectuar cambios en las ya hechas, y delimitar los usos a los que puede ser destinada una propiedad. (*Asociación de Vecinos de Villa Caparra, Inc. v. Iglesia Católica, 117 D.P.R. 346 (1986)*).

**Para que las Servidumbres de Equidad sean válidas tienen que cumplirse con los siguientes requisitos:**

1. En Escritura Pública.
2. Inscribirse en el Registro de la Propiedad.
3. La Restricción es un Plan para mejorar la Comunidad.
4. La Restricción tiene que ser lícita y razonable.

### **Características de la Servidumbre de Equidad**

- Se pueden modificar por unanimidad.
- Se pueden extinguir por unanimidad y cambios radicales que hacen de la Servidumbre de Equidad irrazonable.

**Según la interpretación del Tribunal Supremo las condiciones restrictivas de las urbanizaciones cerradas son servidumbres de equidad y afectan a todos por igual en la misma urbanización.**

## **Derecho de Superficie**

Es el derecho que le concede el Propietario de un Solar o Solar y Estructura a una persona llamada Superficciario para que éste Edifique o Plante sobre el Solar o Estructura.

El derecho de superficie es un derecho real sobre cosa ajena que faculta a una persona denominada Superficciario, a construir sobre el suelo, subsuelo o vuelo de una finca o sobre una edificación existente perteneciente a otra persona, denominada Propietario.

- Puede ser a término o perpetuo. Pero si nada se dice en el título se entiende a perpetuidad.

Es el derecho que el dueño de una finca otorga a un tercero para que edifique, plante o siembre, a su costa, por un tiempo determinado o indeterminado, mediante el pago de una renta o en forma gratuita, quedando facultado para disfrutar y disponer libremente de las construcciones, plantaciones y siembras que hiciere mientras subsista el derecho, o sobre las ya existentes en el terreno, que sean adquiridas por él.

El derecho de superficie crea un gravamen sobre la finca principal. Una vez terminada la construcción, esta se inscribirá como una finca nueva independiente.

En caso de que el derecho se conceda sobre una edificación existente, deberá constar inscrita en el Registro de la Propiedad o solicitarse su inscripción en virtud de una declaración de obra nueva.

Se entiende por construcción lo siguiente:

- a. edificación nueva o existente
- b. antenas
- c. placas fotovoltaicas
- d. molinos de viento
- e. pizarras electrónicas
- f. siembras y plantaciones

### **Tiene que cumplirse con los siguientes requisitos:**

1. En Escritura Pública.
2. Inscribirse en el Registro de la Propiedad. (Es de inscripción constitutiva, o sea, su inscripción es mandatorio).
3. La Escritura tiene que contener una especificación de cuál será el destino del Derecho de Superficie. (Ejemplo: Edificar o Sembrar).
4. No requiere término porque si nada se dice se entiende a perpetuidad. Sin embargo, puede ser a término.

## **Características del Derecho de Superficie**

- Va a coincidir al mismo tiempo 2 propiedades
- Es un contrato oneroso
- Es un derecho real oponible a todo el mundo
- Puede ser temporal
- Se puede hipotecar porque se puede enajenar
- El Superficciario no podrá alterar ni derribar lo Edificado sin el consentimiento expreso del Dueño del Terreno.
- Si el Derecho de Superficie se concede para construir sobre una Edificación Existente, es Escritura tiene que especificar cuál va a ser la entrada y salida del Superficciario. También se tiene que describir la Obra Existente.
- Aplica los derechos de Tanteo y Retracto.

## **Anticresis**

Es un derecho real de garantía donde el Acreedor adquiere el derecho de percibir los frutos de un Inmueble de su Deudor, con la obligación de aplicarlos, en primer lugar al pago de los Intereses, si se debieren y, en segundo lugar, al pago del Capital.

### **Características:**

- Es un derecho real de garantía.
- Se usan los Frutos para pagar.
- No se usa mucho.

## **Hipoteca**

La Hipoteca se constituye cuando una Persona toma un préstamo o deuda a un Acreedor y pone su Propiedad como garantía del cumplimiento del pago.

### **Requisitos de la Hipoteca:**

1. En Escritura Pública.
2. Inscribirlo en el Registro de la Propiedad.
3. Tipo Mínimo- Por cuánto es Enajenable en caso de Ejecución. Si no la tiene es Nula la Hipoteca.

### **Características de la Hipoteca**

- Es un derecho real.
- Es de Inscripción Constitutiva. Es decir, tiene que inscribirse en el Registro de la Propiedad para que sea válida.
- Si no se inscribe, lo que existirá entre las Partes es un Préstamo Personal.

- Se convierte en un gravamen sobre la Propiedad.
- La Hipoteca persigue el bien hipotecado, independientemente quien la tenga.
- Se prohíbe el Pacto Comisorio. – Según el Código Civil de Puerto Rico se declara nulo el pacto autorizando al hipotecario para adjudicarse la finca del hipotecante por virtud de incumplimiento del contrato garantizado con la hipoteca.
- Clausula “Due on sale” (Clausula de Aceleración) - Exigibilidad del saldo al venderse. Una estipulación del préstamo que permite al prestamista exigir el total del saldo si el comprador vende la propiedad que respaldó el préstamo. La cláusula es una estipulación en una hipoteca que da a la casa hipotecaria el derecho a demandar el pago del saldo completo si se falla en un pago mensual.

## **Modos de Adquirir o Disponer de la Propiedad**

1. Compraventa
2. Permuta
3. Compensación
4. Edificación en Terreno Ajeno
5. Avulsión y Aluvión
6. Usucapión
7. Herencia
8. Donación

**Compraventa** - Cuando una Persona le vende a otra una cosa a cambio de dinero o signo que lo represente.

**Permuta** - Cuando se cambia y bien por otro. Es un “Trueque”.

**Compensación** - Es cuando 2 personas que son Acreedores y Deudores entre sí se compensan mutuamente para extinguir la obligación.

### **Edificación en Terreno Ajeno**

Toda Edificación hecha en Terreno Ajeno pertenece por norma general al Dueño de dicho Terreno.

### **Si Edificó de Buena Fe**

Tiene derecho a que el Dueño del Terreno le reembolse.

El Dueño del Terreno tiene la opción de hacer suya la Edificación previo al pago de:

- a. El Costo de los Materiales y la Mano de Obra o,
- b. El Costo de la Reproducción del Edificio menos la Depreciación.
- c. lo que sea mayor entre el a. y b.

**Buena Fe** – La Persona construyó con permiso del Dueño del Terreno o creía que éste era suyo. La Buena Fe se presume. El que quiera derrotar la presunción de la buena fe tiene que presentar prueba de que no hubo buena fe.

**Si Edificó de Mala Fe** - El que Edificó pierde todo lo Edificado sin derecho al que el Dueño del Terreno le pague.

## Avulsión y Aluvión

La Avulsión y la Aluvión son una de las formas de adquirir una Propiedad por Accesión Natural.

- Aluvión - Es cuando una Finca que colinda con un Río acrece por el efecto de la corriente de Agua. Es decir, que la Finca acrece al recibir paulatinamente sedimentos y terreno de otros Predios producto de la corriente del Río. Lo que se une a esta Finca pertenece a la Finca.
- Avulsión – Desprendimiento de un pedazo específico de una Finca por el efecto de las Aguas de un Río. Cuando se puede determinar en forma específica el pedazo de Finca corresponderá al Dueño Original. Si el desprendimiento fuera un árbol el dueño tendrá 1 mes para reclamarlo.
- Mutación de Cause – Es cuando el Río cambia de cauce y coge por un Terreno Ajeno. El que perdió el Terreno por el nuevo cause tiene derecho a permutarlo por el terreno donde estaba el viejo cauce.

## **Usucapión**

La Usucapión es un modo de adquirir el dominio y otros derechos reales de goce mediante la posesión, de la manera y con las condiciones determinadas en la ley.

Es la forma de adquirir la Titularidad de un Bien o Derecho Real por la mera posesión y por el mero transcurso del Tiempo determinado por ley. La usucapión también llamada prescripción adquisitiva o positiva es un modo de adquirir la propiedad de un bien.

### **En Bienes Inmuebles hay 2 categorías:**

1. Usucapión Ordinaria
2. Usucapión Extraordinaria

#### **Los Requisitos de la Usucapión Ordinaria son:**

1. Buena Fe – creencia de que posee de Buena Fe al efecto de que la persona de quien adquirió era el Dueño de la cosa y podía transmitirla
2. Justo Título – Es aquél que en el transcurso ordinario de los negocios baste con transferir la titularidad de un bien. Que la transacción sea suficiente para transmitir el título.
3. Poseer:
  - a. En Concepto de Dueño - La persona se cree que es el dueño y actúa como tal.
  - b. Pública, Pacífica, Continua y no Interrumpida
4. Término - 10 años

#### **Los Requisitos de la Usucapión Extraordinaria son:**

1. Mala Fe (no requiere buena fe)
2. No requiere Justo Título.
3. Poseer:
  - a. En Concepto de Dueño - La persona sabe que no es dueño de la Propiedad, pero actúa como tal. Para los vecinos de la Comunidad el poseedor es el Dueño. Esto último se tiene que probar en un Tribunal.
  - b. Pública, Pacífica, Continua e Ininterrumpidamente.
4. Término – 20 años.

### Cómo se interrumpe la posesión

1. Por Demanda Civil Ordinaria – Demandar en la Corte o Emplazar al Demandado. Emplazamiento o Citación Judicial hecha al poseedor, aunque sea por mandato de un tribunal sin competencia.
2. Por Requerimiento Notarial o Judicial – Siempre que, dentro de 2 meses de practicado, se presente ante el Tribunal la demanda sobre posesión o dominio.
3. Interrupción Natural – El Poseedor Abandona o está Ausente de la Posesión por más de 1 año.
4. Por cualquier reconocimiento Expreso o Tácito del derecho del Dueño por parte del Poseedor.

### La unión del Tiempo de su Posesión a la de su Causante

#### Reglas:

- El Poseedor actual puede completar su tiempo para la prescripción, uniendo el suyo al de su Causante.
- Se presume que el Poseedor Actual, que lo hubiera sido en época anterior, ha continuado siéndolo durante el tiempo Intermedio, salvo prueba en contrario.
- El día en que comienza a contarse el tiempo se tiene por entero, pero el último debe cumplirse en su totalidad.

**Expediente de Dominio** – Es el recurso legal que se utiliza para probar que la persona adquirió por usucapión una propiedad. Este procedimiento se presenta en el Tribunal para que éste emita una sentencia adjudicando la titularidad de dicha propiedad por usucapión en este caso.

**Acción declaratoria de la Usucapión** – Una vez transcurre el plazo para que se consume la usucapión, el que adquiere pueden iniciar una acción para se le declare Titular del derecho. La sentencia favorable es título para la inscripción del derecho en el Registro y para cancelar el asiento a favor del antiguo titular.

## **Donación**

La donación es un acto por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa en favor de otra que la acepta.

Donante- La persona que hace la donación.

Donatario- La persona que acepta la donación.

## **Tipos de Donación**

1. Inter vivos – Entre vivos
2. Mortis Causa – Donación cuando el Donante muere y hay legados
3. Oficiosa – Donación que no perjudica derechos Legitimarios
4. Inoficiosa – Donación que perjudica derechos Legitimarios

## **Requisitos de donaciones de Bienes Inmuebles:**

1. Hecho en Escritura Pública.
2. Expresar detalladamente los bienes donados.
3. Su valor y las cargas, si alguna.
4. La Aceptación del Donatario.
5. Dar las gracias.

## **Características de la Donación:**

1. Ninguna persona podrá dar ni recibir, por vía de donación, más de lo que pueda dar o recibir por testamento. La donación será Inoficiosa en todo lo que excede de esta medida.
2. El Donante puede donar bienes presentes, siempre y cuando no se quede sin nada. Tiene que quedarse con lo necesario para poder vivir.
3. No se puede donar bienes Futuros.
4. La reversión de la donación sólo se podrá establecer a favor del Donante no de un Tercero.
5. Será Nula toda donación entre los cónyuges durante el matrimonio, excepto que sean regalos módicos que los cónyuges se hagan en ocasiones de regocijo para la Familia.

## **Revocación de la Donación**

1. Por Supervivencia de hijos o descendientes.
2. Por Ingratitud. (1 año desde que conoció la ingratitud).
3. Por no cumplir el Donatario con las condiciones impuestas por el Donante.
4. Cuando el donante sin descendencia le superviene un hijo.

## **Herencia y Testamentos**

La Herencia se puede transmitir mediante un Testamento (Sucesión Testada) o por disposición de Ley (Sucesión Intestada) con una Declaratoria de Herederos. La Sucesión es la transmisión de los derechos y obligaciones del Difunto a sus herederos. Esto incluye propiedades, derechos y cargas.

### **La Sucesión**

La sucesión por causa de muerte es la transmisión de los derechos y de las obligaciones del Causante que no se extinguen por su muerte. La sucesión se abre en el momento de la muerte del Causante.

#### **Requisitos:**

1. Un muerto
2. Sucesores – Son personas llamadas a Heredar
3. Los Sucesores tienen que tener Capacidad para aceptar la Herencia.
  - a. Tienen que estar vivos.
  - b. No pueden haber sido Desheredados o Indignos.

La persona nacida o concebida en el momento de la apertura de la sucesión puede heredar.

#### **La sucesión puede ser:**

1. Sucesión Testada (Testamentaria) - hay Testamento.
2. Sucesión Intestada - no hay Testamento.
3. Sucesión Mixta – Es la que resulta, en parte, de la declarada en un Testamento y, en parte, por disposición de ley (Intestada)

#### **Definiciones:**

- **Heredero** – Persona que sucede al causante en todos los derechos y las obligaciones transmisibles. (a Título Universal).
- **Legatario** – Persona que sucede al causante en bienes específicos. (a Título Particular).
- **Caudal Relicto** – Son los bienes de la Herencia.

## Testamento

- Es el acto por el cual una Persona dispone de todos o parte de sus Bienes para después de su muerte.
- Es el negocio jurídico solemne, personalísimo, unilateral y esencialmente revocable mediante el cual una persona natural dispone, total o parcialmente, el destino de sus bienes para después de su muerte y ordena su propia sucesión dentro de los límites y las formalidades que señala la ley.

## Características de un Testamento:

1. Es un acto Personal e Indelegable.
2. El Testamento tiene que ser hecho por el Testador.
3. Los Testamentos Mancomunados están prohibidos en Puerto Rico - Los testamentos mancomunados es cuando dos o más personas hacen su testamento en un solo documento. El Código Civil dispone que no podrán testar dos o más personas mancomunadamente, o sea, en un mismo Testamento.

## Capacidad para Testar

1. Debe tener 14 años de edad o más, salvo en los Testamentos Ológrafos que requiere 18 años de edad.
2. Tiene que ser una Persona Natural.
3. La persona posee suficiente discernimiento para entender la finalidad, el contenido y la transcendencia del acto.

## No pueden ser testigos en ninguna clase de testamento:

1. Las personas **incapacitadas**.
2. Las personas que **no pueden leer o no pueden firmar**.
3. Las personas que resultan **favorecidas** en alguna **disposición testamentaria**.
4. Los **parientes** de heredero o legatario instituido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
5. Las personas **convictas** de delito que implica Perjurio o Fraude.

## Clases de Testamentos

1. Testamento Ológrafo.
2. Testamento Abierto.

### Testamento Ológrafo

- Es el Testamento que escribe el Testador con su puño y letra.
- Debe ser realizado a mano (autógrafo), fechado y firmado por el testador.

#### Requisitos:

1. Escrito y firmado de puño y letra del Testador.
2. Personas mayores de 18 años. (No tiene que surgir del propio testamento).
3. Escrito en cualquier superficie.
4. Fecha: día, mes y año.
5. Palabras tachadas, enmendadas o entre renglones deben ser salvadas con la firma del Testador. Si no lo hace se tienen por no escritas.
6. Se puede hacer fuera de Puerto Rico. Los domiciliados en Puerto Rico pueden otorgar testamento ológrafo fuera de su territorio, aunque lo prohíba la ley del Estado en que se otorgue.
7. Lo añadido bajo la firma en el testamento se tiene por no puesto, salvo que el Testador lo vuelva a fechar y firmar.

### Procedimiento de Adveración y Protocolización

- Adveración - Es el proceso para Identificar de que la letra y firma son del Testador. Es decir, identificar si el documento es válido. La persona que tiene en su poder el testamento ológrafo está obligada a presentarlo en el Tribunal o a un Notario para su adveración dentro de los 30 días desde que tiene la noticia de la muerte del testador.
- Protocolización – Es el proceso de elevar el Testamento a Escritura Pública y hacerlo formar parte del Protocolo de un Notario. El testamento ológrafo debe protocolizarse para que sea eficaz.
- El testamento ológrafo caduca si no se presenta para su Adveración dentro del plazo de 5 años desde el día del fallecimiento del Testador.

## **Testamento Abierto**

El Testamento Abierto es el que se otorga ante notario.

### **Requisitos:**

1. Mayor de 14 años.
2. Ante un Notario. El Notario debe dar fe de conocimiento del testador
3. No se requiere testigos instrumentales salvo que el otorgante (testador) o el notario lo solicite.
4. Fecha (mes, día y año).
5. Lugar y hora – La falta de expresión de la hora del otorgamiento del testamento no afecta la validez de este si el testador no ha otorgado otro en la misma fecha. El notario puede subsanar ese error.
6. El Testador tiene que tener capacidad para testar.
7. Firmas del Testador, Testigos si alguno y Notario (a).
8. Lectura del Testamento – La obligación del notario de advertir al Testador y a los Testigos que ellos tienen derecho a leer el testamento. No se puede renunciar el acto de la lectura.
9. Unidad de Acto – (Significa que, al momento de leer el testamento, consentir al mismo y firmarlo tienen que estar todas las partes)
10. El Notario tiene que Identificar al Testador – El notario debe hacer constar en todo testamento que conoce personalmente al testador o, en su defecto, que lo puede identificar mediante dos (2) testigos de conocimiento, que conocen al testador. También lo puede identificar mediante unos medios supletorios de identificación, como, por ejemplo, la licencia de conducir. Para que el testamento tenga validez es imprescindible que el notario conozca a los testigos de conocimiento y de fe expresa en el testamento. Si el notario conoce personalmente al testador debe hacerlo constar expresamente en el testamento, si no el mismo es nulo.
11. Se puede hacer en otro Idioma diferente al Español o Inglés. Se necesita 2 Intérpretes. Se hará en el Idioma del Testador y en Español o Inglés.
12. La ley notarial dispone que cuando el testador no sepa o no pueda leer se dará lectura al testamento 2 veces en voz alta, una por el notario y otra por un testigo que el otorgante designe, del cual dará fe el notario.
13. Si el Testador no sabe o no puede firmar la ley dispone que firmará por él uno de los testigos instrumentales o una persona que el testador designe para ello y el Notario dará fe de ello.
14. Si el testador es declarado incapaz, por falta de discernimiento, puede testar si interviene como testigo instrumental un sicólogo o un psiquiatra. Este profesional examinará al Testador y declarará en la escritura de testamento que el testador se encuentra en un intervalo lúcido y tiene suficiente capacidad para discernir. El notario debe dar fe de lo anterior.

Anteriormente el Notario tenía 24 Horas para notificar un Testamento al Registro de Testamentos ubicada en la Oficina de Inspección de Notarias. Sin embargo, en el 2005 cambió la ley y ahora el Notario tiene hasta el próximo día laborable a partir de su otorgamiento para notificarlo al Registro de Testamentos de la Oficina del Director de Inspección de Notarias, no contándose sábados ni domingos ni los días feriados decretados por ley.

### **Oficina del Director de Inspección de Notarias (ODIN)**

La Oficina de Inspección de Notarias, adscrita a la Oficina del Juez del Tribunal Supremo de Puerto Rico, funciona al amparo de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987 y del Reglamento Notarial de Puerto Rico aprobado en agosto de 1995. Está ubicada en el Centro Judicial de San Juan, Piso 3, Ave. Muñoz Rivera Hato Rey, PR. Tel. (787) 751-5984 / 751-7877.

**Institución de Herederos** – Es la designación hecha en un testamento de la persona que sucederá al testador, como heredero o como legatario, en la titularidad de los bienes que integran la herencia.

### **Legítima:**

- Es la parte de la herencia que la ley reserva para determinadas personas, denominadas **Legitimarios (Herederos Forzosos)**.
- Es la porción de los bienes del Testador de la cual éste no puede disponer libremente porque la ley se los reserva a los **Legitimarios (Herederos Forzosos)**.

### **Legitimarios (Herederos Forzosos) en orden Preferencial:**

- a. Los Descendientes,
  - b. El Cónyuge Supérstite, y
  - c. a falta de estos, los Ascendientes.
- **Cónyuge Supérstite (Cónyuge Viudo)** – La persona que estaba casada con el Causante al momento de éste morir.
  - La **mitad** de la herencia es ahora la Libre Disposición. Significa que el Causante, que tiene Legitimarios, puede disponer libremente de la mitad de sus bienes.
  - El Cónyuge Supérstite puede solicitar la atribución preferente de la **Vivienda Familiar**.
  - **Preterición** – Cuando el Testador omite instituir en el testamento a uno, a varios o a todos sus legitimarios (herederos forzosos). El efecto es que la preterición de un legitimario no anula la Institución de Herederos, pero conlleva la división de la Legítima entre el total de los Legitimarios.

### **Resumen:**

- **Testador Sordo** - Debe leer él mismo el Testamento. Si no sabe leer designará a 2 Personas que lean por él, siempre en presencia de los Testigos y Notario.
- **Testador Ciego** - Se leerá 2 veces: Una por el Notario y otra por un Testigo.
- **Testador no sabe leer** - Se leerá 2 veces: Una por el Notario y otra por un Testigo
- **Testador no sabe Firmar** - Firmará uno de los Testigos Instrumentales u otra Persona.

**Desheredación** - Es cuando el Testador en vida priva a un legitimario de su derecho a la Herencia por causas que establece el Código Civil de Puerto Rico.

Requisitos:

1. Tiene que ser en el Testamento por el Testador.
2. Expressar la causa de la desheredación.
3. Tiene que mencionar a quién deshereda.

El desheredado tiene 2 años de caducidad para impugnar la desheredación desde que se conoce la desheredación.

#### **Desheredación de Descendientes** (además de la Indignidad)

- Haber negado alimentos al Testador sin motivo legítimo
- Haber maltratado, injuriado gravemente o atentado contra la vida del Testador; o
- Haber sido negligente en tomar a su cuidado al Testador cuando se encontraba enferma o sin poder valerse por sí mismo.

#### **Desheredación del Cónyuge** (además de la Indignidad)

- Haber sido privado de la patria potestad sobre los hijos o hijas comunes;
- Haber negado alimentos al Testador o a sus hijos o hijas, sin motivo legítimo;
- Haber maltratado, injuriado gravemente o atentado contra la vida de la persona testadora;
- y Haber sido negligente en tomar a su cuidado al Testador cuando este se encontraba enfermo o sin poder valerse por sí mismo.

#### **Desheredación de Ascendientes** (además de la Indignidad)

- Haber sido privado de la patria potestad sobre la persona testadora;
- Haber negado alimentos al Testador sin motivo legítimo;
- Haber maltratado, injuriado gravemente o atentado contra la vida de la persona testadora;
- Haber sido negligente en tomar a su cuidado al Testador cuando este se encontraba enfermo o sin poder valerse por sí mismo; y
- Haber atentado uno de los progenitores contra la vida de otro, si no hubo entre ellos reconciliación.

**Indignidad** - Es cuando el Testador no conocía la causa para privar a un Heredero de la herencia y muere y lo lleva otra persona contra dicho Heredero. La indignidad puede llevarse en un juicio por los herederos luego de muerto el Causante.

### **Causas de Indignidad**

Es indigna para suceder:

- a. La persona que abandona o maltrata física o sicológicamente al causante;
- b. La persona convicta por haber atentado contra la vida del causante, de su cónyuge, de sus descendientes o de sus ascendientes, del ejecutor o de otro llamado a la herencia cuya muerte favorezca en la sucesión al indigno;
- c. La persona convicta por acusar o denunciar falsamente al causante de la comisión de un delito que conlleva una pena grave;
- d. La persona que deja de cumplir durante tres (3) meses consecutivos o seis (6) alternos con la obligación, impuesta administrativa o judicialmente, de alimentar al causante;
- e. La persona que, mediante dolo, intimidación, fraude o violencia induce o impide al causante otorgar, revocar o modificar su testamento; o el que, conociendo estos hechos, los utiliza para su beneficio; y
- f. La persona que destruye, oculta o altera el testamento del causante.

## **El Albacea**

- Es la persona designada expresamente por el Testador para ejecutar o vigilar la ejecución de su última voluntad.
- Es la persona que el Testador nombra en el testamento para que se encargue de cumplir con su última voluntad.

### **Características:**

- a. El Albacea tiene facultad de hacer lo que expresa el Testamento, siempre y cuando no sean contrarias a la Ley y Moral.
- b. El Albacea puede vender Bienes Inmuebles de los Herederos Forzosos siempre y cuando el Tribunal lo autorice o lo disponga expresamente el Testamento. **No tiene que ser Corredor de bienes raíces.**

El Código Civil dispone que el Albacea sólo puede enajenar los bienes de la herencia y gravarlos cuando el Testador expresamente lo haya autorizado. Si no hay tal autorización, es necesario el consentimiento unánime de los herederos o la autorización judicial.

- c. Si el testador no nombra a un Albacea en el testamento hay que nombrar a un **Administrador Judicial**. El Administrador es la persona designada por el Tribunal para que adopte todas las medidas dirigidas a conservar el patrimonio hereditario y aumentarlo, en lo posible.

### **Facultades del Albacea**

En ausencia de expresión del testador, el Albacea tiene las siguientes facultades:

- Tomar precauciones necesarias para la conservación y la custodia de los bienes
- Ejecutar todo lo ordenado en el testamento y siendo legal sostener su validez
- Intervenir en los litigios o incidentes que se susciten sobre los bienes hereditarios
- Pagar los Legados, con el consentimiento de los herederos
- Realizar la Partición de la Herencia cuando no hay Contador Partidor

### **Sucesión Intestada - (Ab Intestato)**

Es la Sucesión establecida por la ley.

- Es cuando el Causante muere sin hacer Testamento o
- con un Testamento Insuficiente o Ineficaz
- Habrá que hacer una Declaratoria de Herederos. Se conoce también con la Sucesión Legítima.

**Declaratoria de Herederos** - Es una Resolución que emite el Tribunal declarando los herederos de la persona que murió a falta de Testamento. Hay que presentarlo en el Tribunal.

**Entre la prueba documental a presentar están:**

- Certificado de Nacimiento de los Hijos del Causante
- Certificado de Acta de Defunción del Causante
- Certificación Negativa del Tribunal Supremo acreditativo de no haberse otorgado Testamento y Acta de Matrimonio (si están casados)

**Derecho de Representación** – Es el derecho que tienen los parientes legítimos o naturales legalmente reconocidos de una persona para sucederle en todos los derechos que tendría si viviera o hubiera podido heredar. El derecho de representación tendrá siempre lugar en la línea recta descendente, pero nunca en la ascendente. En la línea colateral sólo tendrá lugar en favor de los hijos de hermanos, bien sean de doble vínculo, bien de un solo lado.

**Orden Sucesoral según la Ley:**

Cuando no hay testamento pasamos a una sucesión intestada y habrá que hacer una declaratoria de herederos según el siguiente orden Sucesoral:

**1. Descendientes en línea recta y al Cónyuge supérstite (Cónyuge Viudo)**

- Los Hijos del Causante y el Cónyuge supérstite heredan por partes iguales.
- Los nietos y demás descendientes del Causante le heredan por representación.

**2. Ascendientes**

- Los progenitores del Causante heredan en partes iguales. Si uno de ellos no puede o no quiere aceptarla, la herencia le corresponde íntegramente al otro.
- A falta de progenitores, la herencia corresponde en partes iguales a los Ascendientes en grados más próximos.

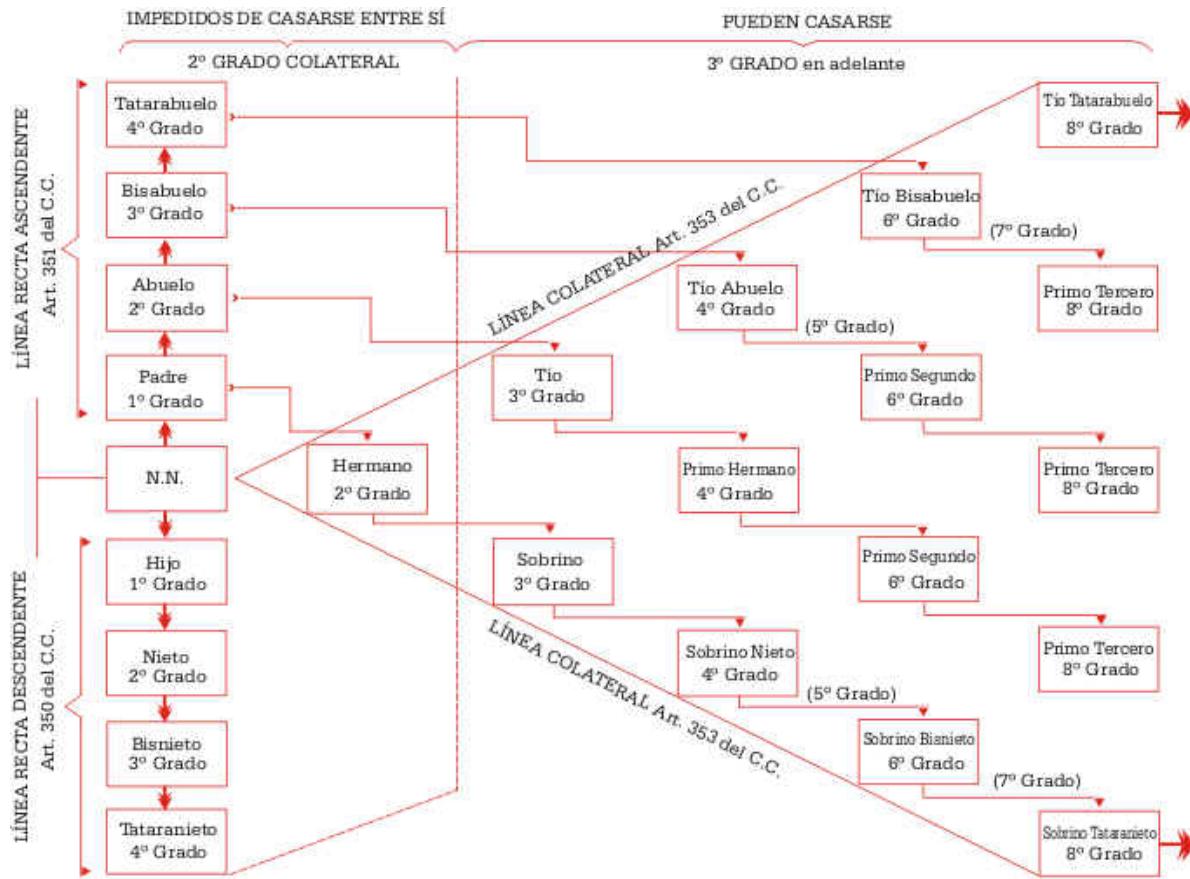
**3. Parientes Colaterales**

- Los Hermanos y los sobrinos del Causante suceden con preferencia a los demás colaterales.
- Los Hermanos del Causante heredan en partes iguales.
- Los Sobrinos del Causante le heredan por Derecho de Representación.

**4. Colaterales Ordinarios hasta el sexto grado****5. El Pueblo de Puerto Rico**

- Hereda a Beneficio de Inventario. Es decir, no hereda deudas.
- A falta de personas con derecho a heredar, heredará el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, destinándose los bienes al Fondo de la Universidad de Puerto Rico. Para que el Estado pueda apoderarse de los bienes hereditarios habrá de prender declaración judicial de herederos, adjudicándole los bienes por falta de herederos legítimos. Se autoriza y ordena al Gobernador(a) de Puerto Rico para que otorgue acta o escritura pública de cesión a favor de la Universidad de Puerto Rico de todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el Estado con excepción de las tierras de uso agrícola, que se traspasarán por el Gobernador, en igual forma, a la autoridad de Tierras de Puerto Rico.

## Grados por Consanguinidad y Afinidad



FLAVIA VIGLIETTA

GRADO	TITULAR/CONYUGE			
1º	PADRE/MADRE	SUEGRO/SUEGRA	Hijo/Hija	YERNO/ NUERA
2º	ABUELO/ABUELA	HERMANO/HERMANA	CUÑADO/CUÑADA	NIETO/NIETA
3º	BISABUELO/BISABUELA	TIO/TIA	SOBRINO/SOBRIÑA	BIZNIETO/BIZNIETA
4º	PRIMO/PRIMA			

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD	
GRADO	PARENTESCO	GRADO	PARENTESCO
1º	MIS PADRES	1º	MI CONYUGE
1º	MIS HIJOS	1º	MIS SUEGROS
2º	MIS HERMANOS	2º	MIS CUÑADOS
2º	MIS ABUELOS		
2º	MIS NIETOS		
3º	MIS TIOS		
3º	MIS BISABUELOS		
3º	MIS BIZNIETOS		
3º	MIS SOBRINOS		
4º	MIS PRIMOS		

TABLA DE PARENTESCOS		
PARENTES DE GRADO 1º		
LINEA RECTA ASCENDENTE POR CONSANGUINIDAD	PADRE	MADRE
LINEA RECTA ASCENDENTE POR AFINIDAD	SUEGRO/SUEGRA	
LINEA RECTA DESCENDENTE POR CONSANGUINIDAD		Hijo/Hija
LINEA RECTA DESCENDENTE POR AFINIDAD	YERNO	NUERA
PARENTES DE GRADO 2º		
LINEA RECTA ASCENDENTE POR CONSANGUINIDAD		ABUELO/ABUELA
LINEA RECTA DESCENDENTE POR CONSANGUINIDAD		NIETO/NIETA
LINEA COLATERAL POR CONSANGUINIDAD		HERMANO/HERMANA
LINEA COLATERAL POR AFINIDAD		CUÑADO/CUÑADA

## La Partición de la Herencia

- La partición es el acto jurídico mediante el cual los herederos convierten sus participaciones indivisas en la herencia en bienes determinados o cuotas sobre bienes determinados. El resultado de la partición consiste en conferir a cada heredero la propiedad exclusiva de los bienes que le hayan sido adjudicados.
- La partición de la herencia es cuando se reparte los bienes del fallecido entre los herederos en proporción a la cuota que a cada uno de ellos corresponde. La partición deberá hacerse una vez que se ha acreditado con el testamento o con la declaración de herederos quiénes son las personas con derecho a la herencia y una vez que dichas personas han aceptado la herencia.
- La partición puede promoverse en cualquier momento por cualquier titular de la herencia o sus representantes.
- La partición de la herencia comprende:
  1. El inventario
  2. El avalúo
  3. El pago de las deudas
  4. La división y
  5. La adjudicación de los bienes
- La partición de la herencia puede ser de tres tipos:
  1. Testamentaria – La puede hacer el testador en el testamento
  2. Convencional - Es aquella que efectúan todos los herederos de común acuerdo
  3. Judicial – Se hace a falta de acuerdo unánime. Cualquier heredero puede solicitarlo. Es cuando los herederos no se ponen de acuerdo sobre cómo repartir los bienes del fallecido. Deberán acudir al Juez de Primera Instancia para que se realice la partición judicial correspondiente. En este caso, el Juez designará un perito para que forme el cuaderno particional con el reparto de los bienes de la herencia.

**Contador Partidor** - la partición puede hacerla una persona llamada contador-partidor. En este caso puede ser un contador-partidor testamentario o dativo. El **contador partidor testamentario** es aquel que ha sido nombrado con tal carácter por el testador en el testamento para que realice la partición de la herencia. El **contador partidor dativo** es el nombrado por el Juez a solicitud de los herederos que representen al menos el 50% del haber hereditario. La partición de la herencia realizada por el contador partidor requerirá, una vez hecha, la aprobación del Juez. El nombramiento de contador-partidor evita la necesidad de efectuar una partición judicial, que siempre requiere mucho más tiempo e implica mayores gastos.

## Poderes

Cuando el Dueño Propietario (Poderdante) se encuentra fuera de Puerto Rico puede otorgar un Poder a favor de otra persona llamada (Apoderado) para que éste realice un acto o transacción a nombre de dicho Propietario.

### Principios de los Poderes:

- Poderdante o Mandante - persona que concede el poder.
- Apoderado o Mandatario - persona designada para llevar a cabo los actos expresados en el Poder.
- Mandato - Contrato por el que una de las partes confía su representación personal o la gestión o desempeño de uno o más negocios, a la otra, que lo toma a su cargo. Mediante el mandato o poder una persona (mandante o poderdante) designa a una o más personas (mandatario o apoderado) para que lo represente. El mandato puede ser verbal o escrito

### Reglas:

- Si el Poderdante otorga el Poder en los Estados Unidos, tiene que hacerlo ante un Notario, autenticándose la firma del mismo ante el “County Clerk” en el Departamento de Estado, según sea la norma del Estado.
- Si el Poderdante otorga el Poder fuerza de los Estados Unidos, deberá ser autenticado por un Oficial de la Embajada de los Estados Unidos, salvo que el país donde se otorgue sea uno de los que formen parte del “Tratado de La Haya”, en cuyo caso se utilizará el documento llamado la “Apostilla”. La **Apostilla de La Haya** (o simplemente **Apostilla**, también en francés: **apostille**) es un método simplificado de legalización de documentos a efectos de verificar su autenticidad en el ámbito internacional. Físicamente consiste en una hoja que se agrega a los documentos que la autoridad competente estampa sobre una copia del documento público. Fue introducido como método alternativo a la legalización por un Convenio de La Haya de 1961.
- Cuando el documento llegue a Puerto Rico, éste deberá ser protocolizado ante un Notario Público mediante Escritura Pública. Luego, el Notario debe registrarla en el Registro de Poderes.
- **Protocolización** - La protocolización de un documento significa esencialmente su transcripción e ingreso al protocolo de instrumentos públicos del notario, incorporando o uniendo dicho documento original como parte de la escritura o acta que viabiliza este procedimiento.
- En el caso en que el Poder sea otorgado en una Base Militar del Ejército de los Estados Unidos la ley Federal exime que la firma del Notario Militar (Oficina del Judge Advocate) tenga que autenticarse y que el poder tenga que protocolizarse en Puerto Rico. (Capítulo 53, Título 10 del United States Code, Sec. 1044(a)).

- Si el Poderdante otorga el Poder en Puerto Rico, tiene que hacerlo ante un Notario, en Escritura Pública y registrarse en el Registro de Poderes.
- El Notario tiene 72 Horas para notificar al Registro de Poderes los poderes autorizados por él.
- En “**In Re: De La Madrid Pérez 2004TSPR043**” – El Tribunal Supremo de Puerto Rico decidió que un Notario está impedido de protocolizar aquí un poder que fue suscrito ante él mismo actuando como notario de otra jurisdicción, un potencial conflicto de intereses.

### **Registro de Poderes**

El Registro de Poderes y Testamentos responde directamente a la Oficina de la Directora y funciona al amparo de la Ley Núm. 75, supra, la Ley Núm. 62 de 8 de mayo de 1937 y la Ley Núm. 77 de 2 de julio de 1987. Reglamentariamente aplican las disposiciones del Reglamento del Tribunal Supremo de Puerto Rico y del Reglamento Notarial.

### **Función**

Es un registro que da publicidad al hecho de haberse otorgado un poder. La búsqueda se hace por el nombre del que confirió el poder, el que lo recibe y el notario que autorizó la escritura. Todo poder que vaya a surtir efecto en Puerto Rico tiene que constar en escritura pública y haber sido notificado al Registro de Poderes dentro del término establecido por ley. Igualmente, tiene que ser notificada una escritura de ratificación de un instrumento público que contenga un mandato verbal.

### **Características de los Poderes**

- Pueden generales o específicos (específico) - Un ejemplo de un poder especial es el de la boda que les he presentado. El poder general se utiliza mucho para nombrar a una persona como representante de otra en un sin número de situaciones; en todos los negocios del mandante (el que otorga el poder). Se utiliza mucho cuando personas mayores tienen negocios y no quieren o no pueden comparecer a la firma de todos los documentos así que nombran a otra persona que los represente. Este poder general le da potestad al representante a firmar cheques, documentos y otros documentos a nombre de la otra persona.
- Tiene que hacerse en Escritura Pública.
- Para que un Poder específico como enajenar o gravar un Bien Inmueble sea válido se tiene expresar con claridad en dicho Poder el negocio jurídico que se va a realizar.

## **Extinción del Poder**

1. Por muerte o incapacidad del Poderdantes.
2. Revocación del Poderdante.

## **Nuevo Poder Duradero**

(Ley 25 del 18 de enero de 2012)

Se crea una nueva figura de mandato denominado Poder Duradero.

- Poder Duradero - Se conocerá como Poder Duradero aquel mandato hecho mediante escritura pública para la administración de sus bienes y para cualquier otro asunto, que contenga en forma expresa una disposición donde se establezca que el mismo será efectivo y válido, aun después de que el otorgante sobrevenga una incapacidad o sea declarado incapaz judicialmente. Será deber del Notario incluir en la escritura de Poder Duradero una cláusula en la que haga constar que advirtió al mandante sobre la naturaleza y consecuencias del Poder Duradero que se propone otorgar.”
- Mediante una escritura pública, preparada por un Abogado(a) Notario, usted tiene la libertad de designar a una persona de su confianza para que realice una serie de actos dirigidos a la representación y/o administración de sus bienes.
- Le son aplicables las demás disposiciones relativas al mandato
- A diferencia del Poder común que se había establecido que el mandato expresado en un Poder termina por la incapacidad del poderdante, entiéndase por la persona que concede el Poder, con el nuevo Poder Duradero, ese mandato subsistente y mantiene su validez en caso de usted quedar incapacitado o sea declarado incapaz judicialmente.
- En los Estados Unidos y en otros países, esta figura se conoce como "**Durable Power Attorney**", donde expresamente el Mandante dispone que la representación surtirá efecto, aun cuando se incapacite posteriormente.
- El nuevo **Poder Duradero** ayudará en los casos de las personas que tengan la enfermedad de Alzheimer y de demencia senil donde ya no puede administrar sus bienes.

## **Aspectos Importantes (Poder Duradero)**

- Para otorgar dicho documento es necesario que la persona se encuentre en estado de lucidez.
- En este caso, una persona en estado lúcido podrá otorgar un **poder** (mandato) a la persona de su entera confianza y el mismo podrá ser legalmente efectivo y válido durante todo el progreso de su enfermedad incapacitante, aunque un tribunal determine su incapacidad.

- Esto agilizaría el poder realizar los deseos del mandante en la administración **en vida** de sus bienes, incluyendo la enajenación de sus propiedades.
  - Se puede otorgar **en cualquier momento**, aunque la persona se encuentre en perfecto estado de salud física y mental, y que el mismo surte efecto desde el momento en que la persona lo determine.
- **¿Cómo proteger tu Propiedad?**

A los fines de salvaguardar el hogar del **Poderdante** al utilizarse el Poder Duradero (Durable Power of Attorney) se requiere que en este tipo de mandato se exprese y describa en forma clara e inequívoca la **propiedad inmueble** de la que es dueño, que constituye su residencia y las facultades que desea otorgar al Mandatario (Apoderado) en cuanto a la misma. Esto evitaría que a la persona se le separe de su residencia y se le ingrese en un hogar de cuidado con el único propósito de venderle su propiedad.

- Las **propiedades** adquiridas posteriormente al otorgamiento del Poder Duradero podrán estar cubiertas, de así indicarse expresamente en el documento.
- El **Mandante** podrá excluir de la autorización concedida cualquier bien o acto que así desee.

**Ley Núm. 195 del 13 de septiembre de 2011**  
**(Nueva Ley de Derecho a Hogar Seguro)**

Datos importantes:

- Esta Nueva Ley 195 deroga la Ley Núm. 87 de 13 de mayo de 1936, según enmendada, conocida como “Ley para Establecer el Derecho a Hogar Seguro”.
- Esta Nueva Ley 195 crea la Ley del Derecho a la Protección del Hogar Principal y el Hogar Familiar.
- Esta Nueva Ley 195 tiene el propósito de ampliar la protección de hogar seguro y clarificar las excepciones aplicables a dicha protección.
- Esta Nueva Ley 195 establece el procedimiento para reclamar la protección de hogar seguro.

**¿Qué es el Derecho a hogar seguro?**

Todo individuo o jefe de familia, domiciliado en Puerto Rico, tendrá derecho a poseer y disfrutar, en concepto de hogar seguro, una finca consistente en un predio de terreno y la estructura enclavada en el mismo, o una residencia bajo el régimen de la Ley de Condominios que le pertenezca o posea legalmente, y estuviere ocupado por éste o por su familia exclusivamente como residencia principal.

El derecho de hogar seguro es irrenunciable, y cualquier pacto en contrario se declarará nulo.

No obstante, el derecho a hogar seguro se entenderá renunciado, en las siguientes circunstancias:

- a. en todos los casos donde se obtenga una hipoteca, que grave la propiedad protegida
- b. en los casos de cobro de contribuciones estatales y federales
- c. en los casos donde se le deban pagos a contratistas para reparaciones de la propiedad protegida
- d. en los casos donde aplique el Código de Quiebras Federal, en cuyo caso aplicarán las disposiciones de dicho Código.
- e. en todos los casos de préstamos, hipotecas, contratos refaccionarios y pagarés constituidos a favor de o asegurados u otorgados por la Puerto Rico Production Credit Association, Small Business Administration, la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico, la Administración Federal de Hogares de Agricultores, la Federal Home Administration (FHA), la Administración de Veteranos de Estados Unidos y el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico; y las entidades sucesoras de los antes mencionados, así como a favor de cualquier otra agencia o entidad estatal o federal que garantice préstamos hipotecarios que se aseguran y se venden en el mercado secundario.

**EXAMEN**

**1. ¿Cuál de las siguientes alternativas en un derecho real?:**

- a. La Hipoteca.
- b. La acción civil en daños y perjuicios
- c. Derecho Notarial.
- d. Ninguna de las anteriores.

**2. Javier y Rosa compraron una casa en común. Acordaron en el contrato de compraventa el 40% y 60% de participación respectivamente. Sin embargo, Javier piensa vender su por ciento de participación a Rodrigo. ¿Qué derecho si alguno tiene Rosa?:**

- a. Derecho de Tanteo.
- b. Derecho de Retracto.
- c. Derecho de Propiedad.
- d. Derecho Absoluto.

**3. La Servidumbre de Equidad es:**

- a. Una el Caudal Relicto.
- b. Una restricción al uso de Propiedad en una Comunidad.
- c. Es cuando existe una pared medianera entre dos propiedades.
- d. Es el Predio Sirviente y el Predio Dominante.

**4. La Servidumbre de Equidad se puede modificar:**

- a. Por consentimiento unánime de todos los titulares.
- b. Por mayoría.
- c. Por la Junta de Planificación.
- d. Por DACO.

**5. José adquirió un préstamo de \$100,000 del Banco Dinero para la compra de una propiedad. El Banco hizo la hipoteca en un contrato privado con José. Determine si la hipoteca es válida:**

- a. No, porque la hipoteca requiere hacerse en Escritura Pública e inscribirse en el Registro de la Propiedad, o sea, es de inscripción constitutiva.
- b. No, porque la hipoteca requiere hacerse en Escritura Pública.
- c. Sí, porque los contratos en Puerto Rico son válidos tanto verbal como escrito.
- d. Sí, porque es de inscripción declarativa.

- 6. Pablo no tenía conocimiento que la finca que estaba poseyendo no era de él sino de María. Pablo estuvo en la posesión de la finca, pública, pacífica, ininterrumpidamente, en concepto de dueño y de buena fe. ¿Determine qué tipo de Usucapación es?:**
- Ordinaria.
  - Extraordinaria.
  - Excelente.
  - Rara.
- 7. El Estado le quiere expropiar la propiedad a Pablo para construir una autopista. Para que el Estado pueda cumplir con la expropiación forzosa tiene que cumplir con los siguientes requisitos:**
- Justa Compensación y necesidad Pública.
  - Justa Compensación y necesidad privada.
  - Compensación más o menos y mucha necesidad.
  - El Estado puede expropiar cuando quiera sin cumplir con ningún requisito
- 8. Juan construyó una edificación en el terreno de José con su permiso. Ambos llegaron a un acuerdo de que Juan se va a quedar en el terreno por 3 años. Qué derecho, si alguno tiene Juan al vencer el acuerdo:**
- Al reembolso del costo de los materiales y mano de obra.
  - A reclamarle a José que le venda el Terreno
  - A un contrato exclusivo.
  - No tiene derecho a nada.
- 9. Ricardo se encuentra en Canadá, uno de los países dentro del Tratado de la Haya, y quiere vender su casa que se encuentra en Puerto Rico pero no puede comparecer al cierre de la venta. Ricardo otorgó un poder a favor de Luis ante un Notario en Canadá. Que se necesita para que el poder sea válido en Puerto Rico.**
- Se va directamente donde un Notario de San Juan para que lo protocolice.
  - Se debe autenticar la firma del Notario ante el 'County Clerk' en el Departamento de Estado de Canadá.
  - Se necesita el documento "la Apostilla" a base del Tratado de la Haya y protocolizarse en Puerto Rico.
  - Se necesita solamente el Poder.

**10. Javier está casado con Rosa y tienen 3 hijos en común. Javier desea hacer un Testamento. ¿Quiénes son Herederos Forzados de Javier?:**

- a. Su esposa Rosa y sus 3 hijos
- b. Su esposa Rosa
- c. Sus 3 hijos
- d. Ninguna de las anteriores.

CAPÍTULO

7

LEY NOTARIAL



## Tema 7

### **Ley Notarial**

(Ley 75 del 2 de julio de 1987, según enmendada)

#### **Instrucciones:**

El Estudiante debe leer y entender:

1. Ley número 75 del 2 de julio de 1987, según enmendada
2. El Reglamento Notarial de Puerto Rico

#### **A modo de resumen**

### **Ley Notarial de Puerto Rico**

#### **¿Quién es el Notario en Puerto Rico?**

El Notario es el profesional del Derecho que ejerce una función pública, autorizado para dar fe y autenticidad conforme a las leyes de los negocios jurídicos y demás actos y hechos extrajudiciales que ante él se realicen, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes especiales. Es su función recibir e interpretar la voluntad de las partes, dándole forma legal, redactar las escrituras y documentos notariales a tal fin y conferirle[s] autoridad a los mismos. La fe pública al notario es plena respecto a los hechos que, en el ejercicio de su función personalmente ejecute o compruebe y también respecto a la forma, lugar, día y hora del otorgamiento. (*In re Héctor Alvarado Tizol, 122 D.P.R. 587 (1988)*).

#### **Autonomía**

El notario estará autorizado para ejercer su función en todo el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En tal función disfrutará en plena autonomía e independencia, la ejercerá con imparcialidad y estará bajo la dirección administrativa del Tribunal Supremo de Puerto Rico, por conducto de la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN).

#### **Incompatibilidad de cargos**

Además de los impedimentos que pudieran existir por ley, será incompatible el cargo de notario con cualquier cargo público cuando medie una prohibición del ejercicio del notariado por el organismo público para el cual desempeña sus funciones. Los organismos públicos notificarán a la Oficina de Inspección de Notarías las prohibiciones que establezcan.

## **¿Puede el Abogado vender propiedades como Corredor?**

Veamos este caso reciente:

In re Sigfredo Pons Fontana 2011 TSPR 108

Este caso se presentó una querella ética contra un abogado que, mientras representaba a una parte en varios procesos judiciales, intentó ser contratado como Corredor de Bienes Raíces para vender los bienes objeto de esos litigios. Se ordenó la suspensión inmediata del Abogado del ejercicio de la abogacía y de la notaría, por un término de tres.

El Abogado que representa a un cliente en un litigio no puede ser el Corredor de Bienes Raíces de bienes que son objeto de dicho litigio. La ley lo considera como un gran conflicto de intereses.

### **Prohibiciones**

1. Ningún Notario podrá autorizar Instrumentos en el que él intervenga como parte o que contenga disposiciones a su favor.
2. Tampoco podrá autorizarlos si alguno de los otorgantes es pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, excepto cuando aquél comparezca en el instrumento en calidad representativa.
3. No producirán efecto las disposiciones a favor de parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del notario que autorizó el instrumento público en que se hicieron.
4. El Abogado Litigante de un Caso Contencioso no puede actuar como Notario autorizando un Documento Judicial de su Cliente. No se extiende al Bufete ni a las acciones ex parte.
5. El Notario que autoriza un Documento Público a unas Partes, no puede posteriormente Representar a unas de las Partes Otorgantes como Abogado, para exigir y reclamar Judicialmente cualquier obligación contenida en dicho documento.

## **Grados de Consanguinidad y Afinidad**

### **Consanguinidad**

- Primer grado – padre, hijo
- Segundo grado – abuelo, nieto, hermano
- Tercer grado – bisabuelo, biznieto, tío, sobrino
- Cuarta grado – tatarabuelo, tío-abuelo, primos-hermanos, tataranieto, sobrino-nieto

### **Afinidad**

- Primer grado – padre e hijo de mi cónyuge
- Segundo grado – abuelo, nieto y hermano de mi cónyuge

### **Requisitos para ser Notario**

1. Ser Abogado (Tomar un examen de reválida)
2. Ser autorizados por el Tribunal Supremo para ejercer el Notariado
3. Prestar Juramento de fidelidad ante la Constitución de los Estados Unidos de América y la Constitución y a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. Prestar una Fianza no menor de \$15,000. Se renueva anualmente y debe ser aprobada por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.
5. Registrar su Firma, Signo, Sello y Rúbrica en el Departamento de Estado y en el Tribunal Supremo con su dirección residencial y de su Oficina Notarial.
6. Exhibir en la Oficina la Certificación que le expide el Departamento de Estado en una de las paredes de la Oficina.

### **Sustituciones**

El notario podrá nombrar otro notario para que lo sustituya cuando se ausentare de su oficina por cualquier causa que no sea permanente, por un período máximo inicial de tres (3) meses. Dicho período podrá extenderse previa solicitud al Director de Inspector de Notarías, en casos excepcionales y mediando justa causa, hasta un plazo máximo de seis (6) meses.

Tanto el notario como su sustituto deberán notificar a la Oficina de Inspección de Notarías en un mismo escrito y bajo sus firmas la sustitución.

El notario no podrá autorizar documentos matrices a nombre del notario sustituido. Este será responsable de la custodia y conservación de los protocolos del sustituido y como tal podrá expedir copias certificadas. (**Se enmendó en el 2002**).

### **¿Quién escoge al Notario?**

En Pueblo vs. Cambalache, 62 DPR 553 (1943) el Tribunal Supremo de Puerto Rico resolvió que en una compraventa lo escoge, salvo pacto en contrario, el Comprador.

### **Oficina del Director de Inspección de Notarias (ODIN)**

La Oficina de Inspección de Notarias, adscrita a la Oficina del Juez del Tribunal Supremo de Puerto Rico, funciona al amparo de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987 y del Reglamento Notarial de Puerto Rico aprobado en agosto de 1995. Está ubicada en el Centro Judicial de San Juan, Piso 3, Ave. Muñoz Rivera Hato Rey, PR. Tel. (787) 751-5984 / 751-7877.

### **Características del Notario.**

- Es un Profesional del Derecho
- Es un Funcionario Público del ELA
- El Notario en Puerto Rico tiene que ser Abogado
- Todo Notario es Abogado. No todo Abogado es Notario.
- Autoriza Escrituras y Actas
- Reconoce firmas en Negocios Jurídicos (Autenticar)
- Tomar Testimonios
- Interpreta la voluntad de las Partes
- No es Abogado de ninguno de los otorgantes
- Representa la ley entre las partes
- Representa la Fe Pública.
- La Fe Pública del Notario es Plena
- Orienta, aconseja e ilustra a los Otorgantes
- Ejercerá su Función con Imparcialidad
- Su responsabilidad es indelegable
- Estará bajo la dirección administrativa del Tribunal Supremo, por conducto de la Oficina de Inspección de Notarías.

## **Las cuatro funciones principales del Notario:**

1. Autenticar,
2. Dar fe pública notarial,
3. Calificar y
4. Asesorar

### **1. Autenticar las Firmas de los otorgantes:**

Las partes tienen que firmar en presencia del Notario dentro del mismo día natural, excepto cuando hay Testigos Instrumentales que requiere Unidad de Acto. (Ejemplo: En testamentos). La ley notarial reafirma los principios inherentes a la función notarial de autenticar firmas. Le impone al notario:

- a. dar fe del **conocimiento personal** de los firmantes, y del testigo de conocimiento, o en su defecto, hacer constar que ha identificado a los otorgantes mediante los medios supletorios
- b. exigir la **comparecencia** de los otorgantes o firmantes.

**Autenticar:** Es dar por válido y existente. El notario puede avalar la autenticidad de una firma, de un hecho o de un juramento.

### **2. Dar Fe Notarial:**

1. Del conocimiento personal de los comparecientes. Si no conoce personalmente a los Otorgantes utilizará los Medios Supletorios de Identificación:
  - a. Documentos de Identidad (Lic. de Conducir o Pasaporte) o
  - b. Testigo de Conocimiento.
2. De que a su juicio los Otorgantes tienen la Capacidad legal necesaria para otorgar el documento.
3. De haber cumplido con las formalidades de ley y de la validez y legitimidad de la Transacción.

### **3. Calificar:**

El Notario como el Registrador de la Propiedad tiene una función calificadora. El Notario es el primer calificador de los documentos que tendrán acceso al Registro. Le corresponde al notario evitar que un documento sea rechazado por el Registrador, a quien le corresponde la Calificación Final.

#### **4. Orientar y Asesorar a los Otorgantes:**

El Notario debe asegurarse de que los Otorgantes entienda completamente el negocio jurídico y sus consecuencias previsibles. Los Notarios redactarán las escrituras públicas de acuerdo con la voluntad de los otorgantes y adaptándola a las formalidades jurídicas necesarias para su eficacia.

#### **Funciones adicionales del Notario**

1. Será deber del Notario adherir y cancelar en cada Escritura Original que otorgare y en las Copias Certificadas que de ella se expidieren los correspondientes Sellos de Rentas Internas y el Sello Notarial de \$1.00.
2. El Notario tiene la obligación de remitir durante los primeros 10 días de cada mes al Departamento de Hacienda y al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) las Planillas Informativa sobre Segregación, Agrupación o Traslado de Bienes Inmuebles correspondientes a las escrituras otorgadas ante ellos durante el mes anterior, al igual que las solicitudes de exención contributiva sobre residencias principales. En el otorgamiento de escrituras de segregación, agrupación o traslación de dominio será obligación del transmitente o de quien segregue o agrupe cumplimentar y depositar en la oficina del notario autorizante la Planilla Informativa sobre Segregación, Agrupación o Traslado de Bienes Inmuebles, al momento del otorgamiento o no más tarde de los ocho (8) días siguientes al mismo.
3. Remitir el Índice Mensual – El Notario tiene la obligación de remitir el Índice Mensual a la Oficina del Director de Inspección de Notarías (ODIN), durante los primeros 10 días de cada mes, informando toda sus Actividad Notarial que hizo durante el mes anterior que incluye: (Las Escrituras Matrices y Testimonios autorizados en el mes precedente, los números de orden de éstos, los nombres de los comparecientes, la fecha, el objeto del instrumento o del testimonio y el nombre de los testigos, de haber comparecido alguno). En dicho informe el notario deberá certificar haber remitido al Departamento de Hacienda las planillas informativas. De no haber tenido actividad notarial durante algún mes, el notario enviará a la Oficina del Director de Inspección de Notarías un informe negativo para ese mes.
4. Remitir el Informe Estadístico anual de actividad notarial - Todo notario remitirá al Director de la Oficina de Inspección de Notarías, no más tarde del último día de febrero del año siguiente, el informe estadístico anual que le sea requerido de los documentos notariales autorizados durante el año precedente. En caso de que esa fecha fuera sábado, domingo o día feriado o que por disposición de autoridad competente, estuviera cerrada la Oficina de Inspección de Notarías, el plazo será considerado extendido hasta el próximo día laborable.

Notificar los Testamentos autorizados – El Notario tiene 24 horas para notificar al Registro de Testamento todo Testamento autorizado por él. Sin embargo, en el 2005 cambió la ley y ahora el Notario tiene hasta el próximo día laborable a partir de su

otorgamiento para notificarlo al Registro de Testamentos de la Oficina del Director de Inspección de Notarías, no contándose sábados ni domingos ni los días feriados decretados por ley.

5. Notificar los Poderes autorizados – El Notario tiene 72 horas para notificar al Registro de Poderes todo Poder autorizado por él.
6. Custodiar el Protocolo – El Protocolo pertenece al Estado. El Notario tiene sólo la custodia del mismo.
7. Calificar la validez legal del documento que autoriza – Si la Escritura otorgada adolece de faltas el Notario tiene la obligación de corregirlas mediante:

- a. Acta de Subsanación - Es un Instrumento Público (Escritura) que redacta el Notario para corregir y subsanar un defecto o error que no afecta el Negocio Jurídico. No requiere la intervención de las partes otorgantes.

Ejemplos (Regla 39):

1. Falta de Sellos
2. Los guarismos
3. Nombres y Apellidos de los otorgantes
4. Circunstancias personales
5. Descripción de la Propiedad
6. El resultado incorrecto de un cómputo aritmético
7. La existencia o inexistencia de una Edificación
8. No dar fe del Conocimiento de los otorgantes
9. No dar fe de la Capacidad de los otorgantes
10. No dar fe en los casos de cancelación de que tuvo a su vista el original del pagaré y de que fue puesta la nota de cancelación
11. La falta de expresión en cuanto a la forma en que se hizo la lectura de la Escritura, si la leyó el Notario en alta voz y si la leyeron los comparecientes.

- b. Escritura de Rectificación – Esto se hace cuando las partes tienen que comparecer nuevamente para realizar la corrección.

- c. Documentos Nulos (Nulidad):

Ejemplos:

1. Faltar la firma de algunos de los Otorgantes, Testigos o del Notario.
2. La Escritura tiene una disposición a favor del Notario.
3. Donde sean testigos los parientes de las partes otorgantes en los grados prohibidos, o los parientes o empleados del Notario.

## La importancia del Notario

- En el desempeño de sus funciones el Notario otorga documentos públicos. Nuestro sistema de derecho le atribuye gran importancia al documento público. El Artículo 13 de la Ley Notarial de Puerto Rico dispone que es escritura matriz la original que el notario ha de redactar sobre el contrato o acto sometido a su autorización, firmada por los otorgantes, por los testigos instrumentales, o de conocimiento en su caso, firmada, signada, sellada y rubricada por el mismo notario (documento público).
- Instrumentos Públicos - Es escritura matriz la original que el notario ha de redactar sobre el contrato o acto sometido a su autorización, firmada por los otorgantes, por los testigos instrumentales, o de conocimiento en su caso, firmada, signada, sellada y rubricada por el mismo notario. La Copia Certificada es la de la Escritura Matriz. Los instrumentos públicos comprenden las escrituras públicas y las actas, bien sea original o en copia certificada.
- Son documentos públicos los autorizados por un notario o empleado público competente, con las solemnidades requeridas por la ley.
- Acta Notarial - El Notario puede certificar y dar fe de hechos que le constan personalmente, o eventos que ocurren en su presencia, y los recoge y los perpetúa en un documento que se conoce como Acta Notarial. En el acta notarial se dan fe de determinados hechos cuya constancia incontrovertible puede resultar muy útil. (Ejemplo: El acta notarial que se levanta en los testamentos cerrados, el acta notarial que se hace bajo la nueva ley de derecho a hogar seguro (ley 195 del 2011)).
- Los notarios redactarán las escrituras públicas de acuerdo con la voluntad de los otorgantes y adaptándola a las formalidades jurídicas necesarias para su eficacia.
- Las partes de un contrato pueden válidamente negociar y pactar en privado los términos de sus negocios. Sin embargo, si estos mismos términos se incorporan a un documento público, estos llevan consigo una presunción de legalidad y un peso probatorio que no tienen los meros pactos privados.
- Todo el peso que nuestra Ley le atribuye al documento se justifica ya que el público requiere mayor seguridad en sus transacciones
- El notario no es un mero testigo de la transacción, sino que tiene la obligación de Ley de compenetrarse en la transacción y asesorar a las partes de las consecuencias de los términos, de modo que la voluntad sea una verdaderamente informada.
- Los Notarios son a la vez profesionales del Derecho y funcionarios públicos, correspondiendo a este doble carácter la organización del Notariado". Este doble carácter que resulta inseparable, pues de no contar con cualquiera de esas dos características se le impediría al Notario cumplir la función que el Estado y la sociedad le encomienda.

- El control de legalidad es la principal función del notario puertorriqueño, y es espina dorsal de los sistemas de Notariado de tipo latino. El Notario debe comprobar que los negocios queridos por las partes reúnen los requisitos exigidos por la Ley.
- El Notario está autorizado a ejercer su función en todo el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- El Tribunal ha resuelto que la negligencia de la Secretaria no exime de responsabilidad al Notario ya que la responsabilidad de éste es indelegable.
- La ley dispone que el Notario será responsable cuando por su falta o negligencia, se impidiese que un documento pueda ser inscrito en el Registro de la Propiedad y responderá por los daños y perjuicios que ocasione a sus clientes.

### **Testimonio o Declaración de Autenticidad**

Llámese testimonio o declaración de autenticidad al documento mediante el cual un notario, a requerimiento de parte interesada, da testimonio de fe de un documento no matriz, además de la fecha del testimonio:

1. De la legitimación de las firmas que en el aparezcan,
2. de haber tomado juramento por escrito;
3. de que es traducción fiel y exacta de otro, siempre que conozca ambos idiomas y así lo certifique el propio testimonio;
4. de que es copia fiel y exacta de un documento que no obra en un Protocolo Notarial;
5. en general, de la identidad de cualquier objeto o cosa.

No se puede usar una declaración de autenticidad en los contratos de venta de un Inmueble. O sea, que no puede transferir el título de una propiedad en el Registro.

El Notario no asume responsabilidad alguna por el contenido del documento privado cuyas firmas legitime.

### **Protocolo**

El Protocolo es una colección ordenada de Escrituras Matrices y Actas autorizadas durante un año natural por el notario, así como los documentos que se le incorporen.

- El Protocolo será secreto.
- El Protocolo pertenece al Estado
- El Notario tendrá la Custodia del mismo
- El Notario tiene hasta marzo de cada año para encuadrinar el Protocolo
- Todo documento notarial otorgado fuera de Puerto Rico debe ser protocolizado para que sea válido.

- Cuando la oficina del notario se halle instalada en un edificio construido en madera o construcción mixta deberá dicha oficina estar provista de cajas de acero o hierro a prueba de fuego para guardar en ellas los protocolos.

Se le prohíbe al Notario sacar los Protocolos de la Oficina sin permiso del Tribunal o de la Oficina de ODIN.

### **Escritura Pública**

Documento Público que contiene un acto o contrato suscrito ante Notario redactado de acuerdo a los requerimientos de las partes y adaptado a las formalidades de la ley. La escritura matriz es el original del documento público que redacta el Notario que incluye las iniciales y firmas de las partes y los testigos y debe estar firmada, signada, sellada y rubricada por dicho Notario.

#### **La Escritura Pública contendrá:**

La escritura pública, en adición al negocio jurídico que motiva su otorgamiento y sus antecedentes y a los hechos presenciados y consignados por el notario en la parte expositiva y dispositiva contendrá lo siguiente:

- a. El número de orden que le corresponda en el protocolo, escrito el mismo en letras al comienzo de la misma.
- b. La calificación del acto o contrato con el nombre conocido que en derecho tenga, salvo que no lo tuviere especial.
- c. El nombre del notario, su vecindad, el sitio donde radica su notaría, así como el día, mes, año y lugar del otorgamiento, que será aquél en que el último de los otorgantes firme el documento, si no hubiese testigos instrumentales.
- d. El nombre y apellido o apellidos, según fuere el caso, la edad o mayoridad, estado civil, profesión y vecindad de los otorgantes, su número de Seguro Social, de éstos tenerlo, nombre y circunstancias de los testigos, de haber alguno, según sus dichos. En caso de que cualquiera de estos otorgantes fuera casado, y no sea necesaria la comparecencia del cónyuge, se expresará el nombre y apellido de éste, aunque no comparezca al otorgamiento.

### **Forma de la Escritura**

- Tiene márgenes específicos y es en tamaño legal. Los documentos públicos notariales deberán redactarse en hojas de papel o planas, de 14 pulgadas de largo por 8 pulgadas de ancho, y por la parte que hayan de encuadrarse tendrán un margen en blanco de 20 milímetros, más otro de 60 milímetros a la izquierda de la escritura y a la derecha un canto o margen de 3 milímetros. Si se usare el reverso de la hoja, los márgenes del reverso coincidirán totalmente con los del anverso.

- Cada Escritura se identifica con un número de orden que le corresponde al Protocolo, escrito el mismo en letras al comienzo de la misma.
- Podrán redactarse los originales en manuscritos, siempre que se use tinta indeleble, impresos o en maquinilla con cinta indeleble o por otros mecanismos electrónicos o mecánicos que produzcan documentos indelebles y permanentes.
- No se permite utilizar abreviaturas, salvo:
  1. Frases de buena memoria (Sr., Hon., Sra.)
  2. Siglas de uso común (L.P.R.A., A.R.P.E., Dr., Dra., C.P.A., D.A.C.O.)
  3. Nombres y Apellidos de una sola letra (Amy K)
- No se permite guarismos (números) en cantidades y fechas, a no ser que también se consignen en letras, exceptuando aquellos incluidos en citas directas. Ejemplo: No se permite guarismos en una transacción como: el Precio de Venta, Participación, Cabida y Colindancias etc.

Ejemplo: Precio: dos mil dólares (\$2,000)

- Seguro Social - Ley Núm. 208 de 27 de septiembre de 2006 enmendó el inciso (d) del Artículo 15 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como la “Ley Notarial de Puerto Rico”, con el propósito de eliminar, como requisito de contenido de una escritura pública, el que se deba incluir el número de seguro social de los otorgantes.
- Los espacios en Blanco se tienen que cubrir con líneas entrecortadas (-----).
- Las tachaduras se tienen por no puestas a menos que se salve al final del documento con la firma de los comparecientes y el Notario.

## **Comparecencia**

La norma es que deben comparecer todas las partes que intervienen en una transacción. Se expresa el Nombre completo de los otorgantes y las circunstancias personales (mayor de edad, propietario, soltero etc.).

- Requisitos generales de los Testigos – Los testigos, incluso los de conocimiento, deberán ser mayores de edad, capacitados y que sepan y puedan leer y firmar.
- Testigos Instrumentales – Son los requeridos por la ley para perfeccionar las transacciones. No puede ser Empleados del Notario autorizante, ni pueden ser parientes del Notario o de las partes interesadas dentro del Cuarto grado de consanguinidad o Segundo de afinidad.
- Testigos de Conocimiento – Tendrá como función identificar a los comparecientes a quienes el Notario no conozca personalmente. O sea, son los testigos que identifican

a las partes cuando el Notario no los conozca personalmente. Podrán ser los parientes y empleados del Notario autorizante y los parientes de los comparecientes sin importar el grado de consanguinidad o de afinidad.

- Si es una Propiedad Ganancial - tienen que comparecer ambos cónyuges.
- Si es una Propiedad Privativa – sólo comparece el Dueño, pero en la escritura se tiene que expresar que está casado y el nombre y apellidos de su cónyuge.
- Si hay Capitulaciones Matrimoniales – Hay que leer primero las capitulaciones
- Otorgante que no pueda leer – Se leerá dos veces en alta voz: Una por el Notario y otra por un Testigo Instrumental que el otorgante designe.
- Otorgante Ciego o Sordo que no supiere leer y firmar, éste deberá designar un testigo para que, a su ruego, lea o firme por él la escritura o ambas cosas. El notario hará constar estas circunstancias. Si es Ciego se leerá dos veces en alta voz también. El Otorgante fijará sus huellas digitales de los pulgares, si no sabe firmar, al final de la Escritura y al margen de cada folio, junto con la firma e iniciales del Testigo. De faltarle los dedos pulgares, se utilizarán otros dedos de las manos, de no tenerlos, firmarán 2 Testigos por él y estamparán sus iniciales al margen de cada uno de los folios.
- El Sordo Mudo que no sabe leer ni escribir se considera incapacitado para otorgar una escritura.
- La Comparecencia se puede obtener en cualquier lugar del país, siempre y cuando se logre dentro de un (1) día natural.
- Unidad de Acto – Cuando al otorgamiento comparecieren testigos instrumentales, será indispensable la unidad de acto, lo que bajo su fe notarial hará constar el notario en la escritura.
- Firmas - Los Testigos y Otorgantes estamparán sus iniciales en todas las páginas del Original y firmarán todos al final. El Notario rubrica y estampa su sello notarial en todas las páginas; y firma, rubrica, signa y estampa su sello notarial al final del documento, después de los Otorgantes
- Idioma
  - En Español o Inglés del Otorgante. Si los Otorgantes desconocieren ambos Idiomas, y el Notario conociere el Idioma, hará la Escritura en español o inglés y también en el otro idioma.
  - Cuando el Notario desconozca el Idioma de uno o más de los Comparecientes, y éstos a su vez desconozcan el Español y el Inglés, deberá entonces el Notario redactar el Instrumento en Español o Inglés, y hacer uso de una persona que haga

las funciones de Intérprete y Traductor. Este comparecerá como Testigo Instrumental en la autorización del instrumento público para hacer las traducciones verbales y por escrito que fueran necesarias, y declarará bajo su responsabilidad la fidelidad de la traducción en el instrumento público.

### ¿Qué documentos puede autorizar el Notario?

1. **La Compraventa** – En la compraventa, el Notario redactará el documento buscando el mayor equilibrio de intereses y la voluntad de las partes. La función notarial asegura que la parte más necesitada o menos experta en asuntos de transacciones tenga el mejor y más completo asesoramiento sobre la transacción que va a realizar.
2. **El préstamo hipotecario** - La intervención del Notario resulta fundamental en las transacciones en que se requiere la constitución de una hipoteca para garantizar el cumplimiento o pago de alguna obligación.
3. **El testamento** – El notario deberá autorizar el mismo cumpliendo con todas los requisitos y formalidades que exige la ley.
4. **Las capitulaciones matrimoniales** – Es mandatorio que este régimen solo puede lograrse mediante el otorgamiento, antes de la celebración del matrimonio, de una escritura de Capitulaciones Matrimoniales ante Notario.
5. **El poder** - Un poder concedido en escritura pública faculta al apoderado a actuar en representación de otra persona con total eficacia dentro del ámbito de facultades concedido.
6. **El acta notarial** - El Notario puede certificar y dar fe de hechos que le constan personalmente, o eventos que ocurren en su presencia, y los recoge y los perpetúa en un documento que se conoce como "Acta Notarial". En el acta notarial se dan fe de determinados hechos cuya constancia incontrovertible puede resultar muy útil. Pensemos que la afirmación del Notario de que en un momento dado concurren determinadas circunstancias, sólo puede ser destruida o ignorada previa presentación de una querella criminal y consiguiente condena del Notario por falsedad.

### ¿Qué son los Archiveros Notariales?

Los Archivos Generales Notariales están divididos por Distritos Notariales y a cada distrito corresponden determinados pueblos. En cada uno de estos archivos se custodia la obra notarial de los notarios que han cesado voluntariamente, han fallecido o han sido separados del ejercicio de su profesión y cuya última oficina notarial estuvo ubicada en uno de los pueblos comprendidos en el distrito notarial del que se trate.

La Oficina de Inspección de Notarías, por delegación del Juez Presidente, tiene a su cargo las labores administrativas relacionadas con la supervisión de los Archivos Generales Notariales del país.

### **Función**

La función de éstos es recibir, guardar y conservar los protocolos y los registros de testimonios, debidamente inspeccionados, de notarios que han cesado voluntariamente, notarios que han fallecido o notarios que han sido separados del ejercicio de la profesión.

Los archivos están bajo la supervisión de un Archivero, quien tiene la obligación de tomar las providencias necesarias para mantener el adecuado control de los protocolos y registros de testimonios, y velar por la integridad, seguridad y secretividad de los mismos.

Los archiveros notariales son notarios de experiencia designados por el Juez Presidente del Tribunal Supremo de Puerto Rico. En el caso del Archivo del Distrito Notarial de San Juan, la Archivera lo es la Directora de la Oficina de Inspección de Notarías. El Reglamento Notarial faculta al Juez Presidente a designar a un Inspector de Protocolos para que actúe como archivero de algún distrito notarial, como lo es en el caso del Archivo del Distrito Notarial de Ponce.

## Honorarios y Sellos Notariales

Según el Código Civil de Puerto Rico en una compraventa se regirá por lo siguiente:

- **Vendedor:** Paga los Honorarios de la Escritura Original más los Sellos
- **Comprador:** Paga los Honorarios de la Copia Certificada más los Sellos

Sin embargo, las partes pueden pactar (acordar) lo contrario.

### Honorarios de la Escritura Original:

<b>Documentos con cuantía</b>	<b>Honorarios fijados</b>
• De 0 a \$10,000	podrá cobrar hasta \$100.00
• De \$10,001 hasta \$500,000	podrá cobrar 1% del valor
• exceso de \$500,000	podrá cobrar el 1% hasta \$500,000, más ½ % por el exceso

**Documentos Notariales no Valables** (Incluye: Declaraciones Juradas, Reconocimientos de firmas o affidavit) – los Honorarios se fijarán por acuerdo entre las partes y el Notario.

**Esta disposición ha cambiado y actualmente es:**

### Honorarios a cobrar por los Notarios (Artículo 77)

Los notarios quedan autorizados a cobrar los siguientes honorarios por la prestación de servicios notariales, fijados de acuerdo al arancel establecido en las siguientes normas:

#### 1. Documentos sin cuantía:

(a) Por la autorización de instrumentos públicos sin cuantía, los honorarios notariales se fijarán por acuerdo entre las partes y el notario, pero nunca serán menores de ciento cincuenta dólares (\$150).

(b) Por la autorización de testimonios, declaraciones juradas y reconocimiento de firmas o affidavit, los honorarios notariales se fijarán por acuerdo entre las partes y el notario.

#### 2. Documentos con cuantía:

Por la autorización de instrumentos con cuantía se percibirán los honorarios notariales que resulten aplicando el valor de los bienes objeto del negocio jurídico documentado, o que medie cosa o cantidad de valor determinable, conforme a la siguiente escala:

(a) Por otorgar documentos notariales cuando la cuantía envuelta **no exceda de \$10,000** el notario deberá cobrar **\$150**.

**(b)** Cuando el valor exceda de diez mil dólares **\$10,000**, pero que no exceda de cinco millones de dólares **\$5,000,000**, los honorarios notariales fijados por este arancel serán establecidos por acuerdo entre las partes y el notario, pero nunca será mayor del **1%** ni menor del punto cincuenta por ciento **.50%** de su valor, lo cual nunca será menor de doscientos cincuenta dólares **\$250**.

**(c)** Cuando medie cosa o cantidad de valor determinable que exceda de cinco millones de dólares **\$5,000,000**, los honorarios notariales fijados por este arancel serán **el arancel establecido en el inciso (b)** anterior hasta dicha suma, más los honorarios notariales que sean establecidos por acuerdo entre las partes y el (la) notario(a) por el exceso de cinco millones de dólares **\$5,000,000**.

**(d)** Por las **cancelaciones de hipoteca**, los honorarios notariales serán establecidos por acuerdo entre las partes y el (la) notario(a), los cuales nunca serán menores del punto cincuenta por ciento **0.50%** de la cuantía establecida como el principal del pagaré garantizado por la hipoteca a cancelarse, cuyo valor no exceda de cinco millones de dólares (**\$5,000,000**).

Cuando **exceda los \$5,000,000**, los honorarios notariales se establecerán por acuerdo entre las partes y el notario. En ningún caso de los incluidos en este inciso la cuantía a pagar por honorarios notariales será **menor de \$250**.

**(e)** En los casos de **vivienda de nueva construcción** y en los de **refinanciamiento** donde una parte otorgue en una misma transacción más de un instrumento público ante el mismo notario, se autoriza a este último a cobrar por los honorarios notariales del instrumento de mayor valor, lo establecido en los anteriores incisos (b) y (c), por los demás instrumentos de esa misma transacción, cobrará la mitad de lo dispuesto en los incisos anteriores; Disponiéndose, que la suma de lo cobrado nunca será mayor del uno por ciento (1%) del instrumento público de mayor valor.

### **Copias Certificadas**

Por la expedición de copias certificadas de escrituras, se cobrará a base de la cuantía del documento, no incluyendo costas, gastos y desembolsos en la siguiente forma:

- De 00.00 a \$10,000.00 \$15.00
- de \$10,001.00 a \$500,000.00 \$25.00
- de \$500,001.00 en adelante \$40.00

**Esta disposición ha sido enmendada, y actualmente es:**

### **Copias Certificadas**

Por la expedición de copias certificadas de escrituras, se cobrará a base de la cuantía del documento, no incluyendo costas, gastos y desembolsos en la siguiente forma:

- De 00.00 a \$10,000.00 \$15.00
- de \$10,001.00 a \$500,000.00 \$25.00
- de \$500,001.00 en adelante \$50.00

### **Sellos de la Escritura Original**

- \$1.00 por cada \$1,000 o fracción + \$2.00
- Ejemplo: Transacción \$100,000 **Los \$2.00 son**  
• \$1.00 del Sello Notarial  
• \$1.00 de Rentas Internas
- Ejemplo: Transacción \$100,000 **\$100.00**  
**+ \$2.00**  

---

**\$102.00**

### **Sellos de la Copia Certificada**

- La mitad de los Sellos del Original + 50¢

$$\$102.00 \div 2 = \$51.00 + 50¢ = \$51.50$$

## **Aranceles del Registro de la Propiedad**

Lo siguiente aplica al cómputo de los aranceles que cancelará cualquier transacción registral, tanto la escritura pública como Instancia para inscribir derechos hereditarios o cancelar asientos por prescripción.

Por la inscripción, anotación, cancelación, liberación respecto a cada derecho en una finca, se pagarán los siguientes derechos:

- a. Si la finca o derecho vale \$1,000.00 o menos, se pagará \$2.00
- b. Cuando el valor de la finca o derecho exceda de \$1,000.00 se pagará \$2.00 por cada \$1,000.00 o fracción de \$1,000.00 del valor nominal de la finca hasta un valor máximo de \$25,000.00
- c. Cuando el valor de una finca o derecho excede de \$25,000.00 se pagarán \$50.00 por los primeros \$25,000.00 y \$4.00 por cada \$1,000.00 o fracción de \$1,000.00 adicionales.

Los Comprobantes (gastos de inscripción) los paga, salvo pacto en contrario, el Comprador.

0 a \$1,000	\$2.00
entre \$1,000 a \$25,000	\$2.00 por cada \$1,000 o fracción
Más de \$25,000	\$50.00 por los primeros \$25,000 y \$4.00 por cada \$1,000 adicionales o fracción

## **Sellos de Asistencia Legal**

Ley para enmendar la Ley Núm. 101 de 1943: Deber del Notario Cancelar Sellos de Asistencia Legal (Ley Núm. 244 de 2 de septiembre de 2004)

Para enmendar el Artículo 2 de la Ley Núm. 101 de 12 de mayo de 1943, según enmendada, a los fines de establecer que será deber de todo notario cancelar, en cada escritura de compraventa, sellos a favor de la Sociedad para la Asistencia Legal por valor de cinco **(5) dólares** por cada cincuenta mil **(50,000) dólares** del valor de la propiedad, establecer excepciones y facultar mecanismos para la adopción, expedición y venta de los sellos aquí establecidos.

### Art. 1

"En cada documento e instrumento original, autorizado por notario público, que haya de ser protocolizado, y sus copias, se fijarán y cancelarán sellos de rentas internas de los siguientes valores o denominaciones:

Además del cobro de derechos que se establece en el inciso (1), en cada documento de escritura de compraventa, compraventa e hipoteca, constitución o cancelación de hipoteca, que haya de ser protocolizado y por cada copia de éstas, se fijarán y cancelarán además sellos, que la Sociedad Para Asistencia Legal adoptará y expedirá, por valor de cinco (5) dólares en el original y dos dólares con cincuenta centavos (2.50) por cada copia, cuando la cuantía del documento sea entre veinticinco mil (25,000) dólares y cincuenta mil (50,000) dólares. Cuando la cuantía del documento exceda de cincuenta mil (50,000) dólares se fijarán y cancelarán sellos adicionales, de cinco (5) dólares en el original y dos dólares con cincuenta centavos (2.50) en toda copia, por cada cincuenta mil (50,000) dólares o fracción subsiguiente. No existirá la obligación de cancelar los sellos a favor de la Sociedad Para Asistencia Legal aquí establecidos en aquellos casos en que la cuantía sea menor de veinticinco mil (25,000) dólares, ni cuando por disposición de ley se exima el cancelar sellos de Rentas Internas y el arancel notarial. Se faculta al Secretario de Hacienda a adoptar y expedir electrónicamente sellos para la Sociedad Para Asistencia Legal que servirán los propósitos establecidos en este Artículo, y a vender los mismos de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 47 de 4 de junio de 1982, según enmendada."

### **Aumenta de \$3.00 a \$5.00 nuevo sello para Notarios en Puerto Rico (Sociedad de Asistencia Legal de Puerto Rico)**

La Ley Número 8 del 4 de enero de 2012, la cual entrará en vigor el próximo 4 de julio de 2012, establece un nuevo sello de la Sociedad de Asistencia Legal de Puerto Rico (SAL), el cual constará de estampillas con numeración idéntica.

Sin embargo, la Ley Número 83 del 8 de mayo de 2012 enmienda la Ley del Sello de la Sociedad para Asistencia Legal para aumentar de \$3 a \$5 el valor de la estampilla de la Sociedad para la Asistencia Legal que los notarios deben cancelar en su Registro de

Testimonios. Dispone que la compra de aranceles por vía electrónica estará exenta del cobro de la retención de 5% por parte del Departamento de Hacienda.

El Departamento de Hacienda, en consulta y con el consentimiento de la SAL, ha determinado que el Sello 9397 emitido mediante el sistema de venta y cancelación electrónica de sellos y comprobantes provee para un sello digital y su recibo, los cuales contienen la numeración idéntica que los identifica, según requiere la Ley núm. 8. De esta forma se atienden los requerimientos y condiciones de la misma.

**EXAMEN**

- 1. Pepito (Comprador) quiere otorgar una Escritura de Compraventa, pero no sabe leer. El Notario debe cumplir con el siguiente requisito:**
  - a. Se leerá 1 vez por el Notario.
  - b. Se leerá 2 veces, una por el Notario y una por un Testigo.
  - c. Se leerá 3 veces, una por el Notario y dos por 3 Testigos.
  - d. No se debe leer.
- 2. El Protocolo del Notario es:**
  - a. Secreto y pertenece al Estado.
  - b. Público y pertenece al Estado.
  - c. Secreto y pertenece al Notario.
  - d. Público y pertenece al Notario.
- 3. La Ley Notarial es la:**
  - a. Ley 104 del 25 de junio de 1958, según enmendada
  - b. Ley 75 del 2 de julio de 1987, según enmendada
  - c. Ley 10 del 26 de abril de 1994, según enmendada
  - d. Ninguna de las anteriores.
- 4. Para que un documento sea público, el Notario debe de cumplir con los siguientes requisitos:**
  - a. La firma, rúbrica, sello y signo.
  - b. La firma, rúbrica, sello y comprobante.
  - c. La firma, rúbrica, sello y estampilla.
  - d. La firma, rúbrica y sello notarial.
- 5. ¿Cuáles son las características de un Notario?:**
  - a. Parcial, Abogado de una de las partes, representa a su cliente.
  - b. Imparcial, Neutral, Abogado de una de las partes.
  - c. Imparcial, no es Abogado de ninguna de las partes, representa la ley para todas las partes.
  - d. Ninguna de las anteriores

**6. José Notario autorizó un Poder. El Notario tiene:**

- a. 72 horas para notificarlo al Registro de Testamento.
- b. 4 horas para notificarlo al Registro de Testamento.
- c. 72 horas para notificarlo al Registro de Poderes.
- d. Ninguna de las anteriores.

**7. ¿Quién escoge al Notario en una compraventa?**

- a. El comprador
- b. El vendedor
- c. El mismo notario
- d. DACO

**8. Juan Comprador tiene duda en la compraventa de una propiedad de los gastos legales que tiene que pagar. Juan Comprador está obligado a pagar:**

- a. Los sellos de rentas internas asociados a la copia certificada de la Escritura Original de Compraventa más los aranceles de inscripción.
- b. Los Honorarios y sellos de rentas internas asociados a la Escritura Original de Compraventa más los aranceles de inscripción.
- c. Los Honorarios asociados a la copia certificada de la Escritura Original de Compraventa.
- d. Los Honorarios y sellos de rentas internas asociados a la copia certificada de la Escritura Original de Compraventa más los aranceles de inscripción.

**9. José Notario autorizó una Escritura de Compraventa de una propiedad en Bayamón. Sin embargo, la parte Vendedora no firmó la misma. Determine que puede hacer el Notario para corregir la falta:**

- a. Hacer una Escritura de Rectificación.
- b. Hacer un Acta de Subsanación.
- c. No puede corregir el error porque la Escritura es Nula.
- d. Puede corregirla mediante un Acta de Edificación de Obra Nueva.

**10. José Notario nuevamente hace una Escritura de Compraventa de la misma propiedad en Bayamón. Sin embargo, el Notario se le olvidó poner los sellos correspondientes. Determine que puede hacer el Notario para corregir el error:**

- a. Hacer una Escritura de Rectificación.
- b. Hacer un Acta de Subsanación.
- c. No puede corregir el error porque la Escritura es Nula.
- d. Puede corregirla mediante un Acta de Edificación de Obra Nueva.

## CAPÍTULO

# 8

# CONTRATOS Y OBLIGACIONES Y CONTRATOS ESPECIALES

## Tema 8

### Contratos y Obligaciones Contratos Especiales

**La Ley Núm. 55 de 2020 aprobada el 1 de junio de 2020 establece el nuevo Código Civil de Puerto Rico el cual fue efectivo el 28 de noviembre de 2020.**

A continuación, conocerán los principios básicos de obligaciones y contratos en nuestro ordenamiento jurídico y que son importantes.

#### Obligaciones en general

Toda obligación consiste en **dar, hacer o no hacer alguna cosa**. O sea, que toda obligación es el deber de entregar una prestación a otra persona o de realizar una acción.

Del cumplimiento de las obligaciones responde el deudor con todos sus bienes presentes y futuros.

#### Características

- El obligado a dar alguna cosa lo está también a conservarla con la diligencia propia de un buen padre de familia.
- El acreedor tiene derecho a los frutos de la cosa desde que nace la obligación de entregarla. Sin embargo, no adquirirá derecho real sobre ella hasta que le haya sido entregada.
- La obligación de dar cosa determinada comprende la de entregar todos sus accesorios, aunque no hayan sido mencionados.
- Si el obligado a hacer alguna cosa no la hiciere, se mandará ejecutar a su costa.
- Esto mismo se observará si la hiciere contraviniendo al tenor de la obligación. Además, podrá decretarse que se deshaga lo mal hecho.

#### Fuentes de la Obligaciones

Según el Código Civil de Puerto Rico las obligaciones nacen de la ley, de los contratos y cuasicontratos, y de los actos y omisiones ilícitos o en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia.

1. **Ley** - Son creadas por los Códigos, Leyes especiales, Normas y Reglamentos.
2. **Contratos** - Las obligaciones que nacen de los contratos tienen fuerza de ley entre las partes contratantes, y deben cumplirse al tenor de los mismos. Uno de los principios básicos que nuestra Teoría Contractual establece para la configuración de los contratos es el *pacta sunt servanda* (los pactos deben ser cumplidos). Sin embargo, existe la doctrina de “*Rebus Sic Stantibus*” que permite suspender los efectos de un contrato. Es decir, el Tribunal Supremo, haciendo uso de todas las

fuentes del derecho y, por tanto, de los Principios Generales del Derecho, concretamente del Principio de Equidad o Equivalencia de las prestaciones ha venido admitiendo una especie de remedio al desequilibrio contractual entendiendo que todo contrato, aun cuando no se diga expresamente, contiene una cláusula oculta, la “*Rebus Sic Stantibus*” que en definitiva establece que el resto de las obligaciones derivados de ese contrato son válidas y vinculan a las partes, en tanto se mantengan las circunstancias iniciales en que se sustentó el contrato. El efecto del “*Rebus Sic Stantibus*” es que se suspende el efecto del contrato.

Estos requisitos de estricto cumplimiento son:

1. Imprevisibilidad del suceso
2. Que el cambio ocurra luego de celebrado el contrato
3. Que el contrato sea de trato sucesivo – es aquel en que el cumplimiento de las prestaciones se realiza en un periodo determinado. Ejemplo: El pagar la renta en un arrendamiento es una obligación de trato sucesivo porque implica un cumplimiento periódico.
4. Que el cambio sea uno grave
5. Que el contrato no sea aleatorio – que de antemano se sepa cuál es la obligación y que no dependa de un suceso incierto.
6. Que el cambio haga que el contrato sea demasiado oneroso para una de las partes.

Ejemplo: (*Rebus Sic Stantibus*) – Me contrataron para construir 300 escritorios y la condición esencial era que tenía que ser madera de Palmas de Irak y el pago sería según se fuera entregando por el término de 1 año. Empecé en enero pero para marzo no pude seguir construyendo porque empezó la guerra en Irak.

3. **Cuasicontrato** – El Código Civil dispone que son cuasicontratos los hechos lícitos y puramente voluntarios de los que resulta obligado su autor para con tercero y a veces una obligación recíproca entre las partes. El Código Civil regula dos: a. Cobro de lo Indebido y b. Gestión de negocios ajenos sin mandato. Básicamente los cuasicontratos surgen de la teoría de enriquecimiento injusto. O sea, que nadie debe enriquecerse injustamente en perjuicio o a expensas de otro. Los requisitos del cuasicontrato son:

- Acto lícito
- Enriquecimiento de la otra parte
- Empobrecimiento monetario de una parte
- Existe ausencia de causa que justifique ese enriquecimiento – O sea, que no hay un contrato entre las partes
- No se puede invocar cuando afecte un criterio de política pública

#### 4. Los actos ilícitos

5. **Actos y omisiones ilícitos o en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia** – Toda falta o delito que cause un daño a otro conlleva la obligación de repararlo.
6. **Cualquier otro acto idóneo para producirlas, de conformidad con el ordenamiento jurídico.**

#### Clasificación según su Vínculo

- **Obligación Unilateral** – Cuando una sola de las partes se obliga en el contrato. Ejemplo: El Contrato de Opción de Compraventa
- **Obligación Bilateral** – Cuando ambas partes se obligan en el contrato. O sea, ambas partes se obligan recíprocamente.
- **Obligaciones Puras** – Se definen como aquellas que **no están sujetas a condición que pueda constituir una limitación de sus efectos**.

Son obligaciones que se cumplen en el momento. O sea, que la obligación se perfecciona en el momento. La obligación no está sujeta a ninguna condición o plazo. En las obligaciones puras será exigible desde luego toda obligación cuyo cumplimiento no dependa de un suceso futuro o incierto, o de un suceso pasado, que los interesados ignoren.

- **Obligaciones Condicionales:**
  1. **Suspensivas** – El cumplimiento de la obligación depende de un suceso futuro e incierto. Ejemplo: Te compro un auto si recortas la grama. La condición es **suspensiva** si ocurrido el hecho, se **produce** el efecto del negocio jurídico.
  2. **Resolutorias** – Cuando el fin del cumplimiento o la pérdida de un derecho depende de un suceso futuro e incierto. La obligación es exigible desde ese primer momento. Cuando se da el suceso incierto la obligación deja de existir. Ejemplo: Te presto el auto hasta que termines la Universidad. La condición es **resolutoria** si ocurrido el hecho, se **extingue** el efecto del negocio jurídico.
- **Obligaciones a Plazo** - Las obligaciones para cuyo cumplimiento se haya señalado un día cierto, sólo serán exigibles cuando el día llegue. O sea, que el cumplimiento de la obligación depende de un suceso futuro y cierto.

Las condiciones imposibles, las contrarias a las buenas costumbres y las prohibidas por la ley anularán la obligación que de ellas dependa. La condición de no hacer una cosa imposible se tiene por no puesta.

- **Obligaciones Mancomunadas** – Cada uno de los deudores está obligado solamente **a su parte** o a su cuota en la deuda, y cada uno de los acreedores solo tiene derecho a exigir su parte o su cuota en el crédito.

**Ejemplo:** Banco A y Banco B son acreedores mancomunados de Ricardo por la cantidad de 10,000. Ricardo debe \$6,000 a Banco A y \$4,000 a Banco B. En la obligación mancomunada el crédito o la deuda se presumen divididos por partes iguales entre acreedores y deudores.

- **Obligaciones Solidarias** – La obligación es solidaria cuando así se pacta expresamente en la obligación.

Se le puede exigir a cada uno de los deudores, o por cada uno de los acreedores, **el total de la prestación**.

El acreedor puede dirigirse contra cualquiera de los deudores solidarios o contra todos ellos simultáneamente, sin que puedan oponer el beneficio de división.

Las reclamaciones entabladas contra un deudor no son obstáculo para las que se dirijan posteriormente contra los demás, mientras no resulte cobrada por completo la deuda. Sin embargo, la sentencia dictada solo será ejecutable en relación con el deudor o con los deudores demandados.

El pago total de la deuda por uno de los deudores solidarios extingue la deuda para todos los deudores solidarios. Si uno de los deudores solidarios paga la deuda extingue la obligación. **El deudor que pagó la totalidad de la deuda solo puede reclamar de sus codeudores la parte que a cada uno corresponda, con los intereses.**

### ¿Cómo se extinguen las obligaciones?

Las obligaciones se extinguen:

1. Por el pago o cumplimiento.
2. Por la pérdida de la cosa debida.
3. Por la condonación de la deuda.
4. Por la confusión de los derechos de acreedor y deudor.
5. Por la compensación.
6. Por la novación.
7. Por cesión
8. Por prescripción extintiva
9. Por caducidad

## Pago o cumplimiento

- Se considera pagada la deuda cuando el deudor cumpla con la totalidad de la obligación. Puede darse cumplimientos parciales.
- El Acreedor no tiene que manifestar que se dio por cumplida la obligación.
- No se entenderá pagada una deuda sino cuando completamente se hubiese entregado la cosa o hecho la prestación en que la obligación consistía.
- Puede hacer el pago cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, o ya lo ignore el deudor. El que pagare por cuenta de otro podrá reclamar del deudor lo que hubiese pagado, a no haberlo hecho contra su expresa voluntad. En este caso sólo podrá repetir del deudor aquello en que le hubiera sido útil el pago.
- El que pague en nombre del deudor, ignorándolo éste, no podrá compeler al acreedor a subrogarle en sus derechos.
- El pago deberá hacerse a la persona en cuyo favor estuviese constituida la obligación, o a otra autorizada para recibirla en su nombre.

Ejemplos (de Pagos): Imputación de Pago, Dación en Pago, Oferta de Pago y Consignación.

## Pérdida de la Cosa Debida

- Quedará extinguida la obligación que consista en entregar una cosa determinada, cuando ésta se perdiere o destruyere sin culpa del deudor y antes de haberse éste constituido en mora.
- También quedará liberado el deudor en las obligaciones de hacer, cuando la prestación resultare legal o físicamente imposible.
- Extinguida la obligación por la pérdida de la cosa, corresponderán al acreedor todas las acciones que el deudor tuviere contra terceros por razón de ésta.

## Condonación de las Deudas

La renuncia libre y gratuita que hace el Acreedor de su derecho de crédito. Es decir, le perdona la deuda al Deudor.

- La condonación es perdonar la deuda.
- La condonación podrá hacerse expresa o tácitamente.
- Una y otra estarán sometidas a los preceptos que rigen las donaciones inoficiosas. La condonación expresa deberá, además, ajustarse a las formas de la donación.
- La entrega del documento privado justificativo de un crédito, hecha voluntariamente por el acreedor al deudor, implica la renuncia de la acción que el primero tenía contra el segundo. Si para invalidar esta renuncia se pretendiere que es inoficiosa, el deudor y sus herederos podrán sostenerla probando que la entrega del documento se hizo en virtud del pago de la deuda.

## **Confusión de Derechos**

Reunión en una sola persona las cualidades del Acreedor y Deudor con la relación a una misma obligación.

- Quedará extinguida la obligación desde que se reúnan en una misma persona los conceptos de acreedor y de deudor.
- Si se extingue la obligación principal también se extingue la asesoría.

Ejemplo: En el Usufructo, cuando se reúne en una misma persona la cualidad de Usufructuario y Propietario.

Ejemplo: En Servidumbres, cuando se reúne en una misma persona el Predio Sirviente y Predio Dominante.

## **Compensación**

Es cuando dos personas que son Acreedores y Deudores entre sí se compensan mutuamente para extinguir la obligación.

- Tendrá lugar la compensación cuando dos personas, por derecho propio, sean recíprocamente acreedoras y deudoras la una de la otra.
- Para que proceda la compensación, es preciso:
  1. Que ambas partes deben ser Acreedores y Deudores entre sí.
  2. Que ambas deudas consistan en una cantidad de dinero, o siendo fungibles las cosas debidas, sean de la misma especie y también de la misma calidad, si ésta se hubiese designado.
  3. Que las dos deudas estén vencidas.
  4. Que sean líquidas y exigibles.
  5. Que sobre ninguna de las deudas haya controversia o retención por terceros
- El efecto de la compensación es extinguir una y otra deuda en la cantidad concurrente, aunque no tengan conocimiento de ella los acreedores y deudores.

## **Novación**

Las obligaciones pueden modificarse:

1. Variando su objeto o sus condiciones principales.
  2. Sustituyendo la persona del deudor.
  3. Subrogando a un tercero en los derechos del acreedor.
- Para que una obligación quede extinguida por otra que la sustituya, es preciso que así se declare terminantemente, o que la antigua y la nueva sean de todo punto incompatibles.

- La novación, que consiste en sustituirse un nuevo deudor en lugar del primitivo, puede hacerse sin conocimiento de éste, pero no sin el consentimiento del acreedor.
- La insolvencia del nuevo deudor, que hubiese sido aceptado por el acreedor, no hará revivir la acción de éste contra el deudor primitivo, salvo que dicha insolvencia hubiese sido anterior y pública o conocida del deudor al delegar su deuda.
- Cuando la obligación principal se extinga por efecto de la novación, sólo podrán subsistir las obligaciones accesorias en cuanto aprovechen a terceros que no hubiesen prestado su consentimiento.
- La novación es nula si lo fuere también la obligación primitiva, salvo que la causa de nulidad sólo pueda ser invocada por el deudor, o que la ratificación convalide los actos nulos en su origen.

## Cesión

La cesión se produce cuando la persona que tiene una obligación o deuda (cedente) se la cede o traspasa mediante un acto jurídico a otra persona (cesionario) que la acepta para convertirse en el nuevo deudor de la obligación.

### Por prescripción Extintiva

La figura de Prescripción Extintiva es cuando se termina la obligación del deudor porque el acreedor no ejerció su derecho en el término que dispone la ley y el deudor tampoco aceptó la obligación o deuda.

**Ejemplo:** Pepe le dio con el carro a Rosa. Rosa sufrió daños físicos. Rosa (acreedor) tiene 1 año para llevar una demanda en daños bajo el artículo 1802 del código civil. El término de 1 año es de prescripción. Si Rosa no demanda su derecho prescribe.

Sin embargo, el término de prescripción se puede interrumpir. La prescripción de las acciones se interrumpe por su:

1. ejercicio ante los tribunales,
2. por reclamación extrajudicial del acreedor y
3. por cualquier acto de reconocimiento de la deuda por el deudor.

La prescripción extintiva provoca la desaparición de un derecho real o de crédito o de una acción, y se basa en un dato puramente negativo como es el no ejercicio de su derecho por el titular del mismo. Es norma conocida que la figura de prescripción extintiva es materia sustantiva y no procesal, regida por las disposiciones del Código Civil como una de las formas de extinción de las obligaciones. El fundamento detrás de

esta figura es el imperativo de castigar la inercia en el ejercicio de los derechos y asegurar el "señorío de las cosas" al evitar litigios difíciles de adjudicar debido a la antigüedad de las reclamaciones. Manuel Albaladejo, Derecho Civil, 10ma. ed., T.I, Vol. 2do, sec. 107, págs. 493-534, Barcelona, (1989); Cintrón v. E.L.A. 127 D.P.R. 582 (1990), Silva Wiscowich v. Weber Dental Mfg. Co., 119 D.P.R. 550 (1987), Colón Prieto v. Géigel, 115 D.P.R. 232 (1984).

### **Caducidad**

La figura de caducidad es cuando el derecho u obligación se extingue por el mero transcurso del tiempo que puede ser por ley o por acuerdo de las partes. O sea, es la decadencia de un derecho o la pérdida del mismo por no haber cumplido con el plazo determinado. El término de caducidad no se puede interrumpir con lo es el de prescripción. El plazo de la caducidad es rígido, no se suspende ni interrumpe, sino que desde que comienza a correr, se sabe con anterioridad cuándo caducará la acción si el sujeto no la interpone.

Ejemplo: Tienes 30 días de garantía del artículo

## Contratos

- El contrato **existe** desde que una o varias personas consienten en obligarse respecto de otra u otras, a dar alguna cosa, o prestar algún servicio.
- Los contratantes pueden establecer los pactos, cláusulas y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios a las leyes, a la moral, ni al orden público.
- La validez y el cumplimiento de los contratos no pueden dejarse al arbitrio de uno de los contratantes.
- Los contratos en Puerto Rico pueden ser verbales o escritos. Sin embargo, se recomienda que sea por escrito para evitar malos entendidos.
- Los contratos sólo producen efecto entre las partes que los otorgan y sus herederos; salvo en cuanto a éstos, el caso en que los derechos y obligaciones que proceden del contrato no sean transmisibles, o por su naturaleza, o por pacto, o por disposición de la ley.
- **Contrato oneroso:** es aquél en el que existen beneficios y gravámenes recíprocos, en éste hay un sacrificio equivalente que realizan las partes (equivalencia en las prestaciones recíprocas); por ejemplo, la compraventa, porque el vendedor recibe el provecho del precio (ejemplo dinero) y a la vez entrega la cosa, y viceversa, el comprador recibe el provecho de recibir la cosa y el gravamen de pagar.
- **Contrato gratuito:** sólo tiene por objeto la utilidad de una de las dos partes, sufriendo la otra el gravamen. Es gratuito, por tanto, aquel contrato en el que el provecho es para una sola de las partes. (**Ejemplo:** el **Comodato** - es el contrato por el cual una de las partes (comodante) entrega gratuitamente a la otra (comodatario) una cosa para que use de ella por cierto tiempo y se la devuelva a su término. El comodante conserva la propiedad de la cosa, por lo que no es traslativo del dominio. Sólo se entrega la tenencia de la cosa, la posesión. Por ejemplo, si te prestan una casa de campo de forma gratuita por un fin de semana y tú te obligas a devolverla tal y como te la prestaron).
- **Contratos Unilaterales** – Un contrato unilateral es cuando una de las partes está obligada a cumplir con el contrato. (**Ejemplo:** Contrato de Opción de Compraventa. El único obligado a cumplir con este contrato es el dueño propietario. El prospecto comprador tiene la opción de cumplir o no con el contrato. Por tanto, es un contrato unilateral).
- **Contratos Bilaterales** - El Contrato es bilateral cuando ambas partes están obligadas a cumplir con en el Contrato. Es decir, ambas partes tienen obligaciones recíprocas. (**Ejemplos:** Compraventa, Permuta, el Arrendamiento).

- **Perfeccionamiento de los Contratos – El contrato queda perfeccionado desde que las partes manifiestan su consentimiento sobre el objeto y la causa, salvo en los casos en que se requiere el cumplimiento de una formalidad solemne o cuando se pacta una condición suspensiva.**

**Existe consentimiento por el concurso de la oferta y de la aceptación cuando el oferente recibe la aceptación**

**El contrato se considera celebrado en el lugar en que se hizo la oferta aceptada, salvo pacto distinto.**

Los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento, y desde entonces obligan, no sólo al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a todas las consecuencias que según su naturaleza sean conformes a la buena fe, al uso y a la ley. Los contratos nacen y tienen efectos jurídicos tan pronto se perfeccionan.

- Ninguno puede contratar a nombre de otro sin estar por éste autorizado o sin que tenga por la ley su representación legal. El contrato celebrado a nombre de otro por quien no tenga su autorización o representación legal será nulo, a no ser que lo ratifique la persona a cuyo nombre se otorgue antes de ser revocado por la otra parte contratante. (**Ejemplo:** Cuando A hace un contrato de compraventa a nombre del Vendedor B mediante un poder otorgado ante notario. Dicho poder le da autoridad a A para representar a B).

### Fases de un Contrato

1. Etapa precontractual – no hay contrato pero hay negociaciones
2. Perfección del Contrato – aquí nace el contrato
3. Consumación – cuando el contrato se cumple

### Requisitos y validez de los Contratos

No hay contrato sino cuando concurren los siguientes requisitos (elementos):

1. **Consentimiento** de los contratantes.
2. **Objeto cierto** - que sea materia del contrato.
3. **Causa lícita** - de la obligación que se establezca.

Si falta cualquiera de los requisitos anteriores el contrato es **Nulo**. Un contrato que es nulo es que nunca existió. O sea, que nunca nació ni tuvo efectos jurídicos ni obligó a nadie.

## Consentimiento

Puede ser que la persona pueda consentir pero no tiene la capacidad

- La Edad mínima para contratar es 21 años.
- Las partes en una Transacción de Bienes Inmuebles deben tener capacidad para contratar (**21 años y mentalmente capacitados**).
- **Oferta y Aceptación** - El consentimiento se manifiesta por el concurso de la oferta y de la aceptación sobre la cosa y la causa que han de constituir el contrato.  
(Ejemplo: En una compraventa el Comprador le hizo una oferta al Vendedor de la propiedad. El Vendedor la aceptó. Por tanto, ambas partes han consentido válidamente al contrato).
- La aceptación hecha por carta no obliga al que hizo la oferta sino desde que llegó a su conocimiento. El contrato, en tal caso, se presume celebrado en el lugar en que se hizo la oferta.

### No pueden prestar consentimiento:

1. Los menores no emancipados. (*Más adelante se discutirá el tema de la Emancipación*)
2. Los locos o dementes y los sordomudos que no sepan escribir, los drogodependientes, el pródigio que no puedan comunicarse por cualquier método.

### ¿Quiénes tienen capacidad para consentir en los contratos?

#### 1. Los Padres con Patria Potestad

Para enajenar o gravar bienes de los menores de edad o incapacitados los Padres con Patria Potestad tienen que tener autorización del Tribunal. La ley dispone que el ejercicio de la patria potestad no autoriza a ninguno de los padres para enajenar o gravar bienes inmuebles de clase alguna, o muebles cuyo valor excede de \$2,000 dólares, pertenecientes al hijo, y que estén bajo la administración de ambos o de cualquiera de ellos, sin previa autorización de la Sala del Tribunal Superior en que los bienes radiquen, previa comprobación de la necesidad o utilidad de la enajenación o del gravamen, y de acuerdo con lo dispuesto en la ley referente a procedimientos legales especiales.

**La patria potestad** es el conjunto de derechos y obligaciones o deberes que la ley reconoce a los padres (biológicos o adoptivos) sobre las personas y bienes de sus hijos (o cuando se requiere, a terceras personas) mientras estos son menores de edad o están incapacitados, con el objetivo de permitir el

cumplimiento a aquellos de los deberes que tienen de sostenimiento y educación de tales hijos. También se le conoce como tutela legal.

Sin embargo, la **administración de los bienes** de los hijos que estén bajo la patria potestad pertenece, en ausencia de decreto judicial al efecto, a ambos padres conjuntamente o a aquél que tenga bajo su custodia y potestad al menor. (**Ejemplo:** rentar una propiedad del menor, salvo que la renta sea de 6 años o más y siempre y cuando el término de la renta no exceda del tiempo que le falte al menor cumplir la mayoría de edad). También tienen derecho al **usufructo** de los bienes de los hijos menores de edad o incapacitados. Siempre que en algún asunto ambos padres o alguno de ellos tenga un interés opuesto al de sus hijos no emancipados, el Tribunal Superior nombrará a éstos un **defensor** que los represente en juicio y fuera de él.

Para enajenar, gravar o hacer actos sujetos a inscripción en el Registro de la Propiedad sobre los **bienes inmuebles** de los menores o incapacitados se necesita autorización del Tribunal.

## 2. En el caso de la Tutela

La **tutela** es la responsabilidad de cuidar la persona y administrar los bienes o sólo los bienes de quienes no tienen capacidad para cuidarse a sí mismos ni tienen a nadie que ejerza sobre ellos la patria potestad; o la responsabilidad de administrar los bienes de quienes por ser pródigos o ebrios habituales no pueden administrarlos.

### Personas sujetas a tutela

- Menores de edad no emancipados legalmente siempre y cuando si los menores tienen padres con patria potestad.
- Locos o dementes aunque tengan intervalos lúcidos,
- Los sordomudos que no puedan entender o comunicarse efectivamente por cualquier medio.
- Pródigos declarados tales mediante sentencia. Este es el que gasta o disipa sus bienes sin medida ni razón. O sea, el gasta consecutivamente sin tener en cuenta su familia.
- Ebrios habituales declarados tales mediante sentencia. Este es el que hace uso de bebidas embriagantes al punto de que pierde la capacidad para administrar sanamente sus bienes.
- Drogodependientes declarados tales mediante sentencia.

Sin embargo,

**“La tutela se defiere:**

- (1) Por testamento.
- (2) Por la ley.
- (3) Por tribunal competente

Asimismo, cualquier persona mayor de edad, con capacidad suficiente de obrar, en previsión de ser incapacitada judicialmente en el futuro, podrá mediante escritura pública, designar un tutor y designar sustituto para el mismo, y conferirle las facultades que estime necesarias relativas tanto a su propia persona como a sus bienes. Sin embargo, el tribunal no estará vinculado por dicho nombramiento si, a su juicio, han ocurrido nuevas circunstancias o condiciones que provoquen dudas sobre la designación originalmente hecha.”

Sección 2.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

## **Procedimiento**

Para el nombramiento de tutor se tiene que acudir ante el Tribunal Superior y debe participar en el procedimiento un Procurador de Familia o un Fiscal. El Tribunal solo nombrará tutor después de considerar toda la prueba y los mejores intereses de la persona que habrá de someterse a tutela. Hay que seguir las siguientes reglas en cuanto al nombramiento:

### 1. En el caso de menores de edad no emancipados

Si el padre o la madre han seleccionado un tutor por testamento. El tutor tiene que aceptar y ser considerado un buen candidato por el Tribunal. Si no hay tutor testamentario, el Tribunal considerará a cualquiera de los abuelos o de los hermanos de los menores, tomando siempre en consideración el mejor bienestar de éstos.

En el caso de huérfanos abandonados, o incapacitados, el Tribunal puede otorgar la tutela a una institución destinada al cuidado de éstos.

### 2. En el caso de personas declaradas por el Tribunal locos o dementes, sordomudos que no puedan entender o comunicarse, pródigos, ebrios habituales o drogodependientes y, como tales, incapaces de administrar sus bienes

#### a. La tutela puede corresponder al:

1. el cónyuge
2. el padre o la madre
3. cualquiera de los hijos o de las hijas
4. cualquiera de los abuelos o de las abuelas

5. cualquiera de los hermanos o de las hermanas

**Nota** - En algunos de los casos anteriores el Tribunal puede disponer que el incapaz sea internado o que reciba tratamiento en forma ambulatoria en su institución pública o privada que pueda proveer para su rehabilitación

3. Cuando no haya tutor por testamento o no esté disponible ninguna de las personas a quien puede corresponder la tutela por ley, o cuando la persona a quien correspondería la tutela no reúna las cualidades necesarias, el Tribunal puede nombrar como tutor a una persona particular de reconocida honradez que esté dispuesta a aceptar el cargo.

4. Si se trata de personas que reciban ayuda del Departamento de la Familia o beneficios de la Administración Federal de Veteranos y se demuestra que no están capacitados para administrar sus bienes, el Tribunal puede nombrarles un tutor especial.

#### **Características de la Tutela:**

- Los tutores deben prestar una **fianza** para garantizar la buena administración de los bienes de la persona tutelada. Excepto, que se le haya relevado de dicha obligación en el caso de la tutela testamentaria o que así lo disponga la ley.
- El tutor es responsable de los **daños** que cause por el incumplimiento de los deberes.
- Para que un tutor pueda comenzar a ejercer la tutela, su nombramiento tiene que inscribirse en un **Registro de Tutelas** que está bajo el cuidado del Secretario del Tribunal.

- **Deberes de un Tutor:**

1. Hacer inventario de todos los bienes del tutelado.
2. Solicitar autoridad judicial para todo lo que requiere el Código Civil que así se haga.
3. Administrar los intereses del tutelado como un buen padre de familia.
4. Dar cuenta de su administración al concluir la tutela.
5. Representar al tutelado.
6. Alimentar y educar al tutelado.
7. Procurar que el tutelado adquiera o recobre su capacidad.

- **El tutor no puede:**

1. Donar o renunciar cosas o derechos del tutelado.
2. Cobrar los créditos que le correspondan sin previa autorización del Tribunal.

3. Comprar los bienes del tutelado.

- **La tutela concluye:**

1. Cuando el menor alcance los 18 años de edad.
2. Cuando el menor de edad se emancipe legalmente.
3. Cuando el tutelado sea adoptado.
4. Cuando cese la causa que motivó la tutela.
5. Cuando el tutor sea removido por el Tribunal por no cumplir con efectividad con los deberes del cargo que asumió.

**3. En el caso de las Corporaciones**

- En el caso de las corporaciones registradas bajo la ley, toda persona que quiera comparecer u otorgar un contrato debe estar autorizado mediante una Certificación de Resolución Corporativa sellada y notarizada.

**4. En el caso de Matrimonio**

- **Bienes Gananciales** – Ninguno de los cónyuges podrá comparecer sólo para comprar o vender o gravar bienes inmuebles o muebles ya que se requiere el consentimiento de ambos. Sin embargo, las compras que cada uno de ellos realice con dinero ganancial serán válidas cuando se refieran a cosas destinadas al uso de la familia o a usos personales d acuerdo con la posición social y económica de la familia. Los cónyuges no podrán venderse ni donarse bienes recíprocamente a menos que hayan hecho capitulaciones matrimoniales.
- **Bienes Privativos** – El cónyuge que tiene un bien privativo podrá enajenar dicho bien sin el consentimiento del otro. Sin embargo, se debe mencionar al cónyuge en la comparecencia.

**5. En el caso de Sucesión**

- Todos los herederos (herederos forzosos, cónyuge viudo, herederos voluntarios etc.) deberán comparecer a firmar y otorgar cualquier contrato. (**Ejemplo:** Contratos de Corretaje, Contrato de Permuta, Contrato de Opción de Compraventa).
- Sin embargo, para inscribir los **derechos hereditarios** en el Registro de la Propiedad se necesita lo siguiente:

**Sucesión Testada**

1. Copia certificada del testamento
2. Certificado de Defunción

3. Certificación acreditativa de testamento y de no revocación de testamento del Registro de Testamento de la ODIN
4. Todo esto acompañado de una Instancia – La **instancia** es un documento preparado por un abogado notario solicitando al registrador que registre o cancele un derecho.
5. Un Relevo de Hacienda
6. Aranceles registrales

### **Sucesión Intestada**

1. Declaratoria de Herederos
2. Relevo de Hacienda
3. Acompañada con la correspondiente Instancia
4. Aranceles registrales

**Relevo de Hacienda** - Es una Certificación de Cancelación de Gravamen que emite el Departamento de Hacienda, con respecto a propiedades adquiridas por herencia o donación. Para obtener un relevo debe rendir la Planilla de Contribución sobre Caudal Relicto o la Planilla de Contribución sobre Donaciones, según sea el caso. Esta planilla se verifica y, si contiene toda la información necesaria, el Departamento emite la Certificación de Gravamen, mejor conocida como Relevo de Hacienda.

**La Planilla de Contribución sobre Caudal Relicto** - conocida como la Planilla de Herencia, es un documento en el cual se incluye la totalidad de los bienes de un finado poseídos a la fecha de su fallecimiento. En esta planilla se deben detallar todos los bienes o derechos sobre propiedad mueble o inmueble, tangible o intangible, donde quiera que esté localizada esta propiedad.

## Vicios en el consentimiento

- Será nulo el consentimiento prestado por:
  1. error
  2. violencia
  3. intimidación o
  4. dolo (*engaño*)
- **Error** - Para que el error invalide el consentimiento, deberá recaer sobre la sustancia de la cosa que fuere objeto del contrato, o sobre aquellas condiciones de la misma que principalmente hubiesen dado motivo a celebrarlo. El error sobre la persona sólo invalidará el contrato cuando la consideración a ella hubiere sido la causa principal del mismo. El simple error de cuenta sólo dará lugar a su corrección.

**Ejemplo: (Error en la persona)** – Julio le vendió la casa a Rosa. La casa no era de Julio sino de Carlos.

**Ejemplo: (Error sobre la naturaleza o causa del contrato)** – Julio le vende la casa a Rosa y Rosa se cree que fue un alquiler.

**Ejemplo: (Error sobre la Sustancia, Cualidad u Obligación Principal del Contrato)** – Este error en cuanto a la sustancia debe ser tal que si no fuera lo que te ofrecieron no hubieras adquirido. O sea, que la sustancia debe ser bien importante. El error en la sustancia tiene que ser en la obligación principal no en lo accesorio.

**Ejemplo: (Error en el objeto)** – Julio le vendió una casa a Rosa. La propiedad no era esa casa sino otra casa. Por tanto, hubo error en el objeto (sustancia) y el consentimiento es nulo. Por tanto, el contrato es nulo.

- **Violencia** - Hay violencia cuando para arrancar el consentimiento se emplea una fuerza irresistible. (Ejemplo: Te agrede para que firmes el contrato).
- **Intimidación** - Hay intimidación cuando se inspira a uno de los contratantes el temor racional y fundado de sufrir un mal inminente en su persona o bienes, o en la persona o bienes de su cónyuge, descendientes o ascendientes. Para calificar la intimidación debe atenderse a la edad, al sexo, y a la condición de la persona. El temor de desagradar a las personas a quienes se debe sumisión y respeto no anulará el contrato.
- La violencia o intimidación anularán la obligación, aunque se haya empleado por un tercero que no intervenga en el contrato.
- **Dolo** - Hay dolo cuando con palabras o maquinaciones insidiosas de parte de uno de los contratantes, es inducido el otro a celebrar un contrato que, sin ellas, no

hubiera hecho. Para que el dolo produzca la nulidad de los contratos, deberá ser grave y no haber sido empleado por las dos partes contratantes. El dolo incidental sólo obliga al que lo empleó, a indemnizar daños y perjuicios.

### **Nulidad del contrato**

- El término prescriptivo para anular un contrato por vicios en el consentimiento (dolo, error, violencia e intimidación) es de **4 años**.
- Este tiempo empezará a correr:
  1. En los casos de intimidación o violencia, desde el día en que éstas hubiesen cesado;
  2. en los de error, o dolo, o falsedad de la causa, desde la consumación del contrato;
  3. cuando la acción se dirija a invalidar contratos hechos por mujer casada, sin licencia o autorización competente, desde el día de la disolución del matrimonio,
  4. y cuando se refiera a los contratos celebrados por los menores o incapacitados, desde que salieren de tutela.

### **¿Quién puede ejercitar la acción de nulidad?**

Pueden ejercitar la acción de nulidad de los contratos los obligados principal o subsidiariamente en virtud de ellos. Las personas capaces no podrán, sin embargo, alegar la incapacidad de aquéllos con quienes contrataron; ni los que causaron la intimidación o violencia, o emplearon el dolo o produjeron el error, podrán fundar su acción en estos vicios del contrato.

- Declarada la nulidad de una obligación, los contratantes deben restituirse recíprocamente las cosas que hubiesen sido materia del contrato, con sus frutos, y el precio con los intereses, salvo lo que se dispone en las secciones siguientes.
- Cuando la nulidad proceda de la incapacidad de uno de los contratantes, no está obligado el incapaz a restituir sino en cuanto se enriqueció con la cosa o precio que recibiera.

### **Objeto en los contratos**

- Pueden ser objeto de contrato todas las **cosas** que no están fuera del comercio de los hombres, aun las futuras. (**Ejemplo:** bienes muebles e inmuebles)
- Pueden ser igualmente objeto de contrato todos los **servicios** que no sean contrarios a las leyes o a las buenas costumbres.
- No podrán ser objeto de contrato las cosas o servicios imposibles.

- El objeto de todo contrato debe ser una cosa determinada en cuanto a su especie. La indeterminación en la cantidad no será obstáculo para la existencia del contrato, siempre que sea posible determinarla sin necesidad de nuevo convenio entre los contratantes.

## Causa de los contratos

- **Causa** - En los contratos onerosos (*donde hay dinero envuelto*) se entiende por causa, para cada parte contratante, la prestación o promesa de una cosa o servicio por la otra parte; en los remuneratorios, el servicio o beneficio que se remunera.

**Ejemplo:** (La causa es el fin por la cual las partes se obligan en un contrato). En un contrato de compraventa la causa del comprador es el adquirir una propiedad y la causa del vendedor es la adquirir el dinero por la entrega de la propiedad. Dicha causa tiene que ser lícita (legal).

- Los contratos sin causa, o con causa ilícita, no producen efecto alguno. Es ilícita la causa cuando se opone a las leyes o a la moral.
- La expresión de una causa falsa en los contratos dará lugar a la nulidad, si no se probase que estaban fundados en otra verdadera y lícita.
- Aunque la causa no se exprese en el contrato, se presume que existe y que es lícita mientras el deudor no pruebe lo contrario.

## Eficacia de los contratos

- **¿Cuándo son obligatorios los contratos?**

Los contratos serán obligatorios, cualquiera que sea la forma en que se hayan celebrado, siempre que en ellos concurren las condiciones esenciales para su validez.

1. Consentimiento de los contratantes
  2. Objeto cierto
  3. Causa lícita para la obligación
- Si la ley exigiere el otorgamiento de escritura u otra forma especial para hacer efectivas las obligaciones propias de un contrato, los contratantes podrán compelirse recíprocamente a llenar aquella forma desde que hubiese intervenido el consentimiento y demás requisitos necesarios para su validez.
  - **Deberán constar en documento público:**
    1. Los actos y contratos que tengan por objeto la creación, transmisión, modificación o extinción de derechos reales sobre bienes inmuebles. (**Ejemplo:** La hipoteca que tiene que hacerse en escritura pública e inscribirlo en el Registro de la Propiedad).

2. Los **arrendamientos** de estos mismos bienes por **6 años** o más, siempre que deban perjudicar a tercero.
3. Las **capitulaciones matrimoniales** y la constitución y aumento de la dote siempre que se intente hacerlas valer contra terceras personas.
4. La **cesión, repudiación y renuncia** de los derechos hereditarios o de los de la sociedad conyugal.
5. El **poder general** para pleitos y los especiales que deban presentarse en juicio; el poder para administrar bienes, y cualquier otro que tenga por objeto un acto redactado o que deba redactarse en escritura pública, o haya de perjudicar a tercero.
6. La **cesión** de acciones o derechos procedentes de un acto consignado en escritura pública.

También deberán hacerse constar por escrito, aunque sea privado, los demás contratos en que la cuantía de las prestaciones de uno o de los dos contratantes excede de trescientos (300) dólares.

### **Interpretación de los Contratos**

- Si los términos de un contrato son claros y no dejan duda sobre la intención de los contratantes, se estará al sentido literal de sus cláusulas.
- Si las palabras parecieran contrarias a la intención evidente de los contratantes, prevalecerá ésta sobre aquéllas.
- Para juzgar de la intención de los contratantes, deberá atenderse principalmente a los actos de éstos, coetáneos y posteriores al contrato.
- Cualquiera que sea la generalidad de los términos de un contrato, no deberán entenderse comprendidos en él cosas distintas y casos diferentes de aquéllos sobre que los interesados se propusieron contratar.
- Si alguna cláusula de los contratos admitiere diversos sentidos, deberá entenderse en el más adecuado para que produzca efecto.
- Las cláusulas de los contratos deberán interpretarse las unas por las otras, atribuyendo a las dudosas el sentido que resulte del conjunto de todas.
- Las palabras que puedan tener distintas acepciones serán entendidas en aquella que sea más conforme a la naturaleza y objeto del contrato.
- El uso o la costumbre del país se tendrá en cuenta para interpretar las ambigüedades de los contratos, supliendo en éstos la omisión de cláusulas que de ordinario suelen establecerse.

- La interpretación de las cláusulas obscuras de un contrato no deberá favorecer a la parte que hubiese ocasionado la obscuridad.
- Cuando absolutamente fuere imposible resolver las dudas por las reglas establecidas en las secciones precedentes, si aquéllas recaen sobre circunstancias accidentales del contrato, y éste fuere gratuito, se resolverán en favor de la menor transmisión de derechos e intereses. Si el contrato fuere oneroso, la duda se resolverá en favor de la mayor reciprocidad de intereses.
- Si las dudas de cuya resolución se trata en esta sección recayesen sobre el objeto principal del contrato, de suerte que no pueda venirse en conocimiento de cuál fue la intención o voluntad de los contratantes, el contrato será nulo.

## Rescisión de los Contratos

- La **rescisión** - es un concepto que hace referencia al negocio jurídico por el que se deja sin efecto, mediante declaración judicial, un negocio, contrato o acto jurídico. También conocida como la acción de nulidad de los contratos o negocios jurídicos, y en derecho notarial, como acción proforma.
- Existen tres clases de rescisión:
  1. **Voluntaria:** debe estar pendiente de cumplimiento y hacerse por mutuo consentimiento de las partes.
  2. **Judicial:** por lesión patrimonial o perjuicio sufrido, que traerá una consecuencia emitida en sentencia por órgano judicial. Para que proceda, la rescisión necesariamente debe ser declarada por un órgano jurisdiccional, que conocerá y fallará a petición del interesado.
  3. **Fortuita:** ocurre a consecuencia de circunstancias ajenas a la voluntad del obligado por circunstancias forzosas en las cuales el cumplimiento de la obligación se torna imposible (muerte de uno de los socios, muerte de los mandatarios, y en el caso que los herederos no deseen mantener la obligación, renuncia por causa justa). En este caso, sin embargo, tampoco puede hablarse propiamente de rescisión, puesto que lo mismo no implica necesariamente la nulidad del contrato, sino la extinción de la obligación.
- Los contratos válidamente celebrados pueden rescindirse en los casos establecidos por la ley.

### **Son rescindibles:**

1. Los contratos que pudieren celebrar los tutores sin autorización de la sala competente del Tribunal Superior, siempre que las personas a quienes representan hayan sufrido lesión en más de la cuarta parte del valor de las cosas que hubiesen sido objeto de aquéllos.
  2. Los celebrados en representación de los ausentes, siempre que éstos hayan sufrido la lesión a que se refiere el inciso anterior.
  3. Los celebrados en fraude de acreedores, cuando éstos no puedan de otro modo cobrar lo que se les deba.
  4. Los contratos que se refieran a cosas litigiosas cuando hubiesen sido celebrados por el demandado sin conocimiento y aprobación de las partes litigantes o de la autoridad judicial competente.
  5. Cualesquiera otros en que especialmente lo determine la ley.
  6. Son también rescindibles los pagos hechos en estado de insolvencia por cuanta de obligaciones a cuyo cumplimiento no podía ser compelido el deudor al tiempo de hacerlos.
- La acción de rescisión es subsidiaria; no podrá ejercitarse sino cuando el perjudicado carezca de todo otro recurso legal para obtener la reparación del perjuicio.
  - La rescisión obliga a la devolución de las cosas que fueron objeto del contrato con sus frutos y del precio con sus intereses; en consecuencia, sólo podrá llevarse a efecto cuando el que la haya pretendido pueda devolver aquello a que por su parte estuviese obligado.
  - Tampoco tendrá lugar la rescisión cuando las cosas objeto del contrato se hallaren legalmente en poder de terceras personas que no hubiesen procedido de mala fe. En este caso podrá reclamarse la indemnización de perjuicios al causante de la lesión.

### **Contratos en Fraude de Acreedores**

***¡Cuidado con vender o regalar bienes después que alguien te demande!***

- Se presumen celebrados en fraude de acreedores todos aquellos contratos por virtud de los cuales el deudor enajenare bienes a título gratuito.

Ejemplo: Banco (Acreedor) demanda en cobro de dinero a José (Deudor) porque éste no le ha pagado la hipoteca. Entones José vende todos sus bienes para así no pagarle al Banco y éste a su vez no tener bienes donde cobrar.

- También se presumen fraudulentas las enajenaciones a título oneroso hechas por aquellas personas contra las cuales se hubiese pronunciado antes sentencia

condenatoria en cualquier instancia, o expedido mandamiento de embargo de bienes.

- El que hubiese adquirido de mala fe las cosas enajenadas en fraude de acreedores deberá indemnizar a éstos de los daños y perjuicios que la enajenación les hubiese ocasionado, siempre que por cualquier causa le fuere imposible devolverlas.
- La acción para pedir la rescisión dura **4 años**.
- Para las personas sujetas a tutela y para las ausentes, los 4 años no empezarán hasta que haya cesado la incapacidad de los primeros, o sea conocido el domicilio de los segundos.

### **Formalidad de los contratos**

En el negocio de bienes raíces esperamos que los contratos sean los más completos posibles y cumplir con todas las leyes a cabalidad. Siempre se aconseja utilizar los servicios de un abogado notario con experiencia en el negocio de bienes raíces.

Sin embargo, se les recomienda lo siguiente para los formatos de cualquier contrato.

- Título del contrato
- Fecha (mes, día y año)
- Comparecencia de las partes – Incluir sus circunstancias personales (mayor de edad, profesión etc...)
- Hay que tener mucho cuidado con pedir el seguro social
- Descripción de la Propiedad (Mueble o Inmueble)
- Descripción del Negocio Jurídico
- El contenido del contrato – (Ejemplo: Las partes acuerdan lo siguiente)
- Términos de cómo se va hacer el Pago
- Términos del Precio
- Poner una cláusula de que han leído el contrato y lo firman libre y voluntariamente
- Firma de todos los Otorgantes
- Poner las iniciales en todas las páginas
- Enumerar las páginas

## Emancipación

Empezamos con que la capacidad jurídica para consentir en un contrato es a los **21 años** o más. Salvo que estuviera emancipado.

**Emancipación** – es el acto jurídico irrevocable, que concede al menor de edad la capacidad de obrar por sí mismo respecto a los negocios jurídicos que conciernen a su persona y a sus bienes, como si fuera mayor.

Es el acto por el cual se libera al menor de edad de la Patria Potestad o Tutela para conferirle la facultad de gobernar su persona y administrar y disponer de sus bienes.

### 1. Emancipación por Matrimonio

- El mero hecho del matrimonio produce la emancipación.
- El menor que ha cumplido **18 años** de edad queda de derecho emancipado cuando contrae matrimonio. Emancipación Plena
- **Nota:** La ley anterior decía que si el menor **era menor de 18 años** la Emancipación era menos Plena. No puede enajenar ni grabar bienes inmuebles sin el consentimiento de los Padres o Tutor o Tribunal. No podrá tomar dinero a préstamo sin el consentimiento de los padres.

### 2. Emancipación por concesión de los Padres

- La emancipación del hijo debe hacerse **por ambos progenitores**, si los dos tienen sobre él la patria potestad, o por **el progenitor** que la ejerce exclusivamente.
- El Hijo debe:
  1. Tener 18 años cumplidos
  2. Se otorgue ante notario público
  3. Consentir la emancipación y
  4. Tener discernimiento para comprender la naturaleza y las consecuencias de los negocios jurídicos que realizará por si mismo, como si fuera mayor de edad.
- **Otorgarse en Escritura Pública.** El notario se asegura que el menor conoce las consecuencias del acto al que consiente.

### 3. Emancipación por concesión judicial

**Resumen:**

**El menor de edad puede ser emancipado por lo siguiente:**

1. Menor cumplió 18 años. Emancipación Plena
2. La emancipación debe ser conveniente al menor
3. Sea **huérfano** de ambos progenitores o de aquel de ellos que ejerce la patria potestad sobre su persona
4. Cuando quien ejerce la patria potestad ha sido declarado **ausente o incapacitado**
5. Cuando sus Progenitores han sido **privados** de la Patria Potestad
6. Cuando sus Progenitores o el Tutor lo **maltratan** o cuando incumplen voluntaria y repetidamente los deberes que emanen de la patria potestad o del ejercicio de la tutela.

**Los que pueden pedir la Emancipación son:**

1. Los progenitores o sólo uno de ellos, aún en contra de la voluntad del otro
2. El mismo menor que cumplió 18 años, representado por el ministerio público
3. El Tutor del menor
4. La persona que tenga Custodia o esté a cargo del menor
5. Cualquier otra persona que muestre interés en el bienestar y protección del menor

**Requisitos:**

**Antes de conceder la emancipación, el Tribunal, ante la presencia del Ministerio Público, debe constatar la legalidad del proceso, en atención al interés óptimo del menor y hacer formar parte de su resolución.**

1. Menor cumplió 18 años
  2. Consentimientos del menor libre y expresamente
  3. El menor debe poseer suficiente grado de madurez, los talentos, destrezas, preparación académica y experiencia de Vida. (El menor debe demostrar capacidad suficiente para el manejo de sus bienes)
  4. El menor posee los recursos suficientes para vivir independientemente de sus progenitores o Tutor
  5. El nombre del Peticionario y su relación con el emancipado
- El juez se tiene que asegurar que el menor conoce todas las consecuencias de la emancipación.

**Las personas con derecho a ser oídas en el proceso son:** 1. El menor, 2. El peticionario, si fuera persona distinta, 3. El Tutor, 4. Los Progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad y 5. Cualquier otra persona que tenga interés legítimo en el bienestar del menor.

- El Ministerio Público debe comparecer en todo caso en el que se ventile la Emancipación por Vía Judicial la petición de emancipación de un menor, para hacer las observaciones de rigor, en atención del interés óptimo del menor. Si la persona a cargo del menor se opone a la emancipación, el Ministerio Público actuará con su Defensor Judicial.

#### **4. Emancipación por Mayoría de edad (plena)**

Se produce automáticamente cuando el menor cumple los 21 de edad. El mayor de edad tiene total capacidad para actuar por sí en atención de sus intereses, excepto cuando haya sido declarado incapaz por un tribunal. Dicha emancipación es plena.

#### **Reglas de la Emancipación:**

- La Emancipación debe inscribirse en el Registro Demográfico al margen del Certificado de Nacimiento.
- Concedida la Emancipación, no podrá ser revocada.

## **Contrato sobre bienes en el Matrimonio**

**Matrimonio** – Es una Institución Civil que procede de un contrato civil en virtud del cual dos personas naturales se obligan mutuamente a ser cónyuges, y a cumplir la una para con la otra los deberes que la ley les impone.

En Puerto Rico dos personas del mismo sexo se pueden casar y tienen igualdad de derechos ante la ley en términos del matrimonio civil. El matrimonio es voluntario. Nadie está obligado a casarse, pero una vez que se consiente al matrimonio, se consiente a las obligaciones que la ley impone.

Las personas naturales tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.

### **Características**

- El Matrimonio se disuelve por: muerte, divorcio o nulidad.
- El Matrimonio es voluntario.
- El menor que haya cumplido 18 años y quiera contraer matrimonio necesita la autorización de las personas que ejercen la patria potestad. Si estas se niegan a consentir el matrimonio el Tribunal puede autorizarlo luego de celebrar una vista para conocer las causas de la negativa y determinar si el menor tiene discernimiento para entender la naturaleza del matrimonio y las obligaciones que conlleva.

### **Requisitos para su validez**

1. Capacidad legal de los contrayentes
2. Consentimiento de ambos contrayentes
3. Autorización y celebración de un contrato matrimonial, observando las formas y solemnidades prescritas por la ley.

### **Personas que están autorizadas en Puerto Rico para autorizar el Matrimonio:**

- Los representantes de cualquier religión que estén acreditados por su congregación para ello
- Los notarios en Puerto Rico
- Los jueces del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico
- Los jueces y magistrados del Tribunal de Distrito de Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico
- Los jueves del Tribunal de Apelaciones de Estados Unidos para el Primer Circuito

## **Incapaz de contraer matrimonio**

### **¿Quiénes no pueden contraer Matrimonio?:**

1. Los casados legalmente
2. Los que no han cumplido 18 años de edad
3. Parientes ascendientes y descendientes por consanguinidad o por adopción.
4. Parientes Colaterales por consanguinidad o por adopción hasta el tercer grado inclusive.
5. El Adoptante con el Adoptado
6. Los ascendientes y los descendientes por afinidad en la línea recta, si del matrimonio que creó la afinidad nacieron hijos que tienen lazos consanguíneos con ambos contrayentes
7. Las personas convictas, en cualquier participación, de la muerte dolosa del cónyuge de cualquiera de ellas.

## **Las Capitulaciones Matrimoniales**

Las personas que se unan en matrimonio pueden, **antes y después** de celebrado el matrimonio, seleccionar el régimen económico conyugal, relativo a sus bienes presentes y futuro, al otorgar capitulaciones matrimoniales, sin otras limitaciones que las señaladas. Cualquier modificación posterior se anotará al margen de la inscripción primera de las capitulaciones matrimoniales en Registro de Capitulaciones Matrimoniales adscrito al Tribunal Supremo para que surta efectos respecto de terceros.

Las **Capitulaciones Matrimoniales** es un Contrato redactado en **Escritura Pública** e inscritas en el **Registro de Capitulaciones** que se hace **antes o después** de celebrado el matrimonio con el propósito de seleccionar el régimen económico conyugal. Ejemplo: Capitulaciones matrimoniales con separación absoluta de bienes.

Los futuros cónyuges pueden optar por no seleccionar un régimen determinado al contraer matrimonio en cuyo caso quedan sujetos al **régimen de la sociedad de gananciales**.

## Sociedad Legal de Gananciales

Es régimen económico por ley que regirá en el matrimonio a falta de capitulaciones matrimoniales.

- a. Tiene Personalidad Jurídica Independiente. Puede demandar y ser demandado.
- b. Se presume que los esfuerzos y actuaciones de cada cónyuge durante el matrimonio son para beneficio de la Sociedad.
- c. Se presume Ganancial todo Beneficio o Ganancia adquirido durante el matrimonio por cualquiera de los cónyuges.
- d. Los Cónyuges durante el matrimonio no se pueden Vender bienes sólo cuando hayan pactado previamente Capitulaciones con Separación Absoluta de Bienes.
- e. **Donación:** Los Cónyuges no se pueden donar bienes entre sí, salvo donaciones módicas de regocijo familiar.
- f. **Actos de Administración:** Ambos cónyuges serán los administradores de los bienes de la Sociedad, salvo que uno de los cónyuges otorgue un mandato para que otro actúe como administrador de la Sociedad. (**Ejemplo:** En el contrato de arrendamiento, uno de los cónyuges puede firmar el contrato y ser válido porque el arrendamiento es un acto de administración. El otro cónyuge lo otorgó ese mandato. Por tanto, el legal).
- g. Se requiere el Consentimiento de ambos cónyuges para Comprar y Vender bienes Inmuebles.
- h. Todo fruto, renta, dinero, intereses y ganancia que genere un bien privativo o ganancial es ganancial.
- i. Plusvalía – Todo aumento de valor de un bien privativo o ganancial es ganancial. Salvo que se haya hecho unas capitulaciones matrimoniales con separación absoluta de bienes.
- j. Todo lo ganado en juego lícito es ganancial.
- k. Se reputan gananciales todos los bienes del matrimonio, mientras no se pruebe que pertenecen privativamente al marido o a la mujer.

## **Obligaciones de la Sociedad Legal de Gananciales**

Serán de cargo de la sociedad de gananciales:

1. Todas las deudas y obligaciones contraídas durante el matrimonio por cualquiera de los cónyuges.
2. Los atrasos o créditos devengados durante el matrimonio, de las obligaciones a que estuviesen sujetos así los bienes propios de los cónyuges como los gananciales.
3. Las reparaciones menores o de mera conservación hechas durante el matrimonio en los bienes peculiares de cualquiera de los cónyuges. Las reparaciones mayores no serán de cargo de la sociedad.
4. Las reparaciones mayores o menores de los bienes gananciales.
5. El sostenimiento de la familia y la educación de los hijos comunes y de cualquiera de los cónyuges.
6. Los préstamos personales en que incurra cualquiera de los cónyuges.

## **¿Cuándo se concluye la sociedad legal de gananciales?**

La sociedad de gananciales concluye al disolverse el matrimonio, o al ser declarado nulo. El cónyuge que por su mala fe hubiere sido causa de la nulidad, no tendrá parte en los bienes gananciales.

## **Bienes Privativos**

Son todos aquellos bienes adquiridos antes del matrimonio. Son aquellos que en un matrimonio pertenecen exclusivamente a uno de los cónyuges con anterioridad al matrimonio, correspondiéndole al cónyuge titular su administración y disposición vigente el régimen económico, debiendo observar sólo algunas limitaciones con el fin de garantizar el cumplimiento de las más esenciales obligaciones conyugales.

### **Son bienes privativos:**

- a. Todos los bienes que le pertenece a un cónyuge antes del matrimonio.
- b. Toda Donación o Herencia que reciba cualquiera de los cónyuges durante la vigencia del matrimonio.
- c. Toda compensación en daños – (**Ejemplo:** En un caso de daños y perjuicios la esposa ganó el caso y le otorgaron \$100,000. Ese dinero es privativo porque no se considera ganancia sino una compensación por los daños sufridos. En un caso

de daños y perjuicios la sociedad legal de gananciales y el cónyuge pueden demandar pero sólo en su carácter personal).

- d. El derecho de usufructo – Pero los frutos y rentas se consideran ganancial.
- e. Toda multa adquirida por cualquiera de los cónyuges, excepto cuando dicha multa fue producto de una actividad ganancial.
- f. Todo lo adquirido durante el matrimonio con dinero o bienes privativos.
- g. El derecho de pensión – (de retiro o militar) otorgado a uno de los cónyuges es privativo. Pero si genera beneficios es ganancial. La liquidación de pensión es privativa. Si hay liquidación de intereses es ganancial.
- h. Acciones Corporativas privativas – El incremento de valor de las acciones son privativas. Será ganancial si ese incremento se debió al esfuerzo de uno de los cónyuges o a costa del caudal común.
- i. Dividendos pagados en acciones de acciones privativas son privativas. Si son pagadas con dinero es ganancial.
- j. Si los Padres con patria potestad quieren vender un bien inmueble privativo del menor requieren autorización del Tribunal.

## **El Contrato de Promesa de Compraventa**

- Es un Contrato por el cual ambos contratantes se obligan a cumplir con dicho contrato. Es decir, el Vendedor se obliga a vender, y el Comprador se obliga a comprar.
- La ley 10 del 1994 de bienes raíces dispone que el contrato de promesa de compraventa es cualquier contrato bilateral que directa o indirectamente, de inmediato, o en forma aplazada, obligue a las partes a transferir el título de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- El Código Civil de Puerto Rico dispone que la promesa de vender o comprar, habiendo conformidad en la cosa y en el precio, dará derecho a los contratantes para reclamar recíprocamente el cumplimiento del contrato. Siempre que no pueda cumplirse la promesa de compra y venta, regirá para vendedor y comprador, según los casos, lo dispuesto acerca de las obligaciones y contratos en el presente subtítulo.
- En Puerto Rico el contrato de promesa de compraventa no se utiliza mucho en las transacciones de bienes raíces. El tráfico jurídico de ventas de bienes inmuebles prefiere el contrato de opción de compraventa.
- El contrato de promesa no traspasa titularidad.
- **Características:**
  - a. No confiere Título.
  - b. Se puede exigir el cumplimiento del Contrato. El término prescriptivo es de 15 años.
  - c. Es un Contrato Bilateral.

## **Contrato de Opción de Compraventa**

- Es un Contrato por el cual un Propietario (dueño de la propiedad) concede a un prospecto Comprador, por un tiempo fijo, la opción o no de comprar su propiedad a cambio de un depósito.
- La opción a compra es el derecho que facilita a su titular para que decida durante un plazo determinado, mediante la manifestación de su aceptación, el perfeccionamiento del contrato de compraventa que ha sido ya acordado en todos sus aspectos fundamentales y secundarios y a cuyo cumplimiento se mantiene comprometido el concedente durante el plazo prefijado.

- **Características:**
  - a. Optante (Comprador) - El que tiene la opción o no de comprar la Propiedad.
  - b. Optatario / Promitente (Vendedor) – El que está obligado a vender si el Comprador decide comprar.
  - c. Es un **Contrato Unilateral** – O sea, el único obligado a cumplir con el contrato es del dueño de la propiedad. Si no vende sería un incumplimiento de contrato.
  - d. Es un precontrato o contrato preparatorio.
  - e. Si el Optante no compra no hay incumplimiento de contrato.
  - f. No traspasa titularidad ni derechos reales.
  - g. La prima (opción) no es obligatoria sino incidental.
  - h. El precio es bien importante estipularlo
- Si hay una incongruencia entre el título del contrato y el contenido de dicho contrato prevalece el contenido.
- **Cláusula importante** - Todas las partes reconocen y aceptan que el Corredor de Bienes Raíces, presta servicios solamente como **Corredor** de Propiedades en esta transacción y no será responsable por incumplimiento alguno de las partes.

#### **Veamos este caso: Vélez López v. Izquierdo Stella 2004 TSPR 92**

- En este caso se discute el deber del Corredor de Bienes Raíces de devolver la opción cuando no haya culpa del Comprador. Este caso del Tribunal Supremo de Puerto Rico interpreta el artículo 31 inciso 11 de la ley 10 de 26 de abril de 1994 conocida como la ley de bienes raíces que prohíbe al Corredor de Bienes Raíces retener, o inducir a otra persona a retener, cualquier depósito en una transacción cuando la misma no se lleva a cabo sin que haya culpa del comprador.
- El caso dice que este artículo le prohíbe a todo corredor, vendedor o empresa de bienes raíces retener, o inducir a cualquier persona a retener, cualquier depósito cuando la transacción de bienes raíces no se verifica por razones que no pueden reputarse constitutivas de culpa del comprador. La violación de este artículo podría penalizarse con la imposición de una multa administrativa hasta un máximo de diez mil dólares (\$10,000) en adición a la denegación de la licencia de corredor de bienes raíces. 20 L.P.R.A. secs. 3042 y 3058.
- En este caso la Sra. Vélez López (prospecto comprador) otorgó un contrato de opción de compraventa de una propiedad donde la Sra. Izquierdo Stella era la Corredora de Bienes Raíces en la Transacción. La Sra. Vélez López hizo un contrato de opción con el dueño de la propiedad donde, entre otras cosas, se acordó una cláusula que expresaba lo siguiente: “el no ejercer el derecho de opción de compra dentro del término y en la forma que aquí se establece, dará derecho a retener la cantidad pagada por el (los) optante(s) por esta opción”. No obstante, un mes luego de otorgado el contrato de opción, la institución bancaria a la que acudieron denegó su solicitud de préstamo hipotecario por “empírica”

baja". La Sra. Vélez López exigió el depósito de buena fe la cual la Sra. Izquierdo Stella se negó.

- La Corredora de Bienes raíces, alegó que no tenía que devolver conforme a lo estipulado en el contrato de opción de compra, por lo que la retendría hasta que ambas partes llegasen a un acuerdo. Hay que aclarar que la compraventa era por la cantidad de \$67,000 y que la comisión de la Corredora de Bienes Raíces era de 1% del precio de venta. Además, que el depósito fue de \$2,000.
- **El Tribunal Supremo de Puerto Rico llegó a la siguiente norma:**

Cuando medie un Corredor de Bienes Raíces en una transacción de bienes raíces aplica la ley 10 y por tanto es Nula toda cláusula que establezca que si el optante no ejerce su derecho de opción en el término pactado sin condiciones dará lugar a la retención del depósito. Ejemplo: que el Banco te deniegue el préstamo sin culpa del comprador.

- El caso dice que este pacto de retención de depósito incondicional es contrario a la ley y, por consiguiente, nulo.
- **Sin embargo:** El mismo caso dice: que se puede estipular en el contrato de opción que se puede retener el depósito dado siempre que media culpa del comprador en la no realización de la transacción. El caso aclara, que el pacto para retener el depósito en los que media un corredor de bienes raíces, no es contrario a la ley *per se*. Esto puede estipularse siempre que se provea que para ello debe mediar culpa del comprador en la no realización de la transacción. No obstante, en el presente caso la cláusula en cuestión le reconoce el derecho al concedente a retener el depósito en todo caso, independientemente de las razones por las cuales no se llegó a concretizar la compraventa.
- Se puede retener a un comprador, pero hay que establecer las condiciones específicas en el contrato. **Ejemplos de cláusulas:**

"Si la transacción no se completa dentro del término de este contrato por razones atribuibles al COMPRADOR, el COMPRADOR acuerda perder el dinero entregado como opción en su totalidad, salvo que exista justa causa."

"Todas las partes acuerdan que lo siguiente no será considerado justa causa: (1) dejar de proveer información necesaria, (2) retrasos voluntarios en la entrega de documentos, (3) no tener fondos disponibles para el cierre, (4) no poderse verificar los ingresos, (5) voluntariamente no cumplir con los términos pactados, (6) cambio de empleo u otras razones personales."

- Por último, el tribunal dice que la particularidad de este caso es que entre las partes contratantes medió un corredor de bienes raíces que redactó el contrato de opción y retuvo el depósito dado por los optantes y por tanto, debe observar y

atenerse a lo dispuesto en la Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces. Sin embargo, el tribunal dice que, si la transacción no se realiza a través de un corredor de bienes raíces sino entre partes privadas directamente, es completamente válido el que las partes estipulen que no se devolverá el dinero de la opción, independientemente de cuál sea la razón por la cual no se pueda dar el negocio. Sin embargo, este no fue el caso y por tanto, el tribunal ordenó a la corredora que devolviera el depósito a los compradores.

### **Contrato de Compraventa**

Es un Contrato por el cual una persona se obliga entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto, en dinero o signo que lo represente.

En un contrato de compraventa, la parte VENDEDORA se obliga a transferir a la parte COMPRADORA el dominio de un bien, y esta a su vez se obliga a pagarle un precio cierto.

#### **Características:**

- a. El Contrato de Compraventa queda perfeccionado cuando las partes acuerdan el Precio y la Cosa objeto del Contrato, aunque nada se hubiera entregado. Una vez se perfecciona será obligatorio la venta. Esto ocurre en las obligaciones de dar.
- b. El Precio tiene que ser cierto y no se le puede dejar al arbitrio de uno solo de los contratantes.
- c. Se puede hacer por Contrato Privado o por Escritura Pública. Aunque el contrato puede ser verbal o por escrito se recomienda que se haga por escrito.
- d. La Compraventa es un contrato **Bilateral y Oneroso**.
- e. El **Comprador** tiene el derecho a escoger **el Notario**.

#### **Obligaciones del Vendedor:**

El vendedor está obligado a la entrega y saneamiento de la cosa objeto de la venta.

El Vendedor deberá entregar la cosa vendida en el estado en que se hallaba al perfeccionarse el contrato. Con la cabida pactada.

#### **Obligaciones del Comprador:**

El comprador está obligado a pagar el precio de la cosa vendida y recibirla.

### **Tipos de Compraventa:**

1. A Precio Alzado – El Vendedor le entrega la titularidad de todo lo que está dentro de las colindancias observadas por el Comprador. O sea, que el Comprador compra lo que vio. La cabida no es importante. Ejemplo: Te compro 100 cuerdas por \$1,000.
2. Por Unidad de Medida o Número – El precio se establece a base de la unidad métrica establecida por las partes. La cabida es importante.

### Problemas con la Cabida

Si se entrega menos cabida:

- a. Si es menos del 10% - el Comprador tiene derecho a rebaja del precio.
- b. Si la disminución es 10% o más de la cabida total – el Comprador puede optar por rebaja en el precio o rescindir el contrato.

Si se entrega más cabida:

- a. Si es menos del 5% - el Comprador está obligado a pagar el exceso.
- b. Si es mayor del 5% - el Comprador puede optar por pagar la diferencia o rescindir el Contrato (desistir del contrato).

Término para estas acciones - Son 6 meses desde la venta. Se permite un pacto en contrario.

3. Compraventa con Pacto de Retroventa – Es cuando el Vendedor hace un contrato y se resguarda la facultad de volver a comprar la propiedad en un término específico. El plazo máximo para estipularlo es de 10 años. Pero si las partes no lo acordaron el término será de 4 años.

### **Personas que no pueden adquirir por compra**

No podrán adquirir por compra, aunque sea en subasta pública o judicial, por sí ni por persona alguna intermedia:

1. El tutor, respecto a los bienes de la persona o personas que estén bajo su tutela.
2. Los mandatarios, respecto a los bienes de cuya administración o enajenación estuviesen encargados.
3. Los albaceas y los contadores-partidores, respecto a los bienes confiados a su cargo.
4. Los empleados públicos, respecto a los bienes pertenecientes al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de los municipios, de las agencias y de los establecimientos también públicos, de cuya administración estuviesen encargados.

5. Esta disposición regirá para los jueces y peritos que de cualquier modo interviniéren en la venta.

Los jueces, individuos del ministerio fiscal, secretarios de tribunales y juzgados y oficiales de justicia, los bienes y derechos que estuviesen en litigio ante el tribunal, en cuya jurisdicción o territorio ejercieran sus respectivas funciones, extendiéndose esta prohibición al acto de adquirir por cesión.

Se exceptuará de esta regla el caso en que se trate de acciones hereditarias entre coherederos, o de cesión en pago de créditos, o de garantía de los bienes que posean.

La prohibición contenida en este inciso (5) comprenderá a los abogados respecto [a] los bienes y derechos que fueren objeto de un litigio en que intervengan por su profesión y oficio.

### **Saneamiento**

En virtud del saneamiento, el Vendedor (dueño de la propiedad) responderá al Comprador:

1. De la posesión legal y pacífica de la cosa vendida.
2. De los vicios o defectos ocultos que tuviere.

### **Saneamiento por Evicción**

- Tendrá lugar la evicción cuando se prive al Comprador, por sentencia firme y a virtud de un derecho anterior a la compra, de todo o parte de la cosa comprada.

**Ejemplo:** Vendedor le vende a Comprador una propiedad. Comprador no sabía que había un Acreedor, que previo a la compraventa, había embargado la propiedad. Por tanto, el Acreedor tenía un derecho anterior a la compra. El Comprador puede ir contra Vendedor en un caso civil de Saneamiento por Evicción.

- El vendedor responderá de la evicción, aunque nada se haya expresado en el contrato.
- Los contratantes, sin embargo, podrán aumentar, disminuir o suprimir esta obligación legal del vendedor. **Ejemplo:** Que se puede acordar la renuncia del saneamiento por evicción.
- Será nulo todo pacto que exima al vendedor de responder de la evicción, siempre que hubiere mala fe de su parte.

- Cuando el comprador hubiese renunciado el derecho al saneamiento para el caso de evicción, llegado que sea éste, deberá el vendedor entregar únicamente el precio que tuviese la cosa vendida al tiempo de la evicción, a no ser que el comprador hubiese hecho la renuncia con conocimiento de los riesgos de la evicción y sometiéndose a sus consecuencias.
- Cuando se haya estipulado el saneamiento o cuando nada se haya pactado sobre este punto, si la evicción se ha realizado, tendrá el comprador derecho a exigir del vendedor:
  1. La restitución del precio que tuviere la cosa vendida al tiempo de la evicción, ya sea mayor o menor que el de la venta.
  2. Los frutos o rendimientos, si se le hubiere condenado a entregarlos al que le haya vencido en juicio.
  3. Las costas del pleito que haya motivado la evicción y en su caso las del seguido con el vendedor para el saneamiento.
  4. Los gastos del contrato, si los hubiese pagado el comprador.
  5. Los daños e intereses y los gastos voluntarios o de puro recreo u ornato, si se vendió de mala fe.
- Si el comprador perdiere por efecto de la evicción, una parte de la cosa vendida de tal importancia con relación al todo que sin dicha parte no la hubiera comprado, podrá exigir la rescisión del contrato; pero con la obligación de devolver la cosa sin más gravámenes que los que tuviese al adquirirla.

Esto mismo se observará cuando se vendiesen dos o más cosas conjuntamente por un precio alzado, o particular para cada una de ellas, si constase claramente que el comprador no habría comprado la una sin la otra.

- El saneamiento no podrá exigirse hasta que haya recaído sentencia firme, por la que se condene al comprador a la pérdida de la cosa adquirida o de parte de la misma.
- El vendedor estará obligado al saneamiento que corresponda, siempre que resulte probado que se le notificó la demanda de evicción a instancia del comprador. Faltando la notificación, el vendedor no estará obligado al saneamiento.

### Saneamiento por Vicios Ocultos (Vicio redhibitorio)

- Vendedor (dueño de la propiedad) estará obligado al saneamiento por los defectos ocultos que tuviera la cosa vendida, **si la hacen impropia para el uso a que se la destina o si disminuyen de tal modo este uso que, de haberlos conocido el comprador, no la habría adquirido o habría dado menos precio por ella**; pero no será responsable de los defectos manifiestos o que estuvieren a la vista, ni tampoco de los que no lo estén, si el comprador es un perito que, por razón de su oficio o profesión, debía fácilmente conocerlos.
- Es Vicio Oculto (vicio redhibitorio) el defecto oculto en el bien transmitido a título oneroso, existente al tiempo de la adquisición que: Hace impropio al bien para su destino; o disminuye de tal modo su utilidad que, de haberlo conocido, el adquirente no la habría adquirido o habría dado menos por él.
- El defecto o vicio tiene que estar **oculto**. Si estuviera manifiesto (se ve) el derecho a vicio oculto se pierde en la venta.
- El vendedor responde al comprador del saneamiento por los vicios o defectos ocultos en la cosa vendida, aunque los ignorase. Esta disposición no regirá cuando se haya estipulado lo contrario, y el vendedor ignorara los vicios o defectos ocultos de lo vendido.
- El comprador podrá optar entre desistir del contrato, abonándosele los gastos que pagó, o rebajar una cantidad proporcional del precio, a juicio de peritos.
- Si el vendedor conocía los vicios o defectos ocultos de la cosa vendida y no los manifestó al comprador, tendrá éste la misma opción y además se le indemnizará de los daños y perjuicios, si optare por la rescisión.
- Si la cosa vendida se perdiera por efecto de los vicios ocultos, conociéndolos el vendedor, sufrirá éste la pérdida, y deberá restituir el precio y abonar los gastos del contrato, con los daños y perjuicios. Si no los conocía, debe sólo restituir el precio y abonar los gastos del contrato que hubiese pagado el comprador.

### Resumen: Vicios ocultos

- El defecto tiene que estar oculto.
- El Comprador tiene un término prescriptivo de **6 meses** desde la compra para llevar un caso contra el vendedor por vicios ocultos y reclamar sus derechos.
- Si el Vendedor sabía del vicio y no lo dijo al comprador, éste puede reclamar vicio en el consentimiento por Dolo. El término prescriptivo es de 4 años.

## Contrato de Arrendamiento

- Es un Contrato por el cual una persona le concede a otra el uso y disfrute de su propiedad, por un término, a cambio de un canon de arrendamiento.
- El canon de arrendamiento también se llama renta.
- En un contrato de arrendamiento, el Arrendador se obliga a ceder temporalmente al Arrendatario el uso y disfrute de un bien a cambio de un precio cierto.
- **Arrendador** – El dueño de la propiedad.
- **Arrendatario (Inquilino)** – El que usa y disfruta de la propiedad a cambio del canon de arrendamiento.
- **El Arrendador está obligado:**
  - a. **entregar** el bien al arrendatario en un estado adecuado para su uso;
  - b. realizar o pagar las **mejoras necesarias** para el uso;
  - c. llevar a cabo las **reparaciones necesarias** dentro de un tiempo razonable, luego de que el arrendatario le haya avisado sobre la existencia de la avería;
  - d. abstenerse de realizar **mejoras** que disminuyan el uso convenido; y
  - e. **recibir** el bien, una vez concluido el arrendamiento
- **El Arrendatario está obligado:**
  - a. recibir y **usar** el bien arrendado;
  - b. **no variar** el uso convenido, aunque la variación en el uso no cause perjuicio al arrendador;
  - c. **conservar** el bien y darle mantenimiento;
  - d. realizar, a costa del arrendador, **reparaciones necesarias**, cuando estas sean urgentes y le hayan sido avisadas al arrendador;
  - e. pagar **puntualmente** el alquiler, conforme a los términos convenidos;
  - f. pagar **puntualmente** los suministros, las cargas y las contribuciones propias de la actividad para la cual usa el bien arrendado;
  - g. avisar al arrendador de cualquier **usurpación**, perturbación o imposición de servidumbre que se efectúe o intente contra el bien arrendado, así como de cualquier avería o condición que requiera que aquél la repare;
  - h. permitir que el arrendador, por causas justificadas y mediante aviso previo de siete (7) días, **inspeccione** el bien arrendado;
  - i. **desalojar** o restituir el bien arrendado, una vez termina el arrendamiento, en el estado que lo recibió, salvo los deterioros provenientes del transcurso del tiempo y el uso ordinario;
  - j. **entregar** al arrendador la constancia de haber cumplido las obligaciones comprendidas en el inciso (e) de este artículo.
  - k. **abstenerse** de realizar mejoras cuando:

- 1. están convencionalmente prohibidas;
  - 2. alteran la sustancia o forma de la cosa arrendada;
  - 3. el arrendador haya pedido justificadamente la restitución del bien arrendado; y
- I. **tolerar** las mejoras que deba hacer el arrendador y que no puedan diferirse hasta la extinción del contrato.
- **El Arrendador puede resolver el contrato cuando el arrendatario:**
    - a. abandona o deja de usar el bien arrendado, o varía el uso convenido;
    - b. incumple la obligación de conservar, por sí o por un tercero a cuenta suya, el bien arrendado; o
    - c. deja de pagar el alquiler convenido durante **dos (2) períodos consecutivos.**
  - **El Arrendatario puede resolver el contrato cuando el arrendador:**
    - a. incumple la obligación de conservar la cosa para que esta sea apta para el uso convenido;
    - b. incumple las garantías relacionadas con la evicción o los vicios redhibitorios; o
    - c. le priva, por razón de las mejoras que efectúa, del uso parcial.

El arrendatario puede, alternativamente, pedir una rebaja proporcional durante el tiempo de la privación.
  - **¿Cuáles arrendamientos son inscribibles en el Registro de la Propiedad?**
    1. Cuando los contratantes así lo **pacten**
    2. Cuándo el término del arrendamiento sea por **6 años o más**
  - **Subarrendamiento** - Cuando en el contrato de arrendamiento no se prohíba expresamente el subarrendamiento, podrá el arrendatario subarrendar en todo o en parte la cosa arrendada, sin perjuicio de su responsabilidad al cumplimiento del contrato para con el arrendador.
  - **Si un Arrendador no quiere aceptar la renta al Inquilino éste lo puede depositar en el Tribunal.**

- **Reparaciones Urgentes**

1. Si durante el arrendamiento es necesario hacer alguna reparación urgente en la cosa arrendada que no pueda diferirse hasta la conclusión del arriendo, tiene el arrendatario obligación de **tolerar** la obra, aunque le sea muy molesta, y aunque durante ella se vea privado de una parte de la finca.
  2. Si la reparación dura más de cuarenta **40 días** debe disminuirse el precio del arriendo a proporción del tiempo y de la parte de la finca de que el arrendatario se vea privado.
  3. Si la obra es de tal naturaleza que hace inhabitable la parte que el arrendatario y su familia necesitan para su habitación, puede éste **rescindir** el contrato.
- El Arrendatario está obligado a poner en conocimiento del propietario (Arrendador), en el más breve plazo posible, toda usurpación o novedad dañosa que otro haya realizado o abiertamente prepare en la cosa arrendada. También está obligado a poner en conocimiento del dueño, con la misma urgencia, la necesidad de todas las reparaciones necesarias y extraordinarias. En ambos casos será responsable el arrendatario de los daños y perjuicios que por su negligencia se occasionen al propietario.
  - El Arrendatario es responsable del deterioro o pérdida que tuviere la cosa arrendada, a no ser que pruebe haberse occasionado sin culpa suya.
  - El arrendatario es responsable del deterioro causado por las personas de su casa.
  - Si el arrendamiento se ha hecho por tiempo determinado, concluye el día prefijado sin necesidad de requerimiento.
- **Táctica Reconducción**

Según el Código Civil (2020) llegado el plazo convenido en el arrendamiento, este continúa en los mismos términos contratados hasta que cualquier de las partes notifique a la otra su voluntad de resolver el contrato.

**OJO** – Bajo el Código Civil anterior decía si al terminar el contrato permanece el Arrendatario disfrutando **15 días** de la cosa arrendada con aquiescencia del Arrendador, se entiende que hay tácita reconducción, o sea que el contrato se prorroga tácitamente, no por el término original del contrato sino por la manera en que se paga el canon de Arrendamiento y por las mismas condiciones, a menos que haya precedido requerimiento.

Bajo el nuevo Código Civil (2020) no menciona término luego de que haya vencido el plazo del contrato de arrendamiento original para que se dé la tácita reconducción.

- **El Desahucio** – El recurso legal para sacar de la posesión al Arrendatario se llama el desahucio. El Arrendador podrá desahuciar judicialmente al arrendatario por alguna de las causas siguientes:
  1. Haber expirado el término del contrato.
  2. Falta de pago del canon.
  3. Infracción de cualquiera de las condiciones estipuladas en el contrato.
  4. Destinar la cosa arrendada a usos o servicios no pactados que la hagan desmerecer; o no sujetarse en su uso.
- El Comprador de una propiedad arrendada tiene derecho a que termine el arriendo vigente al verificarse la venta, salvo en las siguientes circunstancias:
  1. Pacto en contrario
  2. Que se haya hecho el Arrendamiento en escritura pública y se haya inscrito en el Registro de la Propiedad.
  3. Cuando el arrendamiento es de 6 años o más donde se obliga la inscripción en el Registro de la propiedad.
- Si el comprador usare de este derecho, el arrendatario podrá exigir que se le deje recoger los frutos de la cosecha que corresponda al año agrícola corriente y que el vendedor le indemnice los daños y perjuicios que se le causen.

## Renta a Corto Plazo (Renta Corta) – Ley de Turismo

### ¿Alquilas tu propiedad por menos de 90 días?

- Si es así, te aplican las disposiciones de la **Ley Núm. 272 del 9 de septiembre de 2003**, conocida como la Ley de Impuesto sobre el Canon de Ocupación de Habitación.
- Siempre que alquiles tu propiedad a corto plazo (**menos de 90 días consecutivos**) estás obligado a cobrar a tus huéspedes el impuesto de ocupación de 7% del costo de la habitación y remitir el pago a la Compañía de Turismo de Puerto Rico (CTPR).
- Como parte de las disposiciones de la Ley, debes registrarte como **hostelero** y solicitar tu **Número de Identificación para Hostelero** de la CTPR. Puedes obtener la solicitud en la División de Impuestos de Habitación de la CTPR en el Viejo San Juan.

### ¿A qué propiedades de alquiler a corto plazo le aplica este impuesto?

El Impuesto sobre el Canon de Ocupación de Habitación le aplica a las siguientes propiedades de alojamiento suplementarios a corto plazo o alquiler a corto plazo:

- Estudios
- Apartamentos
- Residencias
- Villas
- Otras propiedades que se alquilen por menos de noventa (90) días consecutivos

### ¿Qué debo hacer si tengo una de estas propiedades y la alquilo a corto plazo?

- Los dueños de estas propiedades deben registrarse y solicitar su Número de Identificación para Hostelero en la División de Impuestos de Habitación de la Compañía, según lo establece el Artículo 26 de la Ley 272.
- La solicitud de Registro como Hostelero está disponible través de Internet en [www.seepuertorico.com/roomtax](http://www.seepuertorico.com/roomtax) o en la División de Impuestos de Habitación de la Compañía en el Viejo San Juan.
- Una vez hayan completado la solicitud de registro, deben someter la misma a la Compañía vía facsímil al (787) 721-3183, correo electrónico a [roomtaxpr@tourism.pr.gov](mailto:roomtaxpr@tourism.pr.gov), o mediante correo postal a: Compañía de Turismo de Puerto Rico División de Impuestos de Habitación PO Box 9024000 San Juan, PR 00902-4000
- De igual forma, pueden someterla personalmente en la División de Impuestos de Habitación de la Compañía en el Viejo San Juan. En la dirección física: Compañía de Turismo de Puerto Rico División de Impuestos de Habitación Edificio Ochoa, Calle Tanca #500, Piso 3, Viejo San Juan, Puerto Rico Los dueños de las

propiedades tienen hasta el 30 de abril de 2014 para registrar la misma libre de multas y penalidades.

### ¿Cómo remitir el impuesto?

- Luego de registrarte y comenzar a cobrar el impuesto, debes someter una Declaración Mensual de Impuestos en o antes del **día 10 del mes siguiente** de haber recaudado el mismo. Dicho formulario, así como las instrucciones de cómo llenar el mismo, están disponibles en <http://roomtax.prtourism.com>
- Las declaraciones mensuales de Impuesto sobre el Canon de Ocupación por Habitación pueden someterse en cualquier sucursal de Scotiabank Puerto Rico, en la División de Impuestos de Habitación de la Compañía de Turismo de Puerto Rico. Se puede enviar por correo a:

Compañía de Turismo de Puerto Rico  
División de Impuestos por Habitación  
PO Box 9024000  
San Juan, PR 00902-4000

- De no someter la Declaración de Impuesto Mensual y/o no remitir el pago correspondiente al Impuesto sobre el Canon de Ocupación de Habitación, podrías estar sujeto a la imposición de penalidades por **delito grave**, multas administrativas y la revocación permanente de los beneficios promocionales y concesiones de incentivos financieros, si alguno, que recibas de la Compañía de Turismo.
- Las personas que no cumplan con lo establecido en la Ley Núm. 272 pueden recibir multas de **\$500** por cada día de infracción, hasta un máximo de \$25,000, el cual debe ser pagado como parte de los impuestos, además de cualquier otra penalidad, recargos o intereses aplicables según lo establecen los diferentes artículos de la Ley.

### La Pintura a base de Plomo

- La Ley Federal requiere que las personas reciban cierta información antes de alquilar, comprar o renovar viviendas construidas antes de **1978**.
- El Corredor y Vendedor de bienes raíces están obligado, en la compraventa y el arrendamiento, orientar a las partes sobre los peligros de la pintura a base de plomo de aquellas propiedades construidas en o antes de 1978.
- El Corredor y Vendedor deben orientar al:
  1. Vendedor
  2. Comprador
  3. Arrendador
  4. Arrendatario
- Se le debe entregar a las partes un folleto titulado: **Proteja a su Familia contra el Plomo en el Hogar** y hacer recibo de entrega. Usted debe leer este folleto completo para conocer los peligros de la pintura de plomo y sus consecuencias.
- Además, debe entregar a las partes una **Declaración sobre los Peligros de la pintura a base de Plomo** para que lo lean, lo inicien en donde le corresponda y lo firmen con la fecha. El corredor debe guardar dicha declaración en su expediente como mínimo **3 años**.

**Ley de CondoHoteles de Puerto Rico  
(Ley núm. 249 del 12 de agosto de 2008)**

- A diferencia a las propiedades de “**Time Share**” de la cual la persona es dueño del tiempo de uso y goce, las persona que compran una propiedad en un CondoHotel son dueños de su propiedad.
- **El CondoHotel** - es un tipo de propiedad hotelera atractiva al inversionista de capital privado que consiste de **un conjunto de unidades en un edificio** o grupo de edificios adquiridas por propietarios individuales para dedicarse al alojamiento de personas por medio de **un programa integrado de arrendamiento**. Esta figura permite al propietario, no sólo el derecho de **adquirir** un derecho real sobre una unidad de aprovechamiento independiente en una propiedad turística, sino que también provee el derecho a participar de los beneficios económicos que produce el alquiler de dicha unidad a terceros, y el derecho de tiempo en tiempo, sujeto a ciertas limitaciones, a **ocupar** dicha unidad y utilizar las demás facilidades de la propiedad.
- **Administrador** - significa todo Desarrollador, su Afiliada y/o sus respectivos sucesores que, sujeto a lo dispuesto en esta Ley, se dedican al negocio de proveer servicios de administración a un Programa de Arrendamiento, sea directamente o mediante el otorgamiento de un Contrato de Administración a través de un Agente.
- **Alojamiento** - significa cualquier unidad de aprovechamiento independiente en un inmueble sometido al régimen de CondoHotel con acceso directo o indirecto a una vía pública y la participación en los Elementos Comunes y la Propiedad Común que le es designada en la Escritura Matriz, diseñada y disponible para el uso y ocupación por una o más personas en calidad de huéspedes a cambio del pago de una tarifa y conforme a lo dispuesto en la “Ley de Hosteleros” y que es administrado por un Administrador en un Programa de Arrendamiento bajo los términos de un Contrato de Arrendamiento a tenor con lo dispuesto en esta Ley. Cada Alojamiento se dedicará únicamente al uso dispuesto para el mismo en la Escritura Matriz. El término no incluye ni Unidades Comerciales ni Unidades Residenciales.
- **Programa de Arrendamiento** - significa un programa mediante el cual los Titulares de Alojamientos arriendan dichas unidades a un Administrador para que sean operadas, mercadeadas y alquiladas por el Administrador o su Agente, a tenor con las disposiciones de los Contratos de Arrendamiento y de esta Ley.

### **Ley de Propiedad Vacacional de Puerto Rico (Ley Núm. 204 de 28 de diciembre de 2016)**

- La Ley de derecho de multipropiedad y clubes vacacionales de Puerto Rico fue creada originalmente por la Ley Núm. 252 de 26 de diciembre de 1995 para reglamentar la industria de la multipropiedad y clubes vacacionales, conocida popularmente como “**time-shares**” o tiempo compartido y tuvo como propósito proteger a los compradores y estimular el desarrollo de este negocio turístico en el país.
- Sin embargo, la ley 204 del 2016 derogó dicha **la Ley 252 del 1995, mejor conocida como la “Ley de Derecho de Multipropiedad y Clubes Vacacionales de Puerto Rico”**, a los fines de atemperar las disposiciones que regulan la industria de propiedad vacacional, también conocida como industria de tiempo compartido y clubes vacacionales, a la realidad actual, siempre protegiendo los derechos del consumidor puertorriqueño.
- Con el time-share el cliente paga una cantidad determinada de dinero para disponer de una o varias semanas al año de una habitación, villa, residencia o hasta embarcación en un complejo vacacional durante un número de años o de por vida. Muchas empresas que se dedican a vender este tipo de producto tienen complejos en diversas partes del mundo o están afiliados a otras compañías y les ofrecen a los clientes la oportunidad de intercambiar destinos para que la persona no tenga que pasar sus vacaciones en el mismo lugar año tras año.
- En el tiempo compartido la persona es dueña no de una propiedad sino del uso de una propiedad o propiedades durante un tiempo determinado.

### **Contrato de Permuta**

La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra. Intercambio de Bienes.

## Tema

### Contrato Especiales

Los contratos especiales que vamos a discutir tienen que cumplir con los principios básicos de obligaciones y contratos según la ley y la jurisprudencia.

### Contrato de Corretaje

- La ley 10 de 1994, discutida anteriormente, define el Contrato de Corretaje como un contrato por el cual una persona, a cambio de una retribución, se obliga a prestarle servicios a otra como Intermediario con un tercero, para llevar a cabo una transacción de Bienes Raíces.
- En el negocio de bienes raíces ese contrato lo llaman Listado.
- Es un acuerdo entre:
  1. el Corredor y Propietario o
  2. el Corredor y el Comprador o
  3. el Corredor, Propietario y Comprador.
- Según el Tribunal Supremo el Contrato de Corretaje es uno de naturaleza “*sui generis*”. Es decir, por su propio género. No aparece definido en el Código Civil.
- Es un Contrato Bilateral (genera obligaciones recíprocas) y sinalagmático.
- Es un tipo de Arrendamiento de Servicios Profesionales.
- El Propietario contrata los servicios del Corredor para que éste lleve a cabo cualquier transacción de bienes raíces, por un término estipulado y a cambio de una comisión.
- **Transacciones de bienes raíces** – Según la ley 10 de 1994 se define como cualquier contrato de compraventa, promesa de venta, opción de compraventa, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, donde sirva de intermediario un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces.

### **Tipos de contratos de corretaje:**

1. **Contrato Exclusivo** – En este tipo de Contrato el Corredor tiene sólo la exclusividad de vender. Si el Dueño vende tiene que pagar la comisión al Corredor.
2. **Contrato Semi – Exclusivo** – En este tipo de Contrato el Corredor y el Dueño pueden vender la propiedad. Si el Corredor vende, cobra su comisión. Si el Dueño vende, no tiene que pagar la comisión.
3. **Contrato Abierto** – La propiedad se vende por cualquier Corredor. El que venda primero cobra la comisión.
4. **Contrato Neto** – En este tipo de Contrato se acuerda la cantidad mínima que va a recibir el Dueño. La diferencia por encima de la cantidad mínima será la Comisión del Corredor.

### **Obligaciones en los contratos de corretaje**

- No serán permitidas las cláusulas de renovación automáticas en los contratos de Corredores.
- El Corredor y Vendedor de Bienes Raíces debe, previo el otorgamiento de un Contrato de Corretaje, orientar al cliente sobre el alcance de la transacción y la conveniencia de utilizar los servicios de un Tasador Profesional licenciado. Art. 31(16) (Ley 172, 1999).
- **Ley 93 de 2006** - La obligación del Corredor de orientar al Propietario, previo a la firma del contrato de Corretaje y al prospecto Comprador previo al otorgamiento del contrato de opción o compraventa por escrito y como parte del mismo, sobre la necesidad y conveniencia de realizar una inspección física de la propiedad por un profesional licenciado por el ELA. El propietario y comprador certificara con su firma que ha recibido la orientación de parte del Corredor.

### **Obligaciones del Propietario**

- El Propietario (dueño de la propiedad):
  1. Debe de pagar la comisión.
  2. Debe cumplir con el contrato
  3. Una vez que se dé la compraventa, el Vendedor estará obligado a vender en los términos que se acordaron.
  4. Si el Propietario desiste de la venta responderá al Corredor y Comprador. El Comprador puede solicitar compensación en daños por incumplimiento de contrato; solicitar el cumplimiento específico del Contrato o ambos.

- **Principio:** El Corredor de Bienes Raíces tiene derecho a cobrar la comisión desde que tiene a un Cliente:
  - a. **listo,**
  - b. **dispuesto y**
  - c. **capaz.**
- La ley dispone que son responsables los Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces, sus Aseguradores y Sub-agentes que contraten, si les causan daños a sus clientes.
- **Showing Report** - Documento utilizado en los negocios de bienes raíces donde acredita que un Prospecto Comprador visitó una propiedad a la venta por un Corredor de Bienes Raíces en un momento dado. Este documento no es un contrato.

Sin embargo, hay que mencionar lo que resuelve el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso de **Rodríguez Vélez v. Bahía Park, S.E. 2010TSPR226**.

- El Tribunal Supremo resuelve lo siguiente:
  1. que todos los contratos de corretaje deben tener fecha de vigencia o de vencimiento.
  2. que el Corredor de Bienes Raíces adquiere el derecho a recibir comisión una vez se celebre un contrato entre su cliente y un tercero adquiriente durante la vigencia del contrato de corretaje de bienes raíces.
- Sin embargo, cuando el contrato de corretaje de bienes raíces no tiene una cláusula de extensión, expira y al poco tiempo se celebra la compraventa, el Corredor de Bienes Raíces tiene derecho a recibir la compensación si prueba que él consiguió al comprador listo, dispuesto y capaz. El Corredor debe probar que fue él quien llevó las partes a las negociaciones y quien medió para el resultado logrado. Por otro lado, el corredor también tiene derecho a una compensación si prueba que no consiguió el perfeccionamiento de la compraventa por mala fe, fraude o culpa del vendedor. En ausencia de alguna de estas circunstancias el corredor no recibirá compensación alguna.
- **Cláusula de Extensión** - En la práctica de la profesión comúnmente se utiliza una cláusula donde el corredor informa al cliente (en el contrato de corretaje) sobre su obligación de pagar la comisión si luego de vencido el contrato **y dentro de cierto término**, este le vende a un comprador que llegó a la transacción, por conducto y los esfuerzos del corredor. Esta cláusula es conocida como una **cláusula de extensión** la cual sirve para proteger al corredor del vendedor (propietario) que espera hasta que finalice el término del contrato de corretaje para luego realizar la transacción con algún prospecto comprador que fue llevado a la propiedad por el corredor.

### Contrato de Co-broke

- El contrato de co-broke es una **venta compartida** entre Corredores y Vendedores o entre Empresas y Corredores.
- Hay que establecer las **comisiones** del Corredor que representa al Dueño y el Corredor que representa al Comprador.
- El acuerdo final de la comisión será de la persona que lleva el listado.
- El Corredor de Bienes Raíces que tenga el listado será el responsable de la transacción.
- El listado es el contrato que tiene el Corredor con el dueño de la propiedad.

## Hipoteca

La Hipoteca se constituye cuando una Persona toma un préstamo o deuda a un Acreedor y pone su Propiedad como garantía del cumplimiento del pago.

### Requisitos de la Hipoteca:

1. En Escritura Pública.
2. Inscribirlo en el Registro de la Propiedad.
3. Tipo Mínimo- Por cuánto es Enajenable en caso de Ejecución. Si no la tiene es Nula la Hipoteca.

### Características de la Hipoteca

- Es un derecho real.
- Es de Inscripción Constitutiva. Es decir, tiene que inscribirse en el Registro de la Propiedad para que sea válida.
- Si no se inscribe, lo que existirá entre las Partes es un Préstamo Personal.
- Se convierte en un gravamen sobre la Propiedad.
- La Hipoteca persigue el bien hipotecado, independientemente quien la tenga.
- Se prohíbe el Pacto Comisorio. – Según el Código Civil de Puerto Rico se declara nulo el pacto autorizando al hipotecario para adjudicarse la finca del hipotecante por virtud de incumplimiento del contrato garantizado con la hipoteca.

### Escritura de cancelación de Hipoteca:

- Para cancelar una Hipoteca se requiere: 1. Escritura Pública de Cancelación y 2. Pagaré Hipotecario
- ¿A quién le corresponde los Honorarios de la Escritura de Cancelación de Hipoteca?  
- A la parte Vendedora.

**EXAMEN**

- 1. Para que un contrato sea válido debe de cumplir con los siguientes elementos:**
  - a. Consentimiento, objeto y causa.
  - b. Consentimiento, dolo e intimidación.
  - c. Consentimiento, objeto y cosa.
  - d. Ninguna de las anteriores
- 2. Los vicios del consentimiento son:**
  - a. Consentimiento, objeto y causa.
  - b. Consentimiento, dolo e intimidación.
  - c. Dolo, Error, Violencia e Intimidación.
  - d. Ninguna de las anteriores
- 3. Según el Código Civil, el matrimonio es:**
  - a. Una Institución Civil que procede de un contrato civil en virtud del cual dos personas naturales se obligan mutuamente a ser cónyuges, y a cumplir la una para con la otra los deberes que la ley les impone.
  - b. Una Institución Administrativa
  - c. Un Concubinato
  - d. Una pareja feliz
- 4. El Corredor de Bienes Raíces tiene derecho a cobrar su comisión cuando encuentre un Comprador:**
  - a. Listo, Dispuesto y Capaz
  - b. Dispuesto y Legal
  - c. Dispuesto a Comprar
  - d. Todas las anteriores.
- 5. Si el Arrendador no le prohíbe al Arrendatario subarrendar:**
  - a. El Arrendatario puede subarrendar porque el dueño no se lo prohibió en el contrato
  - b. El Arrendatario no puede subarrendar nunca
  - c. El concepto de subarrendar no existe en los contratos de arrendamiento
  - d. Ninguna de las anteriores.

**6. El comprador tiene un término prescriptivo para reclamar por Vicios Ocultos de:**

- a. 6 meses
- b. 1 año
- c. 2 años
- d. 3 años

**7. El recurso legal para sacar de la posesión al Arrendatario es:**

- a. El Desahucio
- b. Promesa de Venta
- c. Usucapión
- d. Ninguna de las anteriores

**8. El Contrato de Promesa de Compraventa es:**

- a. Bilateral
- b. Unilateral
- c. Es unilateral y bilateral
- d. Ninguna de las anteriores

**9. El Contrato de Opción de Compraventa es:**

- a. Unilateral.
- b. Bilateral.
- c. Todas las anteriores.
- d. Ninguna de las anteriores.

**10. Los tipos de contratos de corretaje son:**

- a. Contrato de Opción de Compraventa.
- b. Contrato de Compraventa.
- c. Contrato Exclusivo, Semiexclusivo, Abierto y Neto
- d. Ninguna de las anteriores.

CAPÍTULO

9

REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD

## Tema 9

### Registro de la Propiedad

#### Fuente de Derecho

Las operaciones del Registro de la Propiedad se rigen principalmente por las disposiciones de la **Ley Núm. 210 de 8 de diciembre de 2015** para adoptar la “**Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**” y crear el Registro Inmobiliario Digital del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y derogar la Ley anterior Núm. 198 de 8 de agosto de **1979**, según enmendada, conocida como “Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad” y su Reglamento

Además, están reguladas por la Jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico, otras disposiciones legales contenidas en la Ley Notarial y el Código Civil y por la reglamentación interna adoptada por el Departamento de Justicia.

#### Resumen:

- Se adopta la “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y se crea el Registro Inmobiliario Digital del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el cual tiene por objeto **la inscripción por la vía electrónica** de los derechos, actos y contratos relativos a los bienes inmuebles.
- Contiene un sistema de **publicidad** de títulos que incluye las adquisiciones, modificaciones y extinciones del dominio y de los demás derechos reales que recaen sobre dichos bienes.
- El Registro, provee, además, para la inscripción o anotación de otros derechos sobre o relacionados a bienes inmuebles, conforme se indica en esta Ley. Los asientos del Registro, en cuanto se refieren a los derechos inscritos, están bajo la salvaguardia de los **Tribunales de Justicia** y producen todos los efectos legales que a ellos correspondan, mientras dichos tribunales no hagan declaración en contrario.
- El Registro de la Propiedad tiene como base la **finca** como unidad registral y está organizado en **secciones**. Cada sección estará a cargo de un Registrador de la Propiedad y en ella se inmatricularán las fincas que radiquen en su demarcación territorial.
- El propósito del Registro de la Propiedad es la Inscripción por Vía Electrónica de los actos y contratos que afectan a los bienes inmuebles mediante un sistema de publicidad a las adquisiciones, modificaciones y extinciones del dominio y demás derechos reales, de los derechos notables y de las resoluciones judiciales que afecten la capacidad civil de los contratantes. Es decir, el Registro le da **publicidad** a las transacciones jurídicas.

- El Registro de la Propiedad tiene la función de dar seguridad y publicidad a las transacciones relacionadas a la propiedad inmueble en Puerto Rico.

### Registro de la Propiedad:

- Es un **Archivo Público** que contiene el estado jurídico de los bienes inscritos. Están inscritos los Bienes Inmuebles, actos y contratos relacionados al Dominio y demás derechos reales que le afectan. El Registro de la Propiedad es la oficina pública o institución del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico encargada de dar publicidad a las transacciones relacionadas con los bienes inmuebles, tales como, una casa, un solar, una finca o un edificio. Está adscrito administrativamente al Departamento de Justicia y consiste de una oficina central dirigida por un director administrativo y 29 secciones u oficinas localizadas a través de toda la isla. El Registro es público para quienes tengan interés en averiguar el estado jurídico de los bienes inmuebles o derechos reales inscritos
- La **publicidad** del Registro de la Propiedad se extenderá única y exclusivamente a la titularidad, los derechos reales sobre bienes inmuebles, a las condiciones suspensivas y resolutorias inscritas en el Registro y a todo acto o contrato que modifique las facultades de dominio sobre bienes inmuebles o las inherentes a dichos derechos reales. En los casos de propiedad horizontal o condominio se extiende a las características físicas de los inmuebles según resulte de los planos archivados en el Registro.
- El Registro es **público** para quienes tengan interés en conocer el estado jurídico de los bienes inmuebles o derechos reales inscritos. Los registradores pondrán de manifiesto los libros electrónicos o el contenido de los sistemas de información del Registro a las personas que tengan interés en consultarlos, con las precauciones convenientes para asegurar su conservación y evitar la adulteración o pérdida de la información.
- El Secretario de Justicia dispondrá por reglamento, cuándo y bajo qué condiciones podrá concederse el acceso a los sistemas de información del Registro, siempre que se garantice la integridad y el contenido de los sistemas. La consulta que se realice personalmente se llevará a cabo durante las horas en que el Registro esté abierto al público, sin entorpecer el servicio de la oficina, y en la forma y manera que se disponga en el reglamento. Las consultas telemáticas, estarán disponibles veinticuatro (24) horas al día los siete (7) días de la semana.

## Funciones del Registro de la Propiedad

1. Anotar los derechos personales (embargos y prohibiciones contra la disposición de propiedad).
2. Inscribir hipotecas sobre bienes muebles, contratos de refacción industrial y agrícola y los de las sociedades mercantiles.
3. Protege y garantiza el derecho de propiedad o dominio y otros derechos reales sobre los bienes inmuebles y algunos bienes muebles.

El Registro de la Propiedad se compone de una oficina administrativa ubicada en el Departamento de Justicia y 29 secciones operacionales localizadas en Aguadilla, Arecibo (2), Barranquitas, Bayamón (4), Caguas (2), Carolina (3), Fajardo, Guayama, Guaynabo, Humacao, Manatí, Mayagüez, Ponce (2), San Germán, San Juan (5), San Sebastián y Utuado. Las funciones administrativas y fiscales de cada una de las 29 secciones del Registro de la Propiedad son realizadas por un Registrador, un Supervisor, un Certificador, un Auxiliar Administrativo y varios Técnicos y Oficinistas.

El Registro de la Propiedad en Puerto Rico juega un papel de importancia en la economía de Puerto Rico. La banca hipotecaria, la industria de bienes raíces, los desarrolladores de terrenos, los notarios y las compañías de seguros son algunas de las operaciones que se benefician de los trámites que diariamente se realizan en cada una de las 29 secciones del Registro de la Propiedad.

Uno de los cambios más importantes de la Ley Hipotecaria del 2015 fue la implementación de un **sistema digital**, que reglamenta la presentación, inscripción y preservación de los documentos ante el Registro.

## Resumen breve: Sistema Digital Electrónico

- Las constancias del Registro se manifestarán mediante el sistema digital electrónico de inscripción y de las certificaciones registrales
- El Registro de la Propiedad se llevará tomando **la finca** como la unidad básica del sistema registral, a la cuál se le asignará **un número único de conformidad a la demarcación territorial donde radique la misma**.
- Toda la información de los libros oficiales del Registro se almacenará de forma electrónica en el sistema de informática del Registro de la Propiedad. La información estará almacenada de manera centralizada y uniforme en todas las secciones, pero con su particular identificación para cada demarcación territorial.  
Art. 251

- Los libros oficiales del Registro y que dan fe de su contenido son:
  1. **Diario Electrónico de Operaciones** - El Registro llevará un sistema de diario electrónico formado por los asientos de presentación, en el cual se hará constar la presentación de los documentos por orden cronológico.
  2. **Libro Electrónico de Inscripciones** - El libro de inscripción se compone de todos los folios electrónicos reales correspondientes a las fincas que pertenecen a una demarcación particular. A cada Finca se le asignará un Folio real electrónico
  3. **Libro Único Electrónico de Embargos** - El Libro Electrónico Único de Embargos contendrá todas las anotaciones y cancelaciones de los certificados de embargos expedidos a favor de los Estados Unidos de América, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico o cualquiera otro que se disponga por ley.
- Estos libros podrán ser complementados con cualquier otro que disponga el Secretario de Justicia y podrán ser físicos o electrónicos. A partir de la vigencia de esta Ley, todos los libros se llevarán de manera electrónica. La firma física o electrónica del Registrador dará fe del contenido de la inscripción. Podrán usarse los guarismos y abreviaturas que requiera el sistema para facilitar las operaciones registrales

## **Registrador de la Propiedad**

Es la persona que está a cargo de cada sección del Registro de la Propiedad. Es nombrado por el Gobernador con la aprobación del Senado por un término de 12 años. La ley le impide desempeñarse como Abogado ni Notario ni ocupar otro cargo público sea o no remunerado.

Los sueldos de los Registradores de la Propiedad serán iguales al establecido para el cargo de Juez Superior del Tribunal de Primera Instancia. El sueldo anual del Director Administrativo del Registro de la Propiedad será de un cinco por ciento (5%) adicional sobre el sueldo del Registrador de la Propiedad.

## **Calificación**

La función principal del Registrador es la de **Calificar** los documentos que se presentan para inscripción en el Registro de la Propiedad. El Registrador tiene como obligación principal de su cargo, la facultad de calificar los documentos que se presentan al Registro para determinar si puede inscribirlos o no.

El Registrador califica dichos documentos que se presentan en el Registro para que no haya Errores y los Asientos del Registro sean Claros.

### **Que puede calificar el Registrador**

- El Registrador puede calificar:
  1. Documentos Notariales
  2. Documentos Administrativos
  3. Documentos Judiciales
- El Registrador calificará en los Documentos Notariales
  1. Las formas extrínsecas de los documentos
  2. La capacidad de los otorgantes
  3. La validez de los actos contenidos en el documento
- La Calificación de Documentos Judiciales y Administrativos es más limitada ya que el Registrador no es juez. Sólo puede intervenir:
  1. Si el Tribunal no tuvo jurisdicción sobre la Persona
  2. Determinar si se publicaron los edictos
  3. La naturaleza de la Resolución dictada
  4. Documentos Complementarios

## Recursos ante la Calificación del Registrador

Si presentas un Documento y el Registrador al Calificar notifica un defecto lo primero que se tiene que hacer es:

1. **Corregir la Falta** – Tiene **60 días**. Desde la última notificación
2. **Escrito de Recalificación** – Esto es cuando la persona que presentó el documento o el interesado no estuviera satisfecho con la Calificación del Registrador. Tiene **20 días improrrogables**.
  - El notario, funcionario autorizado o el interesado que no esté conforme con la calificación del Registrador podrá, dentro del término improrrogable de 20 días siguientes a la fecha de la notificación, presentar un escrito de recalificación exponiendo sus objeciones a la calificación, los fundamentos legales y una solicitud específica de lo que interesa.
  - Los notarios y funcionarios autorizados únicamente podrán hacerlo por la vía electrónica del sistema de informática registral.
  - El escrito de recalificación deberá ser recibido en la sección del Registro de la Propiedad correspondiente dentro de los mismos **20 días**.
  - Transcurrido el término de 20 días se entenderán consentidos los defectos señalados por el Registrador. Significa que la parte interesada renunció a objetar la calificación del Registrador, y no puede luego posteriormente llevar un recurso gubernativo para impugnar la calificación porque el Tribunal Supremo no tendría jurisdicción para poder considerarla.
  - Si el Notario presentante no radica el Escrito de Recalificación ante el Registrador, no podrá posteriormente recurrir al Tribunal Supremo mediante un recurso gubernativo.
3. **Recurso Gubernativo** – Esto es cuando el Registrador o Registradora denegó el Documento o cuando el Registrador inscribió el Título, pero no le reconoció todo el valor legal del mismo. Se presenta el Recurso en la Secretaría del Tribunal Supremo y su decisión es final y firme.
  - El notario, funcionario autorizado o el interesado, podrá radicar recurso gubernativo ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico dentro del término improrrogable de veinte (**20**) **días** a partir de la notificación de la denegatoria, y simultáneamente notificará al Registrador con copia del escrito.

## **¿Qué necesito para inscribir?**

Para poder inscribir en la mayoría de los casos se requiere que el negocio conste en escritura pública realizada ante un notario. Esta escritura tiene que estar acompañada de los comprobantes de pago y de una minuta de presentación. El Notario ante el que se otorga una escritura pública orienta al público sobre estos requisitos. También en cualquier sección del Registro se puede obtener una orientación. Una vez inscrito el negocio jurídico, la fecha de inscripción se retrotrae a la fecha de la presentación.

En algunos casos el acto que se va a inscribir puede constar en una sentencia de un Tribunal o una certificación administrativa que expide el Gobierno o una de sus Agencias.

## **¿Qué títulos son inscribibles?**

1. **Traslación** – Escrituras Públicas de Compraventa, Permuta, Donación, Inscripción de derechos hereditarios (Declaratoria de Herederos), las ejecuciones de hipoteca entre otras.
2. **Inscripción** – Expedientes de Dominio para la inmatriculación del Inmueble como finca en el Registro, Hipoteca, Arrendamiento, Usufructo, Servidumbre, Régimen de Propiedad Horizontal, Opción a Compra, Resoluciones Judiciales etc.
3. **Modificación** – Rectificación de Cabida, Modificaciones de Hipoteca etc.
4. **Extinción** – Escritura de Cancelación de Hipotecas, Servidumbres, Liquidación de Bienes Gananciales, Prescripción de derechos reales etc.

## **Documento Privado**

Es un documento suscrito por las partes de manera privada. Es válido para llevar a cabo cualquier transacción de bienes raíces como lo es la compraventa, permuta y arrendamiento. El documento privado puede o no ser suscrito ante un Notario.

## **Documento Público**

Es un documento o contrato otorgado ante Notario mediante Escritura Pública e inscrito en el Registro de la Propiedad.

## **Libros del Registro**

1. **Diario de Presentación** – Es cuando se presenta en el Registro una Transacción para su Inscripción. El Diario opera diariamente. Para inscribir se utiliza el documento llamado Minuta de Presentación. Tan pronto presentas el documento el Registro te entrega un: número de asiento y un número de diario. Actualmente se pueden presentar documentos de manera presencial, por fax o por correo.
2. **Bitácora**- En este libro se detallan todas las Inscripciones que están Pendientes de Calificar por el Registrador. No es Oficial
3. **Libro de Inscripción**- Es donde finalmente está Inscrito el Dominio a puño y letra del Registrador.
4. **Índice de Fincas** – Registro por localización de su finca histórica y las divisiones subsiguientes.
5. **Índice de Personas** – Propiedades por sus Dueños.
6. **Registro de Embargo** – Propiedades que el gobierno ha embargado por deudas contributivas o por otras razones.
7. **Registro de Planos**.
8. **Registro de Gravámenes por Contribuciones Federales** – Embargos del Gobierno Federal.
9. **Registro de Sentencias** – Sentencias finales y firmes que gravan la propiedad
10. **Libro de Incapacitados** – Propiedades cuyos dueños han muerto, desaparecido o están incapacitados por demencia, convictos o quiebra.
11. **Registro Mercantil** – Transacciones Comerciales entre el gobierno y la empresa privada. Ejemplo: Una empresa de bienes raíces como sociedad.

## **Finca**

Es la Unidad básica del Sistema Registral. Es como se organiza las propiedades en el Registro de la Propiedad. Cada propiedad inmueble tiene un número de finca en especial. Puede ser: 1. Urbana, 2. Rústica o Rural y 3. Propiedad Horizontal

### **¿Qué son las cargas de una finca?**

Las cargas son gravámenes, obligaciones o deudas que tiene una propiedad. La hipoteca, el embargo y la servidumbre son ejemplos de cargas. El que adquiere una propiedad de cualquier manera se coloca en el lugar del dueño anterior. En consecuencia, las cargas que tiene la propiedad le van a afectar.

### **¿Qué informa el Registro de la Propiedad?**

1. Título (Dominio) – nombre del titular o titulares
2. Modo y fecha de adquisición. Si la adquisición fue mediante una compraventa el registro informa: los vendedores, compradores, fecha, lugar, número de escritura y nombre del notario.
3. Descripción legal de la propiedad incluye su localización, tamaño, cabida y colindancias (por el Norte, Sur, Este y Oeste).

4. Si está enclavada una Estructura o Edificación
5. Forma de Adquisición.
6. Gravámenes, embargos, servidumbres, condiciones restrictivas, etc.

### **Modificaciones de la Finca**

1. Segregación
2. Agrupación
3. Agregación
4. División

**Segregación** - Es cuando se divide una Finca en dos o más fincas nuevas e independientes dejando la Finca Original remanente con menos cabida. O sea, es la separación de una porción de una Finca inscrita para crear una nueva finca independiente, en adición a la Finca remanente.

**Agrupación** – Es la unión de 2 Fincas o más independientes del mismo dueño para crear una nueva Finca, que queda inscrita bajo un número de finca diferente. No se puede agrupar Fincas gananciales con Fincas Privativas, porque no son del mismo dueño. Las Fincas pueden ser colindantes o no. Ejemplo (Estacionamiento y Apartamento de un Condominios, Explotación Agrícola o Industrial)

**Agregación** - Sacar una porción de Terreno de una Finca del mismo Dueño y añadírsela a otra Finca Colindante del mismo Dueño para Aumentar su Cabida. Hay que hacer la descripción de la Nueva Cabida. No se extingue las Fincas Originales. Las fincas agrupadas conservan su identidad original en relación con los gravámenes existentes antes de la agrupación.

**División** - Crear nuevas Fincas Independientes con la Intención de extinguir la Finca Original. Cada Finca Independiente se inscribirá con números distintos. Se usa mucho en proyectos de vivienda nueva.

**Lotificación** – Es cuando un solar o parcela se divide en dos o más parcelas o solares

### **¿Qué gravámenes no surgen del Registro de la Propiedad?**

1. Las Contribuciones sobre la Propiedad
2. Cuotas de Mantenimiento, vencidas y no pagadas bajo el régimen de Ley de Condominios (antes Propiedad Horizontal).
3. Un contrato de Arrendamiento
4. Cuotas de Mantenimiento, vencidas y no pagadas de Urbanizaciones (Ley de Acceso Controlado)

## Rectificación de Cabida

Cuando la Cabida de una Finca en el Registro no concuerda con la cabida real se puede corregir mediante una Rectificación de Cabida. La rectificación puede darse para aumentar o para reducir la cabida de una finca. En esa diferencia puede ocurrir dos cosas: ser un Exceso o Reducción de Cabida

**Exceso de Cabida** - Cuando en la realidad hay más Cabida en la Finca que la que dice el Registro

### Norma:

- a. Si el total de la Cabida no excede del 20% de la Cabida Registral (Menor del 20%) se requiere:
  - 1. Solicitar al Registrador que inscriba el exceso
  - 2. En Escritura Pública
  - 3. Certificación Jurada de un Agrimensor sobre la Mensura que hizo a la Finca.
  - 4. En esa Certificación se hará constar que se citó a los Propietarios Colindantes y que dieron su Consentimiento al Plano Final
  
- b. Si el Total de la Cabida excede del 20% se requiere:
  - 1. Se llevará un Expediente de Dominio para Justificar el exceso
  - 2. Ante el Tribunal Superior
  - 3. Citación del Dueño anterior y Colindantes

**Reducción de Cabida** – La disposición vigente dice que cuando en la realidad hay menos Cabida en la Finca que la que dice el Registro. Se puede hacer mediante sentencia firme dictada en un procedimiento ordinario de deslinde judicial o fijación de cabida y por Escritura Pública irrespectivamente de la cantidad de la disminución.

Anteriormente decía la ley que:

**Reducción de Cabida** - Cuando en la realidad hay menos Cabida en la Finca que la que dice el Registro. Se requiere el Permiso de ARPE (Oficina de Permisos).

### Normas:

- a. Si la Reducción es menor del 20% de la Cabida Registral:
  - 1. Escritura Pública
  - 2. Permiso de ARPE
  
- b. Si la Reducción es Mayor del 20%
  - 1. Mediante Juicio Ordinario de Deslinde

**Constancia de Obra Nueva** - Cuando una persona es Propietario de un terreno inscrito y construye una Edificación y quiere que conste dicha Edificación en el Registro en la finca del terreno. Se hace un **Acta Notarial de Edificación de Obra Nueva** por un Notario. El Notario va al lugar, y certifica en el Acta que observó la estructura y la describe.

## **Principios del Registro de la Propiedad**

### **Fe Pública Registral**

- Es la Base del Registro de la Propiedad.
- El Propósito de este Principio es proteger a el Tercero Registral que adquiere de Buena Fe confiando en las Constancias del Registro, a pesar de existir un defecto en el título del Transmitente. Mediante este principio, el titular que tenga condición de tercero registral, adquiere el derecho inscrito a su favor aunque el transmitente no hubiese sido el verdadero titular o el derecho de éste se resuelva por causas que no aparezcan expresamente del Registro.

### **Tercero Registral**

- La persona que de buena fe inscribió su derecho en el Registro de la Propiedad.
- Requisitos:
  1. No es parte del Contrato
  2. Adquirente de un Negocio Jurídico
  3. Adquirió de Buena Fe – Si el adquirente conocía de un vicio en el título del transmitente no será tercero registral.
  4. Adquirir de persona que en el Registro aparezca con facultades para transmitirle
  5. A título oneroso
  6. Inscrito su Derecho
  7. Adquirir en función de un Registro Inexacto
  8. Adquirió de un Negocio Intervivos válido

### **Principio de Publicidad**

- El Registro es Público para las Personas que tengan interés en averiguar el estado jurídico registral de los Inmuebles y demás Derechos Reales inscritos. El Registrador puede expedir: 1. Certificaciones literales, 2. Certificaciones parciales o negativas de los asientos registrales.
- El primer objetivo de un sistema de registro es dar notificación; publicar el estado jurídico de un inmueble a fin de que pueda conocerse el verdadero estado de una propiedad de suerte que el que de buena fe contrate sobre ella, no sufra perjuicio alguno por hacer confiado en la seguridad que le brinda el Registro.
- El fin de este principio es dar notificación y publicar el estado jurídico de un inmueble.
- Se presume que los derechos registrados existen y pertenecen al Titular.

### **Principio de Especialidad**

- Cada Propiedad es especial, única y distinta a las demás
- Este Principio exige para cada Negocio Jurídico o Derecho Real Inscrito debe darse toda la Información Necesaria para poder Identificarlo
- También se conoce como el principio de la determinación o especificación. Significa la necesidad de concretizar e individualizar, en los libros del registro de la propiedad, los bienes, los derechos y los titulares.

### **Principio de Legalidad**

- Los documentos que se inscriban en el Registro tienen que cumplir con las leyes, normas y reglamentos.
- El Registro no es un mero Archivo de Documentos.
- Bajo este Principio se exige que todo acto o contrato que afecte a los bienes o títulos inscritos se ajuste a las normas legales vigentes para que exista una concordancia entre los asientos del Registro y la realidad jurídica.
- Los Registradores calificarán la legalidad de los documentos en cuya virtud se solicite un asiento. La ley Hipotecaria faculta al Registrador a calificar, o sea, a pasar juicio en su capacidad de experto legal sobre todos los documentos presentados ante él para su inscripción.
- El propósito es lograr que en las inscripciones y anotaciones en el Registro de la Propiedad no haya errores. Deben ser los más claros y completos posibles.

### **Principio de Inscripción**

#### **1. Inscripción Declarativa**

- La Inscripción aquí es Voluntaria. La Persona lo que quiere es Publicidad
- La Inscripción declara la existencia de un Dominio y demás derechos Reales
- No es necesario que para su constitución esté inscrito en el Registro porque nuestro ordenamiento reconoce otros Derechos Reales fuera del Registro.
- Es decir, la Inscripción “No da ni quita Derechos”

## 2. Inscripción Constitutiva

- El Derecho para que nazca o se constituya tiene que estar Inscrito en el Registro de la Propiedad.
- La Hipoteca, Cancelación de Hipoteca, la Propiedad Horizontal y la Servidumbre de Equidad (por Jurisprudencia) la Inscripción es Constitutiva.
- Es decir, tienen que estar en Escritura Pública e Inscrito en el Registro de la Propiedad

## **Principio de Tracto Sucesivo**

- Significa que el Transmitente de un Derecho Real debe tener previamente inscrito su derecho en el Registro para poder transmitir dicho derecho a otra persona
- Es decir, que cada Titular de un Derecho lo podrá inscribir siempre y cuando la haya adquirido del último titular que consta en el Registro
- Debe haber una Cadena o Eslabones de Dueños en el Historial de la Finca, sin saltos y sin interrupción.
- Para inscribir documentos por los que se declaren, transmitan, graven, modifiquen, o extingan el dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, **deberá constar previamente inscrito el derecho de la persona que otorgue** o en cuyo nombre sean otorgados los actos o contratos referidos. De lo contrario, se denegará la inscripción.

## **Principio de Prioridad o Rango**

- “Primero en Tiempo, Primero en Derecho”
- El Primero que inscriba una propiedad o gravamen sobre la misma tiene prioridad sobre otro siguiente que se inscriba
- Establece el Orden de Preferencia o de Prioridades entre los derechos inscritos
- La Prioridad de un Derecho se determina a base de la: (Fecha, Hora exacta y Minuto) de la presentación del Derecho.
- Los títulos inscritos surtirán efecto en cuanto a terceros desde la **fecha de su Inscripción. La fecha de Inscripción es la fecha de Presentación**. El rango o la preferencia entre dos (2) o más inscripciones relativas a una misma finca, dependerá de la fecha, hora y número del asiento de presentación en el Registro de los títulos respectivos. O sea, esto significa “Primero en Tiempo, Primero en Derecho”.

## **Principio de Rogación o Voluntariedad**

- La Persona va Voluntariamente al Registro a Inscribir un Documento
- Señala que la persona tiene que pedir al Registrador que inscriba
- El Registro es de inscripción voluntaria, salvo las constitutivas
- Nadie te puede Obligar a Inscribir.

## **Principio de Prescripción**

- Los derechos registrales se pueden perder con el paso del tiempo. Aplica al Dominio en casos de Usucapión, Embargos, Sentencias, Hipotecas voluntarias y Legales. O sea, que el derecho a cobrar un crédito prescribe con el mero transcurso del tiempo determinado por la ley. Si se prescribe el derecho inscrito en la finca puede cancelarse mediante una Instancia. La Instancia es un documento preparado por un Notario para solicitarle al Registrador que cancele o anote un derecho.

Gravamen	Prescribe
Hipoteca	20 años a partir de la fecha del vencimiento del pagaré
Embargos Federales por contribuciones	10 años
Embargos Estatales por contribuciones	6 años a partir de la anotación
Embargos Preventivos	4 años a partir de la anotación
Sentencias	5 años a partir de la anotación

- Estos términos pueden ser prorrogados siempre y cuando se solicite antes de su prescripción.

## **Cancelación de un Asiento**

Es cuando cancelamos un Derecho Inscrito o Anotado Previamente de forma total o parcial. Se Cancela el Asiento si: 1. Caducó, 2. Se Extinguió el Derecho.

### **Ejemplos:**

- 1. Para cancelar un Hipoteca se necesita:**
  - a. Escritura Pública de Cancelación
  - b. acompañada del Pagaré Hipotecario
  
- 2. Para cancelar un Pagaré Extraviado se tiene:**
  - a. Llevar una Acción Civil ante el Tribunal contra el Acreedor
  - b. Incluyendo a cualquier Poseedor Desconocido
  - c. Hay que Publicar Edictos

- d. El Tribunal emite Sentencia ordenando la Cancelación una vez se acredite que se ha pagado
- e. Se presenta al Registro mediante Instancia con copia de la Sentencia y copia del Edicto

**Cancelación de Oficio** - Es cuando el Registrador cancela de Oficio porque el Asiento ya no Existe o Caducó. Se hace también mediante una Instancia.

**Certificación Registral** - Es una relación del estado jurídico de una propiedad emitida por el Registrador. Puede ser total o parcial. Es decir, es un estudio completo de la finca que incluye una historia completa de todas las transacciones hechas con sus cargas y gravámenes. Es necesaria en todo proceso judicial como en los procesos de ejecución de hipotecas, autorización judicial y cancelación de pagaré extraviado. Es de carácter oficial.

**Estudio de Título** - Es un estudio hecho por Abogados, Investigadores de Títulos o Agencias Especializadas (Paralegales) para conseguir el estado jurídico de una Propiedad. En ese estudio de título se consigue toda la Información y Gravámenes de la Propiedad, menos los contributivos. Es bien importante que el Estudio de Título se haga cerca del cierre de la Propiedad ya que el Registro queda abierto a la presentación de nuevos asientos como, por ejemplo: Un Embargo. Es un informe del historial registral de una propiedad cuyo contenido se desprende del Registro de la propiedad.

**Seguro de Título** - Es una póliza de seguro que garantiza el resarcimiento en caso de perder el Inmueble adquirido por reclamación de un tercero de mejor derecho, o bien aparecer gravámenes ocultos.

## HISTORIA

### **Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad**

(Ley Núm. 216 de 27 de diciembre de 2010)

La Ley número 216 aprobado en el 2010 dispone en su exposición de motivos que el Registro de la Propiedad es el organismo del gobierno que registra y guarda constancia de los actos y contratos relativos al trámite jurídico de los bienes inmuebles y los derechos anotables sobre los mismos. Su característica principal es dar publicidad a estos actos y contratos. Aun cuando el Registro es declarativo y los derechos se crean fuera de éste, por excepción, las hipotecas y documentos sobre propiedad horizontal nacen jurídicamente al quedar inscritos. Los bancos hipotecarios y los comerciales, por ejemplo, prestan capital, tanto para el ciudadano titular, como para el desarrollo de proyectos de vivienda o comerciales, en la medida en que están seguros que sus inversiones están garantizadas por hipotecas sobre bienes inmuebles. El atraso en la inscripción impide que esos préstamos gocen de garantías reales, lo que hace más difícil el acceso al capital y en consecuencia, el desarrollo económico.

La ley 216 dispone que todos los documentos presentados en el Registro de la Propiedad al **30 de abril de 2010** quedan inscritos, excepto los que se enumeran a continuación:

- a. Documentos que comprendan segregaciones de fincas.
- b. Documentos que comprendan agrupaciones de fincas.
- c. Documentos que comprendan agregaciones de fincas.
- d. Documentos que comprendan expropiaciones.
- e. Documentos que comprendan expedientes de dominio.
- f. Documentos en los cuales se rectifica la cabida o se describe un remanente.
- g. Documentos constitutivos de Régimen de Propiedad Horizontal.
- h. Documentos posteriores que surjan de los negocios jurídicos mencionados en los incisos (a) al (g) de este Artículo, así como los documentos presentados con posterioridad a la vigencia de esta Ley.
- i. Documentos notificados, caducados o en proceso de recalificación.

**EXAMEN**

- 1. El Archivo Público donde se encuentra el estado jurídico de bienes inscritos y demás derechos reales es:**
  - a. El CRIM.
  - b. DACO.
  - c. El Registro de la Propiedad.
  - d. El Cine.
- 2. El principio de Especialidad significa:**
  - a. Cada Propiedad es especial, única y distinta a las demás
  - b. Primero en tiempo primero en derecho
  - c. Garantiza cadena de dueños sin saltos ni interrupción
  - d. Ninguna de las anteriores
- 3. La función principal del Registrador es:**
  - a. Autorizar documentos que se presenten en el Registro.
  - b. Verificar e investigar los documentos que se presenten en el Registro.
  - c. Inspeccionar los documentos que se presenten en el Registro.
  - d. Calificar los documentos que se presenten en el Registro.
- 4. El Registrador de la Propiedad notificó una falta a Guillermo de la Escritura de Compraventa que presentó en Registro. Guillermo tiene:**
  - a. 50 días para corregir la falta.
  - b. 60 días para corregir la falta.
  - c. 70 días para corregir la falta.
  - d. 120 días para corregir la falta.
- 5. Cuál de las siguientes es una modificación a una Finca Registral:**
  - a. Segregación y Agrupación
  - b. Cancelación
  - c. Escrito de Recalificación
  - d. Súplica en documento privado.

- 6. El libro donde se detallan las inscripciones que están pendientes de calificar por el Registrador para su inscripción y que no es un libro oficial se conoce como:**
- a. Diario de Presentación.
  - b. Bitácora.
  - c. Libro de Registro.
  - d. Registro Mercantil.
- 7. El libro donde se presentan los documentos para su inscripción en el Registro de la Propiedad se conoce como:**
- a. Diario de Presentación
  - b. Bitácora
  - c. Libro de Registro
  - d. Registro Mercantil
- 8. Cuando el mismo Dueño de Finca #1 y Finca #2 forma 1 sola nueva Finca, eso se conoce como:**
- a. Agregación
  - b. Agrupación
  - c. Segregación
  - d. División
- 9. El Principio que protege al Tercero Registral que inscribe de buena fe su derecho en el Registro se conoce como:**
- a. Principio de Fe Pública Registral
  - b. Principio de Tracto Sucesivo
  - c. Principio de Legalidad.
  - d. Principio de Inscripción.
- 10. El Principio que dice “primero en tiempo, primero en derecho” se conoce como:**
- a. Principio de Publicidad
  - b. Principio de Prioridad o Rango
  - c. Principio de Tracto Sucesivo
  - d. Principio de Legalidad

**CAPÍTULO****10****LEY DE CONDOMINIO  
Y SU REGLAMENTO**

## Tema 10

### Ley de Condominios

#### Ley Núm. 129 de 16 de agosto de 2020

Para establecer la “Ley de Condominios de Puerto Rico”, a los fines de actualizar las normas que rigen la convivencia en los condominios; **derogar** la Ley Núm. 104 de 25 de junio de 1958, según enmendada, conocida como la “Ley de Condominios”; y para otros fines relacionados.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los condominios sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal se rigen por la Ley Núm. 104 de 23 de junio de 1958, según enmendada, conocida como “Ley de Condominios”. La “Ley de Condominios”, tiene el propósito de establecer un régimen jurídico que facilite la vida en convivencia y propicie la disponibilidad de viviendas en un área restringida de terreno. A través de los años transcurridos desde la aprobación de la Ley Núm. 104, *supra*, ésta ha sido objeto de múltiples y sustanciales enmiendas, con el propósito de armonizar la misma a las necesidades y cambios de nuestra sociedad. Las enmiendas más sustanciales fueron incorporadas a través de la Ley 103-2003, hace ya más de 15 años. Esto luego de que la Ley 153-1995 la derogó, y la Ley 43-1996 dejara sin efecto dicha revocación, restituyendo la vigencia de la Ley Núm. 104, *supra*.

Los cambios sociológicos que ha experimentado la sociedad puertorriqueña en los últimos años, demandan que se revise dicho estatuto. La necesidad de atemperar dicha ley se ha hecho evidente de varias maneras; la jurisprudencia que ha sido interpretada por nuestro Tribunal Supremo relacionadas a controversias surgidas en la ejecución de dicha ley; los dieciséis (16) Proyectos de Ley que han sido radicados para enmendar la “Ley de Condominios” durante la presente Asamblea Legislativa; el reclamo de los distintos sectores relacionados a los condominios que reclaman una revisión total de la Ley, para que pueda ser a atemperada a la actualidad; y por último, pero no menos importante, las experiencias vividas en Puerto Rico tras el paso del huracán María. Tan necesarios son los cambios a la “Ley de Condominios”, que el Gobierno de Puerto Rico incluyó en su Plan Fiscal sometido a la Junta de Supervisión Fiscal, las enmiendas a esta Ley como una de sus herramientas de desarrollo económico.

Los diferentes Proyectos de Ley presentados pretenden modificar una serie de Artículos de la “Ley de Condominios” con la intención de atemperar la misma a los tiempos modernos. Todos los proyectos fueron considerados y muchas de las preocupaciones esbozadas fueron recogidas en la presente legislación.

El Tribunal Supremo ha sido fuente importante, ofreciendo su interpretación a distintas y variadas controversias que han surgido a través de los años con relación a esta Ley. Con la aprobación de la “Ley de Condominios”, se estableció una regulación detallada y completa del Régimen de Propiedad Horizontal con el objetivo de promover

este tipo de construcciones a fin de que familias que habitasen en áreas urbanas densamente pobladas donde el costo de la vivienda fuese elevado, pudiesen obtener un hogar propio y, a la vez, hubiese un mejor aprovechamiento del escaso terreno disponible en esas áreas. Arce v. Caribbean Construction Corp., 108 DPR 225 (1978). Está reconocido que existe una clara política en Puerto Rico dirigida a estimular la utilización de terrenos y construcción de multipisos que se ríjan por el régimen de la propiedad horizontal. Maldonado v. Consejo de Titulares, 111 DPR 427 (1981).

Recientemente, en una decisión que ha sido eje de gran controversia, nuestro Máximo Foro interpretó correctamente el texto de la ley vigente en el caso Marimar Pérez Riera v. Consejo de Titulares del Condominio Marymar Condado, 197 DPR 197 (2017), que: “el Artículo 38(d)(3) de la Ley de Condominios, si bien no lo dispone de forma expresa en su texto, claramente mantuvo el requisito de unanimidad para la aprobación de obras de mejora cuando no existen fondos suficientes para costearlas o cuando, según ocurre en el caso de autos, aun habiendo fondos suficientes se determina costearlas mediante la imposición de una derrama.” A tales fines, se establece claramente mediante esta Ley el requisito del **voto unánime** solo en los casos que la obra de mejora requiera una derrama.

Como respuesta a esta decisión del Tribunal Supremo y la rigidez de la actual “Ley de Condominios”, la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal (AAFAF) incluyó en el Plan Fiscal de Puerto Rico, como una de sus iniciativas de reforma regulatoria, enmiendas a la “Ley de Condominios”. Específicamente establece que se requieren enmiendas a la Ley para eliminar el requisito de unanimidad para la realización de obras, ya que esto desincentiva la inversión en la construcción de nuevos condominios. También añaden que se debe incentivar el desarrollo de propiedades de alquiler para aumentar la densidad poblacional.

Todo esto llevó a la Asamblea Legislativa a convocar a un grupo de trabajo para revisar la “Ley de Condominios” y celebró una mesa redonda para iniciar los trabajos en febrero de 2018. Este grupo de trabajo se reunió en repetidas ocasiones para discutir la Ley Núm. 104, *supra*, las nuevas tendencias, y los cambios que se requieren. Como resultado de dicho trabajo en conjunto, se presenta esta Nueva Ley de Condominios.

Esta Nueva Ley de Condominios incorpora una serie de cambios que facilitan la convivencia en los condominios. Como parte de la evaluación de esta Ley, se incorporan tendencias que se nutren de los desarrollos tecnológicos modernos, de las lecciones aprendidas como consecuencia de la crisis económica y de las situaciones de emergencia que sufrimos a consecuencia del huracán María.

Se establece que se requiere el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes para las diferentes obras y determinaciones del Consejo de Titulares. De igual forma, mantiene el requisito de unanimidad para disolver el Régimen de Propiedad Horizontal y para cambiar el uso de un apartamento de uno residencial a uno no residencial y viceversa. Esta nueva Ley establece que, para obras necesarias

para la conservación o seguridad del inmueble solo se requiere de la aprobación de una mayoría simple de los titulares, siempre y cuando dicha obra no afecte en forma adversa los elementos comunes del inmueble. En dicho caso, se requerirá el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, aclarando que no se podrá nunca realizar obra que afecte la solidez del edificio. Sin embargo, se mantiene el requisito de unanimidad en varias de sus disposiciones, respecto a los inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, previo a la aprobación de esta Ley.

Esta nueva ley también atiende detalladamente todo lo relacionado al proceso de transferencia de administración del Desarrollador al Consejo de Titulares, modificando y simplificando dicho proceso de transferencia. Se establece que dicho proceso comenzará tan pronto se venda más del cincuenta por ciento (50%) de los apartamentos, al mismo tiempo que les ofrece mayores garantías y protecciones a los titulares. Como parte de dicho proceso de transferencia, se establece que cuando el Desarrollador haya vendido el cuarenta por ciento (40%) de los apartamentos, el Administrador Interino convocará a los titulares para celebrar una asamblea, no más tarde de quince (15) días a partir de completarse la venta del cuarenta por ciento (40%) de los apartamentos con el propósito de constituir el Comité de Transición.

Esta Ley también incorpora y atiende la nueva tendencia global de los **arrendamientos a corto plazo**. Establece que los arrendamientos a corto plazo no se pueden prohibir, salvo que en la escritura matriz o en el reglamento, exista un término mínimo de arrendamiento, además establece la capacidad de los Consejos de Titulares de regular la manera que los mismos se realizarán. Los Consejos de Titulares tendrán la capacidad, en cualquier momento, de realizar enmiendas a su escritura matriz o al reglamento para establecer, modificar o eliminar la prohibición a los arrendamientos a corto plazo que esta Ley le permite adoptar.

Sobre los Consejos de Titulares, establece que los mismos son la autoridad suprema sobre la administración del inmueble sometido al Régimen de Propiedad Horizontal. Añade que el Consejo de Titulares tendrá personalidad jurídica propia y de sus obligaciones frente a terceros, responderán los titulares de forma subsidiaria y sólo con su apartamento y que el mismo no podrá asumir la forma corporativa o de sociedad. Esta Ley también aclara que el Consejo de Titulares de un condominio, ya sea residencial, comercial, o una combinación de ambos, estará exenta de contribuciones, arbitrios, entre otras, sujeto a las limitaciones impuestas por la Ley 1-2011, según enmendada, conocida como “Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico”.

Un elemento innovador de esta Ley es que establece unas reglas básicas sobre la figura del **Agente Administrador**. Establece el requisito de que el mismo adquiera una serie de pólizas de seguro de responsabilidad pública, sobre riesgos por deshonestidad o constitutivos de delito o fraude, y de responsabilidad profesional a favor del Consejo de Titulares. Además, exige que cumpla con poseer una póliza vigente de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, y que presente un Certificado Negativo de Antecedentes Penales. También establece protecciones para evitar posibles

conflictos de interés cuando el Agente Administrador es simultáneamente un titular del condominio.

En evidente respuesta a las diversas situaciones que se generaron luego del paso del huracán María, se flexibiliza el **proceso de convocatorias para incorporar un término expedido no menor de veinticuatro (24) horas para convocar**. También se adoptan diferentes **medios tecnológicos de notificación, como el correo electrónico o medios similares**. También se autorizan **los desembolsos para Obras para Atender Estado de Emergencia del fondo de reserva**. Esto para cubrir gastos operacionales necesarios para atender un “Estado de Emergencia”, siempre y cuando cuente con la previa autorización mayoritaria del Consejo de Titulares debidamente convocado en asamblea extraordinaria para atender este asunto específico.

Se establece en esta Ley que las **citaciones a una asamblea se harán por escrito, entregándose en el apartamento perteneciente al titular que lo resida, por medio de carta, por correo electrónico o por cualquier otro medio, siempre que la administración pueda validar su envío en caso de cuestionarse por el titular, siempre dirigida a la dirección que a esos fines haya designado el titular al registrarse.**

Para atemperarnos a los tiempos modernos, se acortan los términos de notificación para las asambleas y **se elimina el requisito de quorum**, que requería la citación a una segunda asamblea. Específicamente se establece que la **citación para la asamblea ordinaria anual, se hará con al menos quince (15) días de antelación, y para las extraordinarias, un mínimo de cinco (5) días de antelación a su celebración, excepto que se establezca distinto en esta Ley.**

Se aclara el **proceso de notificación para cortes por falta de pago de cuotas de mantenimiento**, estableciendo unos términos claros de notificación al titular previo a que se realice el corte del servicio. Se establece que no se podrá suspender ningún servicio a un titular, a menos que medie una notificación por los medios establecidos en esta Ley, la cual deberá realizarse con no menos de quince (15) días de anticipación y luego de que venzan dos (2) o más plazos de cuotas, cuotas especiales de derramas, multas con pago vencido de sesenta (60) días o más, o alguna prima vencida del seguro comunal.

## **DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**

### **Artículo 1.-Título**

Esta Ley se conocerá como “**Ley de Condominios de Puerto Rico**”.

### **Artículo 2.-Propósito**

Esta Ley se aprueba con el **propósito**, entre otros, de viabilizar la propiedad individual sobre un apartamento, que forma parte de un edificio o inmueble sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, de acuerdo con los criterios que más adelante se establecen.

**El titular de un apartamento sometido al Régimen de Propiedad Horizontal tiene el derecho al pleno disfrute de su apartamento y de las áreas comunes, siempre que con ello no menoscabe el derecho de los demás titulares al disfrute de sus respectivas propiedades.**

Cada titular reconoce que el ejercicio del dominio en el Régimen de Propiedad Horizontal está limitado por los derechos de los demás titulares y que el derecho de propiedad sobre su apartamento tiene que ejercerse dentro del marco de la sana convivencia y el respeto al derecho ajeno.

En el ejercicio y el reclamo de sus derechos, los titulares actuarán conforme a los **principios de la buena fe**, de la prohibición de ir en contra de sus propios actos y la del abuso del derecho.

### **Artículo 3.-Definiciones**

Para fines de esta Ley, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

- a) **Administrador Interino** - El Desarrollador en su función de administrar el inmueble en el período de transición que comienza desde el otorgamiento de la primera escritura de compraventa y hasta que se realice el traspaso de la administración al Consejo de Titulares, mediante la elección de un Director o Junta de Directores.
- b) **Adquiriente Involuntario** – El **acreedor hipotecario** que, para proteger su acreencia, adquiera una propiedad como parte de un proceso de ejecución de hipoteca, **licitando o sin licitar, o de dación en pago**, total o parcial.
- c) **Adquiriente Voluntario** – Persona que, luego de ejercer su criterio en el curso usual de los negocios, deliberadamente **adquiere** el bien inmueble porque le resulta un buen negocio. Se entiende que incluye a un **comprador convencional, un donatario, un heredero, un legatario, un permutante o un licitador** que se lleva la buena pro en la subasta.

- d) **Agente Administrador** - Persona designada por el Consejo de Titulares para administrar la operación diaria del condominio, bajo la supervisión del Director o la Junta de Directores.
- e) **Anejo** – Área asignada en la escritura matriz de un condominio para el uso particular de un apartamento y con exclusión de los demás apartamentos.
- f) **Apartamento** - Cualquier unidad de construcción en un inmueble sometido al régimen establecido en este capítulo, que se encuentre suficientemente delimitada y que consista de uno (1) o más espacios cúbicos total o parcialmente cerrados o abiertos, conjuntamente con sus anejos, si alguno, aunque estos no sean contiguos, siempre que tal unidad sea susceptible de cualquier tipo de aprovechamiento independiente y tenga salida directa a la vía pública o a determinada área privada (sea esta un elemento común del condominio, o un área compartida por dos (2) o más condominios u otros desarrollos, o un área privada que exista y/o haya sido designada como acceso para dos (2) o más condominios u otras áreas de desarrollo residencial, comercial, una combinación de ambos, o de cualquier otro tipo), que eventualmente conduzca a una vía pública mediante una servidumbre de paso u otro mecanismo legal, según lo anterior sea aprobado por las entidades públicas o cuasipúblicas con jurisdicción.
- g) **Arrendamiento a corto plazo** – Se entenderá cualquier arrendamiento por un término menor a noventa (90) días consecutivos.
- h) **Consejo de Titulares** - Órgano rector y deliberativo del condominio, con personalidad jurídica y constituido por todos los titulares.
- i) **Desarrollador** –Personal que somete el inmueble al Régimen de Propiedad Horizontal, la cual fungirá como Administrador Interino desde el otorgamiento de la primera escritura de compraventa y hasta que se realice el traspaso de la administración al Consejo de Titulares, mediante la elección de un Director o Junta de Directores.
- j) **Elementos comunes** – Son los elementos que no son susceptibles de propiedad individual por los titulares y sujetos a un régimen de indivisión forzosa.
- k) **Elementos comunes limitados** – Son elementos comunes que se destinan al servicio de más de un titular con exclusión de los demás, tales como pasillos, escaleras y ascensores especiales, servicios sanitarios comunes a los apartamentos de un mismo piso y otros análogos.
- l) **Elementos procomunales** – Son las áreas susceptibles de aprovechamiento independiente, sean apartamentos, estacionamientos o locales, cuya titularidad le haya sido asignada al Consejo de Titulares. Lo serán también las unidades privadas que adquiera el Consejo de Titulares mediante cesión, ejecución en cobro de deudas o por cualquier otro medio legítimo.

- m) **Escritura matriz** – Escritura Pública mediante la cual el titular único, o titulares todos, si hubiere más de uno (1), declaren expresamente, de forma clara y precisa, su voluntad de someter un inmueble al régimen de propiedad horizontal.
- n) **Estados financieros anuales** - Informe escrito anual en el cual se incluye el estado de situación y el estado de ingresos y gastos al cierre del año fiscal del Consejo y para el año terminado en dicha fecha.
- o) **Fachada** - El diseño del conjunto arquitectónico de los elementos comunes y estético exterior del edificio, según se desprende de los documentos constitutivos de condominio.
- p) **Junta de Directores** - Un Director o grupo de Directores electos por el Consejo de Titulares.
- q) **Obra de Mejora** - Toda obra permanente que no sea de mantenimiento, dirigida a aumentar el valor o la productividad de la propiedad en cuestión o a proveer mejores servicios para el disfrute de los apartamentos o de las áreas comunes.
- r) **Obra Extraordinaria** - Toda obra de mantenimiento no prevista en el presupuesto anual, que requiera la imposición de una derrama para su ejecución.
- s) **Obra para Atender Estado de Emergencia.** - Todo gasto operacional necesario para atender un “Estado de Emergencia”, ya sea en preparativo para atender cualquier situación que resulte de una emergencia. Se entenderá que existe un “Estado de Emergencia” cuando así lo decreten las autoridades estatales o federales pertinentes.
- t) **Obra Urgente** - Toda obra cuya ejecución no pueda posponerse por razones apremiantes de seguridad o porque sea necesaria para la restitución de los servicios esenciales, tales como el suministro de agua, de electricidad o la puesta en funcionamiento de los ascensores.
- u) **Persona** - Cualquier persona natural o jurídica.
- v) **Porcentaje de Participación** - Fórmula basada en la relación entre el área superficial privativa de un apartamento y la suma de todas las áreas superficiales privativas de todos los apartamentos del condominio.
- x) **Presupuesto Anual** - Documento que refleja el estimado de ingresos y gastos del Consejo de Titulares previsibles para cada año fiscal y aportación a la reserva que sea requerida.
- y) **Reglamento del Condominio** - Documento que forma parte de la escritura matriz en el cual se establecen las normas administrativas que gobiernan el condominio.

**z) Titular o Condómino** - Todo aquel propietario que tenga derecho a su apartamento y a una participación con los demás titulares en los elementos comunes de un inmueble sometido al Régimen de Propiedad Horizontal.

#### **Artículo 4.-Aplicabilidad de la Ley**

Las disposiciones de esta Ley son aplicables sólo al conjunto de apartamentos y elementos comunes cuyo titular único, o titulares todos, si hubiere más de uno (1), declaren expresamente su voluntad de someter el referido inmueble al régimen de propiedad horizontal establecido en esta Ley, haciéndolo constar por escritura pública y presentando ésta para que se inscriba ésta en el Registro de la Propiedad conforme a los requisitos del Artículo 19 de la Ley de Propiedad Inmobiliaria de Puerto Rico y demás disposiciones aplicables de dicha ley.

El régimen de la propiedad horizontal podrá establecerse sobre bienes inmuebles que radiquen en terrenos ajenos, siempre que el dueño del suelo conceda el derecho de arrendamiento, de usufructo o de superficie a perpetuidad al edificador o constituyente del condominio.

La escritura que establezca el Régimen de Propiedad Horizontal expresará clara y precisamente el destino y uso de toda área comprendida en el inmueble, excepto que esta Ley autorice lo contrario, una vez fijado dicho destino y uso sólo podrá ser variado mediante el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, excepto las modificaciones a la escritura matriz, con el fin variar el uso de un apartamento de uno residencial a uno no residencial o viceversa, requerirán del consentimiento unánime de todos los titulares. Las disposiciones de variaciones de destino y uso en este Artículo, con relación al número de votos requeridos, no se aplicarán a los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal previo a la aprobación de esta Ley, los cuales sólo se podrán modificar por unanimidad de los titulares.

#### **Artículo 5.-Efecto de someterse al Régimen de Propiedad Horizontal**

Una vez se haya constituido el inmueble en Régimen de Propiedad Horizontal, los apartamentos según definidos en el Artículo 3 de esta Ley, podrán individualmente transmitirse, gravarse y ser objeto de dominio o posesión, y de toda clase de actos jurídicos inter vivos o mortis causa, con independencia total del resto del inmueble de que formen parte, y los títulos correspondientes serán inscribibles en el Registro de la Propiedad de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como "Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

## **Artículo 6 - Efecto de transmisión o gravamen y subrogación de derechos. Apartamento proyectado y no comenzado**

En los casos de transmisión o gravamen de un apartamento proyectado y no comenzado a construir, se entenderá adquirida por el nuevo propietario, o gravada la participación que corresponde al transmitente, o en su caso, al deudor, en los elementos comunes del inmueble en proyecto y el derecho que tenga a que se le construya el apartamento entendiéndose subrogado el adquirente en el lugar y grado de aquél, a todos los efectos legales.

## **Artículo 7.-Apartamento en construcción**

Si la transmisión o gravamen se refiriese al apartamento que ya hubiese comenzado a construirse, se entenderán adquiridas o gravadas las participaciones a que se contrae el Artículo 6 de esta Ley, y de modo privativo lo que ya esté fabricado del apartamento en cuestión, entendiéndose también subrogado el adquirente en el lugar y grado del transmitente, a todos los efectos legales.

## **Artículo 8.-Número de condueños**

Cada apartamento puede pertenecer en comunidad a más de una persona.

## **Artículo 9.-Derecho del titular a su apartamento; base para determinar participación**

El titular tendrá derecho exclusivo a su apartamento y a una participación con los demás titulares en los elementos comunes del inmueble, equivalente al porcentaje que represente la superficie del apartamento en la superficie de la totalidad de apartamentos en el inmueble. En caso de apartamentos con dos (2) o más niveles se considerará la superficie de cada nivel.

## **Artículo 10.-Créditos hipotecarios constituidos antes y después de someterse al régimen; consentimiento de condueños**

Los créditos hipotecarios constituidos antes de ser sometido el inmueble al Régimen de Propiedad Horizontal, estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, pero el acreedor, al iniciarse el procedimiento para su cobro, deberá dirigir la acción, simultáneamente, por la totalidad de la suma garantizada contra todos los titulares de los apartamentos que estén gravados. Si se constituyeren dichos créditos después de organizarse el inmueble en Régimen de Propiedad Horizontal, se hará la distribución de aquéllos en la forma a que se refiere el Artículo 171 de la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, entre los apartamentos gravados que estuvieren ya construidos; y si se tratare de apartamentos meramente proyectados

o en vía de construcción, la distribución del crédito deberá hacerse entre las participaciones o derechos inscritos, a tenor con los Artículos 6 y 7 de esta Ley.

Se podrán hipotecar los elementos comunes de un inmueble constituido en Régimen de Propiedad Horizontal. La aprobación o posterior modificación de dicha hipoteca solo podrá realizarse mediante acuerdo de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes.

### **Artículo 11.-Acción hipotecaria en un solo procedimiento luego de distribución de créditos**

Siempre que hubiere distribución de créditos, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10 de esta Ley, la acción hipotecaria podrá ejercitarse en un solo procedimiento y con una sola certificación del Registro de la Propiedad.

### **Artículo 12.-Contenido de la escritura pública**

La escritura pública a que se refiere el Artículo 4 de esta Ley expresará las siguientes circunstancias:

- a) Descripción del terreno y descripción general de lo allí construido, con expresión de sus respectivas áreas y materiales de construcción.
- b) Descripción de cada apartamento y número de cada uno, con expresión de sus medidas, situación, piezas de que conste, puerta principal de entrada y lugar con el cual inmediatamente comunique, y demás datos necesarios para su identificación.
- c) Descripción de los elementos comunes generales del inmueble y, en su caso, de los elementos comunes limitados a cierto número de apartamentos, con expresión de cuáles sean esos apartamentos.
- d) Indicación clara del destino dado al inmueble y a cada uno de sus apartamentos, con expresión de las restricciones que tenga tal uso.
- e) Superficie de la totalidad de los apartamentos en el inmueble y superficie de cada apartamento, fijándose de acuerdo con estas medidas el porcentaje que tengan los propietarios en los gastos, ganancias y derechos en los elementos comunes.
- f) Lo relativo a la administración del inmueble, en su caso.
- g) Cuanto más se refiere al inmueble y sea de interés hacerlo constar.
- h) La expresión de las circunstancias incluidas en los incisos (a), (b), (c) y (e), se hará de acuerdo a una descripción certificada provista por el ingeniero o arquitecto que tuvo

a su cargo la realización de los planos del inmueble que serán presentados en el Registro de la Propiedad, conforme el Artículo 22 de esta Ley.

i) Con la escritura se incluirá, además:

1) una copia certificada de la licencia de Urbanizador o Constructor expedida por el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, de ser esta requerida a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 130 de 13 de junio de 1967, según enmendada, conocida como “Ley de la Oficina del Oficial de Construcción adscrita al Departamento de Asuntos del Consumidor” y

2) una certificación jurada por la persona que somete el inmueble al Régimen de Propiedad Horizontal en la que se haga constar:

i. que los planos sometidos al Registro de la Propiedad son copia fiel y exacta de los aprobados por la Oficina de Gerencia de Permisos y/o el Municipio con jerarquía V con capacidad de emitir permisos, e incluyen cualquier cambio efectuado en el inmueble a la fecha del otorgamiento;

ii. las áreas comunes y privadas que aún estén en construcción y la fecha en que se proyecta finalizarlas, así como la promesa de que se someterán al Registro de la Propiedad copias de los planos, debidamente certificados por la Oficina de Gerencia de Permisos y/o el Municipio con jerarquía V con capacidad de emitir permisos, en los que consten los cambios realizados en el proceso de construcción;

iii. que se ha cumplido con todos los requisitos de esta Ley, así como con las resoluciones y permisos de las agencias gubernamentales para someter el inmueble al régimen; y

iv. que se ha incluido en la escritura copia textual de la descripción certificada provista por el ingeniero o arquitecto que tuvo a su cargo la realización de los planos del inmueble.

### **Artículo 13 - Obligación de insertar el reglamento a la escritura**

La administración de todo inmueble constituido en propiedad horizontal se regirá por lo dispuesto en esta Ley, y además **por un reglamento** que deberá insertarse en la escritura de su constitución, o que se agregará a dicha escritura. Copia certificada de dicha escritura y del reglamento, y de toda enmienda a los mismos, deberá quedar archivada en el Registro de la Propiedad.

### **Artículo 14 - Contenido del Reglamento**

El reglamento podrá contener todas aquellas normas y reglas en torno al uso del inmueble y sus apartamentos, ejercicios de derechos, instalaciones y servicios, gastos, administración y gobierno, seguros, conservación y reparaciones, que no contravengan las disposiciones de esta Ley. Proveerá obligatoriamente lo siguiente:

- a) Forma de administración, indicándose si estará a cargo de un Director o de una Junta de Directores, con expresión de sus facultades, remoción y, en su caso, remuneración. Deberá especificar cuáles, si algunas, de sus facultades y deberes, podrá delegar el Director o la Junta de Directores a un Agente Administrador.
- b) Fecha en que se **celebrará la asamblea anual.**
- c) Sistema **uniforme de convocatoria o citación** para las asambleas de los titulares, especificando el método de notificación que permita evidenciar la misma.
- d) Definición **del concepto de mayoría** que regirá para el inmueble en cuestión.
- e) Persona que **presidirá** y la que llevará el **libro de actas** en que han de constar los acuerdos.
- f) Cuidado, atención y vigilancia del inmueble en sus elementos y servicios comunes, generales o limitados.
- g) Manera de recaudar los fondos de los titulares para el pago de los gastos comunes.

**En cualquier momento, el titular único del inmueble o, si hubiere más de uno (1), dos terceras (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras (2/3) partes de las participaciones en las áreas comunes, podrán modificar el reglamento, pero siempre deberá quedar regulado cada extremo de los comprendidos en este Artículo. La modificación tendrá que constar en **escritura pública** y, además, se presentará para su inscripción en el **registro** particular de la finca matriz, dejándose archivada en el Registro de la Propiedad copia certificada, según dispone el Artículo 13 de esta Ley.**

La modificación vinculará a todos los titulares desde que se haya obtenido el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes o desde que haya transcurrido el plazo de treinta (30) días dispuesto en el Artículo 52 (c) de esta Ley sin que hubiera oposición de más de una tercera (1/3) parte de los titulares, que a su vez, reúnan una tercera (1/3) parte de las participaciones en las áreas comunes. Respecto a terceros, la modificación no surtirá efecto sino a partir de la fecha de presentación para archivo en el Registro de la Propiedad, de la escritura pública en que se haga constar la enmienda, uniéndose copia certificada de la misma a la de la escritura de constitución del régimen y tomándose nota del hecho de la modificación del reglamento en el registro particular de la finca matriz.

## **Artículo 15.-Reglamento en Condominios con Apartamentos Destinados a Vivienda Conjuntamente con Apartamentos Destinados a Usos no Residenciales**

Cuando se someta al régimen de la propiedad horizontal un inmueble que contenga o haya de contener apartamentos destinados a vivienda conjuntamente con apartamentos destinados a usos no residenciales, el reglamento proveerá lo necesario para que no se estorbe el legítimo derecho de los titulares en el uso y disfrute de los elementos comunes, así como para que no se les imponga una carga económica indebida por concepto de gastos comunes. Con este objetivo, se atenderán los siguientes asuntos:

- a) La integración de, por lo menos, un director en la Junta de Directores que sea titular de un apartamento no destinado a uso residencial.
- b) Las provisiones mínimas para asegurar que los usuarios del área no residencial tendrán acceso a éstas durante horas hábiles, conforme al destino del apartamento o del área.
- c) Todas aquellas medidas y restricciones que sean necesarias para garantizar la paz y tranquilidad de los ocupantes de apartamentos residenciales, especialmente fuera de horas laborables.
- d) Las disposiciones relativas a los seguros de las áreas y facilidades comerciales, así como al uso y mantenimiento de las mismas, de forma tal, que se proteja la inversión de sus titulares, sin menoscabar el derecho o agravar las obligaciones de los apartamentos residenciales.
- e) Se entenderá que la tarifa del servicio de energía eléctrica consumido por aquellos abonados que representen juntas, consejos de titulares, constituidas bajo esta Ley, serán de tarifa residencial y no comercial. Dicha conversión deberá aplicarse exclusivamente a aquellas facturas por consumo de servicios energéticos de los elementos comunes del inmueble que sean utilizados únicamente para promover el uso residencial de la estructura.

Las edificaciones constituidas bajo esta Ley, que tengan en una misma estructura usos residenciales y comerciales, podrán acogerse al ajuste de tarifa dispuesto en esta Ley.

## **Artículo 16.-Mayoría de Titulares y Consejo de Titulares**

El reglamento a que hace referencia el Artículo 13 de esta Ley especificará cuál de las **dos (2) siguientes definiciones de mayoría** regirá para el inmueble en cuestión:

- a) **por más de la mitad de los titulares**; o
- b) **por más de la mitad de los titulares cuyos apartamentos a su vez representen más del cincuenta por ciento (50%) de participación en los elementos comunes**, de

conformidad con los porcentajes asignados a los apartamentos según el Artículo 9 de esta Ley.

Del mismo modo, siempre que en esta Ley se haga referencia al Consejo de Titulares se entenderá la totalidad de ellos.

### **Artículo 17.-Los elementos comunes del inmueble**

Los elementos comunes del inmueble son los siguientes:

a) **Se consideran elementos comunes generales necesarios**, no susceptibles de propiedad individual por los titulares y sujetos a un régimen de indivisión forzosa, los siguientes:

(1) **El vuelo**, entendido **éste como el derecho a sobre elevar**. Excepto lo dispuesto en el Artículo 44 de esta Ley, el cierre o techado de patios, terrazas o áreas abiertas, requerirá, siempre que tales obras no estén contempladas en los planos sometidos con la escritura de constitución de régimen, el consentimiento dos terceras partes (2/3) de los titulares, que a su vez, posean dos terceras partes (2/3) en las participaciones en las áreas comunes. Será requisito “sine qua non” el consentimiento del titular que pueda verse afectado por el uso y disfrute de su apartamento por dicha modificación; el titular que se oponga debe establecer de forma razonable la forma en que se afecta. La construcción de nuevos pisos sobre el techo y sobre o debajo del terreno requerirá el consentimiento unánime del Consejo de Titulares.

(2) Los **cimientos, paredes de carga, techos, escaleras** y vías de entrada y salida o de comunicación.

(3) Los **locales para instalaciones de servicios centrales**, como electricidad, luz, gas, agua fría y caliente, refrigeración, cisternas, tanques y bombas de agua, y demás similares que sean indispensables para el adecuado disfrute de los apartamentos, salvaguardando que estos elementos no sirvan únicamente a un apartamento privado.

(4) Los **ascensores**, cuando éstos sean necesarios para el adecuado disfrute de los apartamentos.

(5) Las **áreas verdes** y los **árboles** requeridos por las instrumentalidades o dependencias del Gobierno de Puerto Rico.

(6) El área destinada para colocar recipientes para el **reciclaje de desperdicios sólidos**; para la cual será obligatoria la colocación de recipientes para la ubicación de los materiales reciclables, en todo condominio, salvo cuando no haya espacio disponible para ser dedicado a área para la colocación de recipientes para reciclaje, en cuyo caso el Consejo de Titulares, la Junta de Directores o el Agente Administrador notificará de ese hecho, por escrito, entregado personalmente, por correo certificado o mediante correo electrónico, al Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor. El

Secretario podrá, a su discreción, investigar la veracidad de la información notificada, y, si a su juicio no se justifica lo informado, podrá requerir el cumplimiento de lo dispuesto en este subinciso. En caso de que la parte afectada no concuerde con la decisión del Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor de hacer cumplir con lo dispuesto en este subinciso, ésta podrá solicitar un proceso de vistas administrativas, según la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

(7) Un **generador de energía eléctrica** que supla la demanda de áreas comunes, o comunes y privadas, haciendo uso de infraestructura eléctrica del condominio, como un elemento común general. La instalación o cambio de un generador de energía eléctrica que supla la demanda de áreas comunes, o comunes y privadas, haciendo uso de infraestructura eléctrica del condominio será considerado como una obra necesaria.

(8) Cualquier otro elemento que fuere indispensable para el adecuado disfrute de los apartamentos en el inmueble.

b) **Se consideran elementos comunes generales**, salvo disposición o estipulación en contrario los siguientes:

(1) El **terreno, los sótanos, azoteas, patios** y jardines.

(2) Los locales destinados a alojamiento de porteros, oficiales de vigilancia, personal que presta servicios de limpieza y mantenimiento u otros, así como los locales destinados para almacenamiento conocidos como covachas.

(3) Las **áreas destinadas a estacionamiento**.

(4) Las áreas recreativas que excedan lo requerido por la reglamentación urbana o por las autoridades competentes.

La adjudicación de las áreas o elementos comunes antes enumerados, requerirá que así se haya dispuesto en la escritura de constitución del régimen. De realizarse la conversión y transferencia al régimen de propiedad horizontal, luego de constituida la escritura matriz, se requerirá el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes. La transferencia deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad, dejando constancia de los nuevos porcentajes de participación para cada uno de los apartamentos beneficiados.

Aun cuando las áreas enumeradas anteriormente en el inciso b de este Artículo sean susceptibles de aprovechamiento independiente, las mismas se podrán constituir y/o enajenar como áreas o instalaciones para el beneficio del Consejo de Titulares o de uno (1) o varios de los titulares de apartamentos en el condominio; además, estas áreas e instalaciones podrán constituirse y/o usarse para el beneficio de uno (1) o varios titulares en condominios distintos u otros desarrollos, cuando las áreas o instalaciones se usen

en forma compartida entre sí o con una (1) o más urbanizaciones comunidades y/u otros proyectos, según sea aprobado por las entidades públicas o cuasipúblicas con jurisdicción, o mediante contrato entre las partes. El área de estacionamiento en los condominios exclusivamente residenciales se configurará bien como elemento común, general o limitada, o bien como área privada cuyos espacios y titularidad se adscribirá a los dueños de los apartamentos.

Excepto en los condominios no residenciales, entiéndase, exclusivamente comerciales o profesionales, la titularidad sobre los espacios individuales de estacionamiento que constituyan fincas independientes no se tomará en cuenta para la determinación de mayoría a base del número de titulares, si bien se podrá computar el por ciento de participación que corresponda a dichos espacios en los elementos comunes, cuando el reglamento incluya dicha participación en su definición de mayoría. Cuando el área destinada a estacionamiento se haya configurado en su totalidad como finca independiente, a su titular le corresponderá un voto, como si se tratara de un apartamento.

La medida superficial de aquellas áreas que sean asignadas en la escritura matriz constitutivos de un condominio como anejo de un apartamento para su uso particular y con exclusión de los demás apartamentos, incluyendo los estacionamientos que han sido asignados a un apartamento particular, no será incluida para computar el área superficial del apartamento en cuestión ni su por ciento de participación en los elementos comunes del inmueble, a menos que el titular único de todos los apartamentos, o de haber más de un titular, que al menos dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes dispongan expresamente lo contrario para uno (1) o más anejos, en la escritura matriz original para la constitución del régimen, y/o en aquellos documentos que se preparen y otorguen para modificar un régimen ya existente, en cuyo caso, sólo se tomarán en consideración para dichos propósitos aquellos anejos que así se especifiquen en la escritura matriz original o los documentos para enmendar un Régimen de Propiedad Horizontal existente.

## **Artículo 18.-Acuerdos para Conservación y Uso de Elementos Comunes**

Las obras necesarias para la conservación o seguridad del inmueble y para el uso eficaz de los elementos comunes serán acordadas por la mayoría de los titulares. Si las de uso eficaz menoscabasen el disfrute de algún titular en particular, éstas no podrán realizarse sin el consentimiento del titular afectado. La objeción del titular afectado deberá estar fundamentada.

Para toda otra obra que afecte en forma adversa los elementos comunes del inmueble se requerirá el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes. No se podrá realizar obra alguna que afecte la solidez y estructura del edificio.

## **Artículo 19.-Elementos Procomunales**

La enajenación de un elemento procomunal no podrá ser gratuita y requerirá la aprobación mayoritaria del Consejo de Titulares siempre que el producto de la venta o enajenación se destine a cubrir deudas o gastos para el mantenimiento de las áreas comunes. La enajenación para cubrir cualquier otro gasto o costear proyectos de mejoras, requerirá el consentimiento de los titulares, conforme a lo requerido para la aprobación del gasto o proyecto en cuestión.

Una vez enajenado el apartamento cesará su afectación como elemento procomunal.

## **Artículo 20.-Otras Áreas Comunes, Propiedades y Solares**

Los inmuebles sometidos a esta Ley también podrán usar y disfrutar de las áreas e instalaciones pertenecientes a otros condominios, urbanizaciones o desarrollos residenciales, comerciales o mixtos, o de otro tipo, tales como áreas de entrada, salida y acceso vehicular o peatonal, instalaciones de índole recreativa, educativa, comercial, o cualquier otra área o instalación, según así se disponga en las escrituras matrices, de convenios maestros, de servidumbres en equidad, o en otros documentos constitutivos de restricciones, condiciones o servidumbres, que afecten o se otorguen en relación con dichas áreas o instalaciones, o sea así aprobado por las entidades públicas y/o cuasi-públicas con jurisdicción.

Para el uso, operación, mantenimiento y demás aspectos relacionados con estas áreas y/o instalaciones compartidas, aplicarán las disposiciones provistas para ello en las escrituras matrices, de convenios maestros, de servidumbres en equidad, y/o en los otros documentos constitutivos de restricciones y/o condiciones y/o servidumbres, que afecten y/o se otorguen en relación con dichas áreas y/o instalaciones de conformidad con los permisos y/o las resoluciones que se emitan por las entidades públicas y/o cuasipúblicas con jurisdicción.

Los condominios desarrollados por fases y/o etapas, y consistentes de una o varias edificaciones, no tendrán que ser construidos en un solo solar, y sus instalaciones y dependencias, tanto las comunes, como las privadas, podrán estar ubicadas en dos (2) o más solares que estén conectados entre sí por carreteras, accesos públicos o privados, o por elementos comunes, siempre que de la escritura matriz, los planos y demás documentos constitutivos del régimen, surja que el condominio ha de ser construido sobre dos (2) o más solares discontinuos que integrarán una sola unidad para los propósitos de su inscripción registral como finca filial del régimen.

## **Artículo 21.-Elementos Comunes Limitados del Inmueble**

También serán considerados elementos comunes, pero con carácter limitado, siempre que así lo exprese la escritura matriz, o se acuerde expresamente por dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes del inmueble, aquellos que se destinan al servicio

de más de un titular con exclusión de los demás, tales como **pasillos, escaleras y ascensores especiales, servicios sanitarios** comunes a los apartamentos de un mismo piso y otros análogos.

## **Artículo 22.-Copias de los Planos a Adherirse o Formar Parte de la Escritura; Autenticación**

La copia certificada de la escritura que origine la primera inscripción del inmueble total y la copia certificada de la que origine la primera inscripción del apartamento individualizado, para su inscripción en el Registro de la Propiedad, deberán acompañarse como documentos complementarios las copias completas y fieles de los planos de dicho inmueble o de los croquis del apartamento de que se trate, según los casos, para que queden archivados en el Registro de la Propiedad. Dichos planos serán certificados, sin pago de derechos, por la Oficina de Gerencia de Permisos e indicarán de modo gráfico los particulares del inmueble o del apartamento, según los casos.

Cuando se desee someter al Régimen de Propiedad Horizontal un inmueble existente cuyos planos no obren en los archivos de la Oficina de Gerencia de Permisos, así se acreditará mediante certificación expedida al efecto por el Director. En tal caso, se agregará a la copia certificada de la escritura que, bajo dicho régimen origine la primera inscripción del inmueble total, y a la copia certificada de la escritura que origine la inscripción del apartamento individualizado, un juego de planos según edificado, certificados por un ingeniero o arquitecto, autorizado para la práctica de su profesión en Puerto Rico, que de modo gráfico indiquen claramente los particulares del inmueble o del apartamento, según sea el caso.

La copia certificada de la escritura que origine la primera inscripción del inmueble total para su inscripción en el Registro de la Propiedad deberá tener agregada además, una tasación de dicho inmueble certificada por un tasador autorizado para la práctica de su profesión en Puerto Rico. Esta tasación se usará para determinar los derechos de inscripción a pagarse en el Registro de la Propiedad.

## **Artículo 23.-Método de Inscripción**

La propiedad horizontal queda organizada en el Registro por un sistema de fincas enlazadas entre sí por notas marginales de mutua referencia.

La inscripción de lo construido en el terreno se llevará a efecto en la finca en que aparezca inscrito el terreno y se denominará finca matriz.

Cada apartamento se inscribirá como finca aparte, en registro particular filial de la finca matriz, salvo que la edificación esté sobre suelo ajeno, en cuyo caso la finca matriz será aquella donde esté inscrito el edificio.

Todas estas inscripciones irán precedidas de las palabras “Propiedad Horizontal”.

## **Artículo 24.-Circunstancias Específicas en Relación con la Inscripción del Edificio en la Finca Matriz**

Al inscribirse el inmueble en la finca matriz, figurarán como circunstancias del asiento, aquellas que aparecen relacionadas en el Artículo 23 de la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, en concordancia con las del reglamento establecido para su ejecución, y con el Artículo 12 de esta Ley, excepto que en cuanto a la descripción de cada apartamento contenido en el inmueble, a los efectos del asiento en la finca matriz, bastará que se exprese el número de apartamentos de que consta el inmueble, número y tipo de apartamento en cada piso, con expresión del número de cada uno, el área y porcentaje de participación que le corresponde en los elementos comunes, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 25 de esta Ley para la inscripción del apartamento individualizado. Además, se expresarán las obras que estuvieren en proyecto, las comenzadas y las realizadas, según el caso.

En dicho asiento quedarán también inscritos, de modo permanente, los elementos comunes, a favor del o de los que resulten ser titular o titulares del inmueble total, y en lo futuro de los apartamentos, sin expresar sus nombres y apellidos y en la proporción correspondiente.

## **Artículo 25.-Circunstancias Específicas en Relación con la Inscripción de Apartamentos en las Fincas Filiales**

Al inscribir los apartamentos en las fincas filiales, se expresarán como circunstancias del asiento las que resulten del Artículo 23 de la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, en concordancia con las del reglamento dictado para su ejecución y con el Artículo 36 de esta Ley, excepto las referidas en la letra (a) del Artículo 12.

En cuanto a la parte que en los elementos comunes generales o limitados, en su caso, les corresponda a los titulares de apartamentos, se hará una oportuna y breve referencia al asiento de la finca matriz en que aparezcan inscritos.

Mientras las obras no estén comenzadas sobre el suelo del respectivo apartamento, no podrá inscribirse éste como finca filial o independiente. Cuando las obras están comenzadas, pero no concluidas en el apartamento, deberán señalarse las que ya están realizadas y las que se encuentren pendientes de fabricación.

## **Artículo 26.-Declaración en Escritura Pública de Terminación de Obras; Inscripción**

Las obras en proyecto o comenzadas, que hayan sido objeto de inscripción conforme al Artículo 24 de esta Ley o las obras ya comenzadas a tenor con lo dispuesto en el Artículo anterior de esta Ley, deberán declararse a su terminación, en escritura pública.

Tal declaración se hará por los interesados y será inscrita en el registro particular de la finca respectiva. Podrá inscribirse la descripción definitiva de cada apartamento construido, aunque sólo aparezcan registradas las obras en proyecto o en vías de construcción, debiendo ponerse nota marginal de referencia en la finca matriz.

### **Artículo 27.-Transmisiones o Gravámenes**

La transmisión o gravamen previstos en el Artículo 6 de esta Ley, se inscribirán en el registro particular de la finca matriz; pero en el supuesto del Artículo 7, la inscripción se practicará en el registro particular filial del apartamento, debiéndose abrir como finca nueva, atendiendo a lo dispuesto en la última oración del Artículo 25 de esta Ley.

### **Artículo 28.-Tracto Sucesivo; Inscripción de Parte Proporcional en Elementos Comunes, Innecesaria**

El tracto sucesivo se llevará a efecto en los registros filiales de respectivos apartamentos.

La parte proporcional o porcentaje en los elementos comunes que corresponde al titular de cada apartamento, se entenderá transmitida o gravada conjuntamente con éste, sin necesidad de inscribir dicha transmisión o gravamen de la parte proporcional de esos elementos en la finca matriz.

### **Artículo 29.-Nuevos Pisos, Adquisiciones de Terrenos Colindantes, Cancelación de Gravámenes y Anotaciones Preventivas**

No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior de esta Ley, las agregaciones de nuevos pisos, que añadan elevación a la estructura o adquisiciones de nuevas porciones de terrenos colindantes, con o sin estructuras, efectuadas por el Consejo de Titulares con el voto unánime de los titulares para que formen parte de los elementos comunes del inmueble, se inscribirán en la finca matriz. La cancelación total o parcial de gravámenes anteriores a la constitución del inmueble en propiedad horizontal y las inscripciones o anotaciones preventivas que tengan referencia expresa al inmueble o a los elementos comunes del mismo en su totalidad, se practicarán en la finca matriz, dejando siempre constancia marginal de estas operaciones en los registros filiales.

### **Artículo 30.-Descripción en la Escritura en Caso de Segregación de Porciones de Terreno Común Trasmitidas; Inscripción**

En la segregación de porciones de terreno común, transmitidas por el Consejo de Titulares, con el voto de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, para que dejen de formar parte de los elementos comunes del inmueble, la escritura pública contendrá la descripción del inmueble tal como deba quedar después de deducidas aquellas porciones de terreno. Esta nueva descripción se practicará en la finca matriz. Las disposiciones bajo este artículo, con relación al número de votos requeridos, no se aplicarán a los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal, previo a la

aprobación de esta Ley, los cuales sólo se podrán modificar por unanimidad de los titulares.

### **Artículo 31.-Administración Inicial por el Titular o Titulares, Poderes y Deberes**

**El titular o los titulares que sometan el inmueble al Régimen de Propiedad Horizontal, asumirán la administración inicial del inmueble, con todos los poderes y deberes que esta Ley confiere e impone, y los que el reglamento confiera e imponga al Director o a la Junta de Directores.**

**La administración interina comenzará tan pronto se venda el primer apartamento.**

Durante la administración interina no podrán enmendarse, ni la escritura matriz ni los planos del condominio, sin el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, excepto para conformar la escritura matriz con los planos aprobados por las agencias con jurisdicción o inscritos. Las disposiciones bajo este artículo, con relación al número de votos requeridos, no se aplicarán a los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal, previo a la aprobación de esta Ley, los cuales sólo se podrán modificar por unanimidad de los titulares.

### **Artículo 32.- Obligaciones del Desarrollador para la Administración Interina.**

**A partir de la primera venta,** el Desarrollador, en su función de Administrador Interino, tendrá las siguientes obligaciones para la administración interina:

- a) Atender todo lo relacionado con el buen gobierno, administración, vigilancia, conservación, cuidado, reparación y funcionamiento de las cosas y elementos de uso común y de los servicios generales y necesarios del condominio.
- b) Llevar un registro de titulares con el nombre, la firma, el número de teléfono, las direcciones de correo electrónico, postal y residencial de los titulares, anotando las sucesivas transferencias de idéntica manera y también los arrendamientos y conservando copia de las escrituras de venta que acreditan la titularidad de cada condómino.
- c) Dirigir los asuntos financieros del condominio y llevar un libro detallado de todas las partidas de ingresos y egresos que afecten al inmueble y a su administración, fijándose por orden de fecha y especificando los gastos de conservación y reparación de los elementos comunes. Cada egreso deberá acreditarse con un comprobante, factura o recibo. El libro de los comprobantes, facturas y recibos deberá estar disponible para examen de los titulares en días y horas laborables. El Administrador Interino notificará a los titulares el lugar donde estarán disponibles.
- d) Cobrar a los titulares las cantidades con que deben contribuir a los gastos comunes conforme al por ciento de participación que tenga asignado su apartamento o apartamentos en la escritura matriz y realizar cualquier otro cobro a que la comunidad

tenga derecho. El pago de las cuotas de mantenimiento se determinará de acuerdo al presupuesto que prepare y entregue el Desarrollador a partir de la primera venta. El Desarrollador aportará la suma correspondiente al porcentaje restante, independientemente del número de apartamentos que resten por construir o vender. Las cuotas que sea obligación aportar por el Desarrollador tendrán que depositarse en la cuenta corriente que se abra para cubrir los gastos operacionales y de mantenimiento del condominio. No se permite al Desarrollador incurrir en gastos utilizando su peculio y luego compensarlos en sustitución de su obligación de pagar cuotas de mantenimiento. Todos los gastos del condominio serán pagados de la cuenta operacional que se abra a esos efectos. En toda venta inicial de cada apartamento el adquirente estará obligado a aportar dos (2) plazos adelantados que serán depositados en el fondo especial de reserva.

- e) Notificar, a partir de la primera venta, a todos los titulares el presupuesto anual a base de los gastos reales y razonables de mantenimiento que se proyectan incurrir durante el año siguiente a partir de la primera venta.
- f) Formular el presupuesto velando por que el mismo responda razonablemente a las necesidades económicas del condominio, cuidándose de no incluir en el mismo los gastos para la conservación y mantenimiento de la propiedad antes de haberse vendido los apartamentos, ni gasto alguno relacionado con la terminación de las obras de construcción del inmueble o de los apartamentos o con la gestión de venta de los mismos. El presupuesto proyectado sólo podrá modificarse previa notificación a todos los titulares con treinta (30) días de antelación a la conclusión del año de operaciones presupuestario, para ser efectivo a partir del próximo año operacional.
- g) Notificar mensualmente a los titulares los ingresos y egresos del condominio y el balance de la cuenta en el banco durante el mes que antecede a la notificación. De haber algún déficit en el presupuesto por los gastos exceder el ingreso presupuestado, será responsabilidad del Administrador Interino cubrir la deficiencia del ingreso con sus fondos, excepto que sea por el incumplimiento del pago de cuotas por parte de algún titular que no sea el Administrador Interino.

### **Artículo 33.- Traspaso de la Administración**

El **traspaso de la administración** se efectuará tan pronto los titulares elijan al **Director o a la Junta de Directores** en una **reunión extraordinaria** que podrá ser convocada en cualquier momento por cualquiera de los titulares de los apartamentos individualizados, o cuando el Desarrollador haya **vendido más del cincuenta por ciento (50%)** de los apartamentos. En este momento, el Desarrollador estará **obligado** a convocar y celebrar una asamblea para que titulares elijan la **primera junta de directores o director** y deberá tener a disposición de los titulares para examen, todos los **contratos** que haya otorgado durante su gestión como Administrador Interino.

## **Artículo 34.- Comité de Transición**

Cuando el **Desarrollador** haya **vendido** el cuarenta por ciento (**40%**) de los apartamentos, **convocará a los titulares** para celebrar una asamblea, no más tarde de quince (**15**) **días** a partir de completarse la venta del cuarenta por ciento (**40%**) de los apartamentos con el propósito de constituir **el Comité de Transición**.

El Comité de Transición **también** podrá ser constituido en cualquier momento previo a la venta del cuarenta por ciento (**40%**) mediante la celebración de una **asamblea**, debidamente convocada por cualquier titular que no sea el Administrador Interino.

El Comité de Transición estará constituido por un mínimo de **tres (3) titulares** elegidos por el Consejo de Titulares. No podrá ser miembro de este Comité, el Desarrollador, o cualquier entidad jurídica relacionada al Desarrollador.

El Comité de Transición podrá requerir del Administrador Interino un informe del estado del condominio, y podrá revisar todos los documentos públicos relacionados con el mismo, tales como escrituras, permisos de uso, autorizaciones de agencias, etc. También podrá revisar e inspeccionar los documentos relacionados con las finanzas del régimen, incluida la fianza de fidelidad que más adelante se establece. El Comité tendrá derecho a copiar cualesquiera de estos documentos que interese.

## **Artículo 35.- Entrega de Documentos al Comité de Transición**

Antes de celebrarse la asamblea dispuesta en el Artículo 33 de esta Ley, el Administrador Interino le entregará al Comité de Transición:

- a) Los estados financieros debidamente auditados por un Contador Público Autorizado. El Contador Público Autorizado será escogido por el Comité de Transición y será pagado de los fondos operacionales del condominio. En la auditoría se pasará juicio, además, sobre la razonabilidad de los gastos incurridos en el mantenimiento de la propiedad comunal durante dicha administración interina en relación al presupuesto vigente durante el periodo auditado. Si resultare alguna diferencia entre los ingresos y los gastos a la fecha de la transferencia de la administración, el Administrador Interino no tendrá derecho a reclamar de los titulares dicha diferencia, ni a compensarla con la deuda que se certifique.
- b) Copias certificadas por el notario autorizante y las autoridades competentes de todos los documentos e instrumentos públicos constitutivos del inmueble; estableciendo que, la copia certificada se expedirá a favor del Consejo de Titulares libre de derechos, conforme a la Ley Núm. 75 del 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como "Ley Notarial de Puerto Rico".
- c) El registro de titulares, puesto al día.

- d) Una certificación del Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor de que se ha prestado las fianzas requeridas en las cláusulas k) y l) de este inciso.
- e) Certificación de no deuda de las utilidades o estado de cuenta de éstas.
- f) Certificación del estado de cualquier acción judicial, extrajudicial o administrativa relacionada con las áreas comunes o con cualquier aspecto que afecte el funcionamiento del condominio.
- g) Una certificación jurada por el Desarrollador, en su función de Administrador Interino, de haberle entregado a cada nuevo propietario los siguientes documentos:
  - 1. Copia del presupuesto del condominio.
  - 2. Copia de la escritura matriz y copia del reglamento del condominio.
  - 3. Copia del permiso de uso del apartamento.
  - 4. Copia de esta Ley y del reglamento emitido por el Departamento de Asuntos del Consumidor en cumplimiento a esta Ley. El segundo solo será requisito entregarse cuando se trate de un apartamento de uso residencial.
- h) Una relación de todos los pagos en concepto de cuotas de mantenimiento realizados por los titulares durante el período de la administración interina, incluidos los realizados por el Desarrollador por cuenta de las unidades no vendidas o no construidas aún.
- i) Copia de todos los contratos otorgados por el Desarrollador durante el período que fungió como Administrador Interino.
- j) Copia certificada del juego completo de los planos archivados en el Registro de la Propiedad en los que se reflejen, si algunos, los cambios efectuados a los planos originales presentados conforme al Artículo 12 de esta Ley.
- k) Copia certificada de **la fianza de fidelidad** que entrarán en vigor al momento del traspaso de la administración al Consejo de Titulares. La fianza deberá prestarse por una entidad autorizada por el Comisionado de Seguros, para cubrir:
  - 1. **La totalidad de las cuotas de mantenimiento** que por ley venía obligado a aportar y no hubiere cubierto, según éstas hayan sido determinadas por el Contador Público Autorizado que certifique los estados financieros, mediante una auditoría al efecto, al momento del traspaso de la administración interina a los titulares, según se dispone en este Artículo.
  - 2. **El desempeño negligente o culposo** de sus funciones como Administrador Interino.

La fianza de fidelidad no será por una cantidad menor de cincuenta mil dólares (**\$50,000**). Dicha fianza de fidelidad se emitirá **a favor del Consejo de Titulares** y se mantendrá vigente **durante dos (2) años** a partir del traspaso de la administración a los titulares.

I) **Copia certificada de la fianza por defectos y vicios de construcción.** Dicha fianza será equivalente al dos por ciento (2%) del valor de tasación utilizado para someter el inmueble al Régimen de Propiedad Horizontal del proyecto, y será para responder por los defectos y vicios de construcción que pueda reflejar el inmueble, y para garantizar la terminación de las facilidades recreativas y áreas comunes, y la misma deberá tener una vigencia mínima de dos (2) años a partir del traspaso de la administración a los titulares.

(m) Todos los fondos de la comunidad de titulares que tenga en su poder, incluida cualquier cantidad denominada como reserva, o de otra forma, que pueda haber retenido el acreedor hipotecario al momento del cierre de cada apartamento.

(n) Las cuentas bancarias, depósitos, valores, etc., pertenecientes a la comunidad de propietarios, con sus correspondientes hojas de depósito, de retiro, estados de cuenta, conciliaciones bancarias y todo otro documento relacionado.

El costo de las fianzas aquí dispuestas, así como de los gastos relacionados para la entrega de la información y documentación anterior serán por cuenta del Desarrollador.

El Comité de Transición le informará de sus gestiones y hallazgos al Consejo de Titulares en la reunión fijada para la elección de la Junta de Directores, según lo dispuesto en esta Ley.

Ningún contrato otorgado durante el período de administración interina vinculará al Consejo de Titulares a menos que el Consejo de Titulares, por voto mayoritario, ratifique dicho contrato.

Una vez esté constituido el Comité de Transición, el Administrador Interino no podrá realizar ningún desembolso de las cuentas pertenecientes a la comunidad de propietarios sin la previa autorización del Comité de Transición.

El Administrador Interino que incumpla con las obligaciones establecidas en este Artículo vendrá obligado a reembolsar al Consejo de Titulares, además de las partidas que adeude y los daños que su incumplimiento pudiera haber causado, todos los gastos incurridos por el Consejo de Titulares para reclamar el cumplimiento de las referidas obligaciones, incluidos los honorarios pagados a abogados y a los peritos, todo ello sin perjuicio de la imposición de multas administrativas a tenor con lo dispuesto en el Artículo 69 de esta Ley. La asunción de la administración por el Director o la Junta de Directores no implicará renuncia alguna a las reclamaciones contra el Desarrollador por asuntos relacionados a la administración interina.

Este Artículo se interpretará restrictivamente en protección de los derechos de los titulares.

## **Artículo 36.-Inscripción de Derechos Reales Sobre Apartamentos no Inscritos en Dominio o Posesión**

Quien tenga algún derecho real no inscrito sobre cualquier apartamento podrá solicitar la inscripción de éste, mediante la observancia de las disposiciones de la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

Cuando la finca esté inscrita a nombre de persona distinta, el que tuviere el derecho real sobre un apartamento podrá solicitar la inscripción de su derecho, observando en lo pertinente lo dispuesto en la Ley 210, supra. El requerimiento o requerimientos al titular o titulares del inmueble, que no aparezcan aún del Registro, a fin de que inscriban su derecho, serán notariales y por un plazo de diez (10) días hábiles.

## **Artículo 37.-Notificaciones al Director o Junta de Directores**

Tanto el **adquirente** como el **transmitente del título** serán responsables de notificar al Director o Junta de Directores, dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la fecha de la transacción de cambio de titular de su apartamento, el nombre, los apellidos, los teléfonos de contacto, la dirección física, la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el método preferido de notificación de los asuntos relacionados a su apartamento. También notificarán la fecha de vigencia del cambio de titular, la información sobre el **financiamiento del apartamento** por parte del adquiriente, si hubiere alguno, y demás particulares de la adquisición, presentando y entregando copia de los documentos fehacientes que acrediten dicha transacción, además de estampar su firma en el registro correspondiente. **El adquiriente deberá notificar de cualquier otra persona que resida en dicho apartamento.** El **transmitente** que incumpla con este requisito **seguirá respondiendo** de las cuotas de mantenimiento, cuotas especiales, multas, derramas, seguro comunal o cualquier otra deuda que se acumule posterior a la transmisión de forma solidaria con el nuevo titular, hasta tanto y en cuanto se cumpla con este requisito de notificación.

La información recopilada en el Registro de Titulares se mantendrá protegida para usos estrictamente administrativos. Los titulares tendrán al menos acceso al nombre, dirección de correo electrónico y dirección postal de quienes comprenden la comunidad de titulares para fines de convocar al Consejo de Titulares. Los titulares podrán autorizar a la Junta de Directores a ofrecer mayor información para los efectos de convocatoria por parte de un titular.

Será a partir de este registro del adquirente del apartamento que este podrá participar y votar en las asambleas del Consejo de Titulares.

El titular notificará cualquier cambio en la información requerida en este Artículo al Director o Junta de Directores dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de efectividad de dicho cambio. De la misma forma se notificará cualquier cambio en la hipoteca, o cualquier cesión o arrendamiento del apartamento, entregando copia

fehaciente del contrato de hipoteca, cesión y/o arrendamiento otorgado, no más tarde de la fecha en que entra en vigor.

La escritura mediante la cual se haga la transferencia de título deberá contener la descripción de cada apartamento y número de cada uno, con expresión de sus medidas, situación, piezas de que conste, puerta principal de entrada y lugar con el cual inmediatamente comunique, y demás datos necesarios para su identificación, según dispuesto bajo el inciso (b) del Artículo 12 de esta Ley, así como el porcentaje de participación en las áreas comunes asignado al apartamento. Deberá certificar además que el adquirente conoce y observará plenamente las disposiciones de esta Ley, la escritura matriz y el reglamento del condominio. También certificará que se entregó una certificación sobre cualquier deuda y/o cualquier reclamación judicial o administrativa que pueda existir en relación al apartamento que se adquiere.

En el caso de contrato de arrendamiento deberá haber expresión del arrendador de que conoce y observará plenamente las disposiciones de esta Ley, la escritura matriz y el reglamento del condominio.

El titular arrendador seguirá siendo el responsable exclusivo de las contribuciones para los gastos comunes y además responderá del cumplimiento o incumplimiento de esta Ley y del reglamento por parte del arrendatario.

El incumplimiento con este Artículo tiene el efecto de que la persona o personas que residan en la unidad de vivienda, no sean reconocidas como personas autorizadas a recibir ningún servicio de parte de la Junta de Directores, personal contratado por el Consejo, administración u otro.

### **Artículo 38.-Derecho de Retracto al Transmitirse Participación Pro Indivisa**

Cuando un apartamento pertenezca pro indiviso a varias personas, y una transmitiere su participación, corresponderá a los demás comuneros de aquel apartamento el derecho de retracto provisto en el Código Civil de Puerto Rico.

### **Artículo 39.-Reglas que Gobiernan el Uso de Apartamentos; Infracción Dará Lugar a Acción de Daños**

**El uso y disfrute de cada apartamento** estará sometido a las reglas siguientes:

- a) En el ejercicio de los derechos propietarios al amparo de esta Ley regirán los principios generales del derecho, particularmente, los enunciados en el Artículo 2 de esta Ley.
- b) La infracción de estos principios o la de las reglas enumeradas en los incisos subsiguientes dará lugar al ejercicio de la acción de daños y perjuicios por aquel titular u ocupante que resulte afectado, además de cualquier otra acción que corresponda en derecho, incluidos los interdictos, las dispuestas en la Ley Núm. 140 de 23 de julio de

1974, según enmendada, conocida como, "Ley Sobre Controversias y Estados Provisionales de Derecho", y cualquier otro remedio en equidad. La Junta de Directores queda expresamente autorizada a presentar acciones interdictales a nombre del Consejo de Titulares contra aquellos que cometan infracciones a las reglas establecidas en esta Ley.

- 1) Cada apartamento se dedicará únicamente al uso dispuesto para el mismo en la escritura a que se refiere el Artículo 4 de esta Ley.
- 2) Ningún ocupante del apartamento producirá **ruidos o molestias** ni ejecutará actos que perturben la tranquilidad de los demás titulares o vecinos.
- 3) Los apartamentos no se usarán para fines contrarios a la ley, a la moral, orden público y a las buenas costumbres.
- 4) Cada titular deberá ejecutar a sus únicas expensas las obras de modificación, reparación, limpieza, seguridad y mejoras de su apartamento, sin perturbar el uso y goce legítimo de los demás. Será deber ineludible de cada titular realizar las obras de reparación y seguridad, tan pronto sean necesarias para que no se afecte la seguridad del inmueble ni su buena apariencia. Todo titular u ocupante de un apartamento vendrá obligado a permitir en su apartamento las reparaciones o trabajos de mantenimiento que exija el inmueble, permitiendo la entrada al apartamento para su realización.

En casos donde exista una situación de emergencia o de urgencia que requiera del acceso inmediato al apartamento para realizar obras de mitigación o reparación y no sea posible localizar al titular u ocupante del apartamento para que autorice el acceso al mismo, la Junta de Directores tendrá facultad para autorizar la entrada del personal necesario para remediar dicha situación. Para propósitos de este Artículo, se entenderá por situación de emergencia o urgencia, aquellas que requieran de obras de mitigación o reparación para evitar daños mayores a la propiedad del titular, al inmueble o la propiedad de los restantes titulares o que ponga en peligro la vida y salud de titulares y/o terceros. Cuando sea necesario el acceso al interior de un apartamento y no haya sido posible contactar al titular u ocupante, a pesar de haber realizado las gestiones necesarias para contactarlo, se levantará un acta recogiendo las circunstancias que dieron paso a la intervención y un recuento de lo acontecido.

Cuando la Junta de Directores o el Agente Administrador tengan que intervenir para la detección de una filtración o problema que esté afectando áreas privadas, comunes o comunes limitadas y surja de la investigación que el problema proviene de un apartamento, el titular de dicha unidad tendrá que rembolsar los gastos en que incurra el condominio para su reparación. **Estos gastos pasarán a formar parte de la próxima cuota de mantenimiento, de forma que, de no pagarse el gasto junto con esta, la totalidad de la deuda será considerada como un plazo en atraso.** El monto del gasto será notificado inmediatamente al titular.

5) Ningún titular u ocupante podrá, sin el consentimiento de **dos terceras partes (2/3) de los titulares**, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, cambiar la forma externa de la **fachada**, ni decorar o cambiar las paredes, puertas o ventanas exteriores con diseños, colores o tonalidades distintas a las del conjunto. Cuando una propuesta de cambio de la forma externa de la fachada, decoración de las paredes, puertas o ventanas exteriores con colores o tonalidades distintas a las del conjunto, sea sometida a votación del Consejo de Titulares será suficiente la aprobación de por lo menos dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes. Las disposiciones bajo este subinciso con relación al número de votos requeridos, no se aplicarán a los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal, previo a la aprobación de esta Ley, los cuales sólo se podrán modificar por unanimidad de los titulares.

Una vez las agencias concernidas emitan una vigilancia o aviso de huracán o tormenta, el uso de cualquier tipo de tormentera temporera o removible no constituirá alteración de la fachada. En cuanto a las permanentes, la Junta de Directores solicitará cotizaciones y alternativas de diseño, tipo y color específico y se las presentará al Consejo de Titulares, que por votación mayoritaria decidirá las que se instalarán. Las tormenteras temporeras deberán removverse luego de desactivada la vigilancia o aviso de huracán o tormenta, o luego de ocurrido el evento atmosférico, salvo que el área protegida por ellas quede de tal forma averiada que éstas constituyan la única protección provisional.

La selección e instalación de tormenteras y ventanas se llevará a cabo conforme haya sido especificado por el Desarrollador. Toda tormentera y/o ventana a instalarse seguirá las especificaciones de modelo e instalación que haya certificado el Desarrollador como el apropiado para el edificio, y según haya sido certificado por un ingeniero licenciado, perito en la materia. Además, toda ventana o tormentera a instalarse deberá cumplir con los códigos de construcción vigentes, así como los materiales a utilizarse.

Cuando a juicio de perito no se puedan reparar o sustituir los equipos o elementos originales del edificio que forman parte de su diseño arquitectónico, tales como ventanas, puertas, rejas u ornamentos, el Consejo de Titulares decidirá por voto mayoritario el tipo y diseño del equipo o elemento que sustituirá al original. Cualquier titular que interese sustituir tales elementos o equipos, tendrá que hacerlo conforme al tipo y diseño adoptado por el Consejo. La imposición a todos los titulares de efectuar la sustitución requerirá que se cumpla con los requisitos dispuestos en el Artículo 49 de esta Ley sobre obras de mejora.

El Consejo de Titulares podrá permitir, por voto mayoritario, que subsistan o se instalen **portones de rejas** colocadas en áreas comunes por uno (1) o varios titulares, si ello obedece a dotar de mayor seguridad a sus respectivos apartamentos, siempre que con ello no se afecte el disfrute o la seguridad de otros apartamentos o se obstaculice el acceso a otras áreas comunes.

- 6) Todo titular deberá contribuir con arreglo al porcentaje de participación fijado a su apartamento en la escritura de constitución, y a lo especialmente establecido, conforme al inciso (f) del Artículo 49 de esta Ley, a los gastos comunes para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades, incluidas las derramas, primas de seguros, el fondo de reserva, o cualquier otro gasto debidamente aprobado por el Consejo de Titulares.
- 7) Todo titular observará la diligencia debida en el uso del inmueble, y en sus relaciones con los demás titulares, y responderá ante éstos por las violaciones cometidas por sus familiares, visitas o empleados, y en general por las personas que ocupen su apartamento por cualquier título, sin perjuicio de las acciones directas que procedan contra dichas personas.
- 8) Ningún titular u ocupante de una unidad podrá instalar o adherir objeto alguno en las paredes que pueda constituir un peligro para la seguridad de cualquier persona, de la propiedad comunal o la privada.
- 9) Todo titular u ocupante cumplirá estrictamente con las disposiciones de administración que se consignen en esta Ley, en la escritura y en el reglamento.
- 10) El **adquirente** de un apartamento, acepta la **condición manifiesta (AS IS)** de los **elementos comunes del condominio** en la forma en que éstos se encuentren físicamente al momento de adquirir. A este adquirente se le atribuirá el conocimiento de los cambios manifiestos que existan en el inmueble para todos los efectos de la tercería registral.

#### **Artículo 40.-Arrendamientos de los Apartamentos a Corto Plazo**

Salvo que en la **escritura matriz o en el reglamento**, exista una prohibición expresa o que establezca un término mínimo de arrendamiento, **no** se podrá prohibir el arrendamiento de los apartamentos a corto plazo en los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal.

**En el Reglamento se podrá regular la forma en que se llevarán a cabo los arrendamientos de los apartamentos a corto plazo**, incluyendo requerir un término mínimo de noches a arrendar y podrá imponer una cuota mensual especial, la cual no podrá ser mayor a la cuota de mantenimiento, a los titulares que arrienden su apartamento a corto plazo.

El **Administrador**, informará al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales anualmente las propiedades sujetas a contratos de arrendamiento a corto plazo.

## **Artículo 41.-Estacionamiento como Elemento Común**

Cuando el **estacionamiento** fuere **elemento común**, todo titular tendrá derecho a hacer uso de un espacio de estacionamiento con capacidad para acomodar un automóvil por cada apartamento de que fuere propietario que estuviere ocupado. Ningún titular podrá hacer uso de un espacio de estacionamiento que exceda aquella cabida, si con ello priva a otro titular del disfrute efectivo de tal elemento común. Si el número de espacios de estacionamiento con capacidad para acomodar un automóvil fuere menor que el número de apartamentos y hubiese más titulares interesados en ocuparlos que los espacios disponibles, éstos se sortearán entre los titulares interesados para su uso durante el período de tiempo que disponga el Consejo de Titulares, de forma tal que se garantice el acceso de dichos espacios a todos los interesados.

Por acuerdo mayoritario del Consejo de Titulares, podrá autorizarse el estacionamiento de vehículos en las áreas comunes de rodaje para el disfrute de todos los titulares. En caso de que el número de dichos espacios sea menor que el número de titulares interesados en ocuparlos se procederá a sortearlos, conforme se dispone en el párrafo anterior. El Consejo de Titulares determinará las condiciones y requisitos para participar en el sorteo, incluido el cobro de un canon de arrendamiento, si así lo estimare conveniente, y podrá adoptar cualquier otra medida para el mejor uso de esta área de estacionamiento, siempre que con ello no se menoscabe el disfrute o el acceso a los espacios privados.

Por acuerdo de las dos terceras partes (2/3) de los titulares, que a su vez, reúnan las dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, se podrán habilitar o construir áreas adicionales de estacionamiento, siempre y cuando, con ello no se afecten sustancialmente las áreas verdes, se obtengan los permisos necesarios de las agencias gubernamentales pertinentes y se cumpla con las condiciones establecidas en el Artículo 49 de esta Ley. Las áreas así habilitadas, podrán constituirse por igual votación como elemento común o como anejos de los apartamentos, en cuyo caso estarán sujetos a lo dispuesto en el Inciso b del Artículo 17 de esta Ley.

## **Artículo 42.-Alquiler y Venta de Estacionamientos**

Todo titular de un **estacionamiento individualizado**, que no esté sujeto a la titularidad de un apartamento, que pueda **vender** o **alquilar** el mismo, deberá dar **notificación adecuada y prioridad a los titulares del condominio**. El titular del estacionamiento vendrá obligado a colocar un **anuncio** visible en el condominio por un período de treinta (30) días y tendrá que **notificar** su intención de vender o arrendar el estacionamiento a la **Junta de Directores** del condominio en un término de diez (10) días con anterioridad al período de treinta (30) días de colocar el anuncio de venta o arrendamiento en el condominio.

Se autoriza a la **Junta de Directores** del condominio, con la previa anuencia de la **mayoría** del Consejo de Titulares, a adquirir mediante compra o arrendamiento aquellos estacionamientos que estén a la venta por titulares de estacionamientos.

Cualquier transacción o venta de un lote de estacionamiento contrario a lo dispuesto en esta Artículo será **nula**.

### **Artículo 43.-Indivisión de Elementos Comunes**

Los elementos comunes, generales y limitados, se mantendrán en indivisión forzosa y no podrán ser objeto de la acción de división de la comunidad. Cualquier pacto en contrario será nulo.

El trámite necesario para el adecuado y más eficaz funcionamiento y mantenimiento de los equipos o elementos comunes generales le corresponde a la Junta de Directores ajustándose a las directrices impartidas y al presupuesto aprobado por el Consejo de Titulares. Lo relativo a los elementos comunes limitados corresponde a los titulares de los apartamentos a los que fueron destinados los mismos. En caso de que los titulares beneficiados no realicen las obras de mantenimiento de sus respectivos elementos comunes limitados y con ello se perjudiquen el inmueble o los restantes titulares, la Junta de Directores podrá realizarlas a costa de los titulares a quienes se destinaron los referidos elementos. El gasto por el mantenimiento realizado será unido a las cuotas de mantenimiento de los titulares que lo tienen asignado.

Todo titular tiene la obligación de permitir el paso por los elementos comunes limitados de que disfrute su apartamento, cuando ello sea necesario para la realización de obras de reparación y mantenimiento de equipo o elementos comunes. El acceso se coordinará con el titular o los titulares en cuestión, velando por que se obstaculice lo menos posible el disfrute del apartamento.

### **Artículo 44.-Uso de los Elementos Comunes**

Cada titular podrá usar de los elementos comunes conforme a su destino, sin impedir o estorbar el legítimo derecho de los demás.

El Consejo de Titulares, por voto mayoritario, podrá aprobar la instalación de equipos en áreas comunes para beneficio y disfrute de todos, de varios titulares o de un titular. Esta aprobación estará limitada a que la instalación no menoscabe el disfrute de otro apartamento, en cuyo caso se requerirá el consentimiento del titular afectado. Será requisito que los titulares interesados presenten al Consejo de Titulares, una certificación de un perito que establezca que dicha instalación no altera la fachada sustancialmente ni afecta la seguridad o solidez del edificio. Esta instalación no podrá estar en contravención a los Códigos de Prevención de Incendios. Los titulares a los que se le apruebe la instalación de dichos equipos serán responsables de todos los costos relacionados a la adquisición, instalación, mantenimiento y cualquier otro asunto relacionado al mismo. Si la instalación de dicho equipo altera sustancialmente la fachada del edificio, o el uso de un área común, el titular interesado deberá obtener la previa aprobación de dos terceras partes (2/3) de los titulares, que a su vez, reúnan las dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes. El Consejo de Titulares

podrá imponer una cuota especial a los apartamentos que se beneficien de esta autorización, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 49 de esta Ley.

Los titulares que originalmente no hubiesen contribuido a dichas mejoras, podrán beneficiarse de ellas, si el Consejo de Titulares así lo aprueba por voto mayoritario y estos pagaran lo que hubiera sido su aportación más cualquier costo que conlleve el poder beneficiarse ese equipo.

En todo caso, si la ubicación del equipo afecta la fachada del edificio, su instalación requerirá el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes. El Consejo de Titulares podrá imponer una cuota especial a los apartamentos que se beneficien de esta autorización, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 49 de esta Ley.

#### **Artículo 45.-Prohibición de Construcciones Nuevas u Obras Adicionales Sin el Consentimiento del Consejo de Titulares**

Ningún titular podrá, sin el consentimiento de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, y sin contar con los permisos correspondientes de las agencias pertinentes, construir nuevos pisos, hacer sótanos o excavaciones, ni cambiar el conjunto arquitectónico, fachada o afectar la conservación o solidez estructural del edificio. Las disposiciones bajo este artículo, con relación al número de votos requeridos, no se de aplicarán a los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal, previo a la aprobación de esta Ley, los cuales sólo se podrán modificar por unanimidad de los titulares.

#### **Artículo 46.-División de Apartamentos; Consentimiento de Titulares**

A menos que la escritura matriz, el reglamento del condominio o la Oficina de Gerencia de Permisos específicamente lo prohíban, los apartamentos y sus anejos podrán ser objeto de división material, mediante segregación, para formar otra u otras unidades susceptibles de aprovechamiento independiente; o podrán ser aumentados por agrupación de otras partes colindantes del mismo inmueble; pero ninguna segregación o agrupación así realizada tendrá el efecto de variar el destino o uso dispuesto en la escritura matriz para el apartamento o apartamentos que quedaren modificados.

En tales casos se requerirá, además, del consentimiento de los titulares afectados, la aprobación por mayoría del Consejo de Titulares, correspondiéndole a la Junta de Directores la fijación de los porcentajes o cuotas de participación, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 9 de esta Ley y sin alterar los porcentajes correspondientes a los restantes titulares. La nueva descripción de los apartamentos afectados, así como los porcentajes correspondientes, deberán consignarse en la escritura pública de segregación o agrupación que se otorgue, y tendrá que inscribirse dentro de los treinta (30) días siguiente a la otorgación. La segregación o agrupación no surtirá efecto hasta tanto se inscriba en el registro particular de cada una de las fincas filiales afectadas, dejándose copia certificada archivada en el Registro de la Propiedad, unida a la escritura

matriz. A dicha copia certificada se unirá un plano, certificado por un ingeniero o arquitecto, autorizado para la práctica de su profesión en Puerto Rico, que de modo gráfico indique claramente los particulares del apartamento o apartamentos según resulten modificados. Cuando se trate de una segregación, dicho plano deberá también aparecer aprobado y certificado por la Oficina de Gerencia de Permisos.

### **Artículo 47.-La Reagrupación no Impedirá la Constitución Posterior del Inmueble en Propiedad Horizontal**

La reagrupación prevista en el Artículo 73 de esta Ley no impedirá, en modo alguno, la constitución posterior del inmueble en propiedad horizontal, cuantas veces así se quiera y se observe lo dispuesto en esta Ley.

### **Artículo 48.-Consejo de Titulares**

El Consejo de Titulares constituye la autoridad suprema sobre la administración del inmueble sometido al Régimen de Propiedad Horizontal. **Estará integrado por todos los titulares.** Sus resoluciones y acuerdos, adoptados en asambleas debidamente convocadas y constituidas, serán de ineludible cumplimiento por todos y cada uno de los titulares, ocupantes o residentes y demás personas que se relacionen con el condominio.

El Consejo de Titulares **tendrá personalidad jurídica propia** y de sus obligaciones frente a terceros, responderán los titulares de forma subsidiaria y sólo con su apartamento.

El Consejo de Titulares **no** podrá asumir la forma **corporativa** o de **sociedad**.

Todos los **ingresos** de todas las actividades u operaciones y todos los activos del Consejo de Titulares de un condominio, ya sea residencial, comercial, o una combinación de ambos, estarán **exentos** de toda clase de tributación sobre ingresos, propiedad, arbitrio, patente o cualquiera otra contribución impuesta o, que más adelante se impusiere por el Gobierno de Puerto Rico, siempre que el Consejo de Titulares cumpla con los requisitos de la Sección 1101.01 de la Ley 1-2011, según enmendada, conocida como “Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico”.

## **Artículo 49.- Consejo de Titulares- Poderes y Deberes**

### **Corresponde al Consejo de Titulares:**

a) Elegir, por el voto afirmativo de la **mayoría**, las personas que habrán de ocupar los siguientes cargos:

**1) Junta de Directores.** - En los condominios donde concurran más de **veinticinco (25) titulares** deberá elegirse una Junta de Directores con, por lo menos, un **Presidente, un Secretario, y un Tesorero**. **El reglamento podrá disponer para puestos adicionales. Los tres (3) directores indicados deberán ser electos por separado a cada puesto.**

Salvo el cargo de **Vocal**, los demás oficiales electos necesariamente **pertenecerán al Consejo de Titulares**. El **apoderado** de un titular o el Representante de Titular Corporativo que acredite mandato expreso de éste, por virtud de escritura de poder, conforme establece la ley, e inscrito en el Registro de Poderes y Testamentos, podrá ser electo para ocupar el cargo de Vocal. Las funciones de Vocal las establecerá el Consejo de Titulares en su reglamento. Los directores responderán personalmente por sus acciones mientras actúen como tales, sólo cuando incurran en delito, fraude o negligencia crasa, siendo el Consejo de Titulares quien posee la causa de acción para reclamar la violación fiduciaria. En cualquier otro caso en que se le imponga responsabilidad pecuniaria a un titular por sus gestiones como director, el Consejo de Titulares cubrirá dichos gastos. El Consejo podrá adquirir pólizas de seguros que cubran estos riesgos.

No obstante, lo anterior, los directores salientes o que hayan cesado en sus funciones, tendrán la obligación de participar, asistir y procurar que se lleve a cabo el proceso de transición entre la Junta de Directores saliente y la entrante, incluyendo su deber de suministrar documentos, datos, libros, registros, y cualquier otra información, sea en formato físico, electrónico o digital, relevante a la administración y buen gobierno del régimen. Además, tendrán la obligación de asistir y firmar los documentos necesarios para el traspaso de firmas ante las entidades bancarias pertinentes. El incumplimiento de un director con estas obligaciones dará lugar a que se le imponga responsabilidad pecuniaria en su capacidad personal y/o la imposición de sanciones de hasta cien dólares (\$100.00) por cada día que se encuentre en incumplimiento con lo dispuesto en este inciso, conforme disponga el foro con jurisdicción.

**Luego de la aprobación de esta Ley, ninguna persona podrá ocupar un puesto en la Junta de Directores por más de tres (3) términos consecutivos.** Una vez haya ocupado un puesto por tres (3) términos consecutivos, dicha persona no podrá ocupar el mismo puesto en la Junta de Directores hasta transcurridos dos (2) años desde que ocupó ese puesto. No obstante lo anterior, si en una asamblea debidamente convocada para elegir los puestos de la Junta de Directores, no hay una persona disponible para ocupar el puesto en la Junta de la persona que lleva tres (3) términos consecutivos en un puesto, como excepción a la regla establecida en este Artículo, esta persona, podrá

ser elegible a ocupar ese puesto por términos adicionales; también podrá ser elegible a ocupar ese puesto por términos adicionales si, habiendo un solo candidato disponible, el Consejo de Titulares no ratifique a dicha persona con el voto mayoritario.

**2) Escoger al Agente Administrador**, quien podrá ser una persona natural o jurídica, quien podrá o no pertenecer a la comunidad de titulares, y en quien el Consejo de Titulares, el Director o la Junta de Directores podrá delegar las facultades y deberes que les permita delegar el reglamento.

i. El Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor podrá adoptar reglamentación para capacitar o certificar a los Agentes Administradores y el pago de los derechos correspondientes. Ningún miembro de la Junta de Directores, podrá fungir como Agente Administrador mientras ocupe dicho cargo.

ii. **Todo contrato de administración, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:** (1) una póliza, a cargo del Agente Administrador, de responsabilidad pública con cubierta mínima de quinientos mil dólares (\$500,000.00); (2) una póliza, a cargo del Agente Administrador, sobre riesgos por deshonestidad o constitutivos de delito o fraude (crime), (3) una póliza, a cargo del Agente Administrador, sobre responsabilidad profesional con cubierta mínima de quinientos mil dólares (\$500,000.00), (4) poseer una póliza vigente obrero-patronal expedida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, y (5) presentar un Certificado Negativo de Antecedentes Penales. De ser el Agente Administrador una persona jurídica, el Certificado Negativo de Antecedentes Penales será del Oficial Principal de la entidad y de todas las personas naturales que trabajen directamente en la administración de dicho condominio. Los requisitos aquí establecidos deberán estar vigentes en todo momento que se persista la relación contractual. Será deber del Agente Administrador de suministrar los documentos que acrediten el cumplimiento y será deber de la Junta de Directores, solicitar los mismos.

iii. En caso de un cambio de Agente Administrador, el Agente Administrador saliente deberá entregar mediante un acuse de recibo, todos los registros, documentos, llaves y propiedades pertenecientes al Consejo de Titulares al momento de ser requeridos por la Junta de Directores y se prohíbe la retención de estos. De existir alguna controversia sobre su terminación como Agente Administrador, este deberá presentar una reclamación judicial o someter el asunto a mediación de conflictos, pero en ningún caso podrá retener los registros, documentos y demás propiedad cuya entrega requiere este inciso.

En caso de un Agente Administrador que sea a su vez un titular del condominio que administraría, no podrá mantener deudas de cuotas de mantenimiento, derramas, y/o primas de pólizas matrices del condominio y durante su vigencia.

**Salvo que el reglamento disponga otra cosa estos nombramientos serán por un año.**

- b) Conocer las **reclamaciones** que los titulares de los apartamentos formulen contra los aludidos en el inciso (a) y tomar las medidas correspondientes, que puede incluir la remoción de los mismos, por acuerdo mayoritario tomado en reunión extraordinaria convocada al efecto.
- c) Aprobar el **presupuesto anual** y los **estados financieros anuales** según dispone el Artículo 53 (f) de esta Ley. El presupuesto anual podrá tomar en consideración el impago de cuotas de mantenimiento y derramas.
- d) Aprobar la ejecución de **obras** extraordinarias y mejoras y recabar fondos para su realización. El presupuesto anual incluirá una partida de **fondo de reserva** que no será menor del cinco por ciento (**5%**) del presupuesto total de gastos del condominio para ese año. La aportación se depositará mensualmente en la cuenta independiente de reserva a base de lo que hubiera sido el recaudo de las cuotas de mantenimiento del mes transcurrido.

Dicho fondo se irá nutriendo hasta alcanzar una suma igual al dos por ciento (2%) del valor de reconstrucción, cuando el Consejo de Titulares decidirá si se continúa o no aportando al mismo. Los dineros se conservarán en una cuenta especial, separada de la de operaciones, y sólo podrá disponerse de todo o parte del mismo para la realización de obras extraordinarias o urgentes y para las obras de mejora, según se dispone a continuación. Una vez el balance del fondo sea menor al mínimo antes dispuesto, deberán restituirse las aportaciones mensuales hasta alcanzar nuevamente el dos por ciento (2%) del valor de reconstrucción del inmueble.

1. **Obras Extraordinarias.**- El Director, el Presidente y/o el Tesorero podrán realizar retiros del fondo de reserva para costear este tipo de obra, previa autorización mayoritaria del Consejo de Titulares debidamente convocado en asamblea extraordinaria.
2. **Obras Urgentes.**- El Director, Presidente y/o el Tesorero podrán realizar retiros del fondo de reserva para toda obra urgente no prevista en el presupuesto anual, previa autorización mayoritaria del Consejo de Titulares debidamente convocado en asamblea extraordinaria para atender este asunto específico. La asamblea para autorizar el desembolso se convocará y celebrará en un término expedito no menor de veinticuatro (24) horas. La notificación podrá ser mediante entrega personal, debajo de cada puerta o por cualquier medio alterno disponible, incluyendo correo electrónico.
3. **Obras de Mejoras.**- Las obras de mejora sólo podrán realizarse, mediante la aprobación de dos terceras partes (2/3) de los titulares que a su vez reúnan las dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes. Se requerirá el consentimiento unánime del Consejo de Titulares cuando dichas obras de mejoras requieran derrama.

Los titulares que posean elementos comunes limitados podrán realizar, a su costo, y luego de obtener el consentimiento de todos los titulares beneficiados, aquellas mejoras

o inversiones que estimen convenientes para tales elementos comunes limitados, siempre y cuando, las mismas no afecten la seguridad y solidez del edificio, ni menoscaben el disfrute de ninguna de las restantes unidades por parte de sus titulares. Si las mejoras o inversiones alteran la fachada del edificio, o el uso de un área común, deberá obtener la previa aprobación de dos terceras partes (2/3) de los titulares, que a su vez, reúnan las dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes.

**4. Obras para Atender Estado de Emergencia.-** El Director, el Presidente y/o el Tesorero podrán realizar retiros del fondo de reserva para todo gasto operacional para atender un “Estado de Emergencia”, previa autorización mayoritaria del Consejo de Titulares debidamente convocado en asamblea extraordinaria para atender este asunto específico. La asamblea para autorizar el desembolso se convocará y celebrará en un término expedito no menor de veinticuatro (24) horas. La notificación de convocatoria para asamblea extraordinaria para aprobar el desembolso podrá ser mediante entrega personal, debajo de cada puerta o por cualquier medio alterno disponible, incluyendo correo electrónico. Se entenderá que existe un “Estado de Emergencia” cuando así lo decreten las autoridades estatales o federales.

e) Independiente a lo dispuesto en los incisos anteriores, no se aprobarán cambios u obras de mejora que menoscaben el disfrute de algún apartamento sin contar con el consentimiento de su titular. La oposición de un titular a la realización de una mejora deberá ser fundamentada y no por mero capricho de éste. Tampoco podrán aprobarse obras, si las mismas, a juicio de perito, menoscaban la seguridad o solidez del edificio.

f) Imponer mediante el voto afirmativo de la **mayoría** de los titulares, **una cuota especial:**

1. Al titular del apartamento cuyos ocupantes o visitantes, sin impedir o estorbar el legítimo derecho de los demás titulares, regularmente, hagan uso tan intenso de cualquier elemento común, que los gastos de operación, mantenimiento o reparación de dicho elemento común sobrepasen los que razonablemente deban incurrirse en el uso normal y corriente de la referida facilidad.

2. Al titular del apartamento que por la naturaleza de la actividad que legítimamente lleva a cabo en su apartamento, conforme al destino que le ha sido asignado al mismo en la escritura de constitución, ocasione unos gastos comunes mayores a los que habría que incurrir si en el apartamento en cuestión no se llevase a cabo la referida actividad. La cantidad impuesta para cubrir el importe del exceso de gastos de referencia se añadirá y será exigible como parte de los gastos comunes atribuibles a dichos apartamento.

3. Al **titular** del apartamento que **arriende su apartamento a corto plazo**. Dicha cuota no podrá ser mayor a la cuota de mantenimiento. La cantidad impuesta para cubrir el importe del exceso de gastos de referencia se añadirá y será exigible como parte de los gastos comunes atribuibles a dichos apartamento.

- g) Aprobar por mayoría simple, la supresión de barreras arquitectónicas que dificulten el acceso o la movilidad de personas con impedimentos físicos.
- h) Aprobar o enmendar el reglamento a que se refiere el Artículo 13 de esta Ley.
- i) Autorizar a la Junta de Directores, mediante delegación expresa en el reglamento, para imponer **multas** al titular, por las violaciones a las normas de convivencia estatuidas en la escritura matriz, la ley o el reglamento cometidas por parte del titular, su ocupante, su residente, su visitante o su suplidor hasta la suma de **cien dólares (\$100)** por cada violación incurrida. Cada **nueva violación** deberá ser notificada al titular multado. Cuando la violación a las normas de convivencia sean cometidas por **un ocupante de alquiler a corto plazo**, las multas serán por el doble de la cantidad hasta un máximo de **doscientos (200) dólares**. Una vez resuelta de manera final cualquier controversia suscitada sobre la validez y el carácter exigible de la multa, y de no pagarla se procederá con la suspensión de servicios tal y como se hace con la falta de pago de las cuotas de mantenimiento.
- j) Intervenir y tomar decisiones sobre aquellos asuntos de interés general para la comunidad así, como tomar aquellas medidas necesarias y convenientes para el mejor servicio común.

## **Artículo 50.-Reuniones, Notificaciones, Procedimientos**

El Consejo de Titulares se reunirá por lo menos **una (1) vez al año** para aprobar el **presupuesto anual y los estados financieros**, y en las demás ocasiones que convoque el Director, el Presidente de la Junta de Directores, una mayoría de los miembros de la Junta de Directores, o la quinta (1/5) parte de los titulares o un número de éstos cuyos apartamentos representen al menos el veinte por ciento (20%) de los porcentajes de participación en las áreas comunes. La convocatoria por titulares requerirá notificación previa no menor a quince (15) días de la fecha seleccionada para la celebración de la asamblea.

La **convocatoria** estará firmada por la persona o personas que convoquen e indicará los asuntos a tratar y hora, día y lugar de la reunión. Las **citaciones** se harán **por escrito, entregándose en el apartamento perteneciente al titular que lo resida, por medio de carta que el sistema de correo pueda certificar su envío y por correo electrónico o por cualquier otro medio, siempre que la administración pueda validar su envío en caso de cuestionarse por el titular, siempre dirigida a la dirección que a esos fines haya designado el titular al registrarse.**

Si intentada una notificación de convocatoria al titular fuese imposible practicarla por no residir en su apartamento y el Consejo no tener ningún método alterno de notificación, se entenderá realizada la misma, mediante la colocación de la convocatoria en el tablón de edictos del Consejo de Titulares, o en lugar visible de uso general habilitado al efecto, con diligencia expresiva de la fecha y motivos por los que se proceda esta forma de notificación, firmada por la persona o personas que convocan. Para que la notificación

practicada de esta forma produzca plenos efectos jurídicos, deberá realizarse al menos tres (3) días previos a la fecha de la asamblea.

**La citación para la asamblea ordinaria anual**, cuya fecha se fijará en el reglamento, se hará cuando menos con quince **(15) días** de antelación, y para **las extraordinarias**, un mínimo de **cinco (5) días** de antelación a su celebración, excepto que se establezca distinto en otro Artículo de esta Ley. Dichas Asambleas, no se podrán convocar para realizarse dentro del horario habitual de trabajo.

El Consejo podrá reunirse válidamente en asamblea aun sin convocatoria, siempre que concurran la totalidad de los titulares y así lo decidan.

No será necesaria la celebración de una asamblea del Consejo de Titulares para determinado propósito, exceptuando para la elección del Director o de los Directores de la Junta, y para la aprobación de presupuestos, derramas o cuotas especiales, si todos los titulares con derecho a votar en dicha asamblea renunciaren a la referida asamblea y consintieren por escrito a que se tome la acción propuesta. El Consejo de Titulares podrá establecer en su reglamento mecanismos electrónicos para la renuncia a la celebración de la asamblea y votación, incluyendo la forma en que se identificará al titular que emite el voto.

La Junta de Directores tendrá la facultad para requerir la presencia del Agente Administrador, asesores legales, y/o cualquier otra persona que pueda aportar, por sus conocimientos, información a uno (1) o más temas de la agenda.

### **Artículo 51.-Voto; Representación**

La asistencia a las asambleas del Consejo de Titulares será **personal** o **por representación legal** o **voluntaria**, bastando para acreditar esta última un **escrito firmado por el titular**. El poder tendrá que estar fechado e indicará las fechas de la asamblea para la que se autoriza la representación, excepto que se trate de un poder general otorgado ante notario e inscrito en el Registro de Poderes y Testamentos. La autenticidad de la firma del titular se validará mediante el Registro de Titulares y tendrá que ser entregado con un mínimo de veinticuatro **(24) horas** antes de comenzar la asamblea.

La representación en las asambleas del Consejo de Titulares en los que exista por lo menos un apartamento dedicado a vivienda, la podrán ejercer solamente:

- **personas mayores de edad** que, a su vez, sean titulares que no adeuden tres (3) o más cuotas de mantenimiento, y/o derramas y/o multas vencidas por más de sesenta (60) días, y/o primas del seguro matriz,
- **familiares** de éste hasta el segundo grado de consanguinidad,
- el **cónyuge** o **arrendatarios** del condominio, o que sean **mandatarios** del titular en virtud de **poder** otorgado ante notario e inscrito en el Registro de Poderes y Testamentos o

- un **abogado** admitido al ejercicio de la profesión que valide de forma fehaciente, ser el representante legal del titular.

**Ninguna de las personas autorizadas a representar a un titular podrá ejercer el derecho al voto en representación de más de un titular.** En caso de **matrimonios**, que a su vez, al menos uno (1) de ellos es titular, solo podrán representar a un titular adicional. **Ninguna persona que comparece a asamblea representando a un titular, podrá ejercitar el derecho al voto por delegación en representación de más de un titular.** Los poderes de representación estarán disponibles antes durante y después de la asamblea para la revisión de cualquier titular que así lo solicite.

**El poder para representar a un titular da derecho al voto mas no a hacer expresiones o hacer proposiciones.**

Cada titular tendrá derecho a un voto independientemente del número de apartamentos de que es propietario, para efectos del cómputo de mayoría numérica de titulares, y/o derecho al voto con arreglo al porcentaje correspondiente a su apartamento para efectos del cómputo de mayoría de porcentajes, dependiendo de la definición del concepto de mayoría que rija para el inmueble. Se computará el por ciento de participación que sea mayor entre los apartamentos que pertenezcan a un mismo titular.

Aquellos titulares que adeuden **tres (3) o más plazos de cuotas**, y/o **derramas y/o cuotas especiales y/o multas con pago vencido de sesenta (60) días o más**, y/o alguna prima vencida del **seguro comunal** por cualquiera de los apartamentos de los que sea titular, quedarán temporalmente **privados de ejercer su derecho al voto**, prestar su consentimiento o expresarse en las asambleas del Consejo de Titulares hasta tanto satisfagan la deuda en su totalidad o el Tesorero certifique que el titular está al día en el plan de pago aprobado por la Junta de Directores con anterioridad a la asamblea en cuestión.

Cuando uno (1) o más apartamentos pertenezcan a una **persona jurídica**, ésta designará, mediante resolución corporativa, a la persona que la representará para que asista a las asambleas y ejerza el derecho al voto que le corresponda. En ausencia de la resolución corporativa no podrá registrarse el voto de ese apartamento en las decisiones del Consejo de Titulares. La resolución corporativa que acredite la representatividad, tiene que ser entregada, por lo menos, veinticuatro (24) horas antes de la fecha de la asamblea.

Si algún apartamento pertenece pro indiviso a diferentes propietarios, éstos nombrarán a una (1) sola persona para que represente a la comunidad. En ausencia de la designación por escrito del representante de los propietarios no podrá registrarse el voto de ese apartamento en las decisiones del Consejo de Titulares. La persona designada será la única que podrá representar a otro titular.

Si el apartamento se hallare en usufructo, la asistencia y el voto corresponden al nudo propietario, quién salvo manifestación en contrario, se entenderá representado por el

usufructuario debiendo ser expresa y por escrito la delegación cuanto se trate de acuerdos que requieran la unanimidad o dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes.

El Consejo de Titulares deberá establecer en su reglamento métodos más flexibles para permitir el voto por representación para Asambleas Extraordinarias con términos de convocatoria más cortos, como aquella para considerar obras para atender estados de emergencia u obras urgentes.

No será necesaria la celebración de una reunión del Consejo de Titulares para determinado propósito si todos los titulares con derecho a votar en dicha reunión renunciaren a la referida reunión y consintieren por escrito a que se tome la acción propuesta. La renuncia a la celebración de la asamblea podrá notificarse de forma electrónica.

El Consejo de Titulares podrá establecer en su Reglamento mecanismos electrónicos para la realización de asambleas extraordinarias utilizando plataformas de videoconferencias y votación electrónica cuando exista un estado de emergencia, según decretado por el gobierno federal o estatal. En tal caso, el Reglamento incluirá la forma en que se identificará al titular que emite el voto y la forma en la que se notificarán los votos emitidos por apartamiento a los titulares una vez terminada la votación, además de proveer un espacio donde el titular pueda, en caso de oposición a la propuesta sometida a votación, fundamentar debidamente la misma.

Cuando exista un **estado de emergencia** decretado por el gobierno estatal o federal en el que se incluya a Puerto Rico y se necesite tomar una determinación que requiera aprobación del Consejo de Titulares, pero no sea posible o segura la celebración de una asamblea extraordinaria, la primera opción del Consejo de Titulares, será celebrar la asamblea extraordinaria utilizando plataformas de videoconferencia. No se podrán celebrar asambleas ordinarias ni se aprobarán derramas utilizando el método alterno de Asambleas por videoconferencia. Si el reglamento del Condominio no se ha enmendado para establecer mecanismos de celebración de asamblea extraordinaria, se seguirá el siguiente mecanismo:

La Junta de Directores, redactará una citación a los titulares que contendrá: 1) el nombre del condominio; 2) la fecha de la celebración de la asamblea extraordinaria; 3) la situación apremiante que requiere la celebración de una asamblea extraordinaria a través de plataformas de videoconferencias, haciendo referencia a la declaración de emergencia; 4) el periodo que se tendrá para recibir los votos, de ser necesaria una votación; y 5) la forma en que se realizará el voto, mediante documento impreso y/o mecanismo electrónico.

De utilizarse un mecanismo de voto electrónico, el mismo deberá proveer para que se pueda corroborar y certificar el resultado de la votación.

Se deberá mantener en el Libro de Actas copia de la notificación, copia fehaciente de su envío, prueba de los votos emitidos, la certificación del resultado de la votación y evidencia de la notificación del resultado.

### **Artículo 52.-Acuerdos del Consejo, Normas; Notificación de Ausentes**

Los acuerdos del Consejo de Titulares se someterán a las siguientes normas:

- a) Los titulares presentes en la asamblea tendrán autoridad para determinar discutir o dar por discutidos los asuntos contenidos en la agenda de la asamblea.
- b) La mayoría requerida reglamentariamente para la adopción de acuerdos se computará tomando como cien por ciento (100%) el número de titulares presentes o representados al momento de votarse por el acuerdo, excepto en aquellos casos en que se requiera unanimidad o del voto de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, en cuyo caso, se requerirá dar cumplimiento con las disposiciones del inciso (c), siguiente.
- c) Cuando los titulares presentes en una asamblea convocada para tomar un acuerdo que requiera unanimidad o de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes estos adoptasen dicho acuerdo, aquellos que, debidamente citados no hubieren asistido serán notificados de modo fehaciente y detallado del acuerdo adoptado, y, si en un plazo de treinta (30) días a partir de dicha notificación no manifestaren en la misma forma su discrepancia quedarán vinculados por el acuerdo que no será ejecutable hasta que transcurra tal plazo, salvo que antes manifestaren su conformidad.

La oposición a un acuerdo que requiera unanimidad o dos terceras partes (2/3) de todos los titulares que a su vez reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes deberá fundamentarse expresamente, bien en la asamblea o por escrito, según se dispone en el párrafo anterior, y en ningún caso podrá basarse en el capricho o en la mera invocación del derecho de propiedad. La oposición infundada se tendrá por no puesta. La declaración de un voto caprichoso será tomada por el Consejo de Titulares en la asamblea en cuestión.

Cuando un titular que no asistió a la asamblea, presente ante la Junta de Directores, su oposición a una determinación del Consejo de Titulares que requiera unanimidad o dos terceras partes (2/3) de todos los titulares que a su vez reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, la Junta de Directores determinará si la objeción fue fundamentada o no, y le notificará al titular su determinación. Si se determina que la oposición es infundada, se tendrá por no puesta. El titular podrá impugnar dicha determinación ante el Departamento de Asuntos del Consumidor, a partir de la fecha de notificación de la determinación de la Junta de Directores.

Una vez se acuerde realizar determinado gasto, obra, o proyecto que requiera el voto de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, los detalles o medidas accesorias para la ejecución y realización final de tal obra o proyecto, no estarán sujetos a la aprobación de todos los titulares, bastando para ello, en caso de requerirse una consulta al Consejo, la autorización por voto mayoritario.

- d) Los acuerdos del Consejo se reflejarán en un libro de actas. Las actas contendrán necesariamente el lugar, fecha y hora de la asamblea, asuntos propuestos, número de titulares presentes, con expresión de sus nombres, forma en que fue convocada la asamblea, texto de las resoluciones adoptadas, los votos a favor y en contra y las explicaciones de votos o declaraciones de que cualquier titular quiera dejar constancia.
- e) Las actas serán firmadas al final de su texto por el Presidente y el Secretario, o por el Director, o por las personas que ejercían tal función en la asamblea donde se adoptó el acuerdo, y serán sometidas para corrección del Consejo de Titulares dentro de un término de treinta (30) días. En caso de no haber presidente y/o secretario, podrán firmarse por al menos dos (2) miembros de la Junta a menos que solo haya un director en la Junta de Directores en cuyo caso éste podrá firmarlas solo. El acta oficializada con ambas firmas dará constancia prima facie de lo trascendido en la asamblea y de los acuerdos alcanzados por el Consejo de Titulares.

### **Artículo 53.-Poderes y Deberes del Director o Junta de Directores**

El Director o la Junta de Directores constituye el órgano ejecutivo de la comunidad de titulares. Solo podrán ser nominados y elegidos los titulares que no adeuden dos (2) o más plazos de cuotas de mantenimiento, y/o derramas y/o multas de más de sesenta (60) días de vencidas, y/o primas del seguro matriz y además deberá mantener tal estado en sus cuentas durante el período de su incumbencia. El cuerpo directivo tendrá los siguientes deberes y facultades:

- a) Atender todo lo relacionado con el buen gobierno, administración, vigilancia y funcionamiento del régimen y en especial lo relativo a las cosas y elementos de uso común y los servicios generales, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.
- b) Preparar con la debida antelación y someter al Consejo de Titulares el presupuesto anual. El Director o la Junta de Directores será responsable de hacer que se notifique una copia del presupuesto anual a todo titular, con al menos quince (15) días de antelación, a la fecha en que se celebre la asamblea donde se someta el mismo a la aprobación del Consejo de Titulares.
- c) Dirigir los asuntos financieros concernientes a las recaudaciones y pagos y anotar detalladamente en un libro los activos y obligaciones, así como también, las partidas de ingresos y gastos que afecten al inmueble y a su administración, fijándoles por orden de fecha y especificando los gastos de conservación y reparación de los elementos

comunes y tener disponibles para su examen por todos los titulares en días y horas hábiles que se fijarán para general conocimiento tanto del libro expresado como los comprobantes acreditativos de las partidas anotadas.

- d) Cobrar a los titulares las cantidades con que deben contribuir a los gastos comunes y realizar los demás cobros y pagos que sean necesarios, extendiendo los correspondientes recibos y cheques.
- e) Abrir las cuentas bancarias necesarias a nombre del Consejo de Titulares, en las cuales depositará todos los ingresos del régimen, realizando los depósitos dentro del término de su recibo que fije el reglamento; girar cheques contra dicha cuenta para realizar todos los pagos que sean necesarios, cuidando de no extenderlos al portador y que cada uno tenga su comprobante o recibo correspondiente.
- f) Someter para la aprobación del Consejo de Titulares los estados financieros correspondientes al último año fiscal o a todo aquel año que no se hubiere aprobado previamente. Los estados financieros deberán incluir un estado de ingresos y gastos de todos los fondos existentes, indicando la cantidad total facturada y/o recibida por concepto de cuotas para gastos comunes y por otros conceptos, los gastos detallados de acuerdo a las partidas incluidas en el presupuesto anual aprobado, incluyendo los pagos realizados al Agente Administrador, si aplica. Además, deberá incluir un estado de situación financiera, indicando los balances de efectivo de cada fondo. Deberá incluir además, las cuentas a cobrar por concepto de gastos comunes y por otros conceptos, otros activos, las obligaciones incurridas y no pagadas al cierre del periodo y el balance o déficit acumulado a la fecha del cierre del periodo informado en cada fondo existente. El Director o la Junta de Directores será responsable de hacer que se notifique una copia de los estados financieros a todo titular, con al menos quince (15) días de antelación, a la fecha en que se celebre la asamblea donde se someta para la aprobación dichos estados financieros.
- g) Atender a la conservación del inmueble y disponer las reparaciones ordinarias, conforme dispone el presupuesto anual aprobado por el Consejo de Titulares y en cuanto a las extraordinarias, adoptar las medidas necesarias previa aprobación del Consejo de Titulares.
- h) Mantener el registro de titulares. El registro de titulares podrá llevarse y conservarse en cualquier forma y manera que permita acceder los datos que allí se consignan, conforme los establezca la Junta de Directores, ya sea en papel, o formatos electrónicos, digitales o conforme lo requiera algún programa o aplicación que se utilice para el almacenaje de dichos datos.
- i) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley, del reglamento, de la escritura matriz y de los acuerdos del Consejo de Titulares.
- j) Cubrir cualquier **vacante** de los miembros de la Junta de Directores sujeto a revocación del Consejo de Titulares.

**k) Relevar de sus funciones al Agente Administrador por justa causa.** Se entenderá por justa causa, el desempeño negligente o culposo de sus funciones, la dishonestad o la violación de las normas de buena conducta establecidas en el reglamento del condominio o el incumplimiento de sus deberes establecidos contractualmente. El Director o la Junta de Directores deberá convocar al Consejo de Titulares no más tarde de treinta (30) días del relevo para informar de dicha acción, a fin de que éste actúe según estime conveniente.

**l)** Establecer un plan de pago para aquellos titulares que demuestren no tener la capacidad económica para cumplir con los plazos de cuotas, cuotas especiales, derramas, y/o multas con pago vencido de sesenta (60) días o más.

**m)** Establecer los controles y procedimientos adecuados para salvaguardar los activos del Consejo de Titulares y cumplir con todas las obligaciones y regulaciones requeridas.

**n)** Todas las demás que le sean asignadas por el reglamento o por el Consejo de Titulares.

**o)** Custodiar y proteger los documentos constitutivos del Régimen de Propiedad Horizontal tales como planos, escritura matriz, convocatorias, actas de asambleas, o cualquier otro documento análogo que deba conservarse permanentemente.

#### **Artículo 54.-Poderes y Deberes del Presidente de la Junta de Directores**

El **Presidente** representará en juicio y fuera de él a la comunidad en los asuntos que la afecten y presidirá las asambleas del Consejo de Titulares. Comparecerá a nombre del condominio para otorgar las escrituras y demás documentos en los que el Consejo de Titulares sea parte. El Presidente podrá tener a las personas que entienda necesario para que lo asistan en el proceso de presidir la asamblea.

Cuando se trate de acciones para hacer cumplir ésta o cualquier otra ley aplicable, el reglamento del Condominio o los acuerdos del Consejo de Titulares, o cuando el Consejo de Titulares o la Junta de Directores, en representación de éste, deba comparecer en pleito como demandado o querellado, el Presidente podrá comparecer a nombre de dichos organismos y presentar las acciones y defensas que estime procedentes, seleccionando la representación legal que estime conveniente, previa consulta a la Junta. De las acciones tomadas, deberá notificar a los titulares dentro de los treinta (30) días siguientes.

Todo acuerdo de transacción judicial o extrajudicial que exceda de cinco mil dólares (\$5,000) deberá obtener la aprobación del Consejo de Titulares. En los condominios no residenciales, el reglamento podrá fijar otra suma.

En todo caso, se presumirá que el Presidente de la Junta de Directores cuenta con la autorización del Consejo de Titulares para comparecer a nombre de éste en los foros pertinentes.

### **Artículo 55.-Poderes y Deberes del Secretario de la Junta de Directores**

El **Secretario** tendrá los siguientes deberes y facultades:

- a) Redactará las convocatorias a las reuniones del Consejo de Titulares y notificará las citaciones en la forma dispuesta en el Artículo 50 de esta Ley.
- b) Redactará las actas de las asambleas del Consejo de Titulares y de la Junta de Directores.
- c) Certificará conjuntamente con el Presidente las actas de cada asamblea.
- d) Expedirá con vista al libro de actas todas las certificaciones que fueren necesarias con la aprobación de la Junta de Directores.
- e) Comunicará a los titulares ausentes, todas las resoluciones adoptadas, por el Consejo de Titulares y la Junta de Directores, en la forma que esta Ley dispone.
- f) Custodiará y hará disponible para la revisión de los titulares que así lo soliciten, todo documento perteneciente al Consejo que obre en los archivos del condominio, tales como, pero sin limitarse a, documentos relacionados a la actividad fiscal del condominio, las actas de las asambleas del Consejo de Titulares, las actas de las reuniones de la Junta de Directores, y los contratos adjudicados. No será hará disponible para la revisión de un titular, la información personal de los demás titulares, a menos que otro Artículo de esta Ley así lo permita, o que el titular haya previamente autorizado la divulgación de dicha información.
- g) Todas las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas y/o delegadas por el reglamento o el Consejo de Titulares.

### **Artículo 56.- Poderes y Deberes del Tesorero de la Junta de Directores**

El **Tesorero** tendrá los siguientes deberes y facultades:

- a) El Tesorero será el custodio de todas las cuentas e instrumentos bancarios donde se hayan depositado o representen fondos del Consejo de Titulares sea cual fuera su fuente de recaudo, salvaguardará los activos y será responsable del cumplimiento de obligaciones financieras.
- b) Coordinará con el Agente Administrador y/o contador que se contrate, los asuntos financieros del Consejo de Titulares y se asegurará que se anoten detalladamente en un libro o aplicación y/o programas de computadoras, todas las transacciones que afecten

los activos y obligaciones y los ingresos y gastos, fijándoles por orden de fecha y especificando las cuentas que fueron afectadas, manteniendo de esta forma libros de contabilidad adecuados.

- c) Coordinará, además, que se tenga disponible, para el examen de todos los titulares, la información antes recopilada y los comprobantes acreditativos de las partidas anotadas en los días y horas hábiles que hayan sido informados a la comunidad.
- d) Coordinará y supervisará, con el Agente Administrador y/o con el contador que se contrate, el cobro a los titulares de las cantidades con las que deben contribuir a los gastos comunes y de cualquier otra cantidad que deba ser pagada por los titulares, y dar continuidad a la gestión de cobro y pago que sea necesaria, extendiendo el recibo que corresponda por las sumas acreditadas que fueran requeridas, y figurando como firma autorizada en la expedición de cheques para el pago y desembolso de las obligaciones del condominio.
- e) Recibirá y revisará mensualmente, todos los estados de las cuentas bancarias donde hayan depositados fondos comunes, verificando que los depósitos se hayan realizado dentro de un término que no se haya excedido de cinco (5) días laborables desde su fecha de recibo, y confirmando la validez y propiedad de todo cheque girado y cobrado, el que nunca podrá ser librado al portador, y que para cada uno de esos desembolsos haya un comprobante o recibo correspondiente.
- f) Preparará, y coordinará el envío de los estados financieros, según dispone el Artículo 53 (f) de esta Ley.
- g) Coordinará la redacción con el contador que se contrate, o redactará para la revisión de la Junta de Directores, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos previsibles, incluyendo la aportación correspondiente a la cuenta de reserva, precisando la cuota de mantenimiento que a base del porcentaje de participación le corresponde pagar a cada titular.
- h) Hará depositar, en las cuentas correspondientes, las cantidades cobradas y se asegurará que el uso del fondo de reserva se haga según aprobado por el Consejo de Titulares y en cumplimiento a lo establecido en esta Ley.
- i) Firmará las certificaciones que le sean solicitadas en torno al cumplimiento con planes de pago por deudas de cuotas y derramas que hubiera aprobado la Junta de Directores.
- j) Supervisará que las suspensiones de los servicios que provienen de la infraestructura común del condominio que realice la administración, sea conformidad con lo establecido en esta Ley.
- k) Todas las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas y/o delegadas por el reglamento o el Consejo de Titulares.

## **Artículo 57.-Poderes y Deberes del Síndico**

En los condominios donde no se logre elegir un Director o una Junta de Directores por no haber personas que puedan o quieran ocupar dichos puestos, cualquier titular podrá acudir al foro competente para solicitar que se designe a un **síndico** que realice las funciones que le corresponderían al **Director o a la Junta. El tribunal**, si se tratare de un condominio en el que no exista un apartamento dedicado a vivienda o el **Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor**, en los demás casos, al designar al síndico fijará los honorarios que corresponda pagarle, tomando en consideración el tipo de condominio y la complejidad de la gestión de dirección que deberá realizar, y dictará aquellas órdenes que fueren necesarias para garantizar la pronta elección de un Director o Junta de Directores. Los honorarios del síndico se incorporarán al presupuesto de gastos comunes y serán sufragados por los titulares como parte de sus cuotas de mantenimiento. El nombramiento del síndico será por **seis (6) meses**. El Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor o el Tribunal, según corresponda, podrá relevar al Síndico de sus funciones a petición de cualquier titular o por justa causa.

Se entenderá por justa causa, entre otras, el desempeño negligente o culposo de sus funciones, la deshonestidad o la violación de las normas de buena conducta establecidas en el reglamento del condominio.

El síndico rendirá informes trimestrales de sus gestiones a los titulares, notificándole con copia al tribunal o al Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, según sea el caso. Salvo que el foro competente así lo autorice, el síndico no podrá desempeñarse a la vez como Agente Administrador.

## **Artículo 58.-Contratos con Suplidores de Materiales y Proveedores de Servicio por parte de la Junta de Directores**

La Junta de Directores no podrá aprobar **contratos** para obras, **servicios**, suministro de materiales y cualquier otro, que conlleven el desembolso de fondos comunes recaudados a través de cuotas de mantenimiento y derrama, que excedan el período del presupuesto operacional bajo su manejo y administración mientras se desempeñan como directores, salvo que contengan una resolución de revocación unilateral y sin expresión de causa, a favor de la Junta y/o el Consejo de Titulares, o que el Consejo de Titulares apruebe dicho contrato en una asamblea con el voto de la mayoría, exceptuando de esta disposición los elementos mecánicos esenciales al funcionamiento de los condominios, tales como elevadores, generadores de energía, bombas de agua, sistemas de supresión de fuegos y alarmas contra incendios. De igual forma, se darán por nulas o no puestas, las cláusulas de renovación automática incluidas en todo contrato suscrito donde el Consejo de Titulares sea parte, salvo que el Contrato con la cláusula de renovación automática sea aprobado por el Consejo de Titulares en asamblea.

La Junta de Directores tendrá que tomar las salvaguardas necesarias para asegurarse que las compañías o personas que contratan cumplan con todos los requisitos de ley aplicables como leyes laborales, tanto estatales como federales incluyendo, pero sin

limitarse al cumplimiento del pago del salario mínimo, pago del Seguro Social Federal, cubiertas de seguros patronales y otros requisitos análogos.

Sólo se podrán **contratar servicios profesionales** ofrecidos por personas que sean titulares del condominio, miembros de la Junta de Directores, o personas relacionadas hasta el segundo grado por consanguinidad con los miembros de la Junta, con titulares del condominio, o con el Agente Administrador, si durante el periodo de evaluación previo a la contratación se solicitaron y evaluaron al menos **tres (3) cotizaciones** para el mismo servicio. **Dos (2) de dichas cotizaciones** deben ser solicitadas a **compañías o individuos** que cumplan con las condiciones previamente establecidas. Cuando se evidencie que por la naturaleza del servicio o por la inexistencia de otros potenciales licitadores no se consiguieron las tres (3) cotizaciones necesarias, el Secretario deberá hacer constar por escrito mediante acta de la Junta de Directores las gestiones realizadas a esos efectos, así como la expresión de que no se encontraron más licitadores para dicho servicio y la evidencia debe estar disponible para la revisión de cualquier titular que así lo solicite. No se podrá contratar servicios profesionales de asesoría legal a ninguna persona que sea titular del condominio, miembros de la Junta de Directores, o personas relacionadas hasta **el segundo grado por consanguinidad** con los miembros de la Junta, o con titulares del condominio.

#### **Artículo 59.- Obligación de contribuir para cubrir los gastos de administración y conservación**

Los titulares de los apartamentos están obligados a contribuir proporcionalmente a los gastos para la administración, conservación y reparación de los elementos comunes generales del inmueble y, en su caso, de los elementos comunes limitados, así como a cuantos más fueren legítimamente acordados.

En aquellos casos donde un condominio comparta el uso de áreas o instalaciones de acceso, seguridad, recreativas, educativas, de servicios o de otro tipo para que sus titulares y residentes las usen en común con otros condominios, urbanizaciones y/u otros proyectos o áreas de desarrollo, el Consejo de Titulares del referido condominio contribuirá a los gastos de operación, mantenimiento, seguridad, reparación, pago de utilidades y servicios, seguros y otros relacionadas con dichas áreas e instalaciones, según las disposiciones que se establezcan para ello en la escritura matriz del condominio, o en aquellas escrituras de convenios maestros, servidumbres en equidad u otros documentos constitutivos de condiciones restrictivas y/o servidumbres, que se otorguen en relación con los distintos terrenos y/o proyectos sobre los cuales se impongan dichas condiciones, restricciones, convenios y/o servidumbres, y/o sobre aquellos que usen dichas áreas y/o instalaciones en forma compartida. En defecto de disposición al efecto en cualquiera de dichos documentos, la forma de contribuir a dichos gastos se determinará de conformidad con las disposiciones supletorias aplicables del Código Civil de Puerto Rico, incluso aquellas sobre servidumbres y comunidad de bienes, y/o por las normas de equidad y razonabilidad que resulten pertinentes.

Ningún titular podrá librarse de contribuir a tales gastos por renuncia al uso o disfrute de los elementos comunes, ni por abandono del apartamento que le pertenezca, ni por haber incoado una reclamación administrativa o judicial contra el Consejo de Titulares o la Junta de Directores por asuntos relacionados con la administración o el mantenimiento de las áreas comunes, salvo que el tribunal o foro competente así la autorice. Se entenderá que las acciones de cobro, como lo es el envío de una factura o estado de cuenta a un titular, interrumpirán cualquier término prescriptivo aplicable a cuotas de mantenimiento, derramas, multas, seguro comunal o deudas con el Consejo de Titulares.

La cantidad proporcional con que debe contribuir cada titular a los gastos comunes se determinará, fijará e impondrá al principio de cada año calendario o fiscal y vencerá y será pagadera en plazos mensuales. **Cada plazo vence el primer día de cada mes.** La administración podrá cobrar una **penalidad** del diez por ciento (10%) de la cuota impagada si transcurren quince (15) días del vencimiento de la mensualidad. En el caso de las deudas del Gobierno de Puerto Rico el término será de ciento veinte (120) días. En exceso de ese término la penalidad podrá ser de un doce por ciento (12%) de la totalidad de la deuda. El Gobierno de Puerto Rico quedará exento del pago de dicha penalidad cuando se trate de residenciales públicos. **Si la falta de pago excede de tres (3) o más plazos,** podrá conllevar una penalidad adicional equivalente al uno por ciento (1%) mensual del total adeudado. La Junta de Directores no está obligada a recibir pagos parciales.

La deuda de un titular por concepto de cuotas de mantenimiento para gastos comunes se le podrá reclamar **judicialmente** luego de ser requerido de pago mediante correo certificado con acuse de recibo y de éste no cumplir el pago en el plazo de vencimiento.

Cuando se reclame la deuda por la vía judicial, el tribunal, a instancias del demandante, evaluará y determinará si a su juicio procede decretar el embargo preventivo de las bienes del deudor o deudores, libre de fianza, y sin otro requisito que la presentación de una certificación jurada por el Presidente o el Tesorero, ante un notario público u otro funcionario autorizado para tomar juramentos, en que conste el acuerdo que aprobó el gasto exigible y su cuantía, así como la gestión de requerimiento de pago a que se refiere el párrafo cuarto anterior. Una vez decretado el embargo será responsabilidad de la Junta de Directores presentar al Registro de la Propiedad una copia certificada de la orden para su anotación en la finca pertinente.

Cuando el demandante así lo solicite, en aquellos casos en que el **titular moroso** hubiere arrendado el apartamento, el Tribunal podrá ordenar al arrendatario que consigne judicialmente a favor del Consejo de Titulares la cantidad total por concepto de cánones de arrendamiento, según éstos vayan venciendo, hasta que se cubra totalmente la deuda del titular.

La Junta de Directores podrá ordenar la **suspensión** del **servicio** de **aqua potable, electricidad, gas, teléfono**, así como los servicios de transmisión de **voz, video y data**, y/o cualquier otro servicio similar, cuando el suministro de éstos llega por medio de instalaciones que constituyen elementos comunes generales del inmueble, a aquellos

titulares que adeuden **dos (2) o más plazos de cuotas, cuotas especiales, derramas, multas con pago vencido de sesenta (60) días o más, o alguna prima vencida del seguro comunal** por cualquiera de los apartamentos de los que sea titular. No se suspenderá ningún servicio, a menos que medie una notificación al titular por los medios establecidos en esta Ley, la cual deberá realizarse con no menos de **quince (15) días** de anticipación.

Sin embargo, antes de la suspensión del servicio será obligación de la Junta de Directores junto con el titular, **evaluar** dentro de los **quince (15) días** de notificación del corte, **un plan de pago** en aquellos casos en que el titular demuestre que ha mediado o acontecido un evento que ha tenido el efecto de **mermar sus ingresos o capacidad de pago**. **El primer incumplimiento de dicho plan de pago, tendrá la consecuencia del corte del servicio sin notificación previa**. No se restituirán dichos servicios hasta el pago total de lo adeudado o del cumplimiento del plan de pago.

El titular u ocupante a quien se le hayan suspendido cualesquiera de los servicios comunales, según lo dispuesto en este capítulo, que sin la autorización de la Junta o del Agente Administrador, por sí o a través de tercero se reconecte a dichos servicios, o de cualquier otra forma se sirva de las facilidades comunes de las cuales ha sido privado, incurrirá en una penalidad ascendente **al triple de las sumas adeudadas**, incluidos el principal y los intereses, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas, o criminales que procedan.

Todo titular o residente que, habiendo sido notificado de la intención de suspensión de los servicios, pueda validar con prueba fehaciente, previo a la suspensión del mismo, ante la Junta de Directores que él, o algún otro residente del apartamento, utiliza algún equipo para el **sostenimiento de su vida**, paralizará temporeramente la suspensión del servicio requerido para la operación del equipo. De paralizarse la suspensión del servicio por la razón antes indicada, el titular vendrá obligado a presentar y acordar con la Junta de Directores un plan de pago para satisfacer en su totalidad la deuda vencida. En caso de que el titular incumpla con el plan de pago acordado, los procesos de suspensión de servicios por falta de pago de cuotas de mantenimiento podrán reanudarse.

#### **Artículo 60.-Obligación del Titular por Gastos Comunes, Gravamen**

La obligación del titular de un apartamento por su parte proporcional de los gastos comunes constituirá un **gravamen sobre dicho apartamento**. Por lo tanto, luego de la primera venta, el **adquirente voluntario** de un apartamento será solidariamente responsable con el transmitente del pago de las sumas que éste adeude, a tenor con el Artículo 59, hasta el momento de la transmisión, sin perjuicio del derecho del adquirente a repetir contra el otro otorgante, por las cantidades que hubiese pagado como deudor solidario. Un **adquirente involuntario** será responsable solamente de las deudas por gastos comunes surgidas y no satisfechas durante los **seis (6) meses anteriores** al momento de adquirir la propiedad **excepto** las partidas correspondientes a **penalidades por atrasos o mora, derramas, intereses y sanciones atribuibles al**

**titular**, incluirá el balance corriente que se acumule desde la adquisición de dicho inmueble por parte del adquiriente involuntario.

La referida obligación será exigible a quien quiera que sea titular de la propiedad que comprende el apartamento, aun cuando el mismo no haya sido segregado e inscrito como finca filial en el Registro de la Propiedad, o enajenado a favor de persona alguna.

Cualquier institución financiera que provea un financiamiento interino a una persona para la construcción de apartamentos y elementos comunes a ser sometidos o sometido al Régimen de Propiedad Horizontal y se convierta en dueño del inmueble en un procedimiento de ejecución o dación en pago, no será considerada como Desarrollador, Administrador Interino o constituyente del régimen conforme dispone esta Ley, siempre y cuando la institución financiera no rebase sus funciones usuales de un acreedor en la protección de su garantía de conformidad con las prácticas comerciales seguidas por instituciones financieras que proveen financiamiento interino de construcción de entidad financiera.

### **Artículo 61.-Excepciones a la Preferencias de Créditos Contra Titulares**

El crédito contra cualquier titular por la obligación del titular de un apartamento por su parte proporcional de los gastos comunes que hace referencia el Artículo 59 de esta Ley, tendrá preferencia sobre cualquier otro crédito de cualquier naturaleza excepto los siguientes:

- a) Los créditos a favor del Gobierno de Puerto Rico y la correspondiente municipalidad por el importe de las cinco (5) últimas anualidades y la corriente no pagada, vencidas y no satisfechas de las contribuciones que graviten sobre el apartamento.
- b) Por la prima del seguro de dos (2) años, del apartamento o del inmueble total, en su caso, y si fuese el seguro mutuo por los dos (2) últimos dividendos que se hubiesen repartido.
- c) Los créditos hipotecarios inscritos en el registro de la propiedad.

### **Artículo 62.-Seguro del Edificio Contra Riesgos; Derechos Individuales de Titulares**

Con el **voto de la mayoría**, el Consejo de Titulares podrá asegurar contra riesgos el inmueble para cubrir las áreas comunes generales, procomunales y limitadas de éste, así como otros riesgos no relacionados a la propiedad privada de los titulares, para beneficio común de los titulares. Cuando se requiera por reglamentación federal y/o estatal, el Consejo de Titulares deberá adquirir pólizas para asegurar las áreas comunes generales, procomunales y limitadas de éste, incluyendo los elementos privativos originales, adheridos a la estructura. Los titulares podrán asegurar por su cuenta y para beneficio propio su apartamento respectivo. El titular que tenga un seguro particular para su apartamento, o que haya saldado su hipoteca, no queda exonerado de pagar la parte proporcional de cualquier seguro comunal adoptado por el Consejo de Titulares. La

porción de los seguros correspondientes al beneficio propio de cada titular, podrá ser atendido individualmente.

Todo titular podrá solicitar a la Junta de Directores la inspección de los documentos relacionados con los seguros comunales.

La Junta de Directores podrá sustituir el representante o productor de seguros siempre y cuando, las cubiertas y condiciones del nuevo seguro sean las mismas, o de mayor alcance y beneficio, y al mismo, o menor costo de la que estuviera vigente al momento del cambio, previa aprobación del Consejo de Titulares. Corresponde al Consejo aprobar, por voto mayoritario, la nueva póliza de seguros o su renovación.

Será responsabilidad de la Junta solicitar al corredor de seguros un mínimo de tres (3) cotizaciones para cada renovación anual y mantener evidencia de las mismas por un periodo mínimo de tres (3) años, así como también mantener la evidencia del rechazo a cotizar de cualquier aseguradora, si alguna que así lo haya expresado. Dicha evidencia deberá estar disponible para la revisión de cualquier titular que así lo solicite

#### **Artículo 63.-Aplicación de Indemnización del Seguro a Reconstrucción; Distribución Proporcional en Ciertos Casos**

En caso de siniestro, la indemnización del seguro del inmueble se destinará, salvo lo establecido en el Artículo 62, Inciso 2, de la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, a la reconstrucción del mismo.

En caso de siniestro, el Consejo de Titulares mediante acuerdo de la mayoría, podrá determinar contratar una firma de profesionales para el avalúo de los daños y/o pérdidas sufridas, tanto de las áreas comunes como dentro de los apartamentos. De la misma manera pueden acordar la manera para sufragar dichos gastos.

Luego de recibir del asegurador una oferta de indemnización sea total o parcial, la Junta de Directores preparará un plan de distribución de los fondos para la reconstrucción, detallando las cantidades específicas que habrán de destinarse a la reconstrucción de las áreas comunes y los apartamentos, conforme a las tasaciones realizadas, cotizaciones obtenidas y los deducibles aplicables y a las restantes áreas comunes del inmueble. El informe se circulará a los titulares con no menos de quince (15) días de antelación a la celebración de la asamblea extraordinaria donde se consideren las ofertas presentadas y el referido informe. El Consejo de Titulares decidirá finalmente, por voto mayoritario, todo lo relacionado a la indemnización, incluidas la aceptación de las sumas ofrecidas por las compañías aseguradoras y las prioridades de las obras a realizarse.

Una vez se determinen las obras de reconstrucción a realizarse, conforme se dispone en el párrafo anterior, el resto de las obras necesarias para la reconstrucción de las áreas comunes, serán costeadas por el Consejo de Titulares. Dichas obras, así como la

procedencia de los fondos, serán aprobadas por voto mayoritario del Consejo de Titulares.

Si el Consejo de Titulares decidiera recibir la suma total de la indemnización para distribuirla luego entre los titulares, los dineros se depositarán en una cuenta especial, de la cual sólo podrán efectuarse retiros previa certificación del Tesorero y del Secretario en la que se acredite el acuerdo del Consejo de Titulares en el que se autoriza el retiro de fondos y que el mismo no ha sido impugnado en ningún foro judicial o administrativo.

El Consejo de Titulares podrá adquirir una fianza de fidelidad o seguro para el Director o los directores, que responda por el manejo no autorizado de estos fondos. Cuando dicha reconstrucción comprendiere la totalidad del inmueble o más de sus tres cuartas partes (3/4), no será obligatorio hacerla. En tal caso y salvo convenio en otro sentido, de dos terceras partes (2/3) de todos los titulares, que a su vez, reúnan dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, se entregará la indemnización proporcionalmente a quienes corresponda, y en cuanto al resto del inmueble se hará según lo establecido en el Código Civil de Puerto Rico.

Si procediere hacer la reconstrucción se observará lo previsto para tal hipótesis en la escritura constitutiva de la propiedad horizontal y en su defecto, lo que acuerde el Consejo de Titulares

#### **Artículo 64.-Distribución de Costos de Reconstrucción cuando el Inmueble no está Asegurado o Cuando el Seguro es Insuficiente**

Cuando el inmueble no estuviere asegurado o la indemnización del seguro no alcance para cubrir el valor de lo que deba reconstruirse, el nuevo costo de edificación será abonado por todos los titulares, con el voto de la mayoría de los titulares, a quienes afecte directamente el daño, en su por ciento de participación de sus respectivos apartamentos; y si alguno o varios de aquellos que integren la minoría se negaren a ello, la mayoría podrá hacerlo a expensas de todos en cuanto las obras les beneficien, tomando el acuerdo oportuno, que fijará los particulares del caso e inclusive el precio de las obras con intervención del Consejo de Titulares.

Lo dispuesto en este Artículo podrá variarse por acuerdo unánime de los interesados, adoptado con posterioridad a la fecha en que ocurriere el siniestro.

#### **Artículo 65.-Impugnaciones de Acciones u Omisiones de la Junta de Directores, Administrador Interino y Acuerdos y Determinaciones del Consejo**

Las acciones u omisiones de la Junta de Directores, del Administrador Interino, del Agente Administrador así como los acuerdos del Consejo de Titulares podrán ser impugnados por los titulares en los siguientes supuestos:

- a) cuando sean contrarios a esta Ley, la escritura matriz y reglamento del condominio;

b) cuando resulten gravemente perjudiciales a los intereses de la comunidad o a un titular;

c) cuando resulten gravemente perjudiciales para algún titular que no tenga obligación jurídica para soportarlo y no haya sido previsible al momento de la compra.

Los titulares que sean dueños de apartamentos en condominios que sean dedicados exclusivamente a uso comercial, tendrán que presentar la impugnación ante el Tribunal de Primera Instancia, el cual tendrá jurisdicción primaria y exclusiva. En el caso de los titulares sean dueños de apartamentos en condominios con al menos un apartamento de uso residencial, la jurisdicción será primaria y exclusiva del Departamento de Asuntos del Consumidor, así como cualquier reclamación presentada en contra del agente administrador.

Para todo tipo de impugnación se tendrán treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se tomó dicho acuerdo o determinación, si se hizo en su presencia, o dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que recibe la notificación del acuerdo, si el titular afectado no estuvo presente en el momento en que se llegó a tal acuerdo o determinación.

En el caso de que la acción de impugnación de acuerdos, acciones u omisiones de la Junta de Directores, del Administrador Interino, del Agente Administrador o del Consejo de Titulares, constituyan violaciones a las disposiciones de esta Ley, de la escritura matriz o del reglamento del condominio, prescribirá a los dos (2) años. El término se computará a partir de la fecha en que se tomó la acción, omisión o acuerdo si fue en la presencia del titular o a partir de la notificación de este si no fue en su presencia. El acuerdo tiene que haberse notificado conforme a las disposiciones de esta Ley.

El titular que quiera impugnar una acción u omisión de la Junta de Directores, del Administrador Interino, del Agente Administrador o un acuerdo del Consejo de Titulares tendrá que demostrar que no tiene ningún tipo de deuda con el Consejo de Titulares y que entregó copia del documento mediante el cual adquirió su apartamento a la Junta de Directores. Será excepción al requisito de no deuda, cuando la impugnación sea para cuestionar la deuda que alegadamente tiene. En el caso de la impugnación de acuerdos del Consejo de Titulares tendrá que acreditar que estuvo presente o representado en la asamblea en que se tomó el acuerdo que impugna y que votó en contra de este. Si estuvo ausente a pesar de que fue debidamente notificado deberá probar que su ausencia estuvo justificada.

El foro con jurisdicción en el que se diluciden las querellas o acciones de impugnación, le impondrá a la parte que hubiese procedido con temeridad el pago de costas y honorarios de abogados.

El titular que prevalezca en cualquier reclamación de su querella no tendrá que contribuir a los honorarios o gastos legales en que incurra la Junta o el Consejo de Titulares, ni a la multa que, en su caso, pudiera imponérsele a la parte querellada.

## **Artículo 66.-Presentación de Acciones de Impugnación**

El Departamento de Asuntos del Consumidor tendrá una División Especial de Adjudicación de Querellas de Condominios, para atender todo lo relacionado a todo condominio en el que exista por lo menos un apartamento dedicado a vivienda. El Secretario tendrá la capacidad de nombrar el personal necesario para la pronta atención de las querellas presentadas por los titulares de apartamentos al amparo de esta Ley contra el Consejo de Titulares o el Agente Administrador, o por la Junta de Directores al amparo de aquellas leyes especiales aplicables.

Se faculta además al Secretario para adoptar y/o modificar los reglamentos necesarios para la adjudicación de las querellas presentadas en el Departamento y para el fiel cumplimiento de esta Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, o de las acciones judiciales que puedan presentarse, toda querella relacionada con la cubierta o los términos y condiciones del contrato de seguros, será referida, a la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico para su consideración. Se faculta al Comisionado, de ser necesario, a adoptar y/o modificar los reglamentos necesarios para la adjudicación de las querellas que surjan bajo el Régimen de Propiedad Horizontal.

## **Artículo 67.-Facultades del Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor.**

Se faculta al Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor para emitir reglamentación, conforme al procedimiento dispuesto en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, dirigida a:

- a) requerir el registro de apartamentos en el Departamento de Asuntos del Consumidor antes de que los mismos se anuncien, se ofrezcan para la venta o se vendan;
- b) garantizar que se brinde a los compradores potenciales de apartamentos toda aquella información necesaria para que pueda hacer una decisión de compra inteligente;
- c) establecer criterios de publicidad y propaganda que aseguren una exposición de información precisa y completa que pueda ser fácilmente comprendida por los compradores;
- d) establecer a favor del arrendatario que haya estado residiendo en un inmueble con anterioridad a la fecha en que el mismo se somete al régimen de la propiedad horizontal, aquellos derechos necesarios para evitar que se le desahucie, se le aumente la renta o se le perturbe para obligarlo a desalojar, sin antes haberle ofrecido una oportunidad real de comprar el apartamento que reside o un término razonable para que lo desaloje;

- e) establecer un término razonable dentro del cual el vendedor original de un apartamento que haya estado ocupado con anterioridad a la fecha en que el inmueble se somete al régimen de la propiedad horizontal, responderá por los vicios o defectos de dicho apartamento;
- f) proteger los intereses de los adquirentes de apartamentos durante el período de la administración del titular que somete el inmueble al régimen de la propiedad horizontal, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

Esta reglamentación será aplicable a las ventas de apartamentos destinados a vivienda que formen parte de un plan común de promoción y venta de por lo menos diez (10) apartamentos, excepto la que se emita de conformidad con los incisos (c) y (d) anteriores, la cual será aplicable a toda venta de apartamentos destinados a vivienda. Dicha reglamentación no será aplicable a ventas de conformidad con una orden judicial o en las ventas efectuadas por algún gobierno o agencia de éste.

#### **Artículo 68.-Petición de Registro de Condominios y Apartamentos, Derechos**

Toda petición de registro de condominios y apartamentos en el Departamento de Asuntos del Consumidor vendrá acompañada de un cheque a nombre del Secretario de Hacienda por la cantidad de veinticinco dólares (\$25) por cada apartamento cuyo registro se solicite. No obstante, dicha cantidad nunca será menor de quinientos dólares (\$500) ni mayor de dos mil dólares (\$2,000). Por cada solicitud de enmienda a una petición de registro se pagarán treinta y cinco dólares (\$35).

#### **Artículo 69.-Adjudicación de Controversias; Multas Administrativas; Revisión Judicial**

El Secretario del **Departamento de Asuntos del Consumidor** podrá utilizar todos los poderes que le confiere la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor”, tanto al adjudicar las controversias que surjan bajo esta Ley, como para evitar que cualquier persona viole los reglamentos u órdenes emitidas bajo la misma, incluyendo la imposición de multas administrativas hasta la cantidad máxima establecida en dicha ley. Todo reglamento, orden o resolución que emita el Secretario al amparo de esta Ley podrá ser reconsiderado y revisado judicialmente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

## **Artículo 70.-Plan de Desastre y Emergencia**

Los condominios sometidos al régimen de la presente Ley, deberán aprobar en **asamblea** y mantener un **Plan de desastre y emergencia**, que deberá actualizarse anualmente, conforme a lo dispuesto en el International Fire Code 2009. El plan deberá establecer qué se considera emergencia y el término de la misma, conforme establecido Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. Dicha revisión deberá realizarse en consulta con las entidades gubernamentales estatales, municipales y federales que sean pertinentes para la protección de la vida y la propiedad. Además, deberán tomarse las medidas que sean necesarias para que el referido plan le sea comunicado a todos los titulares de la forma más eficaz posible y con el tiempo suficiente para ser estudiado y comprendido. Dicho plan deberá incluir las medidas que se tomarán antes, durante y después de un desastre.

Durante el mes de **enero de cada año**, cada condominio notificará al Cuartel del Negociado de la Policía de Puerto Rico correspondiente, a la Oficina de Manejo de Emergencias Municipal, a la estación del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, y al Departamento de Asuntos del Consumidor el nombre y teléfono de los miembros de la Junta de Directores y del Agente Administrador, de forma que se mantenga un registro de las personas a contactarse en un momento de emergencia.

Asimismo, los condominios deberán aprobar un plan de **racionamiento de agua** y de **energía eléctrica** para ser implantado durante los períodos de desastre, o cuando se decrete un racionamiento por las agencias concernidas, con el fin de garantizar, equitativamente, un mínimo de uso de dichos recursos a todos los apartamentos.

El Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor adoptará la reglamentación que estime necesaria para establecer las normas que deberán observar, tanto los titulares individuales, como los Consejos de Titulares, en períodos de crisis de abastos de agua o de energía eléctrica.

No obstante, los Consejos de Titulares quedan facultados para, previa autorización del Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, adoptar planes alternos de contingencia, cuando las características particulares del inmueble hagan onerosa o irrazonable la implementación del plan previsto en el reglamento promulgado por dicho Departamento.

## **Artículo 71.-Ley Hipotecaria y su Reglamento se Considerarán Complementarios.**

Las disposiciones de la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y del “Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria” se considerarán complementarias a esta Ley.

## **Artículo 72.-Edificios Cubiertos por Otras Leyes; Sometimiento al Régimen de Propiedad Horizontal**

Las disposiciones del Artículo 872 del Código Civil de Puerto Rico, seguirán siendo aplicables a aquellos edificios cuyos pisos estén constituidos en virtud de los referidos preceptos legales, así como a aquellos edificios de no más de cinco (5) apartamentos cuyos titulares quieran acogerse a estos preceptos.

Los edificios mencionados en el párrafo anterior podrán ser sometidos al régimen establecido en esta Ley, previo al cumplimiento con los requisitos prescritos en la misma.

Esta Ley no se entenderá como un impedimento para la constitución de otros regímenes de copropiedad por pisos que puedan establecerse conforme a otras leyes o normativas.

## **Artículo 73.-Renuncia al Régimen de Propiedad Horizontal; Condiciones para Reagrupar las Fincas Filiales en Finca Matriz**

La totalidad de los propietarios de un inmueble constituido en propiedad horizontal o el propietario único, podrán renunciar a este régimen y solicitar del registrador la reagrupación o refundición de las fincas filiales en la finca matriz, siempre que éstas se encuentren libre de gravámenes, o en su defecto, que las personas a cuyo favor resulten inscritas las mismas presten su conformidad para sustituir la garantía que tengan con la participación que corresponda a aquellos titulares en el inmueble total, dentro del régimen de comunidad de bienes señalados en los Artículos 326 y siguientes del Código Civil de Puerto Rico.

## **Artículo 74.-Separabilidad.**

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ley fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ley fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta Ley a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Asamblea Legislativa que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta Ley en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia. Esta Asamblea Legislativa hubiera aprobado esta Ley sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.

**Artículo 75.-Derogación de leyes**

Por la presente se deroga la Ley Núm. 104 de 25 de junio de 1958, según enmendada, conocida como la “Ley de Condominios” y cualquier otra ley que vaya en contra de las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 76.-Vigencia**

Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y sus disposiciones regirán a todo inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal, irrespectivo de la fecha en que fuera sometido a dicho régimen.

**EXAMEN****1. La ley de Condominios es:**

- a. Ley 129 del 16 de agosto de 2020.
- b. Ley 104 del 5 de junio de 1958.
- c. Ley 103 del 4 de abril de 2003.
- d. Ley 10 del 26 de abril de 1994.

**2. ¿Cuál de los siguientes se considera un elemento común general necesario?**

- a. La Azotea
- b. El Vuelo
- c. El terreno
- d. Ninguna de las anteriores.

**3. Para que un Condómino se le prive de los Servicios de Agua Potable, Luz, Gas, Teléfono etc. por cuotas de mantenimiento adeudadas tiene que:**

- a. Adeudar 2 o más plazos de cuotas, cuotas especiales, derramas, multas con pago vencido de sesenta (60) días o más, o alguna prima vencida del seguro comunal por cualquiera de los apartamentos de los que sea titular.
- b. Adeudar 3 o más meses consecutivos de cuotas de mantenimiento.
- c. Adeudar 1 mes solamente.
- d. Adeudar 2 o más meses por separado de cuotas de mantenimiento.

**4. Un titular no podrá votar ni expresarse en una Asamblea cuando:**

- a. Adeuden 3 plazos o más de cuotas de mantenimiento o derramas o cuotas especiales o multas vencidas de 60 días o más o prima vencida del seguro comunal.
- b. Adeuden 2 plazos o más de cuotas de mantenimiento o derramas o cuotas especiales o multas vencidas de 60 días o más o prima vencida del seguro comunal.
- c. Adeuden 4 plazos o más de cuotas de mantenimiento o derramas o cuotas especiales o multas vencidas de 60 días o más o prima vencida del seguro comunal.
- d. Siempre podrá votar y expresarse en una Asamblea, aunque deba cuota de mantenimiento.

- 5. El Consejo de Titulares del Condominio “Todo Ruido” fue al Departamento de Estado a incorporar dicho consejo. El Consejo:**
  - a. Si puede constituirse en forma Corporativa.
  - b. No puede constituirse en forma Corporativa.
  - c. Si puede constituirse en forma de Sociedad.
  - d. Todas las anteriores.
- 6. Corresponde al Consejo de Titulares autorizar a la Junta de Directores, mediante delegación expresa en el reglamento, para imponer multas al titular, por las violaciones a las normas de convivencia estatuidas en la escritura matriz, la ley o el reglamento cometidas por parte del titular, su ocupante, su residente, su visitante o su suplidor hasta la suma de:**
  - a. \$100
  - b. \$200
  - c. Hasta \$10,000
  - d. La ley de Condominios prohíbe las Multas
- 7. ¿Cuándo comienza la Administración Interina en la Ley de Condominios?**
  - a. Tan pronto se venda un apartamento comenzará la Administración Interina.
  - b. Tan pronto se venda todos los apartamentos comenzará la Administración Interina
  - c. Cuando el Banco lo decida
  - d. Se puede comenzar cuando quiera
- 8. ¿Cuándo se traspasa la administración interina en la Ley de Condominios?**
  - a. Cuando se vendan todos los apartamentos en un Condominio
  - b. Tan pronto los titulares elijan al Director o a la Junta de Directores en una reunión extraordinaria que podrá ser convocada en cualquier momento por cualquiera de los titulares de los apartamentos individualizados, o cuando el Desarrollador haya vendido más del cincuenta por ciento (50%) de los apartamentos.
  - c. Cuando se imponga en la escritura matriz del Condominio
  - d. Cuando el Corredor de Bienes Raíces lo decida
- 9. Según la ley de Condominios, el Desarrollador tendrá que prestar una Fianza llamada:**
  - a. Fianza de Corredor
  - b. Fianza de Fidelidad
  - c. Fianza de un Fiador
  - d. Ninguna de las anteriores

**10. La Fianza de Fidelidad no será menor de:**

- a. \$25,000
- b. \$10,000
- c. \$50,000
- d. \$100,000

CAPÍTULO

11

ACCESO CONTROLADO

## Tema 11 Acceso Controlado

Ley Núm. 107 del año 2020  
 Código Municipal de Puerto Rico.  
 Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020.

### Capítulo I - Control de Acceso

#### Artículo 3.001 — Facultad del Municipio para el Control de Acceso

Los **municipios** podrán conceder permisos para el control del tráfico de vehículos de motor y del uso público de las vías públicas en paseos peatonales, calles, urbanizaciones y comunidades residenciales, públicas o privadas, con un solo acceso de entrada y salida o que tengan más de un acceso de entrada o salida, pero que ninguna de sus vías públicas se use para la entrada o salida a otra calle, urbanización o comunidad que no haya solicitado el control de acceso. Cuando las calles, urbanizaciones o comunidades sean parte de más de un municipio, la jurisdicción recaerá en aquel municipio en que se ubiquen la mayor parte de las fincas. En ese caso, si el control de acceso propuesto ubicara en un municipio que ocupe la menor parte de la finca se requerirá el consentimiento de la Legislatura Municipal de este para establecer el acceso.

No se construirán estructuras permanentes que imposibiliten el tránsito por las entradas que sean cerradas. Será requisito, para cumplir con esta condición, la construcción de portones que faciliten el uso de estas calles en casos de emergencias.

No obstante, los municipios podrán expedir autorizaciones o permisos para el control de acceso de calles, urbanizaciones o comunidades cuyas vías públicas se usen como medios de entrada a, o salida de, otras calles, urbanizaciones o comunidades, siempre y cuando:

- (a) La otra calle, urbanización o comunidad tenga vías públicas alternas de entrada y salida y, en caso que no tengan tales vías, se garantice a cada propietario y a cada residente los medios adecuados y necesarios de acceso vehicular a la calle, urbanización o comunidad en que se reside sin cargo alguno en igualdad de condiciones.
- (b) No se impida, obstaculice o limite a los propietarios y residentes de la otra calle, urbanización o comunidad el flujo vehicular y peatonal por las vías y aceras públicas que tengan continuidad entre las calles, urbanizaciones o comunidades de que se trate.
- (c) Se notifique individualmente a cada propietario y residente de esa otra calle, urbanización o comunidad, la fecha, hora y lugar de las vistas públicas, con copia de la solicitud del permiso de control de acceso y en el término dispuesto en el inciso (a) del Artículo 3.003 de este Código.

(d) Se ofrezcan garantías suficientes para que los propietarios y los residentes de la otra calle, urbanización o comunidad reciban los servicios que requieran de agencias e instituciones, entidades y personas privadas.

El municipio podrá autorizar un cierre parcial, durante las horas de menos tránsito, los fines de semana y días feriados en aquellos casos en que no sea posible un cierre total por razón de tránsito u otra razón aducida por cualquiera de las agencias concernidas.

Toda autorización o permiso de control de acceso se emitirá sujeto a las condiciones y requisitos establecidos en este Código y en el reglamento que adopte la Junta de Planificación de Puerto Rico. El municipio y la Asociación de Residentes estarán obligados a notificar por correo certificado a los residentes sus gestiones relacionadas con el proceso del cierre de las calles.

### **Artículo 3.002 — Requisitos para Autorizar el Control de Acceso**

A los fines de poder solicitar y obtener el permiso a que se refiere el Artículo 3.001 de este Código, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- (a) Que las urbanizaciones, calles o comunidades tengan un Consejo, Junta o Asociación de Residentes debidamente organizada y registrada en el Departamento de Estado como una institución sin fines de lucro.
- (b) Que en la urbanización, calle o comunidad no exista ningún edificio o facilidad propiedad del Gobierno de Puerto Rico o de los municipios para uso y disfrute del público en general, excluyendo las escuelas, parques recreativos y los centros comunales.
- (c) Que la solicitud de autorización para controlar el acceso o los accesos a la urbanización, calle o comunidad sea adoptada, por lo menos, por tres cuartas (3/4) partes de los propietarios de las viviendas allí establecidas. La participación de dichos propietarios estará limitada a un propietario por vivienda y deberá constar por escrito bajo la firma de cada uno de ellos. Los propietarios que autoricen la implementación del sistema deberán hacerlo expresamente y por escrito en el momento en que se lleve a cabo la gestión para obtener de los propietarios las autorizaciones necesarias para solicitar el permiso de control de acceso. Dicha autorización obligará al propietario a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3.010 de este Código. Disponiéndose que el propietario podrá reconsiderar su autorización mediante notificación escrita en cualquier momento antes de la celebración de la primera vista pública.
- (d) Que la comunidad se comprometa y presente garantías de que ha de asumir los gastos de instalación, operación y mantenimiento de las facilidades y dispositivos necesarios para el control del acceso a la urbanización o comunidad.

### **Artículo 3.003 — Procesos para Autorizar el Control de Acceso**

#### **(a) Radicación de Solicitud y Notificación de Vistas Públicas**

Toda petición de permiso o autorización de control de acceso deberá radicarse ante el **municipio** en cuya jurisdicción radique la calle o calles a las cuales se proponga controlar su acceso, de conformidad con lo establecido en este Código y en los reglamentos aplicables. El municipio celebrará vistas públicas no más tarde de los cuarenta y cinco (45) días del recibo de dicha petición. La vista pública se notificará por escrito a los propietarios y residentes de la urbanización, calles y comunidad residencial, pública o privada, para la que se solicita el control de acceso. La notificación incluirá la fecha, lugar y hora de celebración de la vista pública. Además, el municipio publicará el aviso de la vista pública en un periódico de circulación general o regional en Puerto Rico con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la vista. Solo podrán utilizarse periódicos de circulación regional si el municipio de que se trate está dentro de la región servida por el mismo.

#### **(b) Notificación a las Agencias.**

No más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha de su presentación, el municipio enviará copia de la solicitud de control de acceso y notificará la fecha, hora y lugar señalado para las vistas públicas al Departamento de Transportación y Obras Públicas, Negociado de la Policía de Puerto Rico, Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Autoridad de Energía Eléctrica, Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y al Servicio de Correo Postal. También notificará al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales cuando para la construcción, instalación, mantenimiento y operación del control de acceso propuesto se requiera el corte o poda de árboles en propiedad pública o privada; a la Autoridad Metropolitana de Autobuses en caso de solicitudes para calles, urbanizaciones o comunidades ubicadas en áreas servidas por dicha Autoridad; a la Región Educativa de el Departamento de Educación y a cualesquiera otras agencias de servicios públicos que el municipio estime necesario o conveniente. El municipio enviará, además, a cada una de dichas agencias copia de toda la documentación en su poder que sea útil, conveniente o necesaria para que las agencias puedan evaluar la solicitud de permiso de control de acceso y emitir su opinión.

#### **(c) Endoso de Agencias.**

Cada agencia deberá expresar por escrito si endosa o no el control de acceso propuesto en o antes de la celebración de la primera vista pública. De favorecerlo, pero con modificaciones y condiciones, expresará claramente en qué consisten y las justificaciones de las mismas.

De oponerse al control de acceso, se expresarán las razones para negar su endoso y, de ser solicitado por el municipio, acompañará copia certificada de los estudios, informes, mensuras, opiniones y otros documentos que fundamenten la determinación de la agencia de que se trate. Las agencias que no comparezcan por escrito antes de concluir

la primera vista pública se entenderá que endosan los controles de acceso en la forma y extensión propuesta en la solicitud al efecto. Las agencias tendrán el derecho a comparecer y deponer en las vistas y el municipio podrá requerir su comparecencia y deposición, de estimarlo necesario.

(d) Dictamen del Municipio.

El municipio emitirá su decisión sobre toda solicitud de permiso de control de acceso no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de celebración de la última vista pública. Si la determinación del municipio favorece los controles propuestos por la Junta, Consejo o Asociación de Residentes, emitirá un dictamen final y autorizará la implementación. Este dictamen será firme desde la fecha del archivo en el municipio de copia de su notificación. Si la autorización del municipio modifica o establece restricciones a los controles propuestos por la Junta, emitirá un dictamen preliminar que contendrá las condiciones, cambios o modificaciones bajo los cuales deberá desarrollarse el proyecto. Este dictamen preliminar tendrá que adaptarse mediante declaración firmada, por no menos de tres cuartas (3/4) partes de los propietarios, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de archivo en el municipio de copia de su notificación. La firma de dichos propietarios estará limitada a un propietario por vivienda.

El dictamen preliminar adoptando el control de acceso con las condiciones impuestas por el municipio será firme a la fecha del archivo de la declaración antes requerida.

(e) Reconsideración y Revisión Judicial.

Toda persona, asociación de residentes, urbanizador o desarrollador que no esté de acuerdo con la decisión del municipio sobre una solicitud de permiso de control de acceso podrá solicitar una **revisión judicial** dentro de los **veinte (20) días** siguientes a la fecha de archivo en el municipio de copia de la notificación concediendo la autorización o permiso de control de acceso o del archivo de la declaración jurada adoptando el dictamen preliminar, según sea el caso. El Tribunal emitirá su decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la solicitud de revisión.

Toda agencia que de acuerdo a la ley y reglamentos correspondientes deba aprobar, endosar, recomendar o tomar alguna otra acción sobre el diseño, planos y otros particulares necesarios para solicitar y obtener los permisos de construcción y uso de controles de acceso en una calle, urbanización o comunidad, deberá emitir su decisión o determinación dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que la Asociación de Residentes o su representante autorizado someta todos los documentos requeridos para ello. Por su parte, la Oficina de Permisos correspondiente deberá emitir o denegar el permiso de construcción dentro del término de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha en que la Asociación de Residentes someta la solicitud de dicho permiso con las aprobaciones o endosos de otras agencias que se requieran y con todos los documentos o estudios exigidos por ley y reglamento.

La autorización estará igualmente sujeta a que se posibilite cumplir con la reglamentación vigente sobre acceso a las playas; que se posibilite a los residentes externos a la comunidad el uso y disfrute de las facilidades deportivas, recreativas y otras de uso comunal; se posibilite recibir servicios de las instituciones privadas, como escuelas, iglesias, hospitales, clubes cívicos y otros, ubicados en la comunidad; y que el control de acceso no constituya una barrera física o arquitectónica a ciudadanos con impedimentos. Estos derechos se divulgarán al público mediante la colocación de rótulos visibles en las entradas a las comunidades con sistema de control de acceso, conforme a lo dispuesto en este Código, identificándose en dichos rótulos las facilidades existentes en dicha comunidad.

En las urbanizaciones o comunidades que disfruten del sistema de control de acceso establecido en este Código, los guardias de seguridad estarán facultados para requerir la siguiente información a los visitantes: el nombre del visitante; lugar o residencia a visitar; marca, modelo, color y número de tablilla del vehículo; y la hora de entrada y salida. Asimismo, las asociaciones de residentes deben colocar un letrero para informar al público el tipo de información que se les requerirá a los no residentes de las urbanizaciones y comunidades residenciales acogidas al régimen de control de acceso. Este letrero debe estar visible justo antes de la entrada al control de acceso.

La solicitud de esta información es cónsana con el principio de control de acceso que dispone este Código y no deberá interpretarse como una limitación al derecho de uso y disfrute de las facilidades recreativas y de las vías públicas. Estas normas no aplicarán a los vehículos que estén respondiendo a una emergencia, incluyendo, pero sin limitarse a, bomberos, policías, ambulancias y de manejo de emergencias.

### **Artículo 3.004 — Autorización del Control de Acceso para Urbanizaciones**

Cualquier urbanizador, desarrollador de terrenos o constructor de urbanización, lotificación o lotificación simple, antes de vender, de haber concedido una opción de compra o de cualquier otra forma haberse comprometido a vender una vivienda, solar, lote o terreno, de los que se propone desarrollar o lotificar, podrá establecer en este los controles de acceso, sujeto a que cumpla con las disposiciones de este Código y de las ordenanzas y reglamentos que adopte el municipio que le sean aplicables. Además, previamente, deberá obtener la correspondiente autorización o permiso de control de acceso del municipio donde ubique la urbanización, lotificación o lotificación simple, según sea el caso.

El municipio establecerá por reglamento, en consulta con la Junta de Planificación de Puerto Rico, el procedimiento para conceder autorizaciones o permisos de control de acceso. Los urbanizadores o desarrolladores no estarán sujetos a lo dispuesto en los incisos (a), (c) y (d) del Artículo 3.002 y con lo dispuesto en el Artículo 3.003 de este Código.

### **Artículo 3.005 — Penalidades por Anuncios Engañosos en la Venta de Viviendas en Urbanizaciones con Control de Acceso**

Todo urbanizador o desarrollador de terrenos o constructor de urbanización, lotificación o lotificación simple que por sí, a través de cualquier otra persona o en cualquier forma, ofrezca, exhiba, promueva o anuncie la venta de viviendas, solares, lotes o terrenos con acceso controlado deberá mostrar el original certificado del correspondiente permiso, según expedido por el municipio, al momento de acordar o firmar cualquier compromiso u opción de compraventa. Si a la fecha de firmarse dicha opción, la solicitud de permiso de control de acceso todavía se encuentra pendiente en el municipio correspondiente, el urbanizador o desarrollador vendrá obligado a informar al potencial comprador la etapa en que se encuentra dicha solicitud. El urbanizador o desarrollador deberá entregar a todo adquirente copia certificada del permiso de control de acceso otorgado por el municipio en el momento que se otorgue la escritura de compraventa.

Toda persona que incumpla lo antes dispuesto, estará sujeto a una **multa administrativa no menor de mil quinientos (1,500) dólares ni mayor de tres mil (3,000) dólares**. Se considerará una violación separada por cada vez que se deje de cumplir la obligación antes impuesta.

Ningún urbanizador o desarrollador de terrenos o constructor de urbanización, lotificación o lotificación simple podrá por sí, a través de cualquier otra persona o en cualquier forma, ofrecer, exhibir, promover o anunciar la venta de viviendas, solares, lotes o terrenos induciendo a creer que la calle, urbanización o comunidad tendrá acceso controlado, sin haber obtenido del municipio a que corresponda, y tener vigente, el permiso de control de acceso exigido en este Código; o de haber solicitado permiso, indicar la etapa en que se encuentre el mismo. Toda persona que viole las disposiciones de este Artículo estará sujeta a una multa administrativa no menor de mil quinientos (1,500) dólares ni mayor de tres mil (3,000) dólares. Se considerará una violación separada por cada día que se incurra en la conducta antes prohibida.

El Departamento de Asuntos del Consumidor tendrá jurisdicción primaria para dilucidar y resolver las querellas presentadas al amparo de este Artículo de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos en la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Asuntos del Consumidor”, y de los reglamentos adoptados en virtud de la misma, que no sean incompatibles con lo dispuesto en este Artículo.

### **Artículo 3.006 — Excepciones para el Control de Acceso**

Esta autorización se concederá sujeto a que bajo ninguna circunstancia se impida el libre acceso a los agentes del orden público, cuerpo de manejo de emergencias, (públicos o privados), proveedores de servicios de agua, electricidad, comunicaciones, seguridad, recogido de desperdicios sólidos y otros análogos dentro de la comunidad objeto del control de acceso, como tampoco de ningún funcionario o empleado, que deba visitar la comunidad en funciones oficiales, estudiantes, maestros, funcionarios y empleados del Departamento de Educación que presten servicios en las escuelas.

Disponiéndose que, si por razón de no haber una persona o mecanismo eficaz que se pueda activar para facilitar el acceso a la comunidad en circunstancias de emergencia y los agentes de seguridad y orden público antes mencionados se vieran en la obligación de forzar, destruir, mutilar o remover las facilidades de control de acceso, el Estado ni los municipios serán responsables por los daños ocasionados a estos.

Las disposiciones de este Código no son de aplicación a las actuaciones del Estado en su función de reglamentar el tráfico y acceso vehicular y peatonal a las urbanizaciones, calles y comunidades residenciales públicas y privadas, por razón de la seguridad, salud o bienestar general, incluyendo, sin que se entienda como una limitación, a las operaciones de la Policía de Puerto Rico, los cuerpos de la policía municipal o de la Guardia Nacional de Puerto Rico, cuando dichas fuerzas sean movilizadas por las autoridades pertinentes para actuar en apoyo de las fuerzas de seguridad pública, en operaciones para combatir la criminalidad y el narcotráfico, proteger o restablecer la seguridad y salud pública; disponiéndose, específicamente, que las disposiciones de este Código no aplican a los operativos llevados a cabo en los residenciales públicos y otras comunidades, bajo la autoridad conferida por cualquier orden ejecutiva debidamente promulgada por el Gobernador, al amparo de los poderes que le confieren las leyes y la Constitución de Puerto Rico, o en virtud de la autoridad reconocida a agencias estatales y federales facultadas para ello.

Las disposiciones de este Código no son de aplicabilidad, además, a agentes investigadores y miembros de la Policía de Puerto Rico, toda vez sean transportados en un vehículo oficial, vistan el uniforme del cuerpo o presenten su tarjeta de identificación al oficial de seguridad de turno en la entrada donde ubique el control de acceso. De igual forma, no serán aplicables a cualquier vehículo oficial de los Gobiernos: de Puerto Rico, federal o municipal; tampoco aplicará a vehículos que estén respondiendo a una emergencia. Estos estarán exentos del proceso de identificación, una vez demuestren la tablilla que acredite que es un vehículo oficial. Corresponde a las comunidades con estos controles tomar las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones de este Código.

### **Artículo 3.007— Sanciones por Incumplimiento a los Requisitos de Permisos de Control de Acceso**

Cualquier violación o incumplimiento a los requisitos antes establecidos conllevará la revocación automática del permiso, excepto cuando el permiso se haya inscrito en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico según se autoriza en el Artículo 3.008 de este Código. Los gastos de desmantelar o remover instalaciones de control de acceso serán responsabilidad y por cuenta de los residentes y propietarios de la urbanización o comunidad concernida que favorecieron el control de acceso.

Cuando el permiso o autorización conste inscrito en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico, no se podrá revocar la autorización; sin embargo, de existir una ordenanza municipal a tal efecto, el municipio en donde ubique el desarrollo o lotificación podrá imponer sanciones, a toda persona, natural o jurídica, responsable de violar o incumplir los requisitos antes establecidos. Cuando el permiso o autorización se haya solicitado por el urbanizador, el desarrollador o el constructor, estos serán responsables por dichos incumplimientos o infracciones mientras no se haya vendido y entregado más del sesenta y cinco por ciento (**65% de las residencias**, solares o lotes de que consta la urbanización, lotificación o lotificación simple y se haya constituido el Consejo, Junta o Asociación de Residentes. Cuando se hubiese constituido un Consejo, Junta o Asociación de Residentes, esta será responsable del incumplimiento o infracción de las disposiciones de este Código y mantendrá bajo su autoridad el control de acceso para administrarlo y mantenerlo.

Los **gobiernos municipales** de Puerto Rico tendrán facultad para aprobar aquellas ordenanzas municipales que sean necesarias para sancionar las violaciones a las disposiciones de este Capítulo del Código Municipal o de reglamentos promulgados a su amparo hasta un máximo de doscientos cincuenta (**250 dólares**) por cada violación por **los primeros cinco (5) días naturales** luego de notificada la violación. Cada día en exceso de cinco (5) días en que se incurra en la misma violación será considerada como una violación separada.

## **Artículo 3.008 — Inscripción de Control de Acceso en el Registro de la Propiedad**

**El permiso y autorización a que se refiere el Artículo 3.001 de este Código podrá inscribirse en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico como un gravamen real sobre la finca** cumpliendo los siguientes requisitos:

- (a) Cuando la solicitud de permiso y autorización sea hecha por un **urbanizador**, desarrollador o constructor que haya cumplido con lo establecido en el Artículo 3.004 de este Código, el titular y propietario registral deberá hacer la solicitud de inscripción en escritura pública y someterá certificación de la Junta de Planificación de Puerto Rico y del municipio en donde ubique el desarrollo o lotificación en la que se haga constar que se cumplieron los requisitos expuestos en el Artículo 3.004 de este Código y las condiciones o limitaciones impuestas para la concesión del permiso o autorización. Si la finca sobre la que ha de inscribirse el gravamen estuviese segregada o su segregación fuere solicitada se inscribirá el gravamen sobre cada una de las nuevas fincas segregadas o a segregarse. Si la finca no estuviese segregada y luego se segregara, entonces, al momento de cada segregación, el Registrador de la Propiedad hará constar en cada inscripción de las nuevas fincas la existencia del gravamen.
- (b) Cuando la solicitud de inscripción sea hecha por una **persona** que no sea el urbanizador, desarrollador o constructor se requerirá que la solicitud de inscripción sea hecha mediante **escritura pública** suscrita por los titulares registrales que son propietarios de más del cincuenta por ciento (**50%**) de las fincas que forman parte de la urbanización, calle o comunidad a la que se le ha extendido el permiso y autorización y se acompañará una certificación del municipio que concedió la autorización y permiso, en la que se hará constar el otorgamiento de dicho permiso y las condiciones impuestas. Dicha solicitud de inscripción podrá hacerse mediante escritura pública por el Consejo, Junta o Asociación de Residentes que esté debidamente organizado a tenor con las leyes de Puerto Rico y esté en funciones, pero en este caso deberá presentarse una declaración jurada de cada titular registral que sea propietario de cada una de las fincas sobre las que ha de constituirse el gravamen en la que estos certifiquen que consienten la inscripción del gravamen y que autorizan al Consejo, Junta o Asociación a solicitar la inscripción, y se hará constar la descripción registral del inmueble. La inscripción aquí dispuesta solo surtirá efecto sobre aquellas fincas cuyos titulares hayan consentido la inscripción.

Cuando el titular haya consentido la inscripción del gravamen condicionado a que el gravamen sea constituido por determinado por ciento de propietarios de la urbanización, calle o comunidad, se deberá acreditar adecuadamente el cumplimiento de la condición antes de que se pueda inscribir la autorización y permiso como gravamen sobre la finca del propietario autorizante sujeto a dicha condición.

La inscripción aquí autorizada estará sujeta al pago de derechos de inscripción **de cinco (5) dólares en comprobantes de rentas internas**, y la de cancelación, igual cantidad, sin que pueda cobrarse cantidad adicional alguna por el Registrador de la Propiedad de Puerto Rico.

## **Artículo 3.009 —Cancelación por Incumplimiento de Disposiciones Control de Acceso**

La inscripción en el **Registro de la Propiedad de Puerto Rico** del permiso y autorización señalada en el Artículo 3.008 en este Código podrá cancelarse cumpliendo con las siguientes disposiciones:

- (a) Cuando la inscripción fue solicitada bajo las disposiciones del **inciso (a)** del Artículo 3.008 de este Código se requerirá que consientan a la cancelación el noventa por ciento (**90%**) de los propietarios de las fincas sujetas al gravamen.
- (b) Cuando la inscripción fue solicitada bajo las disposiciones del **inciso (b)** del Artículo 3.008 de este Código se requerirá que consientan a la cancelación el setenta y cinco por ciento (**75%**) de los propietarios de las fincas sujetas al gravamen.
- (c) Cuando el control del tráfico y acceso no sea de utilidad para la urbanización, calle o comunidad, el Consejo, Junta o Asociación de Residentes podrá recurrir al Tribunal Superior con competencia para que este autorice la cancelación de la inscripción, con citación a todas las partes interesadas. Este procedimiento podrá utilizarse cuando no se pueda utilizar los mecanismos establecidos en los dos incisos anteriores.

## **Artículo 3.010 — Control del Tráfico de Vehículos de Motor y Uso Público en Ciertas Calles; Obligación de Contribuir Proporcionalmente; Propietarios**

- (a) El Consejo, Junta o Asociación de Residentes está facultada para imponer una cuota para cubrir los costos y gastos de instalación, operación y mantenimiento del sistema de control de acceso, incluyendo los salarios o jornales del personal contratado. Asimismo, está facultada para cobrar dicha cuota y reclamar la deuda a un propietario por este concepto mediante la **vía judicial**.

**La obligación de pago recaerá en los siguientes propietarios:**

- (1) Los propietarios de fincas en las que se haya inscrito la autorización o permiso bajo el procedimiento establecido en el Artículo 3.008 de este Código.
- (2) Los propietarios que autorizaron la solicitud para establecer el control de acceso, según fue implementado.
- (3) Todo propietario adquirente de una finca ubicada en una urbanización, calle o comunidad que ha sido autorizada por el municipio correspondiente para controlar el acceso o que, a la fecha de la compraventa, se encontrara en trámite de obtener el consentimiento de tres cuartas (**3/4**) partes de los propietarios y así conste en actas.
- (4) Cuando la solicitud fue hecha por el urbanizador, desarrollador o constructor, el pago de cuota será obligatorio para toda persona que advenga dueño del inmueble.

(5) Los propietarios que no autorizaron expresamente el establecimiento del Sistema de Control de Acceso, pero que en fecha posterior se comprometieron al pago mediante contrato escrito.

(b) La cantidad proporcional con que debe contribuir cada uno de dichos propietarios a los gastos señalados se determinará, fijará e impondrá al principio de cada año calendario o fiscal y vencerá y será pagadera en **plazos mensuales**. El Reglamento de la urbanización podrá disponer el cobro de una **penalidad** de hasta diez por ciento (10%) de lo adeudado si transcurren quince (15) días de la fecha fijada para el pago de la mensualidad.

El propietario que esté en mora será requerido de pago mediante **correo certificado con acuse de recibo** y de no efectuar el pago en plazo de quince (15) días a partir de la notificación por correo certificado, se le podrá exigir el pago **por la vía judicial**, en cuyo caso el tribunal impondrá al deudor moroso el pago de costas y honorarios de abogado, cuya cantidad será establecida en el reglamento de la Asociación de Residentes.

Cuando se reclame la deuda por **la vía judicial**, el Tribunal, a instancias del demandante, ordenará el embargo preventivo de los bienes del deudor o deudores, previo los trámites legales que corresponda. Para tal requerimiento se presentará una certificación jurada por el **Presidente** y por el **Secretario** de la Asociación de Residentes, ante un notario público u otro funcionario autorizado para tomar juramentos, en que conste el acuerdo que aprobó el gasto exigible y su cuantía, así como la gestión de requerimiento de pago y cualquier otro documento que evidencie lo reclamado. Una vez decretado el embargo, será responsabilidad de la Asociación de Residentes presentar al Registro de la Propiedad una copia certificada de la orden para su anotación en la finca pertinente.

Cuando el demandante así lo solicitare, en aquellos casos en que el **propietario moroso** hubiere **arrendado** el inmueble, el tribunal ordenará al arrendatario que consigne judicialmente a favor del demandante la cantidad necesaria de los pagos correspondientes al arrendador por concepto de cánones de arrendamiento y lo deduzca del pago al arrendador, según vayan venciendo, hasta que se cubra totalmente la deuda del propietario.

Aquellos **propietarios u ocupantes** que adeuden **tres (3) o más plazos consecutivos de cuotas**, independientemente del número de fincas de que sean propietarios, quedarán temporalmente privados de ejercer su **derecho al voto** en las reuniones de la Asociación de Residentes, incluyendo aquellos que se opusieron al cierre, ni se contará su voto o su porcentaje de participación para propósitos de quorum hasta tanto satisfagan la deuda en su totalidad o el Tesorero certifique que el titular está al día en el plan de pago aprobado por la Junta con anterioridad a la asamblea en cuestión.

### **Artículo 3.011 — Excepciones para Preferencia de Créditos**

El crédito contra cualquier propietario por su parte en los gastos a los que se refiere el inciso (a) del Artículo 3.009 de este Código tendrá preferencia sobre cualquier otro crédito de cualquier naturaleza, excepto los siguientes:

- (a) Los créditos a favor del Gobierno de Puerto Rico y la correspondiente municipalidad por el importe de las cinco (5) últimas anualidades vencidas y no satisfechas, y la corriente no pagada, de las contribuciones que graven al inmueble; y
- (b) los créditos hipotecarios inscritos en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico.

### **Artículo 3.012 — Responsabilidad Solidaria de Adquirientes Voluntarios e Involuntarios**

La obligación del propietario de un inmueble por su parte proporcional de los gastos señalados en la Artículo 3.010 de este Código constituirá un gravamen sobre dicho inmueble cuando este se haya constituido conforme lo establecido en este Código. Por lo tanto, el **adquiriente voluntario** del inmueble así gravado será solidariamente responsable con el transmitente del **pago de las sumas que este adeude**, a tenor con Artículo 3.010 de este Código, hasta el momento de la transmisión, sin perjuicio del derecho del adquiriente a repetir contra el otro otorgante, por las cantidades que hubiese pagado como deudor solidario. Un **adquiriente involuntario** de un inmueble sujeto a este Código será responsable solamente de las deudas por los gastos señalados en el Artículo 3.010 de este Código que hayan surgido y no se hayan satisfecho durante los **seis (6) meses** anteriores al momento de adquirir la propiedad, más el balance corriente que se acumule desde la adquisición de dicho inmueble por parte del adquiriente involuntario, el cual pagará mensualmente o en el término establecido por el Consejo, Junta o Asociación de Residentes. Para efectos de lo anterior, es **adquiriente involuntario** el acreedor hipotecario que en cobro de su crédito adquiere un inmueble sujeto a este Código.

El propietario de un inmueble sujeto a un gravamen por virtud de lo dispuesto en este Código estará obligado a informar a cualquier adquirente voluntario de dicho inmueble los gravámenes que afecten al mismo por concepto de los gastos señalados en el Artículo 3.010 de este Código. La información sobre los gravámenes que afecten el inmueble tendrá que ser suministrada al adquirente voluntario con anterioridad al cierre de la transacción que corresponda.

El adquirente voluntario podrá incoar contra el titular que dejare de informar dichos gravámenes una acción por dos (2) veces el importe de lo adeudado por concepto de los gastos señalados en el Artículo 3.010 de este Código, más las costas y honorarios del abogado demandante.

### **Artículo 3.013 — Reglamento para Obtener Autorizaciones para el Control de Acceso**

La Junta de Planificación de Puerto Rico adoptará un reglamento para ser utilizado por todos los gobiernos municipales en el establecimiento de normas y procedimientos necesarios para la obtención de autorizaciones y permisos para el control de tráfico de vehículos de motor y el uso público de las calles en las urbanizaciones y comunidades conforme a lo dispuesto en este Código.

Los gobiernos municipales podrán adoptar mediante **ordenanza** aquellas normas que estimen pertinentes en todo aquello que no sea incompatible con lo ya establecido en el reglamento de la Junta de Planificación y que sea necesario para llevar a cabo los propósitos de este Código.

### **Artículo 3.014 — Fianza para Conceder Control de Acceso**

A los fines de conceder la autorización o permiso a tenor con lo dispuesto en el Artículo 3.001 de este Código, el municipio donde ubique el desarrollo o lotificación podrá requerir la prestación de una fianza o garantía cuya cuantía no excederá de tres mil (3,000) dólares. Dicha fianza o garantía responderá en las situaciones previstas en el Artículo 3.005 de este Código.

### **Artículo 3.015 — Derechos de los Propietarios que no Autoricen Control de Acceso**

Los **propietarios** que no autorizaron expresamente el establecimiento del sistema de control de acceso no estarán obligados al pago de cuotas para el establecimiento, operación, mantenimiento o remoción de dicho sistema, excepto en aquellos casos en que se comprometan a dichos pagos mediante contrato escrito. Cuando así se comprometan, estos propietarios estarán sujetos a las obligaciones y disposiciones del Artículo 3.010 de este Código. Todo propietario o residente tendrá acceso al área sujeta al control de acceso en igualdad de condiciones y todo propietario podrá participar **con voz y voto** en las asambleas generales que celebre el Consejo, Junta o Asociación de Residentes, independientemente de que sea o no miembro de dicho organismo.

### **Artículo 3.016 — Notificación de Cambios a la Junta o Consejo**

(a) Toda persona que adquiera el título de una residencia en una urbanización, calle o comunidad donde se haya establecido un sistema de control de acceso, notificará al Consejo, Junta o Asociación de Residentes su nombre, dirección y fecha en que adquirió la propiedad no más tarde de los treinta (30) **días siguientes** a la fecha de adquisición. Dentro de este término, acreditará el hecho de la adquisición con documentos fehacientes.

Todo vendedor de propiedad en una calle, urbanización o comunidad de acceso controlado viene obligado a comunicar por escrito al adquirente voluntario el requisito de notificación aquí establecido en o antes de la fecha de adquisición.

(b) En todo caso de **venta o arrendamiento** de una residencia dentro de una urbanización, calle o comunidad donde se haya establecido un sistema de control de acceso, el titular de dicha residencia lo notificará al Consejo, Junta o Asociación de Residentes, dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la fecha de la venta o arrendamiento. La notificación incluirá el nombre completo del adquirente o arrendador, la dirección y la fecha exacta de dicha venta o arrendamiento. **Además, deberá exigir al adquirente o arrendatario en el documento de venta o arrendamiento, según sea el caso, la expresión de que conoce y observará plenamente los preceptos de este Capítulo y del Reglamento adoptado en virtud de éste por el Consejo, Junta o Asociación de Residentes.**

El titular arrendador seguirá siendo el responsable exclusivo de las contribuciones para los gastos de reparación y mantenimiento de los dispositivos, equipos, sistemas y otros de control de acceso y además responderá del incumplimiento por parte del arrendatario, de las disposiciones de este Código y del Reglamento aplicable.

### **Artículo 3.017 — Modificación al Control de Acceso**

Se establece el siguiente mecanismo para que un control de acceso pueda ser modificado, a través de Asamblea del Consejo, Junta o Asociación de Residentes. Se dispone para que la comunidad que compone los límites colindantes de un control de acceso, que mediante votación en asamblea de sus miembros entiendan meritaria una modificación puedan así solicitarlo al municipio, siempre y cuando se cumpla con el quorum requerido y lo aquí establecido. Disponiéndose, que la modificación de control de acceso debe ser aprobada por los menos por tres cuartas (3/4) partes del quorum de la asamblea.

(a) La participación de los propietarios estará limitada a un propietario por vivienda y la prestación voluntaria de su consentimiento deberá constar por escrito.

(b) La comunidad deberá demostrar garantías de que asumirá los gastos de instalación, modificación, mantenimiento y operación de los cambios propuestos junto con la petición al municipio.

(c) Las resoluciones y acuerdos, adoptados en asambleas debidamente convocadas y constituidas, serán de ineludible cumplimiento por todos y cada uno de los titulares, ocupantes o residentes y demás personas que se relacionen con la urbanización. La misma permanecerá en pleno efecto y vigor mientras no se emita un documento escrito que claramente revoque la autorización prestada con fecha anterior.

(d) En cuanto al proceso de notificación sobre la petición de una modificación al control de acceso, se adoptarán en su totalidad los términos definidos en el Artículo 3.003 de este Código. Igualmente, en lo que respecta a las modificaciones de los controles de acceso, debe contemplarse que estos están a su vez sujetos a la obtención de los permisos correspondientes de la Oficina de Gerencia de Permisos, pago de arbitrios y patente de construcción, de ser aplicable.

**EXAMEN****1. La Ley de Control de Acceso es la:**

- a. Ley Núm. 104 de 14 de agosto de 2020.
- b. Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020.
- c. Ley Núm. 110 de 14 de agosto de 2020.
- d. Ninguna de las anteriores

**2. Quién tiene facultad para conceder permisos para Control de Acceso:**

- a. Los Comités.
- b. Los Municipios.
- c. La Policía.
- d. Ninguna de las anteriores

**3. La obligación de pago del control de acceso recaerá en:**

- a. Los propietarios de fincas en las que se haya inscrito la autorización o permiso.
- b. Los propietarios que autorizaron la solicitud para establecer el control de acceso, según fue implementado.
- c. Todo propietario adquirente de una finca ubicada en una urbanización, calle o comunidad que ha sido autorizada por el municipio correspondiente para controlar el acceso o que, a la fecha de la compraventa, se encontrara en trámite de obtener el consentimiento de tres cuartas (3/4) partes de los propietarios y así conste en actas.
- d. Todas las anteriores

**4. El permiso y autorización del Control de Acceso podrá inscribirse, como un gravamen real sobre la finca, en el:**

- a. Registro de la Propiedad de Puerto Rico
- b. Departamento de Justicia
- c. DACO
- d. Registro Demográfico

**5. Toda persona que adquiera una propiedad con control de acceso notificará al Consejo, Junta o Asociación de Residentes:**

- a. su nombre, dirección y fecha en que adquirió la propiedad no más tarde de los 30 días siguientes a la fecha de adquisición.
- b. su nombre, dirección y fecha en que adquirió la propiedad no más tarde de los 60 días siguientes a la fecha de adquisición.
- c. su nombre, dirección y fecha en que adquirió la propiedad no más tarde de los 120 días siguientes a la fecha de adquisición.
- d. Ninguna de las anteriores.

**6. Cuál de los siguientes es o son requisitos para autorizar el Control de Acceso:**

- a. Que las urbanizaciones, calles o comunidades tengan un Consejo, Junta o Asociación de Residentes debidamente organizada y registrada en el Departamento de Estado como una institución sin fines de lucro.
- b. Que en la urbanización, calle o comunidad no exista ningún edificio o facilidad propiedad del Gobierno de Puerto Rico o de los municipios para uso y disfrute del público en general, excluyendo las escuelas, parques recreativos y los centros comunales.
- c. Que la solicitud de autorización para controlar el acceso o los accesos a la urbanización, calle o comunidad sea adoptada, por lo menos, por tres cuartas (3/4) partes de los propietarios de las viviendas allí establecidas
- d. Todas las anteriores.

**7. El Reglamento de la urbanización podrá disponer el cobro de una penalidad de:**

- a. hasta 10% de lo adeudado si transcurren quince (15) días de la fecha fijada para el pago de la mensualidad.
- b. Hasta 20% de lo adeudado si transcurren quince (15) días de la fecha fijada para el pago de la mensualidad.
- c. hasta 50% de lo adeudado si transcurren quince (15) días de la fecha fijada para el pago de la mensualidad.
- d. hasta 75% de lo adeudado si transcurren quince (15) días de la fecha fijada para el pago de la mensualidad.

**8. Para conceder autorización o permiso el Municipio podrá requerir la prestación de una fianza cuya cuantía no excederá de:**

- a. \$2,000.
- b. \$3,000.
- c. \$10,000.
- d. Ninguna de las anteriores

**9. Quedarán temporalmente privados de ejercer el derecho al Voto en las reuniones de la Asociación de Residentes:**

- a. Aquellos propietarios u ocupantes que adeuden 3 o más plazos consecutivos de cuotas, independientemente del número de fincas de que sean propietarios
- b. Aquellos propietarios u ocupantes que adeuden 4 o más plazos consecutivos de cuotas, independientemente del número de fincas de que sean propietarios
- c. Aquellos propietarios u ocupantes que adeuden 5 o más plazos consecutivos de cuotas, independientemente del número de fincas de que sean propietarios
- d. Nunca se le puede privar de su derecho a votar porque son Propietarios y requiere unanimidad.

**10. ¿Cuál de las siguientes son Excepciones al Control de Acceso?:**

- a. a los agentes del orden público,
- b. cuerpo de manejo de emergencias, (públicos o privados), proveedores de servicios de agua, electricidad,
- c. comunicaciones, seguridad, recogido de desperdicios sólidos
- d. Todas las anteriores

CAPÍTULO

12

CODIFICACIÓN Y  
PERMISOS

## Tema 12

### Codificación y Permisos

#### INDICE

**ZONIFICACION**  
**JUNTA DE PLANIFICACION**  
**QUE ES LA ZONIFICACION**  
**REGLAMENTO DE ZONIFICACION NUMERO 4**  
**DEFINICIONES**  
**PUERTO RICO INTERACTIVO**  
**MAPAS DE ZONIFICACION**  
**ENMIENDAS A MAPAS DE ZONIFICACION**  
**TABLAS DE ZONIFICACION**

#### ZONIFICACION

#### JUNTA DE PLANIFICACION

#### Junta de Planificación

La Junta de Planificación fue creada inicialmente por la Ley 213 del 12 de mayo de 1942, comenzando operaciones el 10 de agosto del mismo año. Dicha Junta se reorganizó posteriormente mediante la Ley 75 del 24 de junio de 1975, conocida como la Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico.

Esta Ley 75 se establece con el propósito primordial de fortalecer aquellas funciones de la Junta relacionadas con la orientación, coordinación e integración de la política pública sobre el desarrollo integral del país, la investigación e información y el asesoramiento, tanto al Gobernador como a la Asamblea Legislativa, los municipios y las agencias gubernamentales, para poder enfrentarse a los problemas que caracterizan al Puerto Rico del presente y de las próximas décadas.

La Junta de Planificación tiene, entre otras cosas, la responsabilidad de guiar el desarrollo integral de Puerto Rico de modo que fomente en la mejor forma de salud, la seguridad, el orden, la convivencia, prosperidad, defensa, cultura, la solidez económica y el bienestar general de los habitantes de la Isla.

La **Junta de Planificación** es la Agencia encargada de la **Zonificación** en Puerto Rico y de considerar solicitudes de enmienda a los Mapas de Zonificación. Entre las funciones de la Junta de Planificación relacionadas con la zonificación están las siguientes:

1. Preparar, adoptar, desarrollar y/o enmendar el o los Planes de Usos de Terrenos.
2. Preparar, adoptar, y/o enmendar el Reglamento y los Mapas de Zonificación.

3. Atender casos específicos y/o especiales de proyectos de construcción que conlleven cambios en zonificación mediante consultas de ubicación.
4. Aprobar y adoptar reglamentos de control, como los de lotificación, facilidades vecinales, reglamentos de edificación y otros.
5. Solicitudes de enmiendas a mapas de zonificación.

### **¿Qué es el proceso de Zonificación?**

El proceso de zonificación es el mecanismo mediante el cual se establecen o fijan los usos adecuados para todos los terrenos de Puerto Rico y de las islas adyacentes que le pertenecen.

A través de la zonificación, se regula el tamaño de la construcción, la densidad poblacional y la manera en que se pueden utilizar los terrenos. La zonificación reconoce los cambios demográficos y la condición económica del país y es una herramienta clave para hacer cumplir la política de planificación. La Zonificación es el instrumento con el cual se designan los usos de terrenos. Este término, bajo la ley de Municipios Autónomos, ley Número 81 del 1991, según enmendada, se conoce como calificación. Por lo tanto, zonificación es el proceso mediante el cual se clasifican o se califican los terrenos en zonas o distritos para diferentes usos específicos en Puerto Rico, ya sea:

- a. **Residencial**
- b. **Industrial o,**
- c. **Comercial**

Para ello también se crean los **mapas de zonificación** que son los que demarcán y definen los diferentes distritos. Por su parte, la Junta de Planificación (Junta) es la agencia que está facultada para preparar y adoptar los mapas de zonificación, así como para considerar y atender las solicitudes de enmiendas a estos. Es decir, la Junta es la encargada de considerar cambios a la zonificación de determinado sector o solar. Al ejercer esa facultad ciertamente la Junta de Planificación ejerce una función quasi legislativa.

### **¿Qué son los Mapas de Zonificación?**

Son los Documentos Públicos en forma de planos de las clasificaciones de zonificación de las fincas, parcelas y solares.

### **Enmiendas a Mapas de Zonificación**

La Junta puede, por iniciativa propia, considerar re zonificar determinado sector o solar cuando dicha rezonificación redunde en el cumplimiento de la política pública de mejorar la salud, la seguridad, el orden la convivencia, la prosperidad, la solidez económica y el bienestar general de los habitantes. Cuando la Junta, por iniciativa propia, inicie el proceso de enmienda a un Mapa de Zonificación, y se trate de uno o más solares que en conjunto sumada su cabida resulte ser menor de una cuerda, la Junta tiene que cumplir

con los requisitos de notificación señalado. En las demás circunstancias por iniciativa propia, puede obviar el requisito de notificación.

También, una persona que interesada en utilizar la propiedad para un uso no permitido por la zonificación actual del distrito en que ubica ese solar, debe solicitar una enmienda al mapa de zonificación a una que permita el uso que se desea. El interesado debe asegurarse que el procedimiento utilizado es el que corresponde de acuerdo a las cabidas máximas que establece el Reglamento de Zonificación para considerar enmiendas a los mapas; el interesado o su representante autorizado debe:

1. Completar la solicitud y radicarla, y que esté suscrita en todas sus partes.
2. Incluir evidencia de haber notificado de la intención de radicar la solicitud de cambio de zonificación a todos los dueños de las propiedades más cercanas al área a rezonificarse. La notificación se hará a la mayor cantidad de propietarios que resulte de los siguiente:
  - a. Todos los dueños de propiedades que estén dentro de un radio de distancia de 60 metros de la propuesta rezonificación desde el punto más cercano entre el área que se solicitará la rezonificación y cada una de las propiedades, o
  - b. Por lo menos notificación a 20 dueños de las propiedades más cercanas al área de la propuesta rezonificación; cuando dentro del radio de distancia mencionado anteriormente no existen 20 propiedades, se ampliará el mismo hasta incluir por lo menos dicha cantidad.
3. Para evidenciar la notificación se debe incluir una declaración jurada por parte del solicitante y el acuse de recibo de la notificación por parte del notificado, así como los números de catastro de las propiedades notificadas y los nombres y direcciones de los dueños de tales propiedades. Si alguna de las propiedades colindantes es un condómino, se considera una sola unidad y se notifica a la Junta de Condóminos la intención de solicitud de enmienda y someter la documentación requerida.
4. Radicar como parte de su solicitud un plano o croquis a escala del mapa cuyo cambio se interesa, y que también indique: el Norte; la propiedad objeto de la solicitud; las propiedades que los dueños fueron notificados, con un número de identificación para cada propietario; los usos de las propiedades vecinas.
5. Incluir un Memorando Explicativo describiendo el sector, sus características, la localización, razones para el cambio de zonificación, una explicación de los beneficios que recibirá la comunidad o sector con el cambio de zonificación y la cabida del solar en metros cuadrados.

La propuesta debe considerarse en Vistas Públicas. La Junta de Planificación o el Municipio Autónomo pueden aprobar la solicitud, o exigir que se cumpla con otros requisitos adicionales. También puede dispensar del cumplimiento de requisitos requeridos cuando el solicitante, mediante documento que fundamente su petición, demuestre la imposibilidad de cumplir con los mismos.

Frecuentemente, una solicitud puede considerarse no favorable si:

- a. La Propiedad colinda no lateralmente o está bien separada de un distrito igual al que se solicita (zonificación aislada).
- b. El uso propuesto es detriental al sector, como, por ejemplo:
  1. afecta significativamente al movimiento vehicular
  2. no provee los estacionamientos requeridos
  3. produce en forma significativa ruidos
  4. polvo, afecta las propiedades vecinas con construcciones que invaden sus patios
  5. tienen fuerte oposición del vecindario

Si la solicitud de cambio se refiere a un sector para el que ya la Junta ha denegado peticiones anteriores, el solicitante tiene que demostrar que ha habido cambios sustanciales en el área que ameritan la reconsideración. Si no se demuestran los cambios, la Junta podrá denegar la petición sin celebrar nueva vista pública y emitir resolución notificando la denegación. Si el uso ha sido previamente autorizado por la Junta y se ha celebrado vista pública y se ha notificado la intención de cambiar la zonificación con el permiso de uso ya expedido, el interesado puede iniciar el cambio en el mapa de zonificación sometiendo una copia del permiso de uso certificado y autorizado por ARPE evidenciando la construcción y autorización conforme a la consulta. Al verificarse la culminación de la consulta, la Junta puede enmendar el mapa sin celebrar nueva vista.

## Puerto Rico Interactivo

### ¿Qué es Puerto Rico Interactivo?

Puerto Rico Interactivo (PRI) es una herramienta de análisis geográfico que permite localizar y evaluar características ambientales y físicas de un lugar en particular y brinda información sobre las políticas de desarrollo asociados a los terrenos en Puerto Rico.

El PRI consta de dos mapas temáticos:

- Evaluación Ambiental
- Municipios Autónomos

Cada uno de estos mapas incluye la ubicación e historial de los proyectos radicados en la Junta de Planificación. El mapa de Evaluación Ambiental ofrece información de topografía, flora y fauna, infraestructura, suelos y geología entre otros. El mapa de Municipios Autónomos posee datos de clasificación, calificación y las políticas de desarrollo asociado a los terrenos. En este mapa el usuario puede conocer el estatus del Plan Territorial de los Municipios. La información disponible permite a los usuarios llenar interactivamente un Formulario Complementario para Evaluación Ambiental, siendo esta información vital para la radicación de proyectos en la Isla. Finalmente, el PRI brinda al usuario ayuda inmediata y respuestas a preguntas más frecuentes sobre la utilización de ésta novedosa herramienta.

Estos adiestramientos sobre Puerto Rico Interactivo son ofrecidos por el personal especializado de Sub- Programa de Sistemas de Información Geográfica de acuerdo a la disponibilidad de recursos y el orden de solicitud. Para reservaciones y detalles comuníquese al (787) 723-6200 ext. 2440.

No obstante, ya está disponible en el mapa de Evaluación Ambiental y Municipios Autónomos, el geo dato en polígono de las consultas presentadas en la Junta de Planificación a través del Expediente Digital.

Para acceder al PRI puede ir al enlace:

<http://mivieques.pr.gov/ea/>

Para acceder a la versión anterior del PRI

<http://pri.jp.pr.gov/website/pri/ambiental/viewer.htm>

## **El Reglamento de Zonificación de Puerto Rico (Reglamento de Calificación número 4 de la Junta de Planificación)**

Este Reglamento establece disposiciones específicas sobre el uso de terrenos y sobre las obras y estructuras a permitirse para cada uno de los Distritos de Zonificación. Contiene disposiciones específicas sobre Patios (la distancia a la que debe ubicarse la estructura de los límites del solar), altura de los edificios (cuán alto se permite edificar, cuantos pisos puede tener el edificio), usos (residencial, comercial, industrial, mixto) que pueden permitirse en cada distrito, densidad permitida (la cantidad de estructuras que se permiten), rótulos, espacios de estacionamiento requeridos para cada uso en particular y otros.

En su Sec. 1.03 el Reglamento establece los fines para los que fue aprobado, al disponer que: "Este Reglamento tiene el propósito de guiar y controlar el uso de los terrenos en Puerto Rico con el fin de contribuir a la seguridad, el orden, la convivencia, la solidez económica y el bienestar general de los actuales y futuros habitantes. La zonificación constituye el mecanismo mediante el cual se establecerán o fijarán los usos adecuados para todos los terrenos del país e islas adyacentes que le pertenezcan.

### **El Reglamento de Zonificación define, entre otros, los siguientes términos:**

- a) Acceso: vía pública hacia donde da frente un solar o propiedad y que sirve de entrada y salida peatonal, vehicular o ambos al solar o propiedad.
- b) Anteproyecto: forma preliminar de un plano de construcción de obras, así como de estructuras, preparado por un profesional autorizado en ley para continuar con las próximas etapas, que se somete a la ARPE o a un Municipio Autónomo, para determinar si cumple con las leyes y reglamentos aplicables.
- c) Anuncio: todo letrero, pizarra electrónica, escritura, impreso, pintura, emblema, dibujo, lamina o cualquier tipo de comunicación gráfica cuyo propósito sea llamar a la atención hacia un producto, artículo, negocio, servicio de recreación o que pueda llamar la atención hacia una campaña, actividad, ideas o mensajes gubernamentales, políticos, religiosos, caritativos, artísticos, deportivos o de otra índole que se ofrece, vende o lleve a cabo en un solar o predio distinto del lugar donde éste ubica, colocado con el propósito de que sea visto desde una vía pública.
- d) Área Bruta de Piso: la suma del espacio de piso ocupado o usado en cualquier edificio, principal o accesorio, incluyendo pasillos, galerías, balcones, terrazas cubiertas, escaleras, huecos de elevadores, sótano y anchura de paredes.
- e) Área de Estacionamiento: espacio dedicado exclusivamente para el estacionamiento temporero de vehículos de motor. Incluye los espacios para estacionar los vehículos, áreas de viraje y áreas de siembra comprendidas por o en los límites de los espacios de estacionamiento.
- f) Casa de Apartamentos: edificio para vivienda de tres o más familias, en unidades de vivienda independientes, excepto casas en hilera.

- g) Casas en Hilera: serie de dos o más unidades de vivienda independientes, adyacentes lateralmente, unidas por paredes medianeras formando un sólo edificio.
- h) Casa Patio: edificio que contiene una o dos unidades de vivienda, que no tiene pared en común con cualquier otro edificio y que tiene una de las paredes laterales coincidiendo con una de las colindancias del solar.
- i) Centro Comercial: desarrollo comercial con un área neta de venta de cien mil pies cuadrados o más.
- j) Centro de Mercadeo: desarrollo planificado para establecer facilidades comerciales, incluyendo dos o más usos principales en un edificio para la venta al detal, a gran escala, de artículos para consumo y uso corriente en el hogar y establecimiento de aquellos usos que se permiten por este Reglamento en un Distrito C-4, incluyendo, por lo menos, una tienda por departamentos.
- k) Consulta de Ubicación: es el procedimiento ante la Junta de Planificación para que se evalúe y tome la determinación que estime pertinente aplicable en áreas zonificadas, pero que las disposiciones reglamentarias proveen para que se consideren por la Junta de Planificación. En áreas no zonificadas incluye propuestos usos de terrenos que por su naturaleza, complejidad, magnitud, impacto físico, económico, ambiental y social pudiesen afectar significativamente el desarrollo de un sector.
- l) Densidad Poblacional: es la relación que se establece entre el número de familias que se ubican en un solar y el área de ese solar, expresada en términos de familia por unidad de área. Se considera densidad poblacional bruta si en el cómputo se considera el área total original del solar y es neta si se excluyen las áreas de calle y demás áreas públicas. Para proyectos de apartamientos normalmente la densidad bruta y neta es la misma.
- m) Excepción: autorización para utilizar una propiedad para un uso que la reglamentación admite y toleran una zona o distrito siempre que se cumpla con los requisitos o condiciones establecidas en el reglamento aplicable para la autorización del uso que se trate.
- n) Industria Liviana: industria de manufactura donde los efectos de la operación no trascienden significativamente el ámbito del solar o aquella que con la instalación de equipo de control ambiental requerido por la Junta de Calidad Ambiental u otras agencias reguladoras mitigan o eliminan cualquier efecto significativo adverso que pudiera trascender el solar donde ubica.
- o) Industria Pesada: industria en la que las máquinas-herramientas llevan a cabo la producción, y donde los efectos en la operación trascienden el ámbito de la instalación. En estas industrias es notable el intenso tránsito, en la transportación de equipo y productos de gran peso, alto consumo de agua y energía eléctrica; la cantidad de desperdicios sólidos que se acumulan o despachan; los desperdicios líquidos que requieren tratamiento, los desperdicios peligrosos y no peligrosos, la producción de calor por combustión y una generación de ruidos por encima de los 80 decibeles, la descarga de vapor a la atmósfera, así como la emisión de sustancias gaseosas o particuladas que podrían , si se dispersan a la atmósfera, afectar la vida animal, o vegetal.

- p) Infraestructura: conjunto de obras y servicios que se consideran fundamentales y necesarios para el establecimiento y funcionamiento de una actividad, tales como sistemas de comunicación, acueducto, alcantarillado, electricidad y facilidades de salud, educación y recreación.
- q) Lotificación Simple: aquella lotificación en la cual ya estén construidas las obras de urbanización, o que éstas resulten ser muy sencillas y que la misma no exceda de 10 solares, tomándose en consideración para el cómputo de los 10 solares la subdivisión de los predios originalmente formados, así como las subdivisiones del remanente del predio original, según fuera formado en o antes del 29 de junio de 1964.
- r) Permiso de Uso: autorización escrita expedida por la Administración de Reglamentos y Permisos, según las leyes y reglamentos aplicables, para la construcción de obras o estructuras.
- s) Proyecto: toda propuesta sobre uso de terrenos, incluyendo consultas de ubicación, anteproyectos, desarrollos preliminares, planos de construcción, lotificaciones, urbanizaciones y construcción de edificios o estructuras.
- t) Resolución: informe o documento que contiene, entre otras cosas, un acuerdo, decisión o acción de aplicación particular, adoptado por la Junta de Planificación, Administración de Reglamentos y Permisos o el Municipio Autónomo, que adjudique derechos u obligaciones específicas.
- u) Solar: predio de terreno inscrito o inscribible en el Registro de la Propiedad como finca independiente o cuya lotificación haya sido aprobada conforme a las leyes y reglamentos aplicables por la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos.
- v) Urbanización: toda segregación, división o subdivisión de un predio de terreno que, por las obras a realizarse para la formación de solares, no esté comprendida en el término de lotificación simple, e incluirá, además, el desarrollo de cualquier predio de terreno para la construcción de cualquier edificio o edificios de once o más viviendas, el desarrollo de instalaciones de usos comerciales, industriales, institucionales o recreativas que excedan dos mil metros cuadrados de construcción o el desarrollo de instalaciones en terrenos que excedan los cuatro mil metros cuadrados.
- w) Uso: propósito para el cual la estructura o edificio fue diseñado, es usado o se pretende usar.
- x) Variación: autorización para utilizar una propiedad para un uso prohibido por las restricciones impuestas a una zona o calificación distrito y que sólo se concede para evitar perjuicios a una propiedad que, debido a circunstancias extraordinarias, la aplicación estricta de la reglamentación equivaldría a una confiscación de la propiedad.

## HISTORIA

### DISTRITO ANTERIORES AL REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN NÚMERO 4

Hay que aclarar que los distritos generales fueron a partir del 16 de septiembre de 1992.

**Tabla Estructurada de Distritos de Zonificación Residencial**

<b>Distrito</b>	<b>Densidad Poblacional</b>	<b>Área Mínima del Solar en metros<sup>2</sup></b>	<b>Ancho Mínimo del Solar en metros</b>	<b>Altura Máxima</b>	<b>Usos Autorizados</b>
R-0	Baja	8000	60	2 plantas y 9 metros	Uso agrícola, casas de 1 y 2 familias
R-1	Baja	900	25	2 plantas y 9 metros	Casas de 1 familia y Casas en Hilera
R-2	Baja	450	15	2 plantas y 9 metros	Casas de 1 o 2 familias/Casas en Hilera
R-3	Intermedia	300	12	2 plantas y 9 metros	Casas de 1 o 2 familias/ Casas en Hilera/Apartamentos
R-4	Intermedia	250	12	2 plantas y 9 metros	Casas de 1 o 2 familias/ Casas en Hilera/Apartamentos
R-5	Alta	400	15	Depende de la Desidad	Casas de 1 o 2 familias y de Apartamentos
R-6	Alta	no hay mínimo	no hay mínimo	6 plantas	Casas de 1 o más familias y de Apartamentos en Zona Histó
RC-1	Este es un distrito sobrepuerto a los distritos R3/R4/R5/R6 (residencial/comercial). Distrito Mixto				

**R = Residencial**

**C = Comercial**

**I = Industrial**

**R-0**

- Distrito residencial de baja densidad poblacional
- El área del solar no puede ser menor de 8,000 metros cuadrados (2.0354 cuerdas).
- Ancho de no menos de 60 metros. Usos propuestos: Agrícola.
- Casa: La estructura no debe ser más de 2 pisos 0 9 metros
- Designado para controlar la expansión urbana, preservar terrenos agrícolas o de interés público. Además del uso agrícola, se permiten casas de 1 ó 2 familias y otros usos según establecidos en la Secc. 54.03

**R-1**

- Distrito residencial de baja densidad poblacional.
- El área del solar menos de 900 metros cuadrados,
- Con un ancho no menos de 25 metros.
- Establecido para facilitar las necesidades de crecimiento urbano y preservar el carácter residencial de áreas desarrolladas en solares de cabida mínima de 900 metros cuadrados;
- Se permiten casas de una familia, en hileras y otros usos de autorización directa según la Sec. 54.03

**R-2**

- Distrito residencial de baja densidad poblacional.
- El área del solar no puede ser menos de 450 metro cuadrados y ancho no menor de 15 metros.
- Se permiten casas de 1 ó 2 familias, casas en hileras y otros usos de autorización directa según la Sec. 54.03;
- Es para preservar el carácter residencial de áreas desarrolladas o que puedan desarrollarse en solares de 450 metros cuadrados o más.

**R-3**

- Distrito residencial de densidad poblacional intermedia.
- El área del solar no puede ser menor de 300 metros cuadrados, con ancho no menor de 12 metros.
- Para casas de 1 y 2 familias, casas en hilera, casas de apartamentos y otros según autorización;
- Utilizado para clasificar áreas residenciales desarrolladas o a desarrollarse para permitir diferentes tipos de viviendas en solares de 300 metros cuadrados o más.

**R-4**

- Distrito residencial de densidad poblacional intermedia.
- El área del solar no puede ser menor de 250 metros cuadrados, con un ancho no menor de 12 metros.
- Se permiten casas de 1 ó 2 familias, casas en hilera, casas de apartamentos y otros usos.

- Son áreas residenciales desarrolladas o a desarrollarse para permitir tipos de vivienda en solares de este tamaño.

**R-5**

- Distrito residencial de alta densidad poblacional de apartamentos.
- El área del solar no puede ser menos de 400 metros cuadrados con un ancho no menor de 15 metros.
- Se utiliza para casas de apartamentos, casas de 1 ó 2 familias y otros usos.
- Para clasificar áreas residenciales próximas a centros de actividad comercial, susceptibles al desarrollo de alta densidad; densidades entre 50 y 100 metros cuadrados por unidad básica son permitidas, dependiendo del ancho de la vía de acceso vehicular. La cantidad requerida de estacionamientos es alta; varía con la cantidad y área de apartamentos. Un alto porcentaje de área bruta de piso es permitida.

**R-6**

- Distrito residencial de alta densidad poblacional de apartamentos.
- El solar no tiene área mínima.
- Establece áreas residenciales que forman parte de zonas antiguas o históricas de interés público.
- Es permitido un alto porcentaje de área de ocupación y de piso bruta; se permiten casas de apartamentos, de 1 ó más familias y otros usos, con densidad poblacional de 50 metros cuadrados por familia, y hay reglas de diseño y control de la arquitectura.

**RC-1**

- Es un distrito residencial-comercial aplicado como distrito sobrepuerto a los distritos residenciales R-3, R-4, R-5 o R-6 para atraer servicios necesarios a las áreas residenciales ya que es un distrito mixto donde se permiten usos comerciales conjuntamente con los usos residenciales.
- Tiene normas de diseño y operacionales para evitar el perjuicio del aspecto residencial y se requieren por lo menos 3 estacionamientos.
- Se ubican en la periferia de supermanzanas residenciales de urbanizaciones existentes para complementar los distritos comerciales C-6. La densidad poblacional, el área mínima de solar y otros aspectos son los permitidos en el distrito residencial en el cual está sobrepuerto.
- Una Supermanzana – es la suma de 16 manzanas que contengan 700 o más unidades de vivienda.

### Normas del Distrito RC-1:

1. El dueño tiene que vivir en la Propiedad.
2. El horario máximo es de 7 a.m. a 10 p.m. excepto lo que aplique a la ley de cierre.
3. Evitar ruidos y olores desagradables.
4. Disponer adecuadamente de la basura.

**Tabla Estructura de Distritos de Zonificación Comercial**

Distrito	Área Mínima del Solar en metros cuadrados (m <sup>2</sup> )	Ancho Mínimo del Solar en metros	Altura Máxima (plantas y metros)	Usos
C1	300	12	3 plantas y 10 metros	Comercial para un vecindario residencial
C2	450	15	5 plantas	Casi todo esfuerzo comercial
C3	500	15	6 plantas	Comercial en áreas de ciudad, residencial
C4	8,000	No hay mínimo	2 y 9	Centros Comerciales
C5	Centros de recreación comercial privada			
C6	Comercial Vecinal		2 y 9	

#### **C1 (Local Comercial)**

- Zona que permite actividades comerciales en áreas residenciales. (Tiendas, Videos, Farmacias, Panadería).
- Los usos comerciales e institucionales son permitidos en las dos primeras plantas. Se puede obtener autorización para llevar a cabo actividades industriales en que no se emplee más de 15 personas.
- Tamaño mínimo del solar es de 300 metros cuadrados y el ancho no mínimo es de 12 metros.
- La Estructura no puede tener más de 3 pisos (plantas) ni exceder de 10 metros.

#### **C2 (Comercial Central Intermedio)**

- Zona para suprir a residentes de comercios como Bancos, Dealers de carros, cines. Se permiten casas. Uso comercial e institucional es permitido en todas las plantas. También se puede obtener autorización para actividades industriales que no empleen más de 15 personas. Solar mínimo de 450 metros cuadrados y el ancho mínimo es de 15 metros.

### **C3 (Central Comercial)**

- Zona que permite áreas comerciales para que suplan a residentes de una gran variedad de usos comerciales e institucionales en todas las plantas. Se autorizan usos industriales que no empleen más de 25 personas.
- El tamaño mínimo del solar es de 500 metros cuadrados y el ancho mínimo es de 15 metros.

### **C4 (Centros de Mercados)**

- Centros de Plaza de Mercados, deja establecer pequeños negocios, casas. Se zonifican bajo la Sec. 45.07.
- Se debe hacer estudio de viabilidad y celebrar vistas públicas.
- Pueden considerar para Distritos R-1 y R-3.
- Área mínima de solar es de 8,000 metros cuadrados. Se le exige amplio estacionamiento.

### **C5 (Centros de Recreación Comercial)**

- Centros de Recreación Comercial extensa. Se autorizan al amparo de la Sec. 45.02.
- Para la actividad comercial tal como hipódromos, aeropuertos y otros.

### **C6 (Comercial de Servicios Vecinales)**

- Servicios de Vecindario. (Ejemplos: Para Oficinas, Funerarias, Restaurantes, etc.)
- Es una zonificación dada a solares comerciales, en urbanizaciones residenciales para facilidades vecinales hechas conforme al Reglamento.
- Se permite una unidad de vivienda por cada 150 metros. La altura no puede exceder de 2 plantas (pisos) ni 9 metros.

### **Residencial o Comercial Turístico**

En o cerca de las áreas turísticas se declararon nuevos distritos de zonificación con la siguiente clasificación:

#### **RT – residencial turístico**

- **RT-0** – Residencial Turístico. Es de baja densidad. Se permiten casas de 1 y 2 familias. El solar debe ser no menor de 2,000 metros cuadrados y no menor de 25 metros de ancho. (Ejemplo: Los Hoteles).
- **RT-00** – Residencial Turístico. Es de baja densidad poblacional. El solar debe tener un tamaño mínimo de 4,000 metros cuadrados y no menos de 65 metros de ancho.
- **RT-1** – Residencial Turístico. Es de baja densidad con un espacio de lote mínimo.
- **RT-2** – Residencial Turístico. Es de semi-baja densidad. El solar debe tener un tamaño mínimo de 450 metros cuadrados y un ancho mínimo de 15 metros.
- **RT-3** – Residencial Turístico. Es de intermedia densidad. El solar debe tener un tamaño mínimo de 300 metros cuadrados y un ancho mínimo de 15 metros.

- **RT-4** – Residencial Turístico. Es de semi-alta densidad. El solar debe tener un tamaño mínimo de 250 metros cuadrados y un ancho mínimo de 12 metros.
- **RT-5** – Residencial Turístico. Es de alta densidad. El solar debe tener un tamaño mínimo de 1,000 metros cuadrados y un ancho mínimo de 12 metros.

### **CT – comercial turístico**

- **CT-1** – Comercial Turístico. Son de lotes y solares pequeños que van encaminados a turistas y residentes.
- **CT-2** - Comercial Turístico. Son de lotes y solares pequeños que van encaminados a turistas y residentes.
- **CT-3** – Comercial Turístico. Los lotes o solares deber ser no menor de 1,000 metros cuadrados y no menor de 20 metros de ancho.
- **CT-4** - Comercial Turístico. Los lotes o solares deber ser no menor de 1,000 metros cuadrados y no menor de 20 metros de ancho.

**Tabla Estructurada de Distritos de Zonificación Industrial**

Distrito	Solar mínimo en metros <sup>2</sup> (área mínima)	Ancho mínimo en metros	Altura máxima en metros (plantas y metros)	Usos
I-L	800	20	6 plantas	Industria liviana / uso comercial
IL-1	800	20	2 y 9	Industria liviana / uso comercial
I-2	4000	40	6 y 24	Industria pesada / y otros usos
IL-2	8000	No hay mínimo	Depende proyecto	Industria pesada / y otros usos

#### **I-L**

- Industrial Liviano.
- Se utiliza para industrias livianas, excluyendo el uso residencial y algunos usos comerciales.
- El tamaño mínimo del solar es 800 metros cuadrados y el ancho mínimo es de 20 metros.

#### **IL-1**

- Industrial Liviano Limitado.
- No se pueden guardar explosivos. Se utiliza para industriales livianas, excluyendo el uso residencial y algunos usos comerciales. A través del diseño,

la construcción de las facilidades y la operación a que se puede dedicar se protege la salud, seguridad y bienestar de los ocupantes, y las propiedades cercanas.

- El tamaño mínimo del solar es de 800 metros cuadrados y el ancho mínimo es de 20 metros.
- Menos porciento de ocupación y de área bruta de piso que en Distrito Industrial Liviano 1 es permitido.

## **IL-2**

- Áreas Industriales Limitada.
- Permite lo mismo que I-2 en mayor espacio.
- No se permite uso residencial, comercial o industrial liviano.
- Área de solar de 8,000 metros cuadrados mínimo.

## **Otras Zonificaciones o Distritos**

- **CO-1** – Oficina Comercial Uno.
  - a. Viviendas u Oficinas sin mucho movimiento de público.
  - b. Área mínima solar – 400 metros cuadrados
  - c. Ancho mínimo solar – 20 metros
  - d. Altura Máxima – 3 metros
- **CO-2** – Oficina Comercial Dos.
  - a. Para Centros de Oficina
  - b. Área mínima solar – 2,000 metros cuadrados
  - c. Ancho mínimo solar – 40 metros
  - d. Altura Máxima – de 5 a 7 plantas
- **CL** – Comercial Liviano.
  - a. Se utiliza como por ejemplo para salones de belleza, farmacias, etc.
  - b. Área mínima solar – 400 metros cuadrados
  - c. Ancho mínimo solar – 20 metros
  - d. Altura Máxima – 3 metros
- **CR-A** – Conservación de Recursos Arqueológicos.
- **CR-H** – Conservación y Restauración de Recursos Históricos.
- **CR1** – Conservación y recursos Uno. (Ejemplos: orillas de largo, lugares con árboles en fila de ceibas, flamboyanes, olmos, tienen un valor escénico).
- **CR2** – Conservación y recursos Dos.
- **CR3** – Conservación de Cuencas de Ríos y Valles Profundos.

- **CR4** - Conservación de Cuencas y Cavernas. Se usa para proteger sumideros, flora, fauna y aguas subterráneas.
- **M** - Requiere Mejoras.  
Tiene problemas de servicio público, necesita rehabilitación (Ejemplos: no tiene alcantarillado, no tiene caminos, el área es insegura, peligrosa). El desarrollo hay sido desordenado.
- **P** - Zona de uso público. (Ejemplos: parques, oficinas de gobierno, estación de policía, estación de bomberos, estacionamientos públicos). También se permite estructuras con carácter religioso, caritativo, cívico y otras.
- **AD** – Área a ser Desarrolladas.
- **A1** – Agricultura Mecanizada.
- **A2** – Agricultura General.
- **A3** – Agricultura y crianza de Ganado.
- **A4** – Rural General.
- **B1** – Bosque del Interior.
- **B2** – Bosque de Mangle.
- **B3** - Bosque de Seco.
- **PP** - Playas Públicas.
- **PR** - Preservación de Recursos.
- **RE** - Rutas Escénicas.
- **DM** – Desarrollo de Minas.
- **DS** - Desarrollo Selectivo.
- **DTS** - Desarrollo Turístico Selectivo.
- **ZE** – Zona Escolar

## Estacionamientos

Los estacionamientos tienen que estar pavimentado, marcados los espacios, iluminados, con interceptores en los bordes, árboles si el espacio es abierto y con 12 espacios o más.

Oficinas de Alto Volumen de Clientela	1 por cada 15 m/c de área de piso
Oficinas de Bajo Volumen de Clientela	1 por cada 25 m/c de área bruta
Escuela Elemental e Intermedia	1 por cada 10 asientos
Escuela Superior	1 por cada 25 asientos
Hoteles y Hoteles de Turismo	1 por cada 3 suites o habitaciones más los requeridos por los otros usos
Hospederías “Guest House”	1 espacio para la propiedad del dueño y adicional 1 espacio por cada 3 habitaciones
Restaurantes o Cafeterías	1 por cada 5 m/c de área mas 1 por cada 3 empleados
Salones de Baile	1 por cada 3 metros cuadrados (m/c)
Hospitales, Instituciones de Bienestar Público y Sanitarios	1 por cada cama privada
Teatros, Estadios, Hipódromos, Cines, Funerarias	1 por cada 5 asientos
Almacenes	1 por cada 70 m/c de área bruta
Colegios Postsecundarios o Universidades	1 por cada 5 asientos

**Los Distritos de Zonificación anteriores fueron revisados por el Reglamento de Calificación número 4 de la Junta de Planificación de Puerto Rico y ajustados a nuevos distritos de calificación y nomenclatura. Para más información puede ver el enlace anterior (Reglamento de Calificación # 4).**

**Veamos la siguiente Tabla:**

Distritos de Zonificación Anteriores	Nuevos Distritos Calificación	Descripción
R-0	UR	Terrenos Urbanizaciones
R1, R2, R3	R-I	Residencial Intermedio
R4, R5	R-A	Residencial de Alta Histórica
R6	R-ZH	Residencial Zona Histórica
RC-1	R-CM	Residencial Comercial Mixto
CO-1, C-1, C-6	C-L	Comercial Liviano
CO-2, C-1, C-2, C-3	C-I	Comercial Intermedio
C-4	C-C	Centro Comercial
C-5	RC-E	Recreación Comercial Extensa
DS	DS	Desarrollo Selectivo
RT-0, RT-00, DTS	DTS	Distrito Turístico Selectivo
I-1, IL-1	I-L	Industrial Liviano
I-2, IL-2	I-P	Industrial Pesado
P	DT-G y DT-P	Dotacional General y Dotacional Parque
M	M	a Mejorarse
RT- 1, RT-2, RT-3	RT-1	Residencial Turístico Intermedio
RT-4, RT-5	RT-A	Residencial Turístico de Alta Densidad
CT-1, CT-2	CT-L	Comercial Turístico Liviano
CT-3, CT-4	CT-I	Comercial Turístico Intermedio
AD	AD	Área Desarrollada
A-1	A-P	Agrícola Productivo
A-2, A-3	A-G	Agrícola General
A-4	R-G	Rural General
B-1, B-3	B-Q	Bosque
CR-1, CR-2, CR-4	CR	Conservación de Recursos
CR-3	CR-C	Conservación de Cuencas
CR-A	CR-A	Conservación de Recursos Arqueológicos
CR-H	SH	Sitios Históricos
PP	PP	Playas Públicas
PR y B-2	PR	Preservación de Recursos
RE	RE	Ruta Escénica
Zona Escolar	ZE	Zona Escolar

### **Geolocalizador (Junta de Planificación)**

Herramienta para evaluación de terrenos. Provee datos sobre catastro, zonas inundables, tipos de suelo, reglamentación, entre otros. Útil para profesionales autorizados (OGPE), tasadores, planificadores, ingenieros, arquitectos y todo proponente ante agencias de regulación y permisos.

**Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)**  
<https://ogpe.pr.gov>

## **Historia**

La Ley 76 del 24 de junio de 1975 creó la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) y la Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones. ARPE emitía: 1. Permisos de Uso, Permisos de Construcción, 3. Permisos de Demolición y 4. Permisos de Rótulos y letreros. La Junta de Apelaciones es un Apelativo autorizado a revisar únicamente actuaciones de ARPE, de los Municipios Autónomos relacionadas con construcciones (permisos de uso, permiso de construcción, anteproyecto, desarrollo preliminar, etc.) y lotificaciones, donde una parte que se entiende afectada por estas actuaciones solicita revisión de esta actuación.

Sin embargo, la **ley 161 del 1 de diciembre de 2009** derogó (eliminó) la ley 76 del 24 de junio de 1975 para crear la “**Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico**” a los fines de establecer el marco legal y administrativo que regirá la solicitud, evaluación, concesión y denegación de permisos por el Gobierno de Puerto Rico; crear la **Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)**, definir sus funciones, facultades y obligaciones y disponer en torno a su organización; crear la figura del Personal Autorizado, definir su composición, sus funciones, facultades y obligaciones, y disponer en torno a su autorización; crear la figura de los Gerentes de Permisos, Representantes de Servicios y la figura de los Oficiales de Permisos y disponer en torno a sus facultades; crear la Oficina del Inspector General de Permisos, definir sus funciones, facultades y obligaciones y disponer en torno a su organización y disponer en torno a la revisión administrativa y judicial de las decisiones tomadas conforme a la Ley.

La Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) es creada al amparo de la Ley 161 del 1 de diciembre de 2009 conocida como “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico”. Dicha ley establece que la OGPe será la oficina encargada de emitir determinaciones finales y permisos, licencias, inspecciones, certificaciones y cualquier otra autorización o trámite que sea necesario para atender las solicitudes de la ciudadanía.

La Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, fue transformada a partir de la implementación, en su totalidad, de la Reforma de Permisos.

**En resumen:**

**Ley Núm. 161 del año 2009**

**Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico**

Para crear la “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico” a los fines de establecer el marco legal y administrativo que regirá la solicitud, evaluación, concesión y denegación de permisos por el Gobierno de Puerto Rico; crear la Oficina de Gerencia de Permisos, definir sus funciones, facultades y obligaciones y disponer en torno a su organización; crear la figura del Profesional Autorizado, definir su composición, sus funciones, facultades y obligaciones, y disponer en torno a su autorización; crear la figura de los Gerentes de Permisos\_Representantes de Servicios y la figura de los Oficiales de Permisos y disponer en torno a sus facultades; crear la Oficina del Inspector General de Permisos, definir sus funciones, facultades y obligaciones y disponer en torno a su organización; disponer en torno a la revisión administrativa y judicial de las decisiones tomadas conforme a esta Ley; establecer un proceso de transición; enmendar el Artículo 5 y 6 de la Ley Núm. 374 de 14 de mayo de 1949, según enmendada; derogar el Artículo 4 de la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada; enmendar el Artículo 8 de la Ley Núm. 84 de 13 de julio de 1988, según enmendada enmendar los Artículos 6 y 7 de la Ley Núm. 10 de 7 de agosto de 1987, según enmendada, conocida como “Ley de Protección, Conservación y Estudio de los Sitios y Recursos Arqueológicos Subacuáticos”; enmendar las secciones 2 y 3 de la Ley Núm. 112 de 20 de julio de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Protección del Patrimonio Arqueológico Terrestre de Puerto Rico”; enmendar los incisos (c) y (d) del Artículo 10 de la Ley Núm. 8 de 8 de enero de 2004, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Recreación y Deportes”; derogar la Ley Núm. 313 de 19 de diciembre de 2003; enmendar el Artículo 4 de la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como “Ley sobre Política Pública Ambiental”; derogar la Ley Núm. 76 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos”; establecer penalidades; y para otros fines.

La OGPe cuenta con un sistema simple, práctico y ágil que facilita cualquier trámite de permisos siempre en cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes.

**Los servicios al público incluyen el trámite para los siguientes productos:**

**1. Permiso Único:**

Consolida e incorpora trámites en una sola solicitud, para simplificar los procedimientos y reducir el tiempo de evaluación y adjudicación de las solicitudes requeridas para iniciar o continuar la operación de un negocio.

El Permiso Único incluye el Permiso de Uso, la Licencia de Cumplimiento Ambiental, la Certificación para la Prevención de Incendios, la Licencia Sanitaria y cualquier otro tipo de autorización aplicable, requerida para la operación del negocio.

El Permiso Único consolida e incorpora trámites en una sola solicitud, para simplificar los procedimientos y reducir el tiempo de evaluación y adjudicación de las solicitudes requeridas para iniciar o continuar la operación de un negocio.

Todo edificio nuevo o existente, con usos no residenciales, así como todo negocio nuevo o existente, obtendrá el Permiso Único para iniciar o continuar sus operaciones, el cual consolidará:

- Permiso de Uso
- Certificación de Exclusión Categórica
- Certificación para la Prevención de Incendios
- Licencia Sanitaria
- Cualquier otro tipo de licencia o autorización aplicable requerida para la operación de la actividad o uso del negocio, según dispuesto en este Reglamento

Para la operación de un negocio se requiere únicamente un Permiso Único que contiene todos los usos aprobados para dicho establecimiento.

**2. Licencias y Certificaciones:**

Para la operación de un negocio se requiere únicamente un Permiso Único que contiene todos los usos aprobados para dicho establecimiento. Gracias a esto también se pueden adquirir las licencias y certificaciones incorporadas automáticamente.

- Certificado de Prevención de Incendios
- Licencia Sanitaria
- Licencias bebidas alcohólicas y cigarrillos
- Traficantes al Detal en Bebidas Alcohólicas, incluyendo Categorías A, B y C
- Traficantes al Detal en Bebidas Alcohólicas por Tiempo Limitado
- Traficantes al Detal en Cigarrillos y Bebidas Alcohólicas por Tiempo Limitado
- Traficantes al por Mayor en Vinos

- Traficantes al por Mayor en Cervezas
- Traficantes al por Mayor en Bebidas Alcohólicas
- Traficante al por Mayor de Bebidas Alcohólicas, Vinos o Cervezas desde un Vehículo de Motor
- Licencia Fabricantes de Cerveza
- Licencia Fabricantes de Vinos
- Traficante al por Mayor de Cigarrillos en Sitio Fijo
- Traficante al por Mayor de Cigarrillos desde un Vehículo de Motor
- Traficantes de Cigarrillos Detallistas Sitio Fijo, Ambulante y por cada Máquina Expendedora de Cigarrillos
- Licencias Gasolina
- Licencia al por Mayor de Gasolina
- Licencia de Detallistas de Gasolina
- Licencias Vehículos
- Licencia para Concesionario de Vehículos de Motor y Arrastres
- Licencia para Concesionario de Vehículos de Motor, Piezas y Accesorios por Tiempo Limitado
- Piezas y Accesorios para Vehículos al por Mayor y al Detal, Incluyendo Clases A, B y C
- Licencias Centro de Inspección
- Licencia para Estación Oficial de Inspección de Vehículos
- Licencia para Estación Oficial de Inspección Autorizada al Cobro de los Derechos de Renovación y de la Prima

### **3. Permiso de Construcción Consolidado:**

Este permiso consolida las actividades de construcción, remodelación, demolición y obras de urbanización, y se otorga cuando la solicitud es tramitada por un arquitecto o ingeniero profesional licenciado en Puerto Rico.

- Construcción
- Reconstrucción
- Remodelación
- Demolición
- Obras de Urbanización
- Restauración
- Rehabilitación
- Ampliación
- Alteración

#### **4. Permiso Único Incidental Operacional:**

Consolida las actividades de autorización de corte y poda, permiso general consolidado, actividad incidental y actividad incidental para otras obras. Este tipo de permiso podría ser necesario cuando una obra ya cuenta con el permiso de construcción.

- Permiso de Actividad Incidental a una Obra Autorizada
- Permisos de Actividad Incidental de Infraestructura Pública
- Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Sistema de Árboles
- Permiso General Consolidado

Para más información puede ir a los siguientes enlaces:

<https://sbp.ogpe.pr.gov/>

<https://www.ddec.pr.gov/ogpe/>

**EXAMEN**

**1. Mediante la Zonificación se clasifican los terrenos en:**

- a. Residencial
- b. Residencial, Industrial y Comercial
- c. Residencial, Propiedad Horizontal y Rural
- d. Industrial y Comercial

**2. La ley que crea la Junta de Planificación es:**

- a. Ley 75 del 24 de junio de 1975.
- b. Ley 77 del 24 de junio de 1980
- c. Ley 74 del 24 de junio de 1980
- d. Ninguna de las anteriores

**3. El distrito I-L significa:**

- a. Industrial Liviano
- b. Industrial Legal
- c. Inspección Liviana
- d. Ninguna de las anteriores

**4. ¿Los Distritos de Zonificación fueron revisados por el Reglamento de Calificación?:**

- a. Número 4
- b. Número 5
- c. Número 6
- d. Número 7

**5. El distrito de zonificación ZE se puede usar para:**

- a. Zona Escolar
- b. Zona Escénica
- c. Zona Espectacular
- d. Ninguna de las anteriores

**6. El Distrito de Zonificación M es:**

- a. Requiere mejoras (a mejorarse)
- b. Mangle
- c. Uso Público
- d. Ninguna de las anteriores

**7. La Agencia Administrativa encargada de la Zonificación de Terrenos en Puerto Rico es:**

- a. ARPE
- b. DACO
- c. CRIM
- d. Junta de Planificación

**8. La OGPe es la:**

- a. CRIM
- b. Oficina de Gerencia de Permisos
- c. DACO
- d. Es parte del Departamento de Estado

**9. La ley que crea OGpe es la:**

- a. Ley 75 del 20 de agosto de 1975
- b. Ley 77 del 25 de junio de 1964
- c. Ley 10 del 26 de abril de 1994
- d. Ley 161 del 1 de diciembre de 2009

**10. El Geolocalizador de la Junta de Planificación:**

- a. Herramienta para evaluación de terrenos
- b. MLD
- c. MLS
- d. Ninguna de las Anteriores

CAPÍTULO

13



## MATEMÁTICAS PARA BIENES RAÍCES

## Tema 13

### Matemáticas para Bienes Raíces

#### ¿Qué son las matemáticas?

El término matemáticas viene del griego “máthēma” que quiere decir aprendizaje, estudio y ciencia. Y justamente las matemáticas son una disciplina académica que estudia conceptos como la cantidad, el espacio, la estructura y el cambio. El alcance del concepto ha ido evolucionando con el tiempo, desde el contar y calcular hasta abarcar lo mencionado anteriormente. Aunque algunos las consideran como una ciencia abstracta, la verdad es que no se puede negar que está inspirada en las ciencias naturales, y uno de sus aplicaciones más comunes se lleva a cabo en la física.

La historia de las matemáticas comienza con la primera gran “abstracción”, que es el desarrollo de los números y el contar. Los orígenes de esta disciplina vienen dados por una necesidad bastante básica: la necesidad de contar objetos físicos para el comercio (en sus inicios el trueque), para clasificar extensiones de territorio y para realizar asociaciones relacionadas con los astros. Por supuesto que la siguiente necesidad fue la de realizar operaciones básicas con estos números, para poder hacer predicciones básicas: el sumar, restar, multiplicar y dividir. Además, paralelamente se desarrollaron los conceptos geométricos, de los cuales tenemos pruebas sólidas como los antiguos monumentos monolíticos.

Hoy en día, las matemáticas se usan en todo el mundo como una herramienta esencial en muchos campos, entre los que se encuentran las ciencias naturales, la ingeniería, la medicina y las ciencias sociales, e incluso disciplinas que, aparentemente, no están vinculadas con ella, como la música y en particular con los bienes raíces. Las matemáticas aplicadas, rama de las matemáticas destinada a la aplicación de los conocimientos matemáticos a otros ámbitos, inspiran y hacen uso de los nuevos descubrimientos matemáticos y, en ocasiones, conducen al desarrollo de nuevas disciplinas. Los matemáticos también participan en las matemáticas puras, sin tener en cuenta la aplicación de esta ciencia, aunque las aplicaciones prácticas de las matemáticas puras suelen ser descubiertas con el paso del tiempo.

La suma, resta, multiplicación y división se utiliza en todo lo relacionado en bienes raíces tanto para los contratos, tasación, contabilidad y financiamiento.

## Matemáticas

**Favor de Memorizar, Favor de Memorizar, Favor de Memorizar.**

### Tabla de Conversión Lineal

<b>1 cuerda</b>	<b>3,930.3966 metros<sup>2</sup></b>
<b>1 cuerda</b>	<b>42,306.79 pies<sup>2</sup></b>
<b>1 cuerda</b>	<b>0.9712 acre</b>
<b>1 metro<sup>2</sup></b>	<b>10.764 pies<sup>2</sup></b>
<b>1 metro lineal</b>	<b>3.281 pies</b>
<b>1 pie lineal</b>	<b>.305 metros</b>
<b>1 pie<sup>2</sup></b>	<b>0.0929 metros<sup>2</sup></b>
<b>1 acre</b>	<b>1.03 cuerdas</b>
<b>1 acre</b>	<b>4,046.9 metros<sup>2</sup></b>
<b>1 acre</b>	<b>43,560 pies<sup>2</sup></b>
<b>1 hectárea</b>	<b>10,000 metros<sup>2</sup></b>

<b>1 milla cuadrada</b>	<b>658.967 cuerdas</b>
<b>1 milla cuadrada</b>	<b>640 acres</b>
<b>1 milla</b>	<b>1600 metros</b>
<b>1 milla</b>	<b>5,280 pies</b>
<b>1 área</b>	<b>100 metros<sup>2</sup></b>
<b>1 hectómetro</b>	<b>100 metros</b>
<b>1 Kilometro<sup>2</sup></b>	<b>254.42 cuerdas</b>
<b>1 Kilometro<sup>2</sup></b>	<b>247.1054 acres</b>
<b>1 Kilometro</b>	<b>0.621 millas</b>
<b>1 Vara Castellana</b>	<b>2.693 pies</b>
<b>1 Vara Castellana</b>	<b>0.821 metros</b>
<b>1 Vara Conuquera</b>	<b>8.23 pies</b>
<b>1 Vara Conuquera</b>	<b>2.509 metros</b>
<b>1 yarda</b>	<b>3 pies</b>
<b>1 pulgada</b>	<b>2.54 centímetros</b>

- **Una Manzana** = 10,000 metros<sup>2</sup> = 1 hectárea
- **Una Supermanzana** = una manzana que comprende 700 unidades de vivienda o no menos de 16 manzanas

**Ejemplo:****¿Cuántos metros cuadrados hay en 5 cuerdas?**

Si 1 cuerda tiene 3,930.3966 metros cuadrados:

$$5 \times 3,930.3966 = \underline{19,651.983 \text{ metros cuadrados}}$$

**De la contestación anterior: ¿Cuánto es en pie cuadrado?**Si 1 metro cuadrado tiene 10.764 pies<sup>2</sup>

$$19,651.983 \text{ metros cuadrados} \times 10.764 \text{ pies}^2 = \underline{211,533.95 \text{ pies}^2}$$

**También lo puedes hacer de esta manera:**Si 1 cuerda tiene 42,306.79 pies cuadrados (pies<sup>2</sup>)

$$5 \text{ cuerdas} \times 42,306.79 \text{ pies cuadrados} = \underline{211,533.95 \text{ pies}^2}$$

**Ejemplos:****1. ¿Cuánto es 3 metros cuadrados en pies cuadrados?**

- a. 21.53 pies cuadrados
- b. 32.29 pies cuadrados
- c. .305 pies cuadrados
- d. 3.58 pies cuadrados

**2. ¿Cuánto es 8,093.8 metros cuadrados en acre?**

- a. 2 acres
- b. 3.5 acres
- c. 5 acres
- d. 7 acres

**3. ¿Cuánto es 6 acres en cuerdas?**

- a. 6 cuerdas
- b. 6.18 cuerdas
- c. 7 cuerdas
- d. 0.17 cuerdas

**4. ¿Cuántos metros cuadrados hay en 4 cuerdas de terreno?**

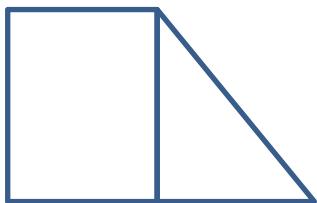
- a. 15,722 metros cuadrados
- b. 983 metros cuadrados
- c. 938 metros cuadrados
- d. 3,900 metros cuadrados

**¿Cómo se calcula el área?**

En bienes raíces es importante saber el área de las propiedades.

1. Área Cuadrado = Lado x Lado
2. Área Rectángulo = Largo x Ancho
3. Área Triángulo =  $(\text{base} \times \text{altura}) / 2$
4. Área Circulo =  $\pi \times r^2$  Donde  $\pi = 3.14$
5. Área de Trapezoide = altura x  $\frac{1}{2} (b_1 + b_2)$  donde los lados son paralelos llamados bases y la altura es la distancia perpendicular entre los lados paralelos.

**Trapezoide**



**Ejemplo 1:**

Si la propiedad mide 40 pies de ancho y 23 pies de largo  
¿Cuál es el área?

$$40 \text{ pies} \times 23 \text{ pies} = 920 \text{ pies cuadrados}$$

**Ejemplo 2:**

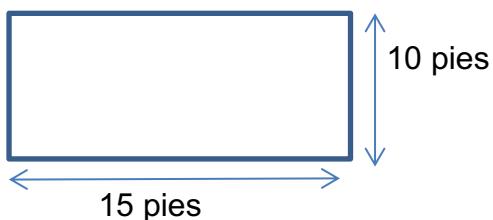
Lolo tiene una propiedad en Caguas que mide 50 pies de ancho por 60 pies de largo. Si el costo de construcción es de \$35.00 por pie cuadrado, ¿Cuánto costará construir la casa?

La propiedad mide (área):  $50 \times 60 = 3,000$  pies cuadrados

Si está a \$35.00 el pie cuadrado, entonces:  $35 \times 3,000 = \$105,000$  el costo de construcción

**Ejemplo 3:**

Calcule el área de la siguiente figura:



$$\text{Área} = 15 \times 10 = 150 \text{ pies cuadrados}$$

**Ejemplo 4:**

Calcule el área de la siguiente figura:



$$10 \text{ pies}$$

$$\text{Área} = 10 \times 10 = 100 \text{ pies cuadrados}$$

### **¿Cómo se calcula la comisión del Corredor de Bienes Raíces?**

La comisión del Corredor de Bienes Raíces en Puerto Rico es bien importante. Las comisiones son a base de un porciento del precio de venta de una propiedad o transacción de bienes raíces.

#### **Ejemplo 1:**

El Corredor de Bienes Raíces listó una propiedad cuyo precio de venta es de \$150,000. La comisión que pactó el Corredor con el Dueño de la propiedad fue de un 5%. ¿Cuál es la comisión del Corredor?

$$\text{Comisión} = \text{Precio de Venta} \times \% \text{ de comisión}$$

$$\text{Comisión} = 150,000 \times 5\% = \$7,500$$

#### **Ejemplo 2:**

El Corredor de Bienes Raíces cobró una comisión de \$7,500 y la venta fue por \$150,000. ¿Cuál fue el porciento de comisión que cobró el Corredor?

$$7,500 / 150,000 = .05 \times 100 = 5\% \text{ de comisión}$$

#### **Ejemplo 3:**

¿Cuánto sería la comisión total del Corredor de Bienes Raíces en un Contrato de Arrendamiento a 5 años, a \$10,000 por año, a 5% de comisión?

$$10,000 \times 5 \text{ años} = 50,000 \times 5\% = 2,500 \text{ es su comisión}$$

#### **Ejemplo 4:**

El Corredor Julio vendió un terreno por 2 millones y cobró una comisión de 4%. Sin embargo, el Comprador financió la mitad del precio de venta y aportó en efectivo la otra mitad. ¿De cuánto es la comisión del Corredor de Bienes Raíces Julio?

$$2,000,000 \times 4\% = 80,000 \text{ de comisión}$$

## **Matemáticas en Financiamiento**

Los cálculos matemáticos en financiamiento son bien importantes para el examen de bienes raíces. En el tema de financiamiento usted aprenderá varias fórmulas para realizar varios ejercicios de financiamiento. Sin embargo, hay que saber lo siguiente:

### **Loan To Value (LTV)**

El LTV es la relación entre el monto de un préstamo hipotecario y el valor total de la propiedad.

Ejemplo: El préstamo original es de \$144,200 y la propiedad tiene un valor de \$150,000.  
El LTV =  $144,200 / 150,000 = 0.96 \times 100 = 96\%$

### **Principal e Intereses**

El pago mensual de una hipoteca de un banco consta, entre otras cosas, del principal e interés. Cada pago mensual que usted hace de una hipoteca se aplica una partida a los intereses y la otra al principal para bajar la deuda original que usted pidió prestado. El Principal es la cantidad que se debe. Por ejemplo, si usted pide prestado \$100,000 el principal es \$100,000. El interés es un cargo que hace el banco por pedir dinero prestado. Si usted pide un préstamo de \$100,000 al Banco éste hará una hipoteca sobre su propiedad y usted comenzará a pagarla mensualmente por la vida del préstamo hipotecario.

**EXAMEN**

- 1. La renta de un local comercial de 60' x 50' a razón de \$15.00 el pie cuadrado es:**
  - a. \$19,000
  - b. \$45,000
  - c. \$10.00
  - d. \$30,000
- 2. ¿Cuántos metros<sup>2</sup> hay en 5 cuerdas de terreno?**
  - a. 19,000
  - b. 19,651
  - c. 20,000
  - d. 21,000
- 3. Una Supermanzana es:**
  - a. Una manzana que consta de 700 unidades de vivienda.
  - b. Una manzana que consta de 600 unidades de vivienda.
  - c. Una manzana que consta de 500 unidades de vivienda.
  - d. Ninguna de las anteriores.
- 4. El Corredor vendió una Supermanzana de la Urbanización el Tormento Vivir. Cada vivienda se vendió a \$200,000 al 2% de comisión. ¿Cuánto será la comisión total del Corredor?:**
  - a. \$2,800,000
  - b. \$2,000,000
  - c. 0
  - d. Ninguna de las anteriores.
- 5. Una cuerda es:**
  - a. 3,930.3966 metros cuadrados
  - b. 3,930.9366 metros cuadrados
  - c. 3,930.6639 metros cuadrados
  - d. 3,930.3930 metros cuadrados

CAPÍTULO

14

CONTRIBUCIONES /  
CRIM

## Tema 14

### Contribuciones / CRIM

#### Contribuciones sobre la Propiedad Inmueble

#### Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)

##### Introducción

En Puerto Rico las personas tienen el derecho de gozar de la propiedad, aunque ese derecho no es absoluto, por cuanto tiene un costo. El Estado le impone a los dueños de las propiedades unos impuestos por gozar de ese derecho al disfrute de la propiedad. Las Contribuciones sobre la Propiedad son los impuestos (dinero) que los dueños pagan al gobierno por su propiedad, dinero que se utiliza para financiar los proyectos y programas públicos que redundan en beneficios para todos los habitantes del país.

En Puerto Rico, las contribuciones sobre la propiedad comienzan en el Siglo 19, luego del comienzo del gobierno civil estadounidense (1901), cuando entró en vigor la Ley Hollander, que disponía la tasación de las propiedades para establecer su valor en el mercado. La Ley 117 de 1947 dispone los mecanismos necesarios para realizar una tasación apropiada de las propiedades en Puerto Rico.

**El 1 de enero de 1957** el Departamento de Hacienda de Puerto Rico lleva a cabo una actualización de los valores de las propiedades. Hasta esa fecha el gobierno de Puerto Rico no ha revisado los valores de las propiedades para propósitos contributivos.

Vemos entonces que el Departamento de Hacienda era el encargado de tasar las propiedades, imponer la contribución de acuerdo a la tasa contributiva que determinaba la municipalidad, y cobrar la contribución sobre la propiedad en Puerto Rico. El Departamento de Hacienda creó un catálogo de propiedades, asignándole un número de identificación a cada propiedad tasada para efectos contributivos. A ese número de identificación se le llama “Número de Catastro.” Una vez que el Departamento de Hacienda recibía el dinero de las contribuciones, éste iba a un Fondo General, del cual luego se distribuía la cantidad correspondiente a la municipalidad y la cantidad correspondiente al gobierno central.

Así, las contribuciones sobre la propiedad pasan a constituir el primer gravamen sobre la propiedad, llamado “gravamen preferente.” Las contribuciones de la propiedad inmueble son llamadas hipoteca tácitas o “hipoteca legal” que se constituye a favor del CRIM. Este gravamen contributivo no tiene que estar inscrito en el Registro de la Propiedad para surtir efecto, aunque muchas veces se registra como un embargo preventivo contra la propiedad para garantizar el pago del mismo. Al registrarse ese embargo preventivo, se le da publicidad a la deuda u obligación contributiva, de modo que cualquier potencial comprador o acreedor tenga conocimiento del mismo antes de realizar cualquier transacción referente a la propiedad, y, de llevarla a cabo aun con conocimiento de tal deuda, tácitamente se hace responsable de la misma, ya que la

deuda contributiva sigue a la propiedad, no al vendedor. Debemos señalar que ninguna institución bancaria otorga financiamiento por una propiedad a menos que la situación contributiva esté clarificada a su satisfacción.

### Código Municipal de Puerto Rico.

#### Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020.

Se aprobó la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 para crear el Código Municipal de Puerto Rico a los fines de integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, administración y funcionamiento de los Municipios; añadir nuevos modelos procesales para la consecución de mayor autonomía para estos; y **derogar** las siguientes leyes: **Ley 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”**; **Ley 83-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991”**; **Ley 80- 1991, según enmendada, conocida como “Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)”**; **Ley Núm. 113 de 10 de julio de 1974, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Patentes Municipales”**; Ley 19-2014, según enmendada conocida como “Ley de la Corporación de Financiamiento Municipal”; Ley Núm. 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada, conocida como “Ley de la Policía Municipal”; Ley 31-2012, conocida como “Ley para Viabilizar la Restauración de las Comunidades de Puerto Rico”; Ley 120-2001, según enmendada, conocida como “Ley de Municipalización de Instalaciones Recreativas y Deportivas Comunitarias”; Ley Núm. 21 de 20 de mayo de 1987, según enmendada, conocida como “Ley de Control de Acceso de 1987”; Ley 21- 1997, según enmendada, conocida como “Ley de Ventas de Deudas Contributivas”; Ley 137-2014, según enmendada, conocida como “Ley para la Distribución de los Fondos Federales del “Community Development Block Grant Program” (CDBG) entre los Municipios de Puerto Rico”; Ley Núm. 222 de 15 de mayo de 1938, según enmendada, conocida como “Ley para Autorizar a los Municipios a Adoptar Ordenanzas Relacionadas con la Reparación y Eliminación de Viviendas Inadecuadas”; Ley 118-2010, según enmendada, conocida como “Ley de Incentivos para el Desarrollo Económico y Turístico Municipal”; Ley 18-2014, según enmendada, conocida como “Ley del Fondo de Administración Municipal”; Ley 64-1996, según enmendada, conocida como “Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996”; Ley Núm. 29 de 30 de junio de 1972, según enmendada, conocida como “Ley de la Agencia de Financiamiento Municipal de Puerto Rico”; Ley 114-2009 mejor conocida como “Para facultar a los Gobiernos Municipales a Crear Centros de Cuido Diurno”; y para otros fines.

La ley 107 del 2020 derogó la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos, aprobada, para, entre otros propósitos:

1. Otorgar a los Municipios Autonomía Fiscal.
2. Disponer sobre la constitución, organización, administración y funcionamiento del régimen del gobierno municipal.
3. Ampliar el ámbito de facultades y funciones del municipio, transferirles competencias de planificación y reglamentación de su territorio y autorizar la delegación a éstos de otras competencias del Gobierno Central.
4. Reorganizar la Comisión para Ventilar Querellas Municipales; crear la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, definir sus funciones, deberes y responsabilidades.
5. Facultarlos para Imponer Contribuciones, Tasas, Tarifas y Otras, Además de las que se dispongan en otras leyes, cobrar contribuciones o tributos por los conceptos y en la forma que se establece en la ley. De aquí en adelante los Municipios calculan, imponen y recaudan las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble. Los Municipios son los que tienen el control de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble.

La anterior Ley 80 del 30 de agosto de 1991 creó el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, mejor conocido como CRIM. El CRIM es una entidad municipal cuya misión es acercar a los Municipios a la administración de sus principales fuentes de ingresos, vitales para el financiamiento de los servicios que ofrecen, y de sus operaciones. Asimismo, con la creación del CRIM se delegó a éste, en representación de los Municipios, la Administración de la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991.

Antes de la reforma, cerca del 86 por ciento de los fondos de los municipios provenían de la Administración del Gobierno Central, y el 14 por ciento provenía de patentes fondos federales. Luego de la reforma, los fondos de la Administración Central se redujeron a un 20 por ciento, debido a que ahora los municipios tienen el control del dinero procedente de la contribución de la propiedad. El CRIM, en coordinación con los municipios, tiene la responsabilidad de tasar, notificar, imponer, cobrar, recaudar, recibir y distribuir el dinero procedente de las contribuciones de la propiedad, del subsidio estatal y los fondos de la Lotería Electrónica, entre otras fuentes dispuestas por ley. Además, tiene el propósito de recaudar, recibir y distribuir los fondos públicos. A pesar de que su creación fue el 1991, no es hasta 1993 que el CRIM comenzó sus funciones.

El CRIM está dirigido por una Junta de Gobierno de 9 miembros, compuesta por 7 alcaldes y 2 miembros ex-oficio, que son el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento y el Comisionado de Asuntos Municipales nombrados por el gobernador o gobernadora. Esta Junta elige un Director Ejecutivo. La Junta de Gobierno establece la política pública, administrativa y operacional del CRIM, mientras que el Director Ejecutivo ejerce las funciones y facultades dispuestas por ley y las que le deleguen la Junta o su

Presidente. El CRIM cuenta con una Oficina Central, nueve (9) Oficinas Regionales y Oficinas Municipales.

En la **Oficina Central**, localizada en Carretera Estatal Núm. 1, Km. 17.2, Rio Piedras, PR, se ofrecen los siguientes servicios:

- a. Se establecen todas las Políticas Públicas, Administrativas y Operacionales del CRIM.
- b. Se adoptan, enmiendan y derogan los reglamentos.
- c. Se vela por el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad.
- d. Se nombran a los Oficiales Examinadores para atender las Vistas Administrativas solicitadas por los contribuyentes que no estén de acuerdo con las determinaciones del CRIM.
- e. Se realizan las funciones de apoyo a las Operaciones que se llevan a cabo en las Regiones y en los Municipios que cuentan con Oficinas Municipales del CRIM.
- f. Se desarrolla el Catastro Digitalizado y se mantiene al día la Base Catastral.
- g. Se incorporan al Catastro Digital, las segregaciones, agrupaciones y se asignan números catastrales.
- h. Se contabilizan los recaudos y se distribuyen a los Municipios.
- i. Se aplican los pagos, evidencias y créditos a las cuentas de los contribuyentes.
- j. Se contabilizan las asignaciones de fondos para los Municipios y se distribuyen a éstos.
- k. Se hacen las liquidaciones anuales de los fondos recaudados y recibidos por asignaciones.
- l. Se conceden anticipos de fondos a los Municipios basado en los estimados, experiencias de recaudos y las asignaciones legislativas.
- m. Se realizan los ajustes y correcciones a las cuentas de contribuyentes que presentan evidencias de pagos, exoneraciones, etc.
- n. Se establecen acuerdos o convenios con los Municipios para el traspaso de funciones y el establecimiento de Oficinas Municipales del CRIM.
- o. Se coordinan las actividades relacionadas con casos de quiebra.
- p. Se envían las notificaciones y suplementos de propiedad inmueble.
- q. Se mantiene y desarrolla el Sistema Mecanizado de Contribuciones.

En las **Oficinas Regionales** se ofrecen los siguientes servicios:

- a. Se radican las planillas de propiedad mueble.
- b. Se realizan tasaciones de propiedad inmueble.
- c. Se proveen certificaciones de deudas o no deudas y estados de cuentas.
- d. Se reciben y aplican pagos.
- e. Se coordinan los trabajos con los Municipios.
- f. Se realizan revisiones y auditorias de planillas mueble e inmueble.
- g. Se radican las solicitudes de exoneraciones y exenciones de propiedad mueble e inmueble.
- h. Se solicitan los beneficios del Artículo 8-D.

- i. Se someten evidencias para su aplicación.
- j. Se realizan los cambios de nombre, dirección y dueño.
- k. Se proveen mapas con la información catastral.
- l. Las oficinas están localizadas en: Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Humacao, Ponce Mayaguez, San Juan.

En las **Oficinas Municipales** se ofrecen los siguientes servicios:

- a. Se radican las planillas muebles.
- b. Se proveen certificaciones de deudas o no deudas y estados de cuentas.
- c. Se reciben y aplican pagos.
- d. Se realizan revisiones y auditorías de planillas mueble.
- e. Se realizan las tasaciones de propiedades y mejoras.

#### **Gestiones que se realizan en el CRIM**

- a. Verificar el estatus contributivo de la propiedad inmueble;
- b. Obtener certificación de deuda, valor, y otras, de la propiedad inmueble;
- c. Obtener la Certificación Negativa de Propiedad Inmueble;
- d. Radicar solicitudes de cambio de dueño;
- e. Someter solicitud de agrupación o segregación de parcelas de terreno (además de hacerlo en el Registro de la Propiedad);
- f. Solicitar copias de mapas catastrales;
- g. Registro de nueva propiedad (casa, condominio, finca, solar, etc), para ser tasada y obtener el número de catastro, la exoneración contributiva total o parcial;
- h. Pago de contribución de propiedad inmueble;
- i. Toda gestión que tenga que ver con la contribución, exoneración, exención de la propiedad inmueble.

**Ley 7 de 9 de marzo de 2009 (Ley de Emergencia Fiscal de 2009) conocida como la Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico trajo lo siguiente**

Artículo 22.-Se añade el Subtítulo CC a la Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, según enmendada, conocida como el Código de Rentas Internas de Puerto Rico, para que lea como sigue:

#### **“SUBTÍTULO CC – CONTRIBUCIÓN ESPECIAL SOBRE PROPIEDAD INMUEBLE USADA PARA FINES RESIDENCIALES**

Sección 3701.-Imposición de la Contribución.-

(a) Por la presente se impone para el año económico 2009-10 y para cada año siguiente comenzado antes del 1 de julio de 2013, una contribución especial sobre toda propiedad inmueble utilizada para fines residenciales, cuya contribución será igual al cien por ciento (100%), esto es, una suma igual al monto de la contribución determinada y tasada sobre

dicha propiedad por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (en adelante, el “CRIM”) a tenor con la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991, Ley Núm. 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, luego de tomadas en consideración las exoneraciones dispuestas en los Artículos 2.02 y 2.03 de dicha Ley, así como en el Artículo 4 de la Ley Núm. 203 de 14 de diciembre de 2007, según enmendada, pero sin considerar descuento alguno bajo el Artículo 3.43 de la misma. Esta contribución especial será adicional a toda otra contribución impuesta en virtud de cualquier otra ley en vigor.

Se dispone que la contribución especial impuesta sobre la propiedad inmueble, según establecida en la presente Ley, no será extensiva a aquella unidad de vivienda de nueva construcción, que aún no haya sido opcionada o vendida y entregada al comprador.

- (b)....
- (c)....

Sección 3706.- Gravamen preferencial.- La contribución impuesta bajo este Subtítulo sobre cada finca o parcela de propiedad inmueble usada para fines residenciales, e, inclusive, sobre cualesquiera mejoras que en ella existan o que posteriormente se hicieren en la misma, constituirá, junto a y pari passu con la contribución sobre la propiedad inmueble impuesta por la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991, Ley Núm. 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, el primer gravamen sobre dicha propiedad, el cual tendrá prelación sobre cualesquiera otros gravámenes sobre dicha finca o parcela de cualquier naturaleza que fuesen, ya pesen éstos sobre ella antes o después que el gravamen determinado por dichas contribuciones. Dicho gravamen sobre cada finca, parcela de terreno o bienes raíces sólo responderá de las contribuciones que pesen sobre ellas y sobre las mejoras realizadas en las mismas. Cada notificación de embargo por contribuciones atrasadas, sea sobre bienes inmuebles o sobre bienes muebles, producirá el mismo efecto que un fallo judicial contra toda la propiedad embargada del contribuyente moroso, y todo gravamen que por la presente se crea tendrá la fuerza y efecto de un embargo debidamente trabado. En todos los casos en que se embargaren y vendieren bienes raíces para el pago de contribuciones, el Secretario notificará la inscripción de dicha venta a todas las personas que tuvieren una hipoteca o gravamen sobre dicha propiedad, consignando en la notificación la fecha de la venta, la suma en que se hubiere vendido la propiedad y los demás datos que estimare pertinentes.

## Definiciones

### Contribución sobre la propiedad

Cargos o impuestos que los dueños de propiedades pagan al Estado para financiar las obras y la política pública del gobierno.

- Las contribuciones sobre la propiedad Inmueble se imponen en año natural y se notifican y cobran en año Fiscal.
- El año Contributivo es el mismo que el año Fiscal. El año Fiscal es desde 1 de julio al 30 de junio.
- La tasa contributiva es anual y la determina el municipio el primero de enero del año natural.
- **¿Cómo se determina la tasa contributiva anual?**

Se toma en consideración lo siguiente:

Redención Estatal	1.03%	-	Es fija. Para las operaciones
Fondo General Municipal	3.00%	-	Es fija. Para hacer obras
Básica Municipal	2.70%	-	Varia. Llega al tope de 6%. Para todo
Adicional Especial	1.25%	-	Es por ordenanza municipal. No tiene tope mínimo. Se usa para pagar
		7.98%	préstamos con el Banco Gubernamental de Fomento.

- Las contribuciones sobre la propiedad inmueble se pagan por adelantado en 2 plazos semestrales de 50 por ciento cada uno. Un semestre es igual a 6 meses. El primer semestre es desde 1 de julio al 31 de diciembre. El segundo semestre es desde 1 de enero al 30 de junio.
- El bien inmueble incluye: la tierra, el subsuelo, las edificaciones, maquinaria y todo lo adherido al edificio que indiquen permanencia para el CRIM.
- Fechas de vencimiento del período de pago son:

El primer semestre vence - 1 de julio

El segundo semestre vence - 1 de enero

- Cuando la Propiedad Inmueble no ha sido tasada, la contribución puede imponerse retroactivamente hasta 5 años y el corriente desde la fecha en que se realiza la tasación.

- Las mejoras o reconstrucciones sustanciales no tasadas, en la residencia principal del contribuyente, serán prospectivas a partir de la fecha en que se realiza la tasación por el CRIM.
- Todas las Exoneraciones que se hayan obtenido mediante fraude o engaño se cobrarán retroactivamente y gravarán la propiedad.
- El gobierno pudiera crear admitías, o sea, perdonar las deudas contributivas que pudieran incluir los intereses y recargos.

## **Descuentos y Penalidades**

Las contribuciones sobre la propiedad se pagan 2 veces al año, por semestres. Dependiendo como paga el contribuyente tiene: Descuento, Intereses y Recargos.

### **Si pagas dentro de los:**

Primeros 30 días	–	10% Descuento
Segundos 30 días	–	5% Descuento
Terceros 30 días	–	Periodo de gracia (no hay intereses y recargos)
91 a 120 días	–	10 % Interés
121 a 150 días	–	10% Interés, 5% Recargo
151 días o más	–	10 % Interés, 10% Recargo

Los Intereses se calculan anualmente y se cobran diariamente y el recargo (penalidad) se cobra una sola vez.

### **Ejemplo:**

- Pedro tiene una propiedad cuyo pago de contribución anual es \$1,200
- En el primer semestre, luego de notificado, Pedro pagó a los 133 días
- Con esta información tiene que pagar al 10% de interés y 5% de recargo

¿Cómo se calculan los intereses?

- $\$1,200 / 2 = \$600$  por semestre
- $\$600 \times 10\% = \$60$
- $\$60 / 365 \text{ días} = \$0.16$
- $\$0.16 \times 43 \text{ días} = \$6.88$  (pago por interés)
- Recargo =  $\$600 \times 5\% = \$30$  (pago por recargo)
- Total adeudado =  $\$600 + \$6.88 + \$30 = \$636.88$
- Dato: los 43 días fue de  $(133 \text{ días} - 90 \text{ días de periodo de gracia}) = 43 \text{ días}$

### Avalúo:

Cálculo de valor de una propiedad que hace el Tasador para propósitos contributivos, financieros, etc. Es la Tasación de una Propiedad se hace para propósitos contributivos.

Para tasar un Inmueble para fines contributivos se utilizan unos Costos Unitarios que han sido actualizados al corriente, pues el CRIM ha estado llevando a cabo una revalorización de la propiedad inmueble en Puerto Rico. Estos costos unitarios (**1957**) que se utilizan se le conocen como el Valor Tasado Contributivo (**VTC**).

La contribución anual se impone a base del valor tasado contributivo que se establece para el: a. Terreno b. Edificación c. Maquinaria

El valor que resulta de la suma del avalúo de estas tres partidas es igual al **VTC** (Valor Tasado Contributivo) de la propiedad. El VTC es la cantidad total sujeta al pago de contribuciones sobre la propiedad.

### Ejemplo:

VTC Terreno	= \$ 3,000
VTC Edificación	= \$ 2,000
<u>VTC Maquinaria</u>	= \$ 500
VTC Total	= \$5,500 = Valor Tasado Contributivo (VTC) de la propiedad

$\$5,500 \times 8.00\% \text{ (tasa contributiva anual TCA)} = \$440 \text{ (Pago Contributivo Anual PCA)}$

Por tanto,

$\$440 / 2 = \$220 \text{ (Pago Contributivo Semestral PCS)}$

**No obstante, la ley 7 de 9 de marzo de 2009 (Ley de Emergencia Fiscal de 2009) trajo lo siguiente:**

- Aumentó por un factor de **diez (10)** el valor de tasación de toda propiedad inmueble tasada por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, y hacer ajustes proporcionales en las tasas contributivas y exenciones aplicables de manera que la contribución sobre la propiedad resultante no varíe.
- Ejemplo: Si el Valor Tasado Contributivo (VTC) total en el ejemplo anterior fue de \$5,500 con la ley 7 del 2009 sería  $(5,500 \times 10 = 55,000)$

## Catastro

El Catastro es el número de Identificación que tiene toda propiedad en el CRIM que ha sido tasada para propósitos contributivos.

### Número de Catastro

Es el número de Identificación que tiene toda propiedad que ha sido tasada para propósitos contributivos.

#### Características del Número de Catastro:

Tiene 16 dígitos

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. Primeros 2 –   | identifican el municipio                    |
| 2. Siguientes 6 – | identifican el mapa                         |
| 3. Siguientes 3 – | identifican el bloque                       |
| 4. Próximos 2 –   | identifican el lote                         |
| 5. Últimos 3 –    | identifican la estructura y si es comercial |

Ley Núm. 100 del año 2012 enmienda la Ley Notarial de Puerto Rico para requerir a los Notarios incluir en toda escritura pública de un negocio jurídico sobre un bien inmueble el número de catastro que le haya asignado el CRIM.

### Definiciones importantes

**Certificación de deuda contributiva:** declaración del gobierno acerca de las contribuciones adeudadas o pagadas. Debe aparecer la deuda y a nombre de los dueños vendedores.

**Lapidaria o Certificación de Valores Contributivos:** Es un estudio detallado del estado contributivo de una Propiedad. Incluye el valor tasado de las estructuras, valor tasado de los terrenos, mejoras, cambios en el estado contributivos exento o no, medidas, colindancias, número de la finca, si es rural, urbana o propiedad horizontal, si tiene edificaciones, distrito o municipio y si es la residencia principal del dueño.

**Ley núm. 24 del 8 de junio de 1962  
(Exoneración Contributiva)**

Es un beneficio otorgado al dueño de la propiedad mediante ley que tiene el efecto de reducir el pago que por concepto de contribución sobre la propiedad está obligado a realizar el propietario. La ley 24 del 8 de junio de 1962 concede exoneración contributiva hasta \$15,000 dólares a todo propietario que cumpla con los requisitos de esta ley. No es un beneficio automático. Hay que solicitarlo en el CRIM y cualificar para el mismo.

Sin embargo, hay que saber lo que trajo la ley 7 del 9 de marzo del 2009

**Ley 7 del 2009 (Ley de Emergencia Fiscal del 2009)**

Artículo 55.- Se enmienda el artículo 2.02 de la Ley Núm. 83 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, para que lea como sigue:

...

Los dueños de propiedades para fines residenciales quedan exonerados del pago de la contribución especial y de la contribución básica impuesta en virtud de los Artículos 2.01 y 2.02 de esta Ley y de las contribuciones sobre propiedad impuestas por los municipios de Puerto Rico correspondientes al año 1992-93 y a cada año económico siguiente en una cantidad equivalente a la contribución impuesta sobre dichas propiedades hasta quince mil (15,000) dólares de la valoración de la propiedad, sujeto a los dispuesto en el Artículo 2.07 de esta Ley. En el caso de propiedades dedicadas parcialmente para fines residenciales la exoneración del pago de dichas contribuciones, que de lo contrario serían pagaderas, será reconocida únicamente en lo que respecta a la parte de la propiedad dedicada para tales fines hasta una cantidad equivalente a quince mil (15,000) dólares de valoración. Para los años económicos 2009-10, 2010-11, 2011-12 y 2012-13 la exención aplicable a los dueños de propiedades para fines residenciales ascenderá a ciento cincuenta mil (150,000) dólares. Para dichos años económicos, en el caso de propiedades dedicadas parcialmente para fines residenciales la exoneración del pago de dichas contribuciones, que de lo contrario serían pagaderas, será reconocida únicamente en lo que respecta a la parte de la propiedad dedicada para tales fines hasta una cantidad equivalente a ciento cincuenta mil (150,000) dólares de valoración.

...

Se entenderá que se dedica para "fines residenciales" cualquier estructura que el día 1ro. de enero del correspondiente año esté siendo utilizada como vivienda por su dueño o su familia, o cualquier nueva estructura, construida para la venta y tasada para fines contributivos a nombre de la entidad o persona que la construyó, si a la fecha de la expedición del recibo de contribuciones está siendo utilizada o está disponible para ser utilizada por el adquirente como su vivienda o la de su familia, siempre que el dueño no recibiera renta por su ocupación; incluyendo, en el caso de propiedades situadas en zona urbana, el solar donde dicha estructura radique, y, en el caso de propiedades situadas

en zona rural y suburbana, el predio donde dicha estructura radique, hasta una cabida máxima de una (1) cuerda.

Cuando algún contribuyente adquiera una nueva estructura que hubiere sido construida con posterioridad al 1ro. de enero de cualquier año y someta la certificación evidenciando que la utiliza como vivienda para él o su familia, el acreedor hipotecario retendrá la contribución que corresponda al exceso en valoración sobre quince mil (15,000) dólares o la contribución que corresponda a aquella parte de la propiedad que no esté siendo utilizada como vivienda por su dueño o su familia. Para los años económicos 2009-10, 2010-11, 2011-12 y 2012-13 el acreedor hipotecario retendrá la contribución que corresponda al exceso en valoración sobre ciento cincuenta mil (150,000) dólares o la contribución que corresponda a aquella parte de la propiedad que no esté siendo utilizada como vivienda por su dueño o su familia.

### **Requisitos para que se conceda la Exoneración Contributiva al propietario:**

1. Ser dueño de la propiedad
2. Vivir la propiedad
3. No puede rentarla
4. Radicar la solicitud de exoneración dentro del término de tiempo que dispone la ley
5. No adeudar contribuciones sobre la propiedad.
6. No tiene beneficio la persona: a. Que alquila la propiedad y b. Si la abandona

### **Características de la exoneración:**

- Es por los primeros \$15,000 del valor tasado contributivo (VTC) de su residencia principal.
- Es para una propiedad por dueño.
- La propiedad tiene que ser su residencia principal
- Es personal e intransferible
- Hay que solicitarla en el CRIM
- Es a la persona, no a la propiedad
- Para cualificar para un año fiscal hay que:
  1. Ser dueño de la propiedad en o antes del 31 de diciembre inmediatamente anterior al año fiscal para la cual solicita exoneración.
  2. Haber estado ocupando la propiedad como vivienda del dueño al 1 de enero inmediatamente anterior al año fiscal para la cual se solicita exoneración.
  3. Solicitar este beneficio por escrito mediante formulario establecido para esos fines en o antes del 31 de enero.
- Si es una propiedad nueva, la solicitud debe presentarse dentro de los 30 días siguientes a la fecha de adquisición de la propiedad.
- Los documentos que debe presentar el dueño o su representante autorizado con la solicitud de exoneración son: Escrituras de la propiedad para la que interesa la exoneración, Seguro Social, dirección residencial y postal y número de catastro.

- El derecho a exoneración solo se concederá en un 100% a una vivienda a la vez.
- No se puede obtener exoneración contributiva sobre fincas o solares que no tengan estructura habitable.

**Ejemplo:**

VTC Terreno	= \$7,000
VTC Edificación	= \$7,000
<u>VTC Maquinaria</u>	= \$2,000
VTC Total	= \$16,000
<u>-Exoneración Ley 24</u>	= \$15,000
VTC Neto	= \$1,000 (Valor Tasado Contributivo)

\$1,000 x 8.00% (ejemplo) = \$80 (Pago Contributivo Anual)

Como el pago es semestral, \$80 / 2 = \$40 pago por semestre

**Exención:** Beneficio otorgado a la propiedad del contribuyente mediante ley que tiene el efecto de reducir el pago que por concepto de contribución sobre la propiedad está obligado a realizar el propietario.

**Exención para Veteranos**

- Es la ley 13 del 2 de octubre de 1980 – “Carta de Derechos del Veterano puertorriqueño”.
- Exoneración adicional de \$5,000 del valor tasado por 10 años a los veteranos.
- Aplica a los primeros 1000 metros<sup>2</sup> en Zona Urbana y 1 cuerda en Zona Rural de la cabida del solar.
- Exoneración 100% a veteranos 100% incapacitados con la Certificación de la Administración de Veteranos.
- Exoneración de los primeros \$50,000 del valor tasado de su propiedad a Veteranos con 50% o más de Incapacidad Física.

### **Ejemplo Exoneración y Exención a Veterano:**

#### **Ejemplo**

VTC Terreno	= \$9,000
VTC Edificación	= \$8,000
<u>VTC Maquinaria</u>	= \$3,000
VTC Total	= \$20,000
-Exoneración	= \$15,000
<u>-Exención</u>	= \$5,000 (Ojo – es por los primeros 10 años)
	= 0

Cantidad sujeta al pago de contribuciones es cero.

No obstante, la Ley 7 del 2009 (Ley de Emergencia Fiscal del 2009) en su artículo 65 enmienda el Artículo 4 de la Ley Núm. 203 de 14 de diciembre de 2007, para que lea como sigue:

Los siguientes derechos se conceden en beneficio del veterano:

Contribución sobre la propiedad.

(a) Exención aplicable a todos los veteranos y/o a sus cónyuges supérstites:

(1) Estará exenta de la imposición y pago de contribuciones sobre la propiedad, permanentemente y hasta cinco mil (5,000) dólares, cincuenta mil (50,000) dólares para los años económicos 2009-10, 2010-11, 2011-12 y 2012-13 de su valor de tasación para fines contributivos, la vivienda que un veterano y/o cónyuges supérstites edificare o adquiriere de buena fe para residencia principal y si el edificio tuviere más de una vivienda, el valor de tasación, a los efectos de la exención, será la parte proporcional que a la vivienda ocupada por el veterano le corresponda en el valor total de la edificación y solar, según lo determine el Director Ejecutivo del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

#### **Exención aplicable a veteranos con incapacidades relacionadas del servicio.**

- Todo veterano que reciba compensación por conducto de la Administración de Veteranos por incapacidad de un cincuenta por ciento (50%) o más tendrá derecho a una exención de contribución sobre la propiedad sobre los primeros cincuenta mil (50,000) dólares, quinientos mil (500,000) dólares para los años económicos 2009-10, 2010-11, 2011-12 y 2012-13) del valor tasado de la propiedad para fines contributivos.
- La exención parcial por incapacidad se concederá en adición a la exención corriente de cinco mil (5,000) dólares, cincuenta mil (50,000) dólares para los años económicos 2009-10, 2010-11, 2011-12 y 2012-13) que se concede a todos los veteranos y en

adicción a cualquier otra exención que conceda el Estado Libre Asociado a los contribuyentes.

**Ejemplo:** Un veterano tiene una incapacidad de 85% y su residencia para propósitos del CRIM taso \$683,000. Cuanto tendrá que pagar el primer año si su municipio cobra 10.08%. Contestación bajo la ley 7 del 2009

VTC Total	= \$683,000
-Exoneración	= \$150,000
-Exención	= \$50,000
-Exención Incapacitado	= \$500,000
	—————
	0      Tiene que pagar cero

**Nota:** Recordar que bajo la ley 7 del 2009 el VTC, Exoneración, Exención de Veterano, Exención Veterano Incapacitado se multiplica por 10

**Residencia:** Toda estructura que esté siendo utilizada por su propietario familiar para propósitos de vivienda; cualquier estructura nueva construida para la venta y tasada para fines contributivos a nombre de la entidad o persona que la construyó, si a la fecha de la expedición del recibo de contribución está siendo utilizada o está disponible para su ocupación. La fecha de disponibilidad para ocupación es la fecha de emisión del permiso de uso.

**LIMS:** Land Information Management System (LIMS) es un sistema con la capacidad de mantener una base catastral de las propiedades en Puerto Rico., y tiene los siguientes propósitos:

- a. Detallar de una manera más exacta las propiedades que hay en un punto determinado en Puerto Rico.
- b. Mantener actualizada la información fiscal de las propiedades.
- c. Conservar récords de las estructuras existentes de las parcelas.
- d. Almacenar información sobre los límites de las parcelas.

**Caudal Relicto:** Bienes dejados por la persona a su fallecimiento; puede ser positivo o negativo.

**Relevo de Hacienda:** Certificación del Departamento de Hacienda donde se indica que el Caudal Relicto no tiene deudas contributivas.

**Contribuciones sobre ganancia capital:** Es el impuesto o contribución especial gravada sobre las ganancias que se obtenga en una venta. Si la Propiedad que se vende es la residencia principal del dueño, éste no tiene que pagar dicha contribución si vuelve a invertir la cantidad completa en otra residencia principal dentro de 2 años a partir de la venta.

## **Resumen en las Leyes relacionadas al CRIM**

- Ley 80 del 30 de Agosto de 1991 – Ley Habilitadora del CRIM
- Ley 81 del 30 de Agosto de 1991 – Ley de Municipios Autónomos
- Ley 82 del 30 de Agosto de 1991 – Ley de Patentes Municipales
- Ley 83 del 30 de Agosto de 1991 – Ley de la Contribución Municipal Sobre la Propiedad – La ley dispone que el brindar información falsa el contribuyente incurre en delito menos grave que podrá ser sancionado con multa de \$500.00 o pena de reclusión de 6 meses, o ambas penas a discreción del Tribunal.
- Ley 24 del 8 de Junio de 1962 – Ley de Exoneración Contributiva sobre la Propiedad
- Ley 13 del 2 de Octubre de 1980 – Ley de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño
- Ley 7 de 9 de marzo de 2009 - Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico.
- Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 – Código Municipal de Puerto Rico

**EXAMEN****1. El año contributivo es el mismo:**

- a. Año Natural
- b. Año Fiscal
- c. Año General
- d. Año Académico

**2. El primer semestre contributivo vence en:**

- a. 1 de Enero
- b. 30 de Junio
- c. 1 de Julio
- d. 31 de Diciembre

**3. El segundo semestre contributivo vence en:**

- a. 1 de Enero
- b. 30 de Junio
- c. 1 de Julio
- d. 31 de Diciembre

**4. ¿Cuál Agencia fue creada por la ley 80 de 1991?**

- a. CRIM
- b. DACO
- c. Junta de Planificación
- d. Plaza del Mercado

**5. La ley que concede exención contributiva a los Veteranos es:**

- a. Ley 120, 1994
- b. Ley 10, 1994
- c. Ley 13, 1980
- d. Ley de Gravedad

**6. Las Contribuciones sobre la Propiedad se pagan en el:**

- a. Departamento de Estado.
- b. DACO.
- c. CRIM.
- d. Junta de Planificación.

- 7. El cálculo de valor de una propiedad hecho para propósitos contributivos se conoce como:**
  - a. Tasación.
  - b. Avalúo
  - c. Contribuciones sobre ganancia capital.
  - d. Lapidaria.
- 8. Carmen necesita para el cierre de su propiedad un estudio detallado del estado contributivo de su propiedad reciente. O sea, Carmen necesita:**
  - a. La Lapidaria o Certificación de Valores Contributivos.
  - b. La Lapidaria o Certificación de Deuda Contributiva.
  - c. La Lapidaria o Estudio de Título de la Propiedad.
  - d. La Lapidaria y la Exoneración contributiva de \$15,000.
- 9. La ley 24 de 1962 otorga una exoneración contributiva de:**
  - a. hasta \$15,000 dólares
  - b. hasta \$10,000 dólares
  - c. hasta \$5,000 dólares
  - d. Ninguna de las anteriores
- 10. Entre los requisitos para solicitar exoneración contributiva están:**
  - a. Ser dueño de la propiedad
  - b. Vivir la propiedad
  - c. No puede rentarla
  - d. Todas las anteriores

## CAPÍTULO



# 15

# TASACIÓN

## Tema 15

### Tasación

#### Definiciones:

**Tasación-** Es un cálculo estimado o una opinión del valor de una propiedad, realizado por un tasador con licencia para ejercer en Puerto Rico. Regularmente está reflejado en un informe escrito donde se describe la propiedad y se presenta y analiza la información relevante.

**Bienes Raíces-** Son activos fijos inmóviles y tangibles tales como la tierra, los edificios, la maquinaria y el equipo adherido o conectado a la tierra o a los edificios en forma tal que indique permanencia.

**Bienes Muebles-** Son activos móviles tales como el dinero, bonos y acciones, todo tipo de ganado, patentes y la maquinaria y el equipo **no** conectados ni adheridos a la tierra o a los edificios en forma tal que indique permanencia.

**Mercado-** Mercado de bienes raíces tiene una característica particular cuyo alcance debe conocer el tasador.

**Valor-** Es una tasa de intercambio que se puede medir en términos de las cosas que ahora medimos en términos de la moneda común. Es una medida de los bienes que estamos dispuestos a sacrificar por adquirir otros bienes.

**Valor de Mercado-** Es el precio más probable en una fecha específica en términos de efectivo o su equivalente, que producirá una propiedad si se colocara a la venta en el mercado durante un período razonable que permita al vendedor encontrar un comprador, ambos voluntarios y conscientes de todos los usos a que la propiedad puede destinarse económicamente en un futuro inmediato o razonablemente cercano.

Valor de Mercado también puede definirse como el precio más alto que un comprador listo, dispuesto, y capaz, pero no obligado a comprar, pagaría por una propiedad. Y el precio más bajo que un propietario listo y dispuesto, pero no obligado a vender, aceptaría.

Está implícito en estas definiciones que se venda una propiedad en una fecha particular bajo las siguientes condiciones:

- Comprador y vendedor deberán no tener otra motivación que la de realizar el negocio.
- Ambas partes deberán ser informadas y actúen considerando cual es su mejor interés.
- Que se exponga la propiedad al mercado por un tiempo razonable.
- Que el pago se haga en efectivo o su equivalente.

- Que el financiamiento, si alguno, sea en los términos prevalecientes en el mercado a un momento dado en esa localidad.
- Que el precio represente la consideración normal por la propiedad vendida y no afectada por condiciones especiales de financiamiento u otros costos o créditos.

**Precio de mercado-** Es la cantidad pagada por una propiedad en una transacción en particular. Se diferencia de valor en el mercado en que es un hecho histórico, mientras que el valor en el mercado es un estimado. Precio de mercado no contempla las presunciones básicas para que se refleje valor en el mercado. Ejemplo: Las comparables en Puerto Rico son a base del Precio en el Mercado

**Avalúo-** Cálculo de valor de una propiedad realizado para propósitos: (Ejemplo: contributivos, Venta, Herencia etc....)

**Ad Valorem-** Basado en el valor como las contribuciones de una propiedad.

**Agrimensura-** Es el método de medir el área y las colindancias de un predio.

**Mensura (Plot Plan)-** Documento o plano preparado por un agrimensor o ingeniero que presenta las medidas, colindancias de un predio. (Plot Plan).

#### Diferencia entre Precio, Costo y Valor:

- **Precio:** Es la cantidad que se paga por una propiedad en una fecha específica. Es un hecho, una realidad. Puede estar viciado, influenciado positiva o negativamente, por alguna condición, como la ignorancia. Representa la cantidad que un comprador en particular acuerda aceptar como parte de una transacción. El término precio aplica al intercambio de bienes.
- **Costo:** El término costo aplica a la producción de bienes y no al intercambio de los mismos. El costo de una propiedad incluye los desembolsos por materiales y mano de obra (Costos Directos), y los desembolsos por administración, honorarios, contribuciones, seguros e intereses durante la construcción, entre otros (Costos Indirectos). Es la suma total de esfuerzos monetarios necesarios para construir cualquier tipo de estructura o mejora accesoria.
- **Valor:** Es una tasa de intercambio que comúnmente es percibida por la anticipación de los beneficios a ser obtenidos en el futuro. Se puede medir en términos de las cosas o bienes que estamos dispuestos a sacrificar por adquirir otros bienes, y que medimos en términos de la moneda común. El valor representa, en un tiempo dado, la riqueza monetaria de una propiedad, bienes o servicios para el comprador y vendedor. Para que se dé el fenómeno de valor se necesita que:
  1. Las cosas sean útiles
  2. Las cosas sean escasas
  3. Las cosas sean deseables

## ¿Qué se valora?

Generalmente se valora todo el **haz de derechos** que resulta de la posesión del título de una propiedad. La posesión de este título implica los siguientes derechos: **posesión, uso, disfrute, disposición**.

Estos derechos están limitados por:

- Limitaciones del estado: imposición de contribuciones, “eminent domain”, zonificación y “escheat”.
- Limitaciones privadas voluntarias: por escritura, servidumbres, arrendamiento o hipotecas.
- Limitaciones privadas involuntarias: embargos e invasiones.

## Tipos de valor:

1. **Valor contributivo** (Assesed Value) – Esta es la valoración que se hace con el propósito de imponer contribuciones.
2. **Valor de libros**- Usualmente se basa en el costo original, menos la depreciación, mas las mejoras capitales. Usado en contabilidad.
3. **Valor asegurable**- Se utiliza para determinar la cubierta que es necesaria para asegurar una inversión.
4. **Valor de Inversión**- (Investment Value)- Es el valor presente de unos ingresos proyectados para un individuo en particular.
5. **Valor de Salvamento** (Salvage Value)- Es el valor obtenido de los componentes de una propiedad al ser vendida para ser ensamblados en otro sitio.
6. **Valor de Chatarra** (Scrap Value)- Este es el valor obtenible por los materiales de los que se compone una estructura: como, por ejemplo, el cobre de unas tuberías.
7. **Valor en el Mercado**- El precio más probable que pudiera obtenerse por una propiedad en el mercado, partiendo de la premisa que sea una venta bona fide, que el vendedor y el comprador actúen prudentemente, que estén bien informados y que ese precio no esté afectado por alguna situación extraña a negocio.

### Criterios tomados en cuenta para valorizar una propiedad:

1. Localización
2. Pies cuadrados de construcción
3. Ingresos que genere
4. Uso

**Mejor uso-** Aquel uso que propicie el valor de mercado más alto a un momento dado. Este uso debe ser legal: físicamente posible, apropiado y económicamente viable. Este término de uso aplica específicamente al terreno. Cuando se trata de propiedades mejoradas, el mejor uso puede ser distinto al vigente. Esto continuará siendo razonable hasta que el valor del terreno a su mejor uso exceda el valor total de la propiedad en el uso existente.

5. Tipo y material de construcción
6. Otros factores

### Los Principios Económicos:

1. **Principio de la Demanda:** Demanda: Es la cantidad de bienes que adquirirían los compradores, en un período específico, a los diferentes precios del mercado. Es la necesidad de adquirir bienes, acompañada del poder económico para lograrla.
2. **Principio de la Oferta:** Oferta: Es la cantidad de bienes que están dispuestos a ofrecer los productores, durante un período específico, a los diferentes precios de mercado.
3. **Principio de Cambio:** Sostiene que toda cosa pasa por las etapas de crecimiento, nivel de equilibrio, decadencia y rehabilitación. En bienes raíces cambian las vecindades, los estilos, la distribución interior, las técnicas comerciales, las terminaciones y los gustos de los seres humanos.
4. **Principio de la Sustitución:** Es la doctrina de la función de la tasación. Sostiene que entre dos o más propiedades comparables colocadas a la venta o en alquiler, la mayor demanda será por el precio más bajo o de la renta menor. Este principio afirma que el valor de una propiedad reemplazable en el mercado está basado en la suma que costaría adquirir una igual. Sostiene que ningún comprador está justificado a pagar más por una propiedad que lo que le costaría comprar un solar y construir una estructura similar. Afirma que el valor de una propiedad productora de rentas está predicado en la capitalización de las rentas que producen las similares.
5. **Principio de la Uniformidad:** Sostiene que el valor máximo de las propiedades en una vecindad se logra cuando existe un grado de homogeneidad (similitud) entre los estilos, tamaños, usos y niveles sociales, culturales y económicos de los ocupantes.

6. **Principio de Anticipación:** Este principio afirma que el valor de una propiedad está predicado en los beneficios presentes y futuros que esperan o anticipan los compradores o inversionistas. Estos beneficios son:
  - a. Las rentas netas que habrá de recibir el comprador durante el período de posesión ("hold period").
  - b. El producto de una reventa cuando termine el periodo de posesión. El comprador logrará un beneficio cuando cualquiera de estos dos elementos o ambos sumados excedan el precio pagado o invertido.
7. **Principio de Productividad Sobrante ("Surplus Productivity"):** Productividad sobrante, en bienes raíces, es la renta neta residual luego de satisfacer o compensar los factores de producción, mano de obra, gerencia o coordinación e inversión de capital en el edificio. El principio sostiene que el valor de la tierra se da por la capitalización de la productividad sobrante o renta neta residual atribuible a la tierra.
8. **Principio de Balance:** Sostiene que el máximo de valor de una propiedad se logra cuando todos los factores de producción están en un balance adecuado. Se consideran los conceptos:
  - a. Sobre-desarrollo: ocurre cuando el costo del edificio está tan desproporcionado en relación con la tierra que hace que el valor del solar sea menor de lo que sería si la estructura tuviera un costo adecuado.
  - b. Sub-desarrollo: el costo de la estructura resulta tan ineficiente que provoca que el valor de la tierra sea menor de lo que sería con la estructura adecuada.
9. **Principio de Contribución:** Sostiene que el valor de añadir un factor de producción depende de cuánto va a ser el aumento en valor de la propiedad provocado por la adición del factor o el efecto que tiene en el análisis de Programas de Mejoras. Se reconocen tres Programas de Mejoras basados en: rehabilitar, reconstruir o modernizar.
10. **Principio de Regresión:** Sostiene que en vecindarios de propiedades disimilares, la de mayor valor se afecta adversamente con la presencia de las otras de menor valor.
11. **Principio de Progresiones:** Sostiene que en vecindarios de propiedades disimilares, la de menor valor es influenciada positivamente por la presencia de otras de mayor valor.
12. **Principio de "Gentrification":** Proceso de convertir una zona antigua o en decadencia de una ciudad en una más afluente mediante programas de restauración o remodelación de las viviendas que resulten en un aumento de valor de las propiedades y en un desplazamiento de las clases más pobres o de menos recursos.

13. **Principio de Externalidades:** Este principio sostiene que elementos económicos ventajosos o perjudiciales pueden producir un efecto positivo o negativo en el valor de las propiedades vecinas a estos elementos.
14. **Principio del Mejor Uso:** Sostiene que entre diferentes usos alternos, aquel que produzca la máxima renta para la tierra será el mejor uso, siempre que sea legal, físicamente posible y financieramente viable.

### **Métodos de Valoración:**

#### **1. Método de Ventas Comparables:**

Este método se basa en la comparación con propiedades similares al sujeto vendidas contemporáneamente en el vecindario o vecindarios comparables.

La utilidad de esta técnica se basa en cuatro supuestos:

- Que hayan ocurrido ventas comparables al sujeto.
- Que esta información sea verificada.
- El grado de comparabilidad con el sujeto y la cuantía de los ajustes necesarios sean razonables.
- La ausencia de condiciones atípicas en la venta comparable.

#### **2. Método por Costo:**

Este método está basado en el supuesto de que un comprador informado no pagaría más que el costo de producir una propiedad sustituta con una utilidad comparable a la del sujeto.

Este método es aplicable cuando se trata de una construcción nueva que representa el mejor uso del terreno o cuando se trata de propiedades especializadas localizadas en un sitio donde en realidad no existen verdaderas comparables (Ejemplo: Iglesias, Estadios).

Este método comprende el estimar el costo de las mejoras basado en los costos actuales menos la depreciación y se le suma el valor del terreno.

## Costo de Reproducción

**Fórmula:**

- **Costo de Reproducción** – es la cantidad monetaria necesaria para duplicar y hacer una réplica exacta de la propiedad a tasar. (Ejemplo: Propiedades del Viejo San Juan)
- **Costo de Reemplazo** – es la cantidad monetaria necesaria para construir una estructura sustituta, igualmente útil y productiva (Ejemplo: Propiedades de Nueva Construcción).
- **Depreciación** – es cualquier pérdida en valor por alguna razón.
- **Depreciación Anual** = Costo de Reproducción / Años de Vida útil

Ejemplo: Si el Costo de Reproducción de un Edificio es de \$100,000 y los años de Vida útil son de 42 años, la Depreciación Anual es igual a:

$$\text{Depreciación anual} = 100,000 / 42 = \$2,381$$

- **Depreciación Acumulada** – es la depreciación total que ha acumulado la estructura por el tiempo que ha estado construida.

$$\text{Depreciación Acumulada} = \text{Depreciación Anual} \times \text{Edad del Edificio}$$

Ejemplo: Si la Depreciación Anual fue \$2,381 y la edad del edificio es de 7 años, la Depreciación Acumulada es igual a:

$$\text{Depreciación Acumulada} = \$2,381 \times 7 = \$16,667$$

- **Valor Estimado de la Propiedad** - Si al costo de reproducción de una estructura, si esta fuera a construirse nueva, le restamos el valor de depreciación acumulada y luego le sumamos el valor de los terrenos, vamos a obtener el Valor Estimado de la Propiedad.

$$\text{Valor Estimado de la Propiedad} = (\text{Costo de Reproducción} - \text{Depreciación Acumulada} + \text{Valor de los Terrenos})$$

Ejemplo: Si el Costo de Reproducción de la Propiedad es \$100,000 y el valor estimado de la tierra es de \$19,000 el Valor Estimado de la Propiedad (Valor de Tasación) es,

$$\text{Valor Estimado de la Propiedad} = \$100,000 - \$16,667 + \$19,000 = 102,333$$

### **Obsolescencia o Depreciación**

- Reducción de la deseabilidad y utilidad de una propiedad debido a que su diseño y construcción están pasados de moda.
- Pérdida de utilidad.
- Disminución en el valor de una propiedad por deterioro, edad.

**Obsolescencia Externa**- es causada por razones externas, ajenas sobre las cuales no hay control.

**Obsolescencia Funcional**- es la pérdida de valor debido al diseño o distribución que afecta el uso y deseabilidad. Puede ser:

- a. Curable
- b. Incurable

**Depreciación Física**- es la pérdida de valor debido al deterioro o desgaste físico. Puede ser:

- a. Curable
- b. Incurable

Es curable si el costo de corregir esa depreciación es menor que la pérdida del valor.  
Es incurable si el costo de corregir esa depreciación es mayor que la pérdida en valor.

**Apreciación**- es el aumento en el valor de una propiedad debido a factores económicos, mejoras y otros.

### **3. Método de Capitalización de Ingresos**

**Es una técnica fundamental en la tasación de propiedades que generan ingresos o rentas (Income Producing Properties).** Este método de valoración convierte los ingresos proyectados resultantes de poseer una propiedad en un estimado de valor. Este ingreso futuro se trae a un valor presente a base de la tasa ("rate" o  $R_0$ ) de capitalización. Cuando se trata de propiedades que generan ingresos se proyecta éste por el término de tiempo necesario para recobrar la inversión en el tipo de propiedad bajo análisis. Se conoce también como: Método de Capitalización de Rentas, Método de Ingresos y Método Económico.

**Dos métodos:**

1. Capitalización por Ingresos
2. Capitalización por Rentas

**Capitalización por Ingresos**

Es la tasación de una propiedad que se usa la proyección de los ingresos que genera.

**Fórmulas:**

**1. Valor de la Propiedad (VP)**

- Es el valor de la Propiedad Tasada
- $VP = \text{Valor de la Propiedad}$
- $VP = NOI / \text{Tasa de Capitalización en \%}$
- $NOI = VP \times \text{Tasa de Capitalización en \%}$
- $TC = NOI / VP$

**2. Renta Potencial (Bruta) = Ingreso Bruto Potencial (Anual)**

**3. Tasa de Capitalización (TC)**

- Es el ingreso neto o rentabilidad que produce o debe producir una propiedad expresado en por ciento (%).

**4. Ingreso Bruto Efectivo EGI (Effective Gross Income)**

- $EGI = \text{Ingreso Bruto Efectivo}$
- **$EGI = \text{Renta Potencial (ingreso)} - (\% \text{ de Desocupado})$**
- Nota: El % de Desocupado es el por ciento (%) de habitaciones desocupadas o vacantes

**5. Ingreso Neto Operacional NOI (Net Operating Income)**

- Es el ingreso producido por la propiedad o negocio luego de deducir los gastos operacionales (Agua, luz, mantenimiento, etc.)
- $NOI = \text{Ingreso Neto Operacional}$
- **$NOI = EGI - \text{gastos operacionales}$**

## Ejemplo#1

Una estructura que genera renta mide 45' x 60' y está alquilado a \$12.00 el pie cuadrado anual.

1. ¿Cuánto es la Renta Potencial?
2. Si la vacante del edificio es de 8%, ¿Cuánto es el ingreso bruto efectivo (EGI)?
3. Si los gastos de operaciones representan el 20% del ingreso bruto efectivo (EGI), ¿Cuánto es el Ingreso Neto Operacional (NOI)?
4. Si la Tasa de Capitalización es de 10%, ¿Cuál es el Valor de la Propiedad?

Procedimiento:

- El Área del Edificio = 45' x 60' = 2,700 pies cuadrados
- $2,700 \times \$12.00 = \$32,400$  (Renta Potencial Anual)

- $32,400 \times 8\% = \$2,592$  (vacante)
- Por tanto, el
- $EGI = 32,400 - 2,592 = 29,808$

**ES LO MISMO:**

$$\begin{aligned} EGI &= 32,400 - 8\% = 29,808 \\ EGI &= 32,400 \times .92 = 29,808 \end{aligned}$$

- Por tanto, Si los gastos de operaciones representan el 20% del ingreso bruto efectivo (EGI)
- $29,808 \times 20\% = 5,961.60$  (gastos operacionales)
- Por tanto, el NOI es,
- $NOI = 29,808 - 5,961.60 = 23,846.40$

**ES LO MISMO:**

$$\begin{aligned} NOI &= 29,808 - 20\% = 23,846.40 \\ NOI &= 29,808 \times .80 = 23,846.40 \end{aligned}$$

- Por tanto, el VP es,
- **VP = NOI / TASA DE CAPITALIZACIÓN EN %**
- $VP = 23,846.40 / 10\% = 238,464$

## Ejemplo#2

Si el Ingreso Neto Operacional (NOI) es de \$20,000 y el Valor de Propiedad (VP) es de \$250,000 ¿Cuánto es la Tasa de Capitalización?

**VP = NOI / TASA CAPITALIZACION %**

$$TC = NOI / VP$$

$$TC = \$20,000 / 250,000$$

$$TC = 0.08 \times 100 = 8\%$$

## **Capitalización por Rentas**

Es el valor de una propiedad por las rentas que produce. En propiedades residenciales pequeñas se utiliza la renta bruta mensual y en residenciales grandes, industrial y comercial se utiliza la renta anual. Para calcularlo se utilizan propiedades comparables.

### **Fórmulas:**

- Valor de Tasación = Renta Mensual x Multiplicador Promedio
- Multiplicador Promedio = Precio de Venta / Renta Mensual

El Multiplicador Promedio se hace un promedio de todas las propiedades comparables.

**Examen:****1. ¿Qué es una tasación?**

- a. Un estimado de valor.
- b. Una opinión de valor.
- c. Una precisión de un valor.
- d. Un cálculo exacto de un valor.

**2. ¿Cuáles son los métodos de valoración que existen?**

- a. Ventas comparables, capitalización de costos, capitalización de comparables.
- b. Por costo, ventas comparables y capitalización de ingresos.
- c. Por costo de comparables, ventas de capitalización entre otros.
- d. Ninguna de las anteriores.

**3. Valor en el mercado es:**

- a. El precio que un Comprador estaría dispuesto a pagar y un Vendedor estaría dispuesto a vender por una propiedad de Buena Fe.
- b. Es el precio de venta.
- c. Es el precio pagado por una Propiedad.
- d. Es el precio establecido por el Gobierno y EU.

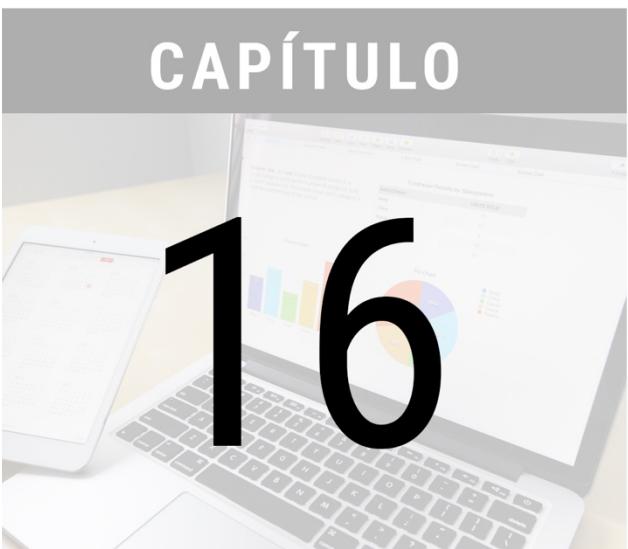
**4. Si un Tasador utiliza el método de tasación por costo para valorar una propiedad seguramente haría lo siguiente:**

- a. Tomaría el costo de reproducción o reemplazo de la propiedad, le sumaría el valor del terreno y le restaría la depreciación acumulada.
- b. Tomaría el costo de reproducción o reemplazo de la propiedad y le restaría el ingreso neto.
- c. Tomará el Ingreso Neto Operacional y lo dividirá por el Tasa de Capitalización en %.
- d. Compararía la propiedad con otras propiedades similares que se hayan vendido.

**5. Si se construye una Planta de Tratamiento de Aguas Negras cerca de la propiedad de Carlos se conoce como:**

- a. Obsolescencia Funcional.
- b. Obsolescencia Física.
- c. Obsolescencia Económica.
- d. Obsolescencia Externa.

- 6. La pérdida de valor por causa del uso normal de una propiedad se conoce como:**
- Pérdida.
  - Menoscabo.
  - Depreciación.
  - Obsolescencia Funcional.
- 7. Un Almacén en Guayama mide 78' de ancho y 156' de largo. La comparable en el área es de \$125 por pie cuadrado anual. Determine su Renta Potencial:**
- \$1,521,000
  - \$1,525,000
  - \$126,700
  - \$127,000
- 8. El Almacén tiene una vacante del 5% anual. Determine su Ingreso Bruto Efectivo (EGI):**
- \$120,412.50
  - \$122,000.00
  - \$1,444,950.00
  - \$1,500,567.00
- 9. El Propietario del Almacén efectuó unos gastos operacionales del 25% del Ingreso Bruto Efectivo (EGI). Determine su Ingreso Neto Operacional (NOI):**
- \$80,309
  - \$90,309
  - \$99,000
  - \$1,083,712.5
- 10. El Propietario del Almacén le dice a usted que quiere vender la propiedad. ¿Qué valor le daría para listarla, siendo la Tasa de Capitalización del 10%?**
- \$8,876,340
  - \$9,837,125
  - \$10,837,125
  - \$11,444,000



CAPÍTULO

16

TÉCNICAS DE VENTAS  
Y MERCADEO  
INTEGRANDO TECNOLOGÍA

## Tema 16

### Técnicas de Venta y Mercadeo Integrando Tecnología

#### 1. La Magia de Listar

La palabra listar significa cuando el Corredor o Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico obtiene un contrato para mercadear una Propiedad para, como, por ejemplo, vender o alquilar dicha propiedad a cambio de una comisión. Es aquí la importancia de este profesional de bienes raíces para que dicha venta o alquiler se haga de manera rápida y efectiva siempre protegiendo los mejores intereses de los clientes y en beneficio de la profesión de bienes raíces en Puerto Rico.

#### ¿Por qué listar la propiedad con un Corredor de Bienes Raíces?

1. El dueño propietario contrata un profesional licenciado en bienes raíces que conoce el mercado venta y alquileres de propiedades e utiliza la tecnología disponible y a la vanguardia.
2. Servicio y disponibilidad garantizados.
3. Disponibilidad de tiempo.
4. Hoy día la forma más efectiva de anunciar cualquier cosa es vía internet con su alcance económico global.
5. Su listado es visible rápidamente y fácil de administrar con las herramientas para el mercadeo. El Corredor puede modificar los detalles incluyendo comodidades, fotos, ubicación, disponibilidad, etc.

#### Referidos:

Incrementa tu fuerza de ventas convirtiendo a tus clientes actuales en tus mejores vendedores de tu servicio.

Un cliente satisfecho siempre es importante para tu negocio, pero, un cliente satisfecho que confíe en ti es un socio comercial que te ayudará a incrementar tus ventas mes a mes a través de personas que ellos mismos te recomendarán. Estas personas se conocen como Referidos.

No hay duda que uno de los mecanismos de venta más efectivos que existen es lo que se denomina “la publicidad de boca en boca”. Este tipo de publicidad es muy poderosa porque cuando alguien en quien confías te emite una recomendación sobre algún bien o servicio, sabes que él ya lo experimentó con resultados positivos.

Los referidos son entonces tu evaluación de desempeño; te dicen qué tan bueno eres en los bienes y servicios en bienes raíces que ofreces y en la construcción de relaciones de negocios y de amistad con tus clientes.

Cuando un cliente te da un referido quiere decir que no percibe riesgo en recomendarte con otras personas para que hagas negocio con ellos; es decir, confían en que les brindarás a sus conocidos y amigos, productos y servicios de la más alta calidad.

En resumen, los referidos no sólo se obtienen; se ganan. En bienes raíces es bien importante crear una clientela a base de buenos referidos porque gran parte del éxito en el Negocio de Bienes Raíces en Puerto Rico son los Referidos.

### **¿Cómo usted puede adquirir referidos?**

La clave para obtener referidos es ganarse la confianza de tus clientes mientras reduces sus riesgos.

1. Conviértete en amigo de tus clientes. Reúnete con ellos socialmente, en eventos de redes de negocios, en el club deportivo, en una comida informal, o en cualquier situación que no necesariamente implique juntas de negocios.
2. Provee un servicio increíble. Asegúrate de que tú y tu compañía de Bienes Raíces proveen en servicio de más alta calidad en tu industria. La credibilidad resultante reduce en gran medida el riesgo de hacer negocios contigo. En este concepto hay que integrar la tecnología y todas las herramientas libres para mercadear tu Negocio por Internet y a través de las más importantes Redes Sociales.
3. Se proactivo con sus necesidades. Anticipa lo que les gustaría a tus clientes y haz todo lo que sea posible para tenerlo listo antes de que tu cliente lo requiera.
4. Sorprende a tu cliente. Encuentra algo que puedas hacer por tu cliente, adicionalmente a lo que él espera de tus productos o servicios. Por ejemplo, Envíale un correo electrónico con información actualizada sobre algo que sucede en su industria de bienes raíces y que pueda serle útil.
5. Dales referidos a tus clientes. Muéstrale en dónde puede hacer nuevos negocios. Es muy importante que esto lo hagas realmente de corazón porque de lo contrario tu cliente lo notará.

### **Scouting**

Una de las cosas más importantes que hace un Corredor y Vendedor de Bienes Raíces licenciado en Puerto Rico es la búsqueda (scouting) de propiedades para listar y vender. Esto incluye la de buscar propiedades a prospectos compradores que solicitan el servicio de bienes raíces.

## **Cold call**

Para poder hacer buenos listados y crear Referidos es bien importante que el profesional de bienes raíces licenciado en Puerto Rico haga un buen “Marketing” de sus servicios por teléfono mediante las “cold call” o llamadas en frío. La regla es que en todo proceso de venta es que nunca se podrá vender nada si primero no se crea una relación de confianza con el cliente. Las “cold call” son llamadas que el Corredor o Vendedor de Bienes Raíces hace a una persona que no conoce para presentarle y venderle sus servicios.

Lo bueno sería que siempre exista alguien que nos presente al prospecto del cliente para así poder hacer contacto con éste y para eso el networking es muy importante dado que cuanto más número de personas conozcamos más posibilidades existirán de tener más personas a las cuales podamos contactar.

A veces, sin embargo, ese proceso es lento y debemos de acelerar el proceso de nuestros servicios y para eso es que una estrategia de “cold call” es recomendable. Lo más importante es que consigamos clientes todos los días para lograr el éxito en los negocios.

## **Canvassing**

El "canvassing" o puerta a puerta.

Otra forma de lograr un contacto personal con nuevos clientes es el "canvassing". Este procedimiento consiste en organizar con otros Corredores o con compañeros de tu oficina recorridos para promocionar tu Negocio o sólo mostrarles a otros Corredores de Bienes Raíces o Clientes las propiedades que usted tiene listada para vender o rentar.

## **MLS**

El MLS (Multiple Listing Service Program) o Servicio Múltiple de Información de Propiedades Disponibles es cualquier tipo de programa, ya sea implantado por un grupo de corredores, vendedores o empresas miembros de una misma entidad comercial o por un organismo privado en el negocio de bienes raíces, mediante el cual los corredores y vendedores o empresas de bienes raíces que forman parte de él, incluyan propiedades en una lista, haciendo posible que toda propiedad así incluida pueda ser objeto de una transacción de bienes raíces por cualquier otro corredor, vendedor o empresa de bienes raíces participante.

## **Presentación de sus Servicios**

Todo profesional de bienes raíces debe estar a la vanguardia de todas las maneras posibles de presentar sus servicios de manera rápida y efectiva. Sin embargo, es bien importante que conozca todas las maneras posibles de Mercadear y Vender su Negocio tanto por Internet como cualquier otro método.

## **II. Mostrando propiedades**

Cada Corredor y Vendedor de Bienes Raíces tendrá o desarrollará técnicas de ventas y mercadeo, así como la manera de mostrar la propiedad a prospectos clientes y compradores.

### **Recomendaciones:**

- Utiliza la tecnología para mostrar una propiedad como los clasificados, Tablet como los Ipad, Imágenes, buenas Fotos y Videos.
- Todo cliente que te llame es importante.
- Una vez que el cliente te llame debe tratar de citarlo para mostrarle la propiedad.
- Es bien importante que la propiedad listada a mostrar esté limpia y lista. Si la propiedad no está en buenas condiciones se lo deberá decir al cliente.
- Una vez que el cliente llega a la propiedad usted se la va a mostrar y debe darle espacio para que el cliente y/o sus invitados la vean.
- Es bien importante entregarle al Cliente su Tarjeta de Presentación.
- Todo cliente que visite una propiedad listada deberá llenarle el Documento “**Showing Report**”.
- Si el cliente le interesa la Propiedad deberá, antes de hacerle cualquier contrato, pre cualificarlo para asegurarse que el cliente cualifica para adquirir la propiedad. Muchas veces es mejor llevar al Cliente al Banco de su confianza para buscarle la mejor alternativa en financiamiento.

### **Obtener y presentar ofertas**

- **Proceso de Oferta y Contraoferta** – De ordinario todo Comprador presenta una Oferta del precio de compraventa al Dueño. El Corredor de Bienes Raíces deberá estar preparado para presentarle cualquier oferta al Dueño. En la actualidad, toda oferta del prospecto comprador es importante. Puede ser que el Dueño venga con una contra oferta de la oferta presentada por el Comprador. Si ambas partes se ponen de acuerdo en el precio de venta se procederá a firmar un contrato, como, por ejemplo, de Opción de Compraventa.
- Si la transacción es una compraventa es recomendable solicitarle al prospecto comprador un depósito de buena fe como parte del contrato de opción de compraventa.

- Es bien importante asegurarse que el prospecto Comprador origine el caso en un Banco de su preferencia. Luego seguirá el proceso de financiamiento hasta el momento del cierre del préstamo hipotecario, si ese fuera el caso.
- En la actualidad muchos prospectos compradores tienen el dinero disponible para comprar la propiedad. En este caso se recomienda pedirle al Comprador un documento del Banco acreditando que cuenta con el dinero disponible para la transacción.

### **Contrato de Co-broke**

- Muchas veces el Corredor o Vendedor de Bienes Raíces reciben llamadas de otros Corredores, Vendedores o Empresas de Bienes Raíces donde le notifican que tienen un Prospecto Comprador interesado en una propiedad listada. Es importante que ambos corredores se pongan de acuerdo en la comisión. Muchas veces, el Corredor que tiene el “Listing” y el Corredor que tiene el “Prospecto Comprador” acuerdan un 50/50 en la comisión. Sin embargo, es bien importante que ambos firmen un contrato de co-broke para evitar malos entendidos.

### **III. Sistema de Mercadeo**

#### **Establecer la Tasa de Absorción**

La tasa de absorción en el mercado de bienes raíces inmobiliario se utiliza para evaluar la tasa de venta de las propiedades disponibles en un mercado específico durante un período de tiempo determinado. Se calcula dividiendo el número de viviendas vendidas en el período de tiempo asignado por el número total de viviendas disponibles. Esta ecuación también puede invertirse para identificar el tiempo que tardaría una propiedad en venderse en el mercado de bienes raíces.

Ejemplo: En un área hay 100 casas disponibles vendiéndose. Sin embargo, se están vendiendo 10 casas por mes. Por tanto, sería:

- $10 / 100 = 0.10 \times 100 = 10\%$

#### **Determinar el tiempo de Absorción**

La Tasa de Absorción se refiere más comúnmente a una métrica utilizada en el mercado inmobiliario para evaluar qué tan rápido se venden las viviendas y propiedades disponibles en un mercado específico durante un período de tiempo determinado.

- La tasa de absorción proporciona una visión de la rapidez o lentitud con que se venderá la propiedad.
- Una tasa de absorción elevada puede indicar que la oferta de propiedades o viviendas disponibles se reducirá más rápido. Es decir, que el Dueño venderá la propiedad en un período de tiempo más corto.
- De ordinario, una tasa de absorción superior al 20% indica un mercado de Vendedores en el que las casas se venden rápidamente. Una tasa de absorción por debajo del 15% es un indicador de un mercado de Compradores en el que las propiedades no necesariamente se venden tan rápido.
- Los profesionales en bienes raíces, utilizan la tasa de absorción en la fijación de precios de las viviendas.
- Si hay bajas tasas de absorción, un Corredor de Bienes Raíces puede verse obligado a bajar un precio de venta para atraer prospectos Compradores.
- No obstante, si en el mercado de bienes raíces hay una alta tasa de absorción, el Corredor de Bienes Raíces puede aumentar el precio de venta.
- La Tasa de Absorción también es un factor importante para los compradores y vendedores al momento de tomar la decisión de comprar o vender una propiedad en el Negocio de Bienes Raíces.

- La Tasa de Absorción puede ser un buen factor para que los Desarrolladores comiencen a construir nuevas propiedades. En condiciones de mercado con una alta tasa de absorción, la demanda puede ser lo suficientemente alta como para justificar la construcción de vivienda nueva. Sin embargo, tasas de absorción bajas es un factor importante para que no se siga construyendo.
- Los Tasadores pudieran utilizar la tasa de absorción al determinar el valor de una propiedad.

### **Determinar días en el Mercado (*Days on Market – DOM*)**

El término “días en el mercado” o DOM significa la cantidad de días entre el día en que una propiedad se pone a la venta por primera vez en Mercadeo de Bienes Raíces hasta el día en que dicha propiedad se vende. En un mercado de Vendedores, donde el inventario de propiedades a la venta es menor que la demanda, se esperaría que los días en el mercadeo sean pocos. No obstante, en un mercado de Compradores, donde hay más propiedades disponibles en inventario que demanda, pudiera ser que los días en el Mercadeo sea mayor.

## Técnicas de Ventas y Mercadeo (Integrando la tecnología)

El mercado de bienes raíces está atravesando por un momento de grandes cambios.

Los métodos y tácticas del pasado son historia, y hoy los agentes inmobiliarios y todo aquel que quiera vender o alquilar una propiedad debe estar adoptando las nuevas técnicas, mecanismos y estrategias sobre una base tecnológica como el Internet y los sistemas de información y comunicaciones.

Las empresas de bienes raíces que no están ya usando o implementando los nuevos sistemas y modelos de mercadeo para vender o alquilar sus propiedades están irremediablemente destinados a desaparecer en poco tiempo, ya que, con seguridad, la competencia lo está haciendo y ganándose el mercado que los primeros irán perdiendo.

El apogeo del Internet representa la más grande revolución en el mundo moderno, no solo en el entorno de los negocios sino en la vida diaria, cambiando profundamente la manera de intercambiar información y acceder a servicios.

Pero no basta tener un sitio Web o correo electrónico. Hay que tener en estos tiempos nuevas estrategias, técnicas de venta, y sobre todo, la adopción de las nuevas herramientas tecnológicas de comunicación y productividad.

El marketing inmobiliario está cada vez más apoyado en estas nuevas herramientas, al punto que el éxito en su negocio de bienes raíces dependerá de cual al día estés en todas las herramientas de negocio por Internet.

Sin embargo, no nos podemos olvidar de las otras técnicas de ventas y mercadeo que han servido a través de los negocios de bienes raíces como por ejemplos:

- Rótulos – Hay que preguntarle al Dueño primero
- Internet
- Clasificados – (Ejemplos: Clasificadosonline.com, Comprayalquila.com, Endi.com, Clasificados.com, Buyorrentpr.com, Centrohogares.com, Dubina.com, Univision.com)
- Utilizar las Redes Sociales más importantes como: (Facebook.com, Twitter, Instagram)
- Utilizar otros medios como: (Periódico en la parte de los clasificados, Revistas de Bienes Raíces).
- Correo electrónico
- Hojas sueltas
- “Open House”
- Por Televisión o Radio
- Entre Corredores
- En tu propia oficina o por llamadas telefónicas
- Tarjetas de Presentación

## Ejemplos:

### Rótulos:

En los rótulos es bien importante lo siguiente:

1. Pedirle permiso al Dueño antes de poner el rótulo
2. El Corredor debe poner sus números de teléfono y su número de licencia de bienes raíces.



### Tarjeta de Presentación



## IV. Tecnología para Mercadear tu Negocio

### Internet Web 2.0

El término **Web 2.0** está asociado a aplicaciones web que facilitan el compartir información, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la World Wide Web. Un sitio Web 2.0 permite a los usuarios interactuar y colaborar entre sí como creadores de contenido generado por usuarios en una comunidad virtual, a diferencia de sitios web donde los usuarios se limitan a la observación pasiva de los contenidos que se ha creado para ellos. Ejemplos de la Web 2.0 son las comunidades web, los servicios web, las aplicaciones Web, los servicios de red social, los servicios de alojamiento de videos, las wikis, blogs, redes sociales, etc. *Fuente: Wikipedia*



## Blogs



Un blog es un sitio Web en donde uno o varios autores desarrollan contenidos. Los blogs también se conocen como weblog o cuaderno de bitácora. La información se actualiza periódicamente y, de la misma forma, los textos se plasman en forma cronológica; primero aparece el más recientemente escrita.

En cada artículo de un blog, los lectores tienen la capacidad de dejar sus comentarios. A su vez, estos pueden ser contestados por el autor de manera que se va creando un diálogo.

Otra característica de los Blogs es que suelen tener una temática específica. El autor escribe con total libertad y la temática es particular, los hay de tipo personal, periodístico, empresarial o corporativo, tecnológico, educativo (edublogs), políticos, etc.

## Wikis



Un wiki o una wiki (del hawaiano wiki, 'rápido') es un sitio web cuyas páginas pueden ser editadas por múltiples voluntarios a través del navegador web. Los usuarios pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparten. Los textos o «páginas wiki» tienen títulos únicos. Si se escribe el título de una «página wiki» en algún lugar del wiki entre dobles corchetes ([[...]]), esta palabra se convierte en un «enlace web» a la página wiki.

La aplicación de mayor peso y a la que le debe su mayor fama hasta el momento ha sido la creación de enciclopedias colectivas, género al que pertenece la Wikipedia. Existen muchas otras aplicaciones más cercanas a la coordinación de informaciones y acciones, o la puesta en común de conocimientos o textos dentro de grupos.

La mayor parte de los wikis actuales conservan un historial de cambios que permite recuperar fácilmente cualquier estado anterior y ver qué usuario hizo cada cambio, lo cual facilita enormemente el mantenimiento conjunto y el control de usuarios nocivos. Habitualmente, sin necesidad de una revisión previa, se actualiza el contenido que muestra la página wiki editada. *Fuente: Wikipedia*

### **Cloud (la nube)**



El término proviene de la definición que se le dio al procesamiento masivo de datos y almacenamiento de información en grupos de servidores conectados a una conexión de internet llamado **Cloud Computing** o **Computación en la nube**.

En términos muy prácticos, la computación en la nube son servidores en internet corriendo servicios web encargados de atender tus peticiones en cualquier momento. Por definición son prácticamente ubicuos y puedes tener acceso a esta información mediante una conexión en internet desde cualquier dispositivo móvil o fijo ubicado en cualquier lugar.

La nube, además, es transparente para el usuario y no necesitas tener ningún conocimiento técnico para utilizarla; está ahí para ti y las usas todos los días, tal vez sin darte cuenta. *Fuente: CNN México.*

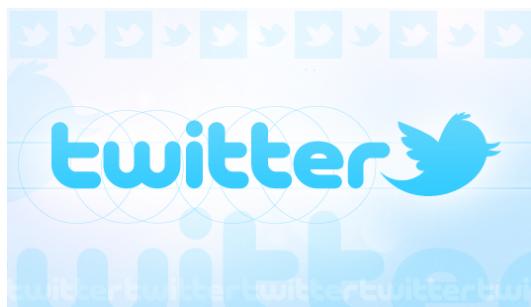
## Facebook



Facebook es un sitio web de redes sociales. Fue creado originalmente para estudiantes de la Universidad de Harvard, pero ha sido abierto a cualquier persona que tenga una cuenta de correo electrónico. Los usuarios pueden participar en una o más redes sociales, en relación con su situación académica, su lugar de trabajo o región geográfica.

Facebook actualmente es la Red Social que más usuarios tiene en el mundo, con un aproximado de 955 millones de usuarios. Fue lanzada al público general en febrero 4 de 2004. Facebook permite a los negocios crear páginas y estos así puedan interactuar con sus clientes.

## Twitter



Twitter es una aplicación web gratuita de “microblogging” que reúne las ventajas de los blogs, las redes sociales y la mensajería instantánea. Esta nueva forma de comunicación, permite a sus usuarios estar en contacto en tiempo real con personas de su interés a través de mensajes breves de texto a los que se denominan Updates (actualizaciones) o Tweets, por medio de una sencilla pregunta: **¿Qué estás haciendo?**.

Twitter permite a sus usuarios escribir pequeños textos de hasta 140 caracteres, que pueden ser leídos por cualquiera que tenga acceso a su página. Al día de hoy Twitter tiene 500 millones de usuarios en el mundo entero. Twitter fue lanzado en marzo de 2006.

## Google+



La Red Social Google+ fue lanzada al público general en junio 28 de 2011. Esta Red Social ha tenido un crecimiento super rápido que en un año ya tiene 250 millones de usuarios en el mundo entero.

Se trata de una combinación de servicios de diferentes tipos, **incluyendo recomendaciones, video chat y mensajería grupal**, que abarcan múltiples facetas de nuestras relaciones e interacciones en la web.

Al igual que otros servicios en la web, **tenemos un perfil personal, desde donde podemos compartir links interesantes, ideas, videos, fotos**. Pero la manera en la que interactuamos con estas cosas y las compartimos, es lo que hace a + diferente. Google+ posee también al igual que Facebook la habilidad de crear páginas para nuestro negocio.

**¿Qué es Pinterest y cómo podemos beneficiarnos de su Red Social?**



Pinterest es una nueva herramienta en internet que nos permite compartir imágenes, videos y enlaces en general en tableros clasificados de diversos temas cada uno. Los negocios se pueden beneficiar creando una cuenta en Pinterest, ya que pueden poner fotos, videos y enlaces de promociones, propiedades, eventos, etc. Además ayuda al posicionamiento de nuestra marca en la web.

Para acceso y crear una cuenta vamos a este link: <https://pinterest.com/join/signup/>

## V. Establecer Precios

### Definiciones:

#### **Análisis Comparativo de Mercado (Comparative Market Analysis – CMA)**

Un análisis comparativo de mercado (CMA) es una herramienta que utilizan los agentes inmobiliarios para estimar el valor de una propiedad específica evaluando otras propiedades similares que se han vendido recientemente en la misma área. Es decir, se estima el precio de una propiedad en función de propiedades similares vendidas recientemente en el área inmediata. Analiza las ventas anteriores.

Es un proceso sistemático de recopilación y análisis de datos y todo tipo de información acerca de los inmuebles con características similares en una misma zona.

El CMA se hace recolectando la información acerca de la actividad de ventas en bienes raíces en un área en específica que incluye: las ventas recientes de propiedades parecidas, listados activos actuales, ventas pendientes y propiedades recién vendidas. Una CMA compara una propiedad en cuestión con otras casas que son similares en ubicación, tamaño y características. El CMA no puede llamarse tasación ni presentarse como tal.

En general los agentes y corredores de bienes raíces crean informes CMA para ayudar a los Dueños Vendedores a establecer el precio de su propiedad y ayudar a los compradores a hacer ofertas razonables. Los agentes de bienes raíces observarán los diferentes tipos de listados para decidir por cuánto se han vendido otras propiedades como la suya y por cuánto tiempo llevó venderlas. Toda esta información les ayudará a decidir un precio de lista competitivo para su casa.

#### **Broker Price Opinion (BPO)**

Es una Opinión de Precio del valor de una propiedad que hace un Agente de Bienes Raíces.

La Opinión de Precio de Corredor, comúnmente conocida como BPO, es la opinión de un profesional de bienes raíces sobre el precio de una propiedad. Factores que se pueden tomar al hacer un BPO son: Tendencias de ventas en el vecindario, la localización de la Propiedad, los listados de propiedades comparables y las ventas recientes que son referentes de la propiedad. Los BPO se utilizan con mayor frecuencia al establecer el precio de lista de una propiedad, similar a un análisis de mercado comparativo (CMA). Sin embargo, de ordinario, los BPO son solicitados por Prestamistas o Banco para establecer el precio de una propiedad que está en un caso de ejecución hipotecaria o para una venta Short Sale (Venta Corta). Es bien importante aclarar que el BPO no es una tasación.

## Precio por pie cuadrado

El precio por pie cuadrado es una métrica que se usa en el mercado de bienes raíces para evaluar el valor de una propiedad. Varios factores para determinar el precio por pie cuadrado de una propiedad son:

- lugar
- antigüedad
- condición de la propiedad
- número de habitaciones y baños
- tamaño de la propiedad
- mejoras
- renovaciones

En general, se puede calcular el precio por pie cuadrado de una casa dividiendo el costo total de la casa por la cantidad de pies cuadrados.

## Enfoque de Ingresos

El Enfoque de Ingresos es un análisis basado en el valor presente de una propiedad considerando beneficios futuros derivados de dicha propiedad y es generalmente medido a través de la capitalización de un nivel específico de ingresos. El enfoque de ingresos, conocido también como Enfoque o Método de Capitalización de Ingresos, es un tipo de método de valoración de bienes raíces que permite a los inversores estimar el valor de una propiedad en función de los ingresos generados por la misma.

## EXAMEN

**1. El Scouting significa:**

- a. Propiedades disponibles
- b. Buscar propiedades a prospectos compradores que solicitan el servicio de bienes raíces
- c. Término de venta corta
- d. Ninguna de las anteriores

**2. El Cold Call significa:**

- a. En cuanto se va a enajenar si la propiedad se ejecuta.
- b. Clausula en el contrato de opción
- c. Buen “Marketing” de sus servicios por teléfono mediante las “cold call” o llamadas en frío
- d. Ninguna de las anteriores

**3. El Canvassing consiste:**

- a. Propiedad del dueño
- b. en organizar con otros Corredores o con compañeros de tu oficina recorridos para promocionar tu Negocio
- c. Buen “Marketing” de sus servicios por teléfono mediante las “cold call” o llamadas en frío
- d. Ninguna de las anteriores

**4. El MLS significa:**

- a. Una vez que el deudor haya incumplido con el pago de la hipoteca el prestamista (Banco) iniciará un proceso legal para recuperar su inversión mediante la garantía que es la propiedad.
- b. Multiple Listing Service Program
- c. Propiedad adquirida por un Acreedor (Institución) en una venta en Pública Subasta
- d. Ninguna de las anteriores

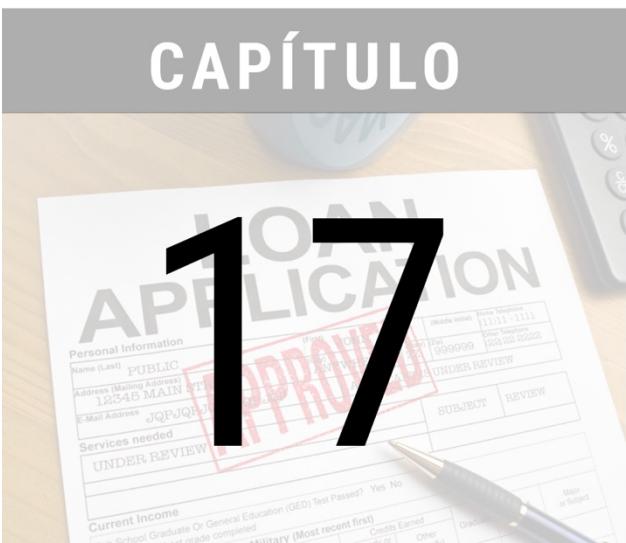
**5. Todo Cliente que visite una propiedad deberá llenarle un:**

- a. Pagaré
- b. Showing Report
- c. Modificación de Hipoteca
- d. Ninguna de las anteriores

## CAPÍTULO

# 17

## FINANCIAMIENTO



## Tema 17

### Financiamiento

#### Financiamiento Hipotecario

El Financiamiento Hipotecario en bienes raíces es el mecanismo por medio del cual una persona o una empresa obtienen recursos para un proyecto específico que puede ser adquirir bienes y servicios, etc. En estos momentos los intereses están bien bajos comparado con los últimos años. El financiamiento hipotecario te permite adquirir propiedades inmuebles con diferentes productos hipotecarios en el mercado o simplemente refinanciar tu préstamo hipotecario para bajar el pago mensual de la hipoteca, así como bajar la vida del préstamo hipotecario. El Financiamiento Hipotecario para la compra de una vivienda suele ser la mayor inversión en la vida, por lo que antes de firmar cualquier acuerdo, conviene informarse bien de todos los términos y condiciones.

El Financiamiento Hipotecario es uno de los temas en bienes raíces cuyas normas, reglas y leyes cambian con frecuencia dependiendo como está el mercado en ese momento. Por tanto, el Corredor de Bienes Raíces debe conocer y mantenerse informado de todos los cambios que ocurran en los requisitos de financiamiento. Para propósitos de examen todo Aspirante a la licencia de Corredor y Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico debe saber, como mínimo, lo siguiente:

Un préstamo hipotecario puede ser la solución para:

- Comprar una Propiedad Principal
- Adquirir una Segunda Vivienda
- Refinanciar su propiedad actual
- Adquirir una propiedad para Inversión

El proceso de financiamiento en Puerto Rico se compone de lo siguiente:

Todo comienza cuando el Cliente llama o visita una Institución Hipotecaria para solicitar un préstamo. El Cliente se orienta sobre varios productos hipotecarios. Una vez que el Cliente decide cuál es la mejor alternativa, se le va a llenar una Solicitud de Préstamo Hipotecario conocido como al “**URLA**” Uniform Residencial Loan Application o mejor conocido como la forma 1003.

Entre los documentos que el Prestamista puede solicitar son: Identificación personal válida, Verificación de Ingresos, W-2 (últimos 2 años), Seguro Social, Copia de la Escritura de la Propiedad a Comprar o Refinanciar, Copia de las Planillas, Cuentas de Banco, Certificación de Valores Contributivos del CRIM (Lapidaria).

**El Banco cobrará al Cliente un Costo de Solicitud Inicial (que es parte de los gastos de cierre, pero se paga al inicio) para cubrir:**

- Tasación
- Informe de Crédito
- Estudio de Título
- Mensura (Plot Plan)

El proceso de financiamiento se resume de la siguiente manera:

1. **Originación** – Es cuando el cliente llena la solicitud del préstamo hipotecario en el Banco.
2. **Proceso** – Se le asigna a un Procesador para que organice y complete el caso según el préstamo solicitado. El proceso se puede atrasar por muchas situaciones donde el cliente o institución bancaria no tienen control.
3. **Análisis** – El caso pasa a un “Underwriter” quien decide si el caso se aprueba o no. En este análisis se determina el nivel de riesgo que conlleva la aprobación del préstamo; incluye la revisión del historial de crédito del prestatario potencial y un cálculo de valor de la propiedad.
4. **El Cierre** – Se verifica que todos los documentos legales estén correctos, se le explica a las partes el (Settlement Statement) y las partes firman la escritura pública frente a un notario.

## I. Tipos de Financiamiento

1. Interés Fijo y Ajustable
2. Jumbo
3. Conforming y Non-Conforming
4. FHA, VA y Convencional

### Interés Fijo y Ajustable

El interés es el costo que se cobra por prestar dinero.

Un interés ajustable (variable) es por ejemplo una hipoteca cuya tasa de interés cambia basada en una tabla indicativa a lo largo de la vida del préstamo. O sea, que no es un interés fijo.

En los préstamos hipotecarios de interés fijo, el tipo de interés se mantiene constante a lo largo de la vida de la hipoteca, y por tanto el cliente conoce de antemano el importe

total de los intereses que tiene que pagar. Una hipoteca con interés fijo los pagos permanecen iguales durante todo el período de vigencia del préstamo porque la tasa de interés y otros términos hipotecarios son fijos y no cambian. Esta es la principal diferencia con los préstamos con interés ajustables (variable): no hay incertidumbre sobre las cuotas futuras.

### **¿Cuál es la diferencia?**

Con una hipoteca de tasa fija, la tasa de interés y el pago permanece constante durante el plazo del préstamo. Mientras que con una hipoteca de interés ajustable, la tasa de interés puede aumentar o disminuir basado en los términos del préstamo.

## Hipoteca Jumbo

En un préstamo convencional que excede la hipoteca máxima permitida para un préstamo convencional de una agencia (Fannie Mae, Freddie Mac). Los préstamos "Jumbo" son aquellos préstamos (non-conforming) porque sus cantidades exceden los límites establecidos por los inversionistas. Los prestamistas de hipotecas más grandes en los Estados Unidos (Freddie Mac y Fannie Mae) determinan el tamaño de la hipoteca. Ellos determinan lo que se considera el tamaño estándar de cada año. Cualquier cosa por encima de esa cantidad se considera una hipoteca Jumbo.

### ¿Qué cantidad se puede financiar?

Desde \$417,001 hasta \$1,000,000

### Características de los préstamos Jumbos:

- Mayor flexibilidad en el proceso para cualificar, ya que las condiciones para la aprobación no están sujetas a las exigencias del mercado secundario.
- Al ser un préstamo Non-Conforming, no se vende en el mercado secundario.
- La cantidad máxima para financiar para este tipo de préstamo la establece cada Banco.

## PRESTAMO CONVENCIONAL: Conforming y Non-Conforming

Hay dos tipos de préstamos convencionales y usted puede escoger el término de años o plazos que mejor le convenga:

1. **Conforming** – Este tipo de préstamo se vende en el mercado secundario, por lo que debe reunir todos los requisitos, guías y políticas que imponen los inversionistas (Ginnie Mae, Fannie Mae y Freddie Mac). La cantidad máxima para financiar la establecen estos inversionistas.
2. **Non-Conforming** – Este tipo de préstamo le ofrece mayor flexibilidad ya que las condiciones para aprobación no están sujetas a las exigencias del mercado secundario. La cantidad máxima para financiar para este tipo de préstamo la establecer la misma Institución Hipotecaria.

## **Préstamo Rural Development**

El préstamo Rural Development está garantizado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA o United States Department of Agriculture). Es una alternativa de financiamiento para personas de escasos y moderados recursos económicos, donde únicamente califican propiedades dentro de las áreas designadas como elegibles en zonas rurales de Puerto Rico.

Este préstamo ayuda a los compradores de viviendas a comprar una casa rural y a convertirse en propietarios, y a mejorar la calidad de vida de las zonas suburbanas, es decir, aquellas que se alejan de las grandes ciudades.

Un préstamo de vivienda directo o garantizado puede ayudar a personas con bajos ingresos a obtener una vivienda decente, segura y sanitaria en una zona rural elegible. Este préstamo se puede utilizar como ayuda para comprar, construir, reparar, mejorar, o reubicar su vivienda principal.

### **¿Cómo cualificar para un préstamo rural?**

Para solicitar, usted debe cumplir con las siguientes condiciones:

- No tener una vivienda decente, segura y sanitaria.
- Estar de acuerdo en vivir en la vivienda como su residencia principal.
- Contar con un historial de crédito aceptable.
- Tener ciudadanía estadounidense (o residencia permanente, en su defecto)
- Tener la capacidad de realizar un pago mensual que incluya capital, intereses, seguro e impuestos.
- Demostrar que tienes ingresos fijos y confiables

El Préstamo Rural brinda un 100% de financiamiento y puede incluir los gastos de cierre en la transacción siempre y cuando la propiedad tase mayor cantidad del precio de venta. Además, este préstamo no requiere de pronto pago y pueden ser a 30 años con una tasa de interés fija y atractiva de acuerdo con las condiciones prevalecientes del mercado.

## **Propiedad**

La propiedad debe ser habitable y funcional al momento de la compra ya sea nueva o existente. Se ofrece el financiamiento a viviendas nuevas siempre y cuando estén localizadas en las zonas rurales elegibles. Rural no condiciona el tamaño o diseño de la casa, pero si deben ser estructuralmente sólidas. Las propiedades deben ser para uso de residencia principal. El cliente debe tener ingresos estables y permanentes, ser ciudadanos estadounidenses o ser residentes permanentes y tener una capacidad de pago de 29/41. Para solicitar un préstamo respaldado por el USDA debes encontrar a un prestamista participante en el programa. Si estás interesado en adquirir una hipoteca o un préstamo o subsidio para mejoras, no dejes de ponerte en contacto con la oficina del USDA.

## "TRID"

"TRID" es un acrónimo que algunas personas usan para referirse al nombre en inglés de la norma de Divulgación Integrada de la Ley de Veracidad en los Préstamos (TILA-RESPA).

Un nuevo préstamo hipotecario o refinanciar un préstamo existente, el proceso y la documentación requerida de la hipoteca pueden parecer demasiados. Por tanto, para hacerla más sencilla la cantidad de documentación de divulgación requerida, la Agencia de Protección Financiera del Consumidor (CFPB) ha combinado varios documentos de divulgación de hipotecas en solo dos formas: una estimación del préstamo y una divulgación de cierre.

### **¿Qué es TRID?**

#### TILA-RESPA integrated disclosures (TRID)

En octubre de 2015, la Agencia de Protección Financiera del Consumidor CFPB emitió la regla de Divulgación Integrada TILA-RESPA (TRID). Esta regla surgió cuando CFPB decidió combinar varios documentos de divulgación de hipotecas que fueron establecidos por la Ley de Veracidad en los Préstamos (TILA) y la Ley de Procedimientos de Liquidación de Bienes Raíces (RESPA) en una sola regla. El propósito de la regla TRID es proporcionar a los prestatarios información precisa y fácil de entender sobre las opciones de préstamos hipotecarios y estimaciones de costos de cierre. Esta información permitirá a los prestatarios tomar decisiones más informadas sobre si pueden pagar una hipoteca y qué opciones de préstamos hipotecarios es mejor para ellos. Anteriormente, bajo TILA y RESPA, los prestatarios recibían 4 formularios de divulgación de hipotecas. Según TRID, los prestatarios ahora reciben dos documentos: una estimación del préstamo y una divulgación de cierre.

#### **Estimación del Préstamo (loan estimate)**

La estimación del préstamo de 3 páginas proporciona al prestatario información sobre el monto del préstamo, el plazo del préstamo, la tasa de interés y el pago mensual. También le informa si alguno de los términos puede cambiar y si una multa por pago anticipado o un pago global están relacionados con el préstamo. Además, se le informará el monto total que debe pagar al cierre. Por disposición de ley, el prestatario debe recibir la estimación del préstamo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud de préstamo por parte del prestamista o debe enviarse por correo a más tardar el séptimo día hábil antes de la fecha de cierre. Además, el prestamista no puede cobrarle ninguna tarifa, aparte de una tarifa realista del informe de crédito, hasta que se le haya proporcionado la Estimación del préstamo y le hayan dicho que su solicitud puede seguir adelante.

### **Divulgación de cierre (Closing Disclosure)**

La Divulgación de cierre tiene 5 páginas y recapitula la información sobre la Estimación del Préstamo. También le indica cuáles serán los costos finales de cierre comparados con los costos de cierre estimados en la Estimación del préstamo. La Divulgación de cierre le permite revisar las tarifas, los términos y los cambios realizados. El prestamista o el agente de liquidación debe proporcionarle la Divulgación de cierre al menos 3 días hábiles antes de la fecha de cierre. Si el prestamista realiza cambios significativos después de recibir la divulgación de cierre, se debe emitir una nueva divulgación de cierre y el período de espera de 3 días para el cierre comenzará de nuevo.

## FHA

Un préstamo FHA es una hipoteca asegurada por el Federal Housing Administration, entidad federal que asegura los préstamos que las instituciones financieras o hipotecarias traman bajo su programa.

El préstamo FHA se puede utilizar para la compra, remodelación o refinanciamiento de su residencia principal (**Owner Occupied Only**). No se permiten “Second homes” o inversiones bajo ninguna circunstancia. Este tipo de préstamo combina el beneficio de una garantía del Gobierno Federal y la opción de financiar la mayor parte de la inversión minimizando los gastos de Originación y Descuento.

Entre las ventajas se encuentran: pronto e intereses bajos, para la calificación es más flexible, un pronto pago bajo que en muchos casos es de 3.5% del precio de venta, gastos de cierre bajos, los requerimientos de su “Credit Score” son más flexibles que en otros productos de financiamiento, ofrece un interés más competitivo y podrá ser asumible si el prospecto comprador cualifica. Sin embargo, para ser elegible la persona tiene que ser mayor de edad, ocupar la residencia como vivienda principal y es para primeras residencias. Es bien importante que la persona tenga empleo e ingresos verificables. Debido a que la FHA asegura su hipoteca, los prestamistas están más dispuestos a ofrecer préstamos con requisitos de calificación mucho más bajos, de modo que es más fácil para calificar.

La FHA es una Agencia Federal que asegura los préstamos hipotecarios de las Instituciones Financieras. No presta dinero directamente al público para construir o comprar viviendas. La FHA (Administración Federal de Vivienda) fue fundada en el 1934 y transferida a HUD en el 1965 (Department of Housing and Urban Development – Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano) para proporcionar oportunidades de compra de viviendas para todos los estadounidenses; provee asistencia a los compradores de viviendas a través de la otorgación de seguros hipotecarios a los prestamistas para cubrir la mayoría de las pérdidas asociadas al incumplimiento o morosidad en los pagos; esto estimula a los prestamistas a aprobar préstamos a prestatarios que no serían elegibles para préstamos hipotecarios convencionales.

### ¿Cuánto puede ser un préstamo FHA?

- Financiamiento hasta el 96.5% de lo menor entre el precio de venta o tasación para comprar una residencia principal hasta el máximo asegurable por municipio.
- Refinanciamiento hasta el 95% del valor de la residencia principal hasta el máximo asegurable por municipio.

## **Propiedad**

1. En condiciones habitables y de cemento. Los techos deben estar sólidos y sin filtraciones y no pueden ser de zinc o metal.
2. La Propiedad tiene que estar en excelentes condiciones. Hay que corregir las reparaciones señaladas por el Tasador licenciado. Será por acuerdo entre las partes.
3. Si la Estructura es de madera sólo se acepta si reúne las siguientes certificaciones: Certificación o garantía de madera tratada, Certificación de un Ingeniero Estructural (Vientos Huracanados 150 mph), Certificación de Perito Electricista, Certificación de Compañía de Seguro y Certificación de Polilla (Exterminador Licenciado).
4. Alcantarillado (Poso Séptico) – En caso de áreas rurales, construcciones de pozos sépticos, pozos tapados con grama o tierra. Estos se considera un riesgo. En algunas ocasiones el tasador puede requerir una certificación del Departamento de Salud que le certifique al Banco que el pozo séptico se encuentre en perfecto funcionamiento. Los pozos tienen que ser divididos en 2 secciones separadas para sólidos y líquidos y deben de estar localizados a no menos de 5 pies de la estructura y 10 pies de la colindancia.
5. Se reconocen como vivienda estructuras de 1 a 4 unidades con entradas independientes y contadores de agua y luz independientes. Sin embargo, se exige que el Propietario viva una de ellas.
6. La propiedad no puede estar en un área con influencia comercial.

## **Condominio**

El préstamo FHA es la alternativa más buscada por los compradores en este momento por lo atractivo que es, ya que hay que aportar menos gastos de Originación y Descuento entre otras cosas. Entre las ventajas de FHA están la posibilidad de financiar la mayor parte de la inversión, minimizando así los gastos de Originación y Descuento; los requerimientos de su “Credit Score” son más flexibles que en otros productos de financiamiento; ofrece un interés más competitivo, y es de los pocos préstamos que puede ser asumible en el caso de reventa de la propiedad. Además, de que el proceso de trámite del préstamo es uno ágil, flexible y, de existir un sobrante, podrá utilizarlo para hacer mejoras a la propiedad.

Usted puede solicitar un préstamo respaldado por la FHA para una unidad en un condominio si el mismo está aprobado por dicha Agencia y aparece en la lista de condominios aprobados por el HUD. Sin embargo, actualmente los Condominios tienen un problema porque para adquirir una propiedad en un Condominio el mismo tiene que estar aprobado por el HUD.

**FHA exige a los Condominios lo siguiente:**

1. El condominio debe constar de 2 apartamentos o más, y pueden estar ubicados en edificios, “townhouses” o “walk-ups”. Su uso principal tiene que ser residencial. El espacio comercial no puede exceder el 25% del área total.
2. Ningún inversionista, incluyendo al desarrollador, puede tener adquirido más del 10% d las unidades en el condominio.
3. En condominios de 10 unidades o menos, se le limita al inversionista a tener adquirido solamente un apartamento.
4. No puede tener más de 15% del total de unidades con atraso de 30 días en sus cuotas de mantenimiento.
5. Tiene que tener vendido el 50% del total de las unidades. Si es proyecto nuevo, puede ser el 30%.
6. El 50% del total de las unidades tiene que estar ocupado por sus dueños como residencia principal.
7. El límite de concentración de financiamiento FHA en el condominio será de un 50%. Este por ciento se indica en la lista de condominios de FHA.
8. El presupuesto de la asociación del condominio tiene que cumplir con los requisitos de FHA, incluyendo un detalle de todos los gastos operacionales. También debe aparecer el detalle de una partida para el fondo de reserva, que represente el 10% del presupuesto.
9. El Condominio tiene que tener las siguientes pólizas de seguro que incluyen Hazard, Liability, Fidelity Bond y Flood (si aplica).
10. No son elegibles para FHA los condominios utilizados como condohoteles, “houseboats”, ni unidades de “timeshare”, comunes en condominios tipo “resort”, ni condominios tipo “multi-family”, donde existe más de una unidad de vivienda por apartamento.
11. La aprobación de condominios de FHA vence a los dos años y la fecha de expiración de la aprobación del condominio aparece en la lista de condominios aprobados por FHA. De estar vencida la aprobación, el cliente tendrá que optar por un proceso de re-certificación de la propiedad.

## Seguros en FHA

### Up front Mortgage Insurance Premium (MIP)

Este tipo de préstamo conlleva el pago de una prima de seguro hipotecario conocida como el MIP (Mortgage Insurance Premium). El costo aproximado del MIP es de 1.50% del total de la hipoteca al cierre y .50% de reserva en su pago mensual.

#### Características:

- Prima de Seguro Hipotecario requerido por FHA
- Es por la vida de la Hipoteca
- Se le asegura al Inversionista la inversión del préstamo
- Aplica en residencias (casas) y en condominios (apartamentos)
- **Se puede financiar, sin importar que la suma del mismo exceda del máximo permitido por el Municipio**
- **Se puede pagar** en el cierre
- A partir de enero del 2001 el “Up Front MIP” se calcula en base al 1.50% de la hipoteca

### Monthly Mortgage Insurance Premium (MMIP)

- Se paga mensual
- Aplica en casas y condominios
- En Condominios si calculamos el MMIP por la vida del préstamo sin importar el LTV
- Asegura al Banco el pago mensual de la hipoteca FHA
- El MMIP se calcula a un .5% anual.

El 9 de abril de 2012 entró los nuevos cambios para el seguro MMIP.

<b>Si el término de la Hipoteca es mayor de 15 años</b>	
<b>LTV</b>	<b>MMIP</b>
Menor o igual 95%	1.20% / 12 meses
Mayor de 95%	1.25% /12 meses
Si el término de la Hipoteca es menor o igual de 15 años con un LTV mayor de 78%	
<b>LTV</b>	<b>MMIP</b>
Mayor de 90%	.6% / 12 meses
Menor o igual de 90%	.35% / 12 meses
<b>Si el término de la Hipoteca es igual o menor de 15 años con un LTV d 78% o menos no se calcula el MMIP</b>	

### Límites Prestatarios en FHA por Municipios para Puerto Rico 2012

Puerto Rico	1 unidad	2 unidades	3 unidades	4 unidades
Adjuntas	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Aguada	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Aguadilla	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Aguas Buenas	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Aibonito	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Añasco	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Arecibo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Arroyo	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Barceloneta	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Barranquitas	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
468ayamón	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Cabo Rojo	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Caguas	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Camuy	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Canovanas	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Carolina	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Catano	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Cayey	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Ceiba	\$325,000	\$416,050	\$502,900	\$625,000
Ciales	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Cidra	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Coamo	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Comerio	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Corozal	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Culebra	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Dorado	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Fajardo	\$325,000	\$416,050	\$502,900	\$625,000
Florida	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Guanica	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Guayama	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Guayanilla	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Guaynabo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900

Gurabo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Hatillo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Hormigueros	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Humacao	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Isabela	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Jayuya	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Juana Diaz	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Juncos	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Lajas	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Lares	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Las Marias	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Las Piedras	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Loiza	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Luquillo	\$325,000	\$416,050	\$502,900	\$625,000
Manati	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Maricao	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Maunabo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Mayaguez	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Moca	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Morovis	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Naguabo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Naranjito	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Orocovis	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Patillas	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Penuelas	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Ponce	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Quebradillas	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Rincon	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Rio Grande	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Sabana Grande	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Salinas	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
San German	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
San Juan	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
San Lorenzo	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
San Sebastian	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250

Santa Isabel	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Toa Alta	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Toa Baja	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Trujillo Alto	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Utuado	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Vega Alta	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Vega Baja	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Vieques	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Villalba	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250
Yabucoa	\$606,250	\$776,100	\$938,150	\$1,165,900
Yauco	\$271,050	\$347,000	\$419,425	\$521,250



Hay que tener mucho cuidado porque para el 2006 se habían aprobados unos límites prestatarios de FHA por Municipios para Puerto Rico. Los siguientes límites prestatarios son para 1 unidad.

<b>\$247,000</b>	<b>\$200,160</b>
Quebradillas	Aguadilla
Camuy	Aguada
Hatillo	Isabela
Arecibo	Moca
Barceloneta	Rincón
Florida	San Sebastian
Manatí	Lares
Ciales	Utuado
Morovis	Jayuya
Vega Baja	Adjuntas
Vega Alta	Maricao
Corozal	Las Marías
Orocovis	Mayaguez
Barranquitas	Añasco
Aibonito	Hormigueros
Cidra	Cabo Rojo
Cayey	San Germán
Comerio	Sabana Grande
Naranjito	Yauco
Toa Alta	Guánica
Toa Baja	Lajas
Dorado	Guayanilla
Bayamón	Peñuelas
Cataño	Ponce
Guaynabo	Juana Díaz
San Juan	Villalba
Trujillo Alto	Coamo
Caguas	Santa Isabel
Aguas Buenas	Salinas
San Lorenzo	Guayama
Juncos	Arroyo
Gurabo	Patillas
Carolina	
Loíza	
Canovanas	
Río Grande	
Luquillo	
Fajardo	
Ceiba	
Naguabo	

Humacao	
Las Piedras	
Yabucoa	
Maunabo	
<b>Vieques y Culebra</b>	

### **Límites de préstamo de la FHA de Puerto Rico para 2022**

#### Límites de préstamo en Puerto Rico

Puerto Rico tiene límites de la FHA, dependiendo del Municipio, que van desde un mínimo de \$420,680 para una unidad en el Municipio de Adjuntas hasta un máximo de \$1,023,950 hasta 4 unidades para el Municipio de Culebra.

Para obtener más detalles sobre los límites de préstamo en FHA puedes ir al siguiente enlace:

<https://entp.hud.gov/idapp/html/hicost1.cfm>

<https://fhaloans.guide/loan-limits/puerto-rico>

**Material adicional:**

- **Programa de la FHA 203(h)** – Es un préstamo para víctimas de desastres cuya residencia principal dentro de un Área de Desastre Mayor Declarada por el Presidente (PDMDA) fue destruida o dañada a tal punto que es necesario reconstruirla o reemplazarla. El préstamo por desastre FHA 203h les permite a estas víctimas comprar más fácilmente una propiedad unifamiliar como su nueva residencia principal.
- **Redlining – Distritos Discriminados** – Es una práctica discriminatoria por la cual bancos, compañías de seguros, etc., rechazan o limitan préstamos, hipotecas, seguros, etc., dentro de áreas geográficas específicas, especialmente barrios del centro de la ciudad. Redlining es una práctica discriminatoria que pone los servicios (financieros y de otro tipo) fuera del alcance de los residentes de ciertas áreas en función de la raza o el origen étnico. Se puede ver en la denegación sistemática de hipotecas, seguros, préstamos y otros servicios financieros basados en la ubicación (y el historial de incumplimiento de pago de esa área) en lugar de las calificaciones y la solvencia de un individuo. En particular, la política de líneas rojas es más sentida por los residentes de los vecindarios minoritarios.

**FHA:****¿Qué son las concesiones de vendedor de la FHA (FHA seller concessions) ?**

- Una concesión del vendedor es un crédito del vendedor al momento del cierre que generalmente se usa para compensar los costos de cierre u otras tarifas o costos relacionados con la transacción de venta de bienes raíces.
- Las concesiones solo se pueden utilizar para reducir los costos de cierre del comprador. No se pueden usar para el pago inicial del comprador ni para ningún otro costo asociado con la casa, como ventanas o electrodomésticos nuevos. El comprador tampoco puede usar las concesiones para recibir un reembolso en efectivo al cierre.

## **Préstamos VA (Veteran Affair)**

El Departamento de Asuntos de Veteranos es una Agencia Federal que garantiza los préstamos hipotecarios de las Instituciones Financieras. Es importante aclarar que VA no presta dinero. Un préstamo garantizado por VA tiene muchas ventajas como, por ejemplo, la tasa de interés es competitivo comparado con las tasas convencionales.

### **El préstamo puede usarse para:**

- Comprar una casa o casa prefabricada. Comprar un terreno para la casa prefabricada
- Comprar, reparar o mejorar una casa (incluyendo mejoras de energía eficientes). En el préstamo de VA se puede adquirir Placas Solares
- Refinanciar un préstamo existente

### **¿Quién es elegible?**

- Veteranos que fueron dados de baja desde 9/16/40, bajo condiciones honorables
- Personal militar en deber activo que han servido un período mínimo
- Ciertos reservistas y miembros de la Guardia Nacional
- Cónyuges sobrevivientes de ciertos veteranos fallecidos

### **Características**

- Los préstamos de veteranos son garantizados por el gobierno de los Estados Unidos de América a través del Departamento de Asuntos de los Veteranos (Department of Veterans Affairs).
- Los préstamos son garantizados por el gobierno, eso quiere decir que los Bancos están protegidos de una pérdida en caso de que el Veterano no pueda pagar la hipoteca.
- No tiene límite mínimo ni máximo prestatario.
- El máximo de garantía es de \$417,000.
- Cualifican: Viudas(os) que no se hayan vuelto a casar, Reservistas, Guardia Nacional, Guardia Costanera que hayan estado activos por 6 años.
- Cualifican 1 a 4 unidades. Sin embargo, tiene que vivir una.
- Todo solicitante tiene que tener: Buen Crédito, Ingresos y Estabilidad de trabajo para cualificar.
- Permite el 100% del Precio de Venta o Tasación, lo que sea menor. El Veterano sólo paga los gastos de cierre y el Funding Fee (se explicará más adelante).
- En Refinanciamiento, el máximo a prestar será el 90% LTV.
- El solicitante debe proveer un Certificado de Elegibilidad.
- Es un tipo de préstamo asumible.

## Certificado de Elegibilidad

El prestamista necesitará un Certificado de Elegibilidad para demostrar que es elegible para un préstamo garantizado de VA. Frecuentemente, su prestamista puede ganar acceso al sitio web de VA y obtener un Certificado de Elegibilidad para usted. El Certificado de Elegibilidad indicará la cantidad para la cual habrá garantía y si es elegible para construir, comprar o refinanciar. El valor nominal es de 36,000.

## Funding Fee

El Funding Fee es un cargo que se hace una sola vez para garantizar el préstamo VA. Los Veteranos que estén recibiendo compensación por incapacidad (*Disability Discharge*) al servicio militar (por haberse lesionado o herido en servicio activo (*service connected*) o las Viudas(os) de Veteranos murieron en el Servicio Militar **NO** tienen que pagar el Funding Fee. El Funding Fee se puede financiar o pagar en el Cierre.

<b>Primera Compra (el que use su Certificado de Elegibilidad por primera vez)</b>		
<b>LTV</b>	<b>Veterano</b>	<b>Reservista / Miembro de la Guardia Nacional</b>
100%	2.15%	2.4%
95%	1.5%	1.75%
90%	1.25%	1.5%
<b>Segundas Compras</b>		
	3.3%	3.3%

## Cómo se calcula

Ejemplo: Un Veterano está solicitando un préstamo para comprar una propiedad cuyo Precio de Venta es de \$200,000 y la Tasación es de \$215,000 y el Banco le otorga un LTV de un 100% según el Certificado de Elegibilidad. Calcule el Funding Fee (F Fee).

Funding Fee = HM x \_\_\_\_ % (Ver Tabla del Funding Fee)

Donde, HM = (PV o T, lo que sea menor) x LTV

Como es un Veterano y el LTV es un 100%, el Funding Fee es a 2.15%

Entonces, HM =  $200,000 \times 100\% = \$200,000$

Por tanto, el Funding Fee =  $200,000 \times 2.15\% = \$4,300$  (lo puedes financiar o pagar en el cierre)

## Actualización

Para actualizar cualquier información referente a los préstamos garantizados por VA puede ir a la página: [www.va.gov](http://www.va.gov)

## **Préstamo Convencional**

Es el que ofrece la Institución Financiera. Son aquellos préstamos que no tienen garantía ni están asegurados por el Gobierno Federal.

### **Dos Tipos**

#### **Conforming**

- Tienen mejores condiciones ya que se venden inmediatamente se cierran al mercado secundario. Tienen que cumplir con los requisitos de los Inversionistas (FNMA y FHLMC). O sea, son conforme a sus reglas.
- Préstamo máximo de \$417,000 para una unidad y para 2 unidades el préstamo máximo es de \$606,250
- Pueden ser de 1 a 4 unidades de vivienda.
- Préstamos máximos:
  - a. Compraventa – hasta un 100% con seguro y 97% con o sin seguro
  - b. Segundas residencias – hasta un 95%
  - c. Propiedades de Inversión – hasta un 90%
  - d. Refinanciamiento – con sobrante hasta un 90% con o sin seguro

#### **Non-Conforming**

- Son préstamos Jumbos de hasta \$1,000,000
- Préstamos que no son vendibles al Mercado Secundario porque no cumplen con sus requisitos. Estos se quedan en la cartera del Banco.
- Los criterios para la aprobación del préstamo son más flexibles.
- Se puede cualificar al Comprador con Estados Financieros.
- Son préstamos con mayor riesgo que se quedan en la cartera del Banco.

#### **El Banco presta:**

1. Hasta el 80% del Precio de Venta o Tasación, lo que sea menor, sin seguro
2. Hasta un 100% del Precio de Venta o Tasación, lo que sea menor, con seguro.

#### **Seguro PMI (Private Mortagage Insurance)**

El seguro privado de hipoteca o PMI, es un seguro requerido por la Institución Financiera cuando el LTV se excede del 80%. Lo suple la Compañía MGIC (Mortgage Garanty Insurance Corporation). Se paga en Efectivo al cierre o se puede Financiar. Este seguro protege al Prestamista (Banco) contra una posible pérdida si no se paga el préstamo. Puede ser reembolsable a un pago de 3.5% de la hipoteca o no reembolsable a un pago de 2.60% de la hipoteca. En condominios es no reembolsable hasta un 2.80%. Para más información ir a: [www.mgic.com](http://www.mgic.com)

## II. Pre-calificación

Una precalificación para un préstamo es un estimado de la capacidad de pago. La precalificación sirve como una guía para buscar tu residencia. Finalmente, la aprobación se basa en esta información y en informes de crédito. Si va a comprar una casa, debe hacer una pre calificación y obtener una preaprobación de la hipoteca. La preaprobación o aprobación previa de una hipoteca le ayuda a comprender cuánto puede pagar por una casa, lo hace más atractivo para los vendedores. Para obtener una preaprobación, debe presentar los documentos que su prestamista usará para verificar su información.

En general toda persona debe constar con algún dinero para cubrir el pronto y gastos de cierre. Este dinero generalmente proviene de tu cuenta. Debes mostrar su procedencia, mediante estados de cuenta. En la mayoría de los bancos hipotecarios si trabajas por cuenta propia o eres dueño de un negocio, debes presentar planillas o estados financieros de por lo menos los últimos 24 meses y estados bancarios. Debes recibir o tener un ingreso seguro y adecuado que te permita realizar los pagos del préstamo que solicitas. Este ingreso puede ser individual o combinado entre tú y tu cónyuge o con codeudor.

En la precalificación le da la oportunidad a la Institución de medir el nivel de endeudamiento del cliente que solicita un préstamo.

El Banco va a considerar los siguientes factores para la aprobación de un Préstamo Hipotecario:

1. Crédito
2. Colateral (Propiedad en garantía)
3. Capacidad de Pago (Ingresos versus las Deudas)
4. Capital (Cuanto dinero posee para el Cierre de la Transacción)

## Parámetros de Cualificación

### a. FHA

- **31%** = pago de la hipoteca / Ingreso Bruto
- **43% = Total de deudas / Ingreso Bruto**
- **El Total de deudas = (pago de hipoteca + todas las deudas)**

### b. VA

- **29% = pago de la hipoteca / Ingreso Bruto**
- **41% = Total de deudas / Ingreso Bruto**
- **El Total de deudas = (pago de hipoteca + todas las deudas)**

### c. Convencional

- **28% = pago de la hipoteca / Ingreso Bruto**
- **36% = Total de deudas / Ingreso Bruto**
- **El Total de deudas = (pago de hipoteca + todas las deudas)**

#### Nota:

Es bien importante que la persona cualifique en ambos porcientos.  
El resultado en porcento tiene que dar por debajo para cualificar. Si da por encima del porcentaje (%) no cualificó.

#### Se consideran Ingresos Brutos

Salario de ambos cónyuges  
Overtime recurrente  
Bonos fijos  
Pensión Alimentaria  
Propinas

#### No se consideran Ingresos:

Millaje  
Dietas  
Leasing  
Car Allowance

#### No se consideran Gastos (Deudas):

Colegio  
Luz  
Agua  
Cable TV  
Planes Médicos

### **Se consideran Gastos:**

Préstamos en que se es un Codeudor  
 Pensión Alimentaria  
 Préstamos Estudiantiles  
 Tarjetas de Crédito  
 Deuda mayor de 10 meses (11 o más)

Cuidado porque con esta última son deudas mensuales de 11 meses o más. Veamos el siguiente ejemplo:

Préstamo con Cooperativa: (balance 2,285 y pago mínimo mensual \$85.00. Si yo divido el balance del préstamo entre el pago mensual mínimo (Balance / Pago mensual mínimo) sería  $2,285 / 85.00 =$  casi 27 pagos mensuales falta para saldar el préstamo. Por tanto, sí se considera una deuda (gasto).

### **Ejemplo**

Julia y Julio están casados y quieren comprar una propiedad por FHA. Ambos tienen un ingreso bruto de \$4,000. El Pago mensual de la hipoteca solicitada será de \$900. Tienen las siguientes deudas: \$300 en tarjetas de crédito. Cualificar por FHA.

$$900 / 4,000 = 0.23 \times 100 = 23\% \text{ Cualificó}$$

$$(900 + 300) / 4,000 = 0.3 \times 100 = 30\% \text{ Cualificó}$$

### **Gastos de Cierre**

Existen cuatro categorías básicas de cargos al momento de cerrar el préstamo:

Cargos relacionados con la transferencia el título:

- Póliza del seguro de título
- Honorarios Legales

Derechos arancelarios pagados al gobierno por la inscripción y transferencia:

- Pagados por el prestatario o por el vendedor, dependiendo de la negociación

Partidas pagaderas en relación con el préstamo:

- Cargos por Originación – Es un cargo que hace el prestamista, normalmente de 1% sobre el total de fondos que toma usted en préstamo. Este cargo cubre los gastos generados para procesar el préstamo. Este costo inicial generalmente incluye: una revisión del historial de crédito, tasación del valor de la propiedad. Son los gastos que cobra el Banco para originar el préstamo hipotecario. Es decir, la cantidad establecida por el Banco y pagada por el Cliente para la evaluación y tramitación del préstamo.

- Descuento Hipotecario “Puntos de Descuentos”
- Prima de seguro hipotecario
- Prima de seguro para póliza de vivienda
- Retención para contribuciones sobre la propiedad, si aplica

**Otros gastos:** (Estos costos muchas veces ya se pagaron pero forman parte de los gastos de cierre)

- Tasación
- Informe de Crédito
- Estudio de Título
- Informe de mensura “plot plan” según el tipo de préstamo
- Determinación de Zona Inundable

### **Gastos de Cierre y Aportación al Cierre**

No se puede confundir los gastos de cierre con la aportación al cierre. Los gastos de cierre pueden incluir: Originación y Descuento, Gastos Incidentales y Prepagos (Contribuciones y Seguro Hazard). La aportación al Cierre puede incluir estos Gastos de Cierre anteriores más el Pronto del Préstamo y los Seguros (MIP, Funding Fee o PMI) dependiendo del producto hipotecario.

### **¿Cómo se calcula los Gastos de Cierre (GC)?**

Gastos de Cierre (GC) = HF x (% que te da el Banco)  
 HF = Hipoteca a Financiarse o hipoteca total

Pero para un ejercicio de Financiamiento los Gastos de Cierre puede ser que no te lo dan en porciento (%) sino en cantidad. Ejemplo: \$6,700.00 de Gastos de Cierre

### **Loan To Value (LTV)**

El LTV es la relación entre el monto de un préstamo hipotecario y el valor total de la propiedad expresado en porciento.

Ejemplo: El préstamo original es de \$144,200 y la propiedad tiene un valor de \$150,000.  

$$\text{El LTV} = 144,200 / 150,000 = 0.96 \times 100 = 96\%$$

## El Pago Mensual de la Hipoteca

El pago de la hipoteca incluye:

- Principal e Intereses (P&I)
- Seguros Requeridos
- Impuestos (contribuciones)
- Mantenimiento
- Cuota de Control de Acceso

Todo lo anterior tiene que ser en términos mensuales.

### Importante:

El Pago Mensual de Hipoteca (M) se calcula según la siguiente fórmula:

$M = P\&I + Hazard + \text{si aplica (contribuciones, cuota de control de acceso, mantenimiento, seguro de inundaciones TODO MENSUAL)}$

Sin embargo, las contribuciones para el examen se lo pueden dar en cantidades semestrales y las cuotas de mantenimiento anuales y por tanto, lo deberás cambiar a mensual.

### Ejemplo:

- Cuota de Mantenimiento \$2,400 anual ( $2,400 / 12 = 200$  mensual)
- Contribuciones: \$600.00 semestral ( $600 / 6$  meses = 100 mensual)

## Tabla de Amortización

Toda persona que tiene una hipoteca con el Banco puede realizar una Tabla de Amortización para conocer cómo se aplican los pagos mensuales de su hipoteca al principal e interés y cuál será el balance de la hipoteca al realizarse el pago. La tabla de amortización (a continuación) te demuestra que los primeros pagos que usted hace a la hipoteca se aplicarán en primer lugar, en su mayoría, a los intereses y al final de su programa de pagos del préstamo, sus pagos mensuales comienzan a aplicarse al principal.

Para el examen, el estudiante debe construir una Tabla de Amortización para un ejercicio de financiamiento que te podrán preguntar: el pago del Principal e Interés (P&I), cuánto son los Intereses, cuánto es el Principal y cuál es el Balance de la deuda una vez realizado un pago mensual de la hipoteca.

### Ejemplo:

Mes	P&I	Intereses	Principal	Balance
1er pago				
2do pago				
3er pago				

**Para el examen hay que saberse las siguientes fórmulas:**

#### 1. Principal e Interés (P&I)

$$\text{P&I} = \text{Balance Original} \times \text{Factor} / 1000$$

Donde el Factor es la relación entre los años de la hipoteca y el interés del préstamo hipotecario. Para el examen, el factor se lo van a dar.

#### 2. Interés

$$\text{Interés} = \text{Balance} \times \text{Interés} / 12 \text{ meses}$$

#### 3. Principal

$$\text{Principal} = \text{P&I} - \text{Intereses}$$

#### 4. Balance Nuevo

$$\text{Balance Nuevo} = \text{Balance anterior} - \text{Principal}$$

**Ejemplo:**

La Hipoteca tiene un balance de \$300,000 a 6.25% por 30 años, Factor 6.16  
 Calcule lo siguiente y llene la tabla de amortización:

Mes	P&I	Intereses	Principal	Balance
				\$300,000
1er pago				
2do pago				¿????
3er pago				

**Paso 1.** Calcular el pago del P&I para el primer mes

$$P&I = 300,000 \times 6.16 / 1000 = 1,848$$

**Paso 2.** Calcular los intereses

$$\text{Intereses} = (300,000 \times 6.25\%) / 12 \text{ meses} = 1,562.50$$

**Paso 3.** Con el resultado de los Intereses, Calcule el pago del Principal

$$\text{Principal} = P&I - \text{Intereses} = 1,848 - 1,562.50 = 285.50$$

**Paso 4.** Debe restar el pago del principal al Balance de la Deuda

$$\text{Balance Nuevo} = 300,000 - 285.50 = 299,714.50$$

**Paso 5.** Debe hacer lo mismo para todos los meses. Se va a dar cuenta que el P&I no cambia en los próximos meses.

**Para el segundo mes**

$$P&I = 300,000 \times 6.16 / 1000 = 1,848$$

$$\text{Intereses} = (299,714.5 \times 6.25\%) / 12 \text{ meses} = 1,561.01$$

$$\text{Principal} = P&I - \text{Intereses} = 1,848 - 1,561.01 = 286.99$$

$$\text{Balance Nuevo} = 299,714.50 - 286.99 = 299,427.51$$

La tabla de amortización quedará de la siguiente manera:

Mes	P&I	Intereses	Principal	Balance
				\$300,000
1er pago	\$1,848	\$1,562.5	\$285.50	\$299,714.50
2do pago	\$1,848	\$1,561.01	\$286.99	<b>\$299,427.51</b>
3er pago	\$1,848	<b>\$1,559.52</b>	\$288.48	<b>\$299,139.03</b>

$$\text{interés 3er mes} = 299,427.51 \times 6.25\% / 12 = 1,559.52$$

$$\text{principal} = 1,848 - 1,559.52 = 288.48$$

$$\text{balance nuevo} = 299,427.51 - 288.48 = 299,139.03$$



CAREER REAL ESTATE COLLEGE  
A la vanguardia con la Educación Continua

## MORTGAGE CALCULATOR

%	5	10	15	20	25	30	35	40
<b>4</b>	18.42	10.13	7.40	6.06	5.28	4.78	4.43	4.18
<b>4 1/8</b>	18.48	10.19	7.46	6.13	5.35	4.85	4.51	4.26
<b>4 1/4</b>	18.53	10.25	7.53	6.20	5.42	4.92	4.58	4.34
<b>4 3/8</b>	18.59	10.31	7.59	6.26	5.49	5.00	4.66	4.42
<b>4 1/2</b>	18.65	10.37	7.65	6.33	5.56	5.07	4.74	4.50
<b>4 5/8</b>	18.70	10.43	7.72	6.40	5.63	5.15	4.82	4.58
<b>4 3/4</b>	18.76	10.49	7.78	6.47	5.71	5.22	4.89	4.66
<b>4 7/8</b>	18.82	10.55	7.85	6.54	5.78	5.30	4.97	4.74
<b>5</b>	18.88	10.61	7.91	6.60	5.85	5.37	5.05	4.83
<b>5 1/8</b>	18.93	10.67	7.98	6.67	5.92	5.45	5.13	4.91
<b>5 1/4</b>	18.99	10.73	8.04	6.74	6.00	5.53	5.21	4.99
<b>5 3/8</b>	19.05	10.80	8.11	6.81	6.07	5.60	5.29	5.08
<b>5 1/2</b>	19.10	10.86	8.18	6.88	6.15	5.68	5.37	5.16
<b>5 5/8</b>	19.16	10.92	8.24	6.95	6.22	5.76	5.45	5.24
<b>5 3/4</b>	19.22	10.98	8.31	7.03	6.30	5.84	5.54	5.33
<b>5 7/8</b>	19.27	11.04	8.38	7.10	6.37	5.92	5.62	5.42
<b>6</b>	19.33	11.10	8.44	7.16	6.44	6.00	5.70	5.50
<b>6 1/8</b>	19.40	11.17	8.51	7.24	6.52	6.08	5.79	5.59
<b>6 1/4</b>	19.45	11.23	8.57	7.31	6.60	6.16	5.87	5.68
<b>6 3/8</b>	19.51	11.30	8.65	7.39	6.68	6.24	5.96	5.77
<b>6 1/2</b>	19.57	11.35	8.71	7.46	6.75	6.32	6.04	5.85
<b>6 5/8</b>	19.63	11.42	8.78	7.53	6.84	6.41	6.13	5.95
<b>6 3/4</b>	19.68	11.48	8.85	7.60	6.91	6.49	6.21	6.03
<b>6 7/8</b>	19.75	11.55	8.92	7.68	6.99	6.57	6.31	6.13
<b>7</b>	19.80	11.61	8.99	7.75	7.07	6.65	6.39	6.21
<b>7 1/8</b>	19.87	11.68	9.06	7.83	7.15	6.74	6.48	6.31
<b>7 1/4</b>	19.92	11.74	9.13	7.90	7.23	6.82	6.56	6.40
<b>7 3/8</b>	19.98	11.81	9.20	7.98	7.31	6.91	6.66	6.49
<b>7 1/2</b>	20.04	11.87	9.27	8.06	7.39	6.99	6.74	6.58
<b>7 5/8</b>	20.10	11.94	9.35	8.14	7.48	7.08	6.84	6.68
<b>7 3/4</b>	20.16	12.00	9.41	8.21	7.55	7.16	6.92	6.77
<b>7 7/8</b>	20.22	12.07	9.49	8.29	7.64	7.26	7.02	6.86
<b>8</b>	20.28	12.13	9.56	8.36	7.72	7.34	7.10	6.95
<b>8 1/8</b>	20.34	12.20	9.63	8.45	7.81	7.43	7.20	7.05
<b>8 1/4</b>	20.40	12.27	9.70	8.52	7.88	7.51	7.28	7.14
<b>8 3/8</b>	20.46	12.34	9.78	8.60	7.97	7.61	7.38	7.24
<b>8 1/2</b>	20.52	12.40	9.85	8.68	8.06	7.69	7.47	7.34
<b>8 5/8</b>	20.58	12.47	9.93	8.76	8.14	7.78	7.57	7.43
<b>8 3/4</b>	20.64	12.54	10.00	8.84	8.23	7.87	7.66	7.53
<b>8 7/8</b>	20.70	12.61	10.07	8.92	8.31	7.96	7.75	7.62
<b>9</b>	20.76	12.67	10.15	9.00	8.40	8.05	7.84	7.72
<b>9 1/8</b>	20.82	12.74	10.22	9.08	8.48	8.14	7.94	7.81
<b>9 1/4</b>	20.88	12.81	10.30	9.16	8.57	8.23	8.03	7.91
<b>9 3/8</b>	20.95	12.88	10.37	9.24	8.66	8.32	8.13	8.01
<b>9 1/2</b>	21.01	12.94	10.45	9.33	8.74	8.41	8.22	8.11
<b>9 5/8</b>	21.07	13.01	10.52	9.41	8.83	8.50	8.32	8.20
<b>9 3/4</b>	21.13	13.08	10.60	9.49	8.92	8.60	8.41	8.30
<b>9 7/8</b>	21.19	13.15	10.67	9.57	9.00	8.69	8.51	8.40
<b>10</b>	21.25	13.22	10.75	9.66	9.09	8.78	8.60	8.50
<b>10 1/8</b>	21.31	13.29	10.83	9.74	9.18	8.87	8.70	8.59
<b>10 1/4</b>	21.38	13.36	10.90	9.82	9.27	8.97	8.79	8.69
<b>10 3/8</b>	21.44	13.43	10.98	9.90	9.36	9.06	8.89	8.79
<b>10 1/2</b>	21.50	13.50	11.06	9.99	9.45	9.15	8.99	8.89
<b>10 5/8</b>	21.56	13.57	11.14	10.07	9.54	9.25	9.08	8.99
<b>10 3/4</b>	21.62	13.64	11.21	10.16	9.63	9.34	9.18	9.09
<b>10 7/8</b>	21.69	13.71	11.29	10.24	9.72	9.43	9.28	9.19
<b>11</b>	21.75	13.78	11.37	10.33	9.81	9.53	9.37	9.29
<b>11 1/8</b>	21.81	13.85	11.45	10.41	9.90	9.62	9.47	9.39
<b>11 1/4</b>	21.87	13.92	11.53	10.50	9.99	9.72	9.57	9.49
<b>11 3/8</b>	21.93	13.99	11.61	10.58	10.08	9.81	9.67	9.59
<b>11 1/2</b>	22.00	14.06	11.69	10.67	10.17	9.91	9.77	9.69
<b>11 5/8</b>	22.06	14.14	11.77	10.76	10.26	10.00	9.86	9.79
<b>11 3/4</b>	22.12	14.21	11.85	10.84	10.35	10.10	9.96	9.89
<b>11 7/8</b>	22.19	14.28	11.93	10.93	10.44	10.20	10.06	9.99
<b>12</b>	22.25	14.35	12.01	11.02	10.54	10.29	10.16	10.09
<b>12 1/8</b>	22.31	14.42	12.09	11.10	10.63	10.39	10.26	10.19
<b>12 1/4</b>	22.38	14.50	12.17	11.19	10.72	10.48	10.36	10.29
<b>12 3/8</b>	22.44	14.57	12.25	11.28	10.82	10.58	10.46	10.39
<b>12 1/2</b>	22.50	14.64	12.33	11.37	10.91	10.68	10.56	10.49
<b>12 5/8</b>	22.57	14.72	12.41	11.45	11.00	10.77	10.66	10.60
<b>12 3/4</b>	22.63	14.79	12.49	11.54	11.10	10.87	10.76	10.70
<b>12 7/8</b>	22.69	14.86	12.58	11.63	11.19	10.97	10.86	10.80
<b>13</b>	22.76	14.94	12.66	11.72	11.28	11.07	10.96	10.90

## **¿Cómo se calcula la comisión del Corredor de Bienes Raíces?**

Comisión del Corredor = Precio de Venta x %pactado

## **¿Qué pasa con el Precio de Venta?**

En Puerto Rico usted puede vender la propiedad en el precio que quiera. Sin embargo, puede ser que cuando se vaya a tasar la propiedad el resultado de la tasación sea distinta al Precio de Venta. Pudiera ser que la tasación que se lleve a cabo el resultado sea por debajo del precio de venta y para financiamiento habrá problema porque el Banco va a considerar el Precio de venta o Tasación, lo que sea menor entre ambos. El resultado será la Hipoteca Base a considerar por el Banco. Dependiendo cual será el LTV será la Hipoteca Máxima (HM).

## **¿Qué es el Pronto?**

El pronto conocido como el “down payment” es la diferencia entre la Hipoteca Máxima y el Precio de Venta de la Propiedad.

Ejemplo: El precio de venta (PV) es de \$100,000 y la Tasación (T) es de \$125,000. Para un préstamo FHA, calcule el pronto.

Contestación:

$$\text{Pronto} = \text{PV} - \text{HM}$$

B = Precio de Venta o Tasación (lo que sea menor)

En FHA, si B es mayor de \$50,000, HM = B x 97.75%

Por tanto,

$$\text{HM} = 100,000 \times 97.75\% = 97,750$$

Entonces, el Pronto será,

$$\text{Pronto} = \$100,000 - \$97,750 = \$2,250$$

## **¿Qué es el Seguro Hazard?**

- Seguro contra Huracán, Fuego y Terremoto
- Es un seguro obligatorio en los 3 tipos de préstamos
- No incluye el seguro de inundaciones

## **Fórmula**

$$\text{Hazard} = (\text{HF} \times .003) / 12$$

Donde HF es la Hipoteca a Financiarse

## **Documentos al Cierre**

El cierre es cuando usted firmará los documentos hipotecarios finales y la propiedad legalmente se transferirá a usted como nuevo dueño. Por lo general, en un cierre estarán el agente del cierre, el notario, los vendedores, compradores y el Corredor de Bienes Raíces para su comisión.

Las partes firmarán muchos documentos en el cierre y es importante que los lean detenidamente y haga todas las preguntas como sea necesario.

Entre los documentos están los siguientes:

- El pagaré de la hipoteca. Un documento legal que sirve de evidencia de su deuda y su promesa formal de pagar el préstamo hipotecario. El pagaré es un instrumento negociable.
- La escritura de hipoteca y la escritura de compraventa (si ese fuera el caso).
- La divulgación final de la veracidad del préstamo. Este documento refleja cualquier cambio en los términos de su hipoteca desde la fecha de su solicitud.

## En resumen

### FHA

BASE (B)	Precio de Venta (PV) o Tasación (T), lo que sea menor entre ambos
Hipoteca Máxima (HM)	$HM = BASE \times 96.5\%$
UPMIP (Seguro Hipotecario)	$UPMIP = HM \times 1.5\%$
HF (Hipoteca a Financiarse. O sea, Hipoteca Final)	Dos cosas: 1. Si el UpMIP es financiado: $HF = HM + UpMIP$ 2. Si el UpMIP es al cierre: $HF = HM$
M (Pago Mensual de la Hipoteca)	$M = P&I + Hazard + MMIP + \text{si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).}$
MMIP	$MMIP = HM \times 0.0004167$
Hazard	$Hazard = (HF \times .003) / 12$
P&I	$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$
GC (Gastos de Cierre)	$GC = HF \times (\text{por ciento que me da el Banco})$
PRONTO	$\text{Pronto} = PV - HM$
C (La cantidad de dinero que pagas al Cierre)	$C = \text{Pronto} + GC + UpMIP(\text{si se paga al cierre})$

**Veterano**

BASE (B)	Precio de Venta (PV) o Tasación (T), lo que sea menor entre ambos
Hipoteca Máxima (HM)	$HM = BASE \times LTV$
Funding Fee (FF)	$FF = HM \times \underline{\hspace{2cm}}\%$ (Ver la Tabla del FFee)
HF (Hipoteca a Financiarse. O sea, Hipoteca Final)	Dos cosas: 1. Si el FF es financiado: $HF = HM + FF$ 2. Si el FF es al cierre: $HF = HM$
M (Pago Mensual de la Hipoteca)	$M = P&I + Hazard + \text{si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).}$
Hazard	$Hazard = (HF \times .003) / 12$
P&I	$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$
GC (Gastos de Cierre)	$GC = HF \times (\text{por ciento que me da el Banco})$
PRONTO	$\text{Pronto} = PV - HM$
C (La cantidad de dinero que pagas al Cierre)	$C = \text{Pronto} + GC + FF(\text{si se paga al cierre})$

## Convencional

BASE (B)	Precio de Venta (PV) o Tasación (T), lo que sea menor entre ambos
Hipoteca Máxima (HM)	$HM = BASE \times LTV$
PMI	$PMI = HM \times 2.6\%$
HF (Hipoteca a Financiarse. O sea, Hipoteca Final)	Dos cosas: 1. Si el PMI es financiado: $HF = HM + PMI$ 2. Si el PMI es al cierre: $HF = HM$
M (Pago Mensual de la Hipoteca)	$M = P&I + Hazard + PMImensual + si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).$
PMI mensual	$PMIm = HM \times (0.5\% / 12 \text{ meses})$  Nota: se cobra si el LTV es mayor o igual a 80.01%
Hazard	$Hazard = (HF \times .003) / 12$
P&I	$P&I = HF \times Factor / 1000$
GC (Gastos de Cierre)	$GC = HF \times (\text{por ciento que me da el Banco})$
PRONTO	$Pronto = PV - HM$
C (La cantidad de dinero que pagas al Cierre)	$C = Pronto + GC + PMI(\text{si se paga al cierre})$

### **III. Financiamiento Creativo**

El financiamiento creativo puede ayudar a la gente que no califica para los medios ordinarios del financiamiento alcanzar los fondos necesarios para adquirir o refinanciar una propiedad inmueble. No obstante, cada banco tiene y ofrece constantemente diferentes productos hipotecarios dependiendo de la necesidad e interés del cliente. El Corredor o Vendedor de Bienes Raíces licenciado tendrá que estar al día en todos estos cambios en beneficio de la profesión y su cliente. Además, el nuevo reglamento Educativo 7962 dispone que todo Corredor de Bienes Raíces deberá tomar 6 créditos de educación continua mandatorios en financiamiento y el Vendedor de Bienes Raíces deberá tomar 3 créditos de educación continua mandatorios en financiamiento.

#### **Mercado Primario**

El Mercado Primario es aquel donde las personas pueden obtener fondos para el financiamiento de una propiedad. (Ejemplos: Bancos Hipotecarios y Comerciales, Cooperativas, Instituciones de ahorro y crédito, Asociación de Empleados del ELA, Sistema de Retiro del ELA, etc.).

#### **Mercado Secundario**

El Mercado Secundario son aquellos Inversionistas que compran hipotecas al Mercado Primario como por ejemplo: GNMA, FNMA o FHLMC.

- **Ginnie Mae (GNMA)** - “Goverment National Mortgage Association”. Estos Inversionistas compran hipotecas aseguradas y garantizadas por el Gobierno Federal (FHA y VA).
- **Fannie Mae (FNMA)** - “Federal National Mortgage Association”. Estos Inversionistas compran hipotecas convencionales conforming.
- **Freddie Mac (FHLMC)** - “Federal Home Loan Mortgage Corporation”. Estos Inversionistas compran generalmente hipotecas convencionales “conforming” a Instituciones de Ahorro y Crédito y Bancos. Freddie Mac, es una corporación que pertenece a accionistas y que fue establecida por el Congreso de los Estados Unidos en 1970. Su propósito es crear una fuente de fondos continuos para prestadores hipotecarios y así facilitar la adquisición de casas y el alquiler de viviendas. Freddie Mac compra hipotecas a prestadores y las convierte en valores que son vendidos a inversionistas. A través de los años, Freddie Mac ha facilitado la compra de vivienda a uno de cada seis compradores de casas en los Estados Unidos.

## ¿Qué es un préstamo hipotecario “Balloon”?

Un préstamo con un pago fijo de interés durante los primeros cinco a siete años del préstamo. Después se requiere un pago total sobre el saldo del préstamo en la fecha específica que el “balloon” llegue a su madurez.

## Puntos de Descuentos

Uno de estos cargos extras es la compra de los llamados Puntos o Tasas de Descuento. Pagados Puntos de Descuentos bajará la tasa de interés anual. Pagados puntos de descuentos aumenta el rendimiento (ganancia) del Banco. Un punto es igual a 1/8 por ciento o 0.125 de interés que puedes comprar y que te ayuda a bajar la tasa de interés del préstamo. Ejemplo: Si la tasa de interés es de 9%, comprando un punto de descuento bajaría la tasa de interés, con la única diferencia de que los pagas por adelantado. Por lo general, cada punto vale entre el uno y 1.5 por ciento del valor total del préstamo. Es decir, si pides un préstamo de \$100 mil dólares a 30 años a una tasa del 6.25 por ciento anual y compras un punto, entonces deberás pagar entre mil y \$1,500 dólares en el momento del cierre.

Ejemplo: El préstamo fue por la cantidad de \$200,000. Se le otorga 1 punto de descuento.

Por tanto,

$200,000 \times 1\% (.01) = \$2,000$  es el total de punto pagados en dinero.

Los Puntos de Descuentos son negociables con el Banco. Los Puntos son a su vez un cargo único que hace el Banco para aumentar su ganancia (rendimiento) en la venta del préstamo al Mercado Secundario. O sea, el Mercado Secundario le exige al Banco que se cobre los Puntos. Los Puntos de Descuentos pueden ser hasta el 6%.

## Reglamentaciones Federales

### Equal Credit Opportunity Act (ECOA) - Reglamentación B

- No discriminar por razones de raza, sexo, color, religión, nacionalidad, estado civil, edad contra los solicitantes de préstamos con buen crédito.
- Exige el no desalentar al cliente (El que origina el préstamo)
- Derecho de copia de la tasación que hace el Tasador con licencia.
- Carta indicando el estado de la solicitud. (A más tardar de 30 días).
- Orientar al Cliente sin solicitud y ofrecerles varias alternativas.
- El Banco tiene que decir las razones de la Denegación del Préstamo. (Con documentos).

### Real Estate Settlement Procedures Act (RESPA) - Reglamentación X

- Obligación de divulgar a los clientes de todos los Costos que afecten la originación y cierre de un préstamo.
- Aplica a todo préstamo hipotecario sobre una propiedad residencial inmueble de 1 a 4 unidades de familia e incluye préstamos de construcción.
- Requiere que se divulgue los siguientes documentos:
  1. **Good Faith Estimate** (Estimado de Buena Fe) y
  2. **Settlement Statement** que es un desglose de los costos finales del préstamo y es conocido por HUD-1. El cliente tiene derecho a ver el Settlement Statement **24 horas** antes del cierre.

#### **Estimado de Buena fe:**

Con el Estimado de Buena fe el Cliente tiene derecho a que se le entregue:

- El Libro Informativo de Costos del Préstamo
- “Truth in Lending” - Declaración Informativa
- Lista de Proveedores de Servicios por el Banco

Estos documentos RESPA requiere que se le entregue al Cliente. Si el Banco no le entrega el Estimado de Buena Fe al Cliente, la Institución tendrá **3 días** para enviárselo por correo desde la radicación de la solicitud.

- **Prohíbe el Kickback** - Prohíbe el pago a proveedores por referir negocios y/o servicios que encarecen innecesariamente los costos de ciertos servicios en el cierre.

Actualmente el Estimado de Buena Fe es un formato estándar para todos los consumidores. Generalmente era de una sola página, ahora son tres. Pero la primera página debe mostrar el total estimado de los costos del Cierre.

La Entidad Financiera no podrá entregarle a un Cliente el Estimado de Buena fe a menos que incluya, por lo menos, 6 datos importantes de información:

1. Nombre del Cliente
2. Dirección de la Propiedad que piensa comprar o hipotecar
3. Valor de la Tasación Estimado
4. Ingresos del Cliente
5. Cantidad de la Hipoteca
6. Seguros Social del Cliente: Para generar el Informe de Crédito

Si no se proveen los 6 campos mínimos requeridos, la Entidad sólo puede proveerle al Cliente, Verbal o por Teléfono, una información general de su Transacción.

Los Costos del Estimado de Buena Fe se tienen que garantizar por un Término mínimo de 10 días. El Término de vigencia de interés será prerrogativa del Banco.

El Nuevo Estimado de Buena Fe provee un Espacio para que el Cliente pueda incluir en el mismo Documento las ofertas Hipotecarias de otros Bancos para comprar.

### **C. Truth in Lending Act - (TILA) - Reglamentación Z**

- Garantiza que se revelen en forma significativa los términos crediticios, de manera que el consumidor pueda comparar alternativas disponibles y evitar el uso indebido del crédito por falta de información.
- Aplica a todo préstamo a consumidores donde haya cargo por financiamiento y colateral sea un bien inmueble.
- Obliga al Banco Hipotecario a divulgar lo siguiente: Total de pagos, el APR, penalidad por prepago, cargos por demora, si la Hipoteca es asumible.

## Ejecución de Hipoteca

Es un derecho procesal a través del cual se ordena la venta de un bien inmueble que estaba gravado con una hipoteca por incumplimiento del deudor de las obligaciones con la hipoteca.

Se trata de un procedimiento rápido mediante el cual se busca de forma transparente, normalmente mediante subasta pública, hacer efectivo el valor del bien inmueble para pagar las deudas incumplidas.

## **Programa de Rehabilitación de Viviendas 203k de HUD**

Un préstamo 203k FHA, también conocido como préstamo de construcción de la FHA (Federal Housing Administration). Básicamente, es un tipo de hipoteca asegurada por el gobierno que le permite al prestatario obtener un préstamo para dos propósitos: compra y renovación de viviendas. Este tipo de préstamo se utiliza para una refacción de una casa que se convertirá en la residencia principal del deudor hipotecario.

Los préstamos 203k FHA, brindan tranquilidad a las instituciones crediticias, ya que el costo de la renovación de la vivienda está incluido en el paquete hipotecario. Las tarifas de renovación se colocan en una cuenta de depósito en garantía y se desembolsan como pago a los contratistas a medida que se completa el trabajo. La renovación completa de la casa no debe tomar más de seis meses.

Un préstamo 203k FHA permite a las personas de bajos ingresos comprar una casa, especialmente una que necesite reparación.

### **Definiciones:**

**FHA (Federal Housing Administration)** - La Administración de Vivienda Federal que forma parte del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE.UU. (HUD).

**HUD** - Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos. HUD no realiza préstamos directos para ayudar a las personas a comprar viviendas.

**Programa de la sección 203k** - Es el programa principal de HUD para la rehabilitación de propiedades unifamiliares. Constituye una importante herramienta para la revitalización de comunidades y vecindarios, así como para la expansión de oportunidades para la propiedad de vivienda. HUD considera que el programa de la Sección 203(k) es un programa de importancia y respalda que las entidades crediticias que participan en él lo fomenten.

### **El porqué del Programa 203k**

Normalmente las Instituciones Hipotecarias sólo otorgan alternativas de Financiamiento Permanente tanto para la compra de una propiedad como para las reparaciones de la misma. Es decir, que la Institución no autorizará un préstamo a menos que el valor y el estado de la propiedad brinde una adecuada seguridad de inversión para el préstamo.

Cuando se solicita un préstamo e incluye la rehabilitación y reparación de la propiedad normalmente la Institución requiere que estas mejoras se hayan completado en o antes de otorgar el préstamo hipotecario.

Cuando una persona desea comprar una vivienda que necesita reparación, el Comprador generalmente debe obtener primero financiamiento para comprar la propiedad y luego un préstamo adicional para la rehabilitación. No obstante los préstamos para adquisición

y construcción suponen tasas de interés relativamente altas y plazos de amortización cortos.

### **¿Cómo ayuda al comprador la sección 203k?**

A través del programa 203k, el Prestatario (Comprador) puede obtener un solo préstamo hipotecario a una tasa de interés fija (o ajustable) a largo plazo para financiar tanto la adquisición como la rehabilitación de una propiedad.

### **¿Qué se necesita para ser elegible?**

La propiedad debe ser una vivienda de una a cuatro unidades. El número de unidades en el lugar debe ser aceptable de acuerdo con las disposiciones de los requisitos locales de zonificación.

Las propiedades que han sido demolidas o lo serán como parte de la rehabilitación son elegibles, siempre que una parte de la estructura de cimientos existentes permanezca en el lugar.

### **¿Se podría utilizar el 203k para construir una vivienda de unidades múltiples?**

Este programa puede utilizarse para convertir y rehabilitar una vivienda de una unidad en una vivienda de dos, tres o cuatro unidades. Una vivienda de unidades múltiples puede reducirse a una vivienda de una a cuatro unidades.

### **¿Se podría utilizar el 203k para la rehabilitación de unidades (apartamento) en un Condominio?**

HUD permite que las hipotecas de la Sección 203k se utilicen para unidades individuales en Condominios que han sido aprobados por la FHA, el Departamento de Asuntos de Veteranos (VA), que sean aceptables para la Asociación Hipotecaria Nacional Gubernamental (Federal National Mortgage Association (FNMA)).

Importante: El Condominio debe estar aprobado previamente por HUD.

### **Beneficios del Programa 203k**

Este programa puede utilizarse para completar la rehabilitación y/o mejora de una vivienda de una a cuatro unidades existentes de una de 3 maneras:

1. Para comprar una vivienda y el terreno sobre el cual se ubica la vivienda y rehabilitarla.
2. Para comprar una vivienda en otra ubicación, trasladarla a nuevos cimientos en la propiedad hipotecaria y rehabilitarla.
3. Para refinanciar una deuda existente sobre una vivienda y rehabilitar dicha vivienda. La deuda existente debe ser un primer gravamen.

## **Mejoras elegibles**

- No son elegibles los bienes de lujo y mejoras que no forman parte permanente de una propiedad.
- Sin embargo, el propietario de vivienda puede usar el programa 203k para financiar tales mejoras como: pintura, agregar cuartos, cubiertas y otros elementos, aunque la vivienda no necesite ninguna otra mejora.
- Cualquier reparación que pueda afectar la salud y seguridad de los ocupantes, así como las mejoras para la conservación de energía deben ser discutidos antes de completar las mejoras generales de la vivienda.

## **Propiedades recientemente adquiridas en efectivo \$\$\$**

Las personas que adquieren una vivienda en efectivo pueden refinanciar la propiedad utilizando 203k dentro de los 6 meses de la compra de la propiedad, de igual modo que si el comprador adquiriera la propiedad con un préstamo asegurado por 203k desde el comienzo.

## **¿Cómo se desembolsa el dinero por el 203k para la rehabilitación de la propiedad?**

El dinero de la hipoteca destinado a la rehabilitación será depositado en una cuenta de depósito en garantía.

Cuenta de depósito en garantía para la rehabilitación - Al cerrarse el préstamo, el dinero designado para la rehabilitación o mejoras, incluyendo la reserva para imprevistos, se colocará en una cuenta de depósito en garantía que genera intereses asegurada por la Corporación Federal de Seguro de Depósitos (Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC) o la Administración Nacional de Cooperativas de Crédito (National Credit Union Administration (NCUA)).

Esto no es un depósito para el pago de impuestos a los bienes raíces, primas de seguro, aviso de morosidad, evaluaciones o rentas del terreno y no se utilizará como tal. El ingreso neto de la cuenta de depósito en garantía debe abonarse al deudor hipotecario. El método de pago será acordado entre el deudor y el acreedor hipotecario. La entidad crediticia (o su agente) liberará fondos depositados al terminar la rehabilitación propuesta, según el Informe de Trabajo y el Pedido de extracción de fondos (formulario de HUD-9746, A).

## **Se harán inspecciones periódicas de los trabajos de rehabilitación o mejoras:**

Estas inspecciones serán realizadas por los inspectores aprobados por HUD o por el personal del Banco Hipotecario. El inspector utilizará determinará el cumplimiento o la falta de cumplimiento del trabajo. Cuando la inspección está programada junto con un pago, el inspector deberá indicar si el trabajo se ha terminado o no.

## **Retención**

Se requiere una retención del 10% por cada vez que se saque dinero de la cuenta de depósito en garantía. Sólo podrá liberarse el total de las retenciones después de una inspección final de la rehabilitación y una vez que se haya emitido el Aviso de Liberación Final de Fondos (Final Release Notice). El Banco Hipotecario puede demorar la retención por un máximo de 35 días calendarios.

## **Reserva para imprevistos**

- a. Propiedades con menos de 30 años de antigüedad – Será solicitada a criterio del HUD
- b. Propiedades con más de 30 años de antigüedad – El estimado del costo de la rehabilitación de la propiedad debe incluir una reserva para imprevistos del 10% del costo de rehabilitación. Si el alcance del trabajo está bien definido y no presenta complicaciones, y el costo de rehabilitación es menor de \$7,500.00, el Banco Hipotecario puede eliminar el requisito de reserva para imprevistos.

**Se puede solicitar una Reserva adicional para el pago de la hipoteca cuando la propiedad no se está viviendo:**

Hasta **6 pagos** de la hipoteca (incluyendo la prima de seguro hipotecario) se pueden incluir en el costo de rehabilitación de la propiedad para ayudar al deudor hipotecario cuando la propiedad no está habitada durante el trabajo de rehabilitación. El prestatario debe realizar los pagos mensuales de la hipoteca directamente de la cuenta de reserva. Los fondos que permanecen en la cuenta de reserva después de la emisión del Aviso de Liberación Final de Fondos deben aplicarse al capital de la hipoteca.

## **La cantidad máxima de hipoteca bajo el 203k:**

Cálculo del monto máximo de la hipoteca = al menor de los siguientes valores:

- 1) el valor de la propiedad "como está" antes de la rehabilitación más el costo de rehabilitación; o
- 2) el 110% del valor de mercado esperado de la propiedad al finalizar el trabajo.

La Reserva para el Pago de la Hipoteca se considera parte del costo de rehabilitación para determinar el monto máximo de la hipoteca.

## **En Refinanciamiento**

En refinanciamiento bajo el programa 203k, el monto máximo de la hipoteca se basará en el 97/95/90 por ciento de la estimación de HUD del valor de la propiedad, según se define anteriormente en los puntos 1) o 2).

## **¿Qué le puedes incluir en gastos al Estimado de Costo de Rehabilitación?**

### **Resumen:**

Los gastos que pueden incluirse en el costo de rehabilitación son los materiales, la mano de obra, la reserva para imprevistos, los gastos de estructura y de construcción, hasta 6 meses de pagos de la hipoteca, más los gastos relacionados con la rehabilitación, tales como permisos, honorarios, honorarios de inspección por parte de un inspector calificado, licencias y honorarios de ingeniería/arquitectura y/o asesoría. .

### **Característica importante del 203k:**

La Hipoteca 203k se pueden vender al mercado secundario: GNMA, Fannie Mae y Freddie Mac. El programa 203k puede ser utilizado para viviendas de una a cuatro unidades. El trabajo de rehabilitación debe terminarse en o antes de 6 meses. Si no se cumple la entidad crediticia puede negarse a realizar más extracciones de la Cuenta de Depósito en Garantía para la Rehabilitación. Los fondos que permanecen en la cuenta pueden aplicarse a reducir el capital de la hipoteca. También, la entidad crediticia tiene la opción de hacer que el préstamo hipotecario caduque y deba ser cancelado.

## Hipoteca Revertida (Reverse Mortgage)

### Introducción

Como su propiedad es su mayor inversión las personas de la tercera edad optan por buscar una alternativa para complementar el seguro social, afrontar gastos médicos inesperados, realizar mejoras en la vivienda y mucho más.

HECM (Programa de conversión del capital sobre la vivienda) es el programa de hipoteca revertida asegurada por la FHA, que puede ser utilizado para retirar parte del capital en su vivienda. Usted escoge cómo desea retirar sus fondos, sea en la forma de una cantidad fija de ingresos mensuales o una línea de crédito, o una combinación de ambas.

Las personas pueden utilizar un préstamo HECM para comprar una residencia principal si dispone de dinero en efectivo para pagar la diferencia entre el dinero disponible a través del HECM y el precio de venta, además de los costos de cierre para la propiedad que piensa comprar.

### ¿Qué es una hipoteca revertida?

Una hipoteca revertida es un préstamo especial de HUD para la vivienda que permite al dueño Propietario convertir en efectivo una parte del capital sobre el valor de la propiedad. El capital acumulado durante años de pagos hipotecarios se puede pagar al propietario de la vivienda.

Sin embargo, a diferencia de tomar un préstamo sobre la propiedad o realizar una segunda hipoteca para pagarla al Banco a plazos mensuales, en una hipoteca revertida no se requiere el reembolso hasta que el prestatario ya no utilice la vivienda como su residencia principal. La hipoteca revertida de HUD brinda estos beneficios y también tiene garantía federal.

### Requisitos de la Hipoteca Revertida:

Para poder solicitar una hipoteca revertida de HUD, la Administración de Vivienda Federal [Federal Housing Administration (FHA)] de HUD requiere:

1. Que el prestatario sea propietario de vivienda.
2. Que sea su residencia principal.
3. Que tenga 62 años de edad o más,
4. Que sea propietario de su vivienda libre de gravámenes o tenga un saldo bajo pendiente de hipoteca que pueda cancelarse durante el proceso de cierre con las ganancias del préstamo revertido.
5. Que el Propietario resida en la vivienda.
6. Haber pagado la propiedad completamente o tener un pequeño saldo en la hipoteca.

**Requisitos financieros:**

1. No se requieren calificaciones de ingresos ni crediticias del prestatario
2. No hay reembolso mientras la propiedad sea la residencia principal
3. Los costos de cierre pueden financiarse en la hipoteca

**Características de la Hipoteca Revertida**

La hipoteca revertida de HUD será un nuevo préstamo hipotecario asegurado por la **FHA**.

**La vivienda tiene que cumplir con lo siguiente:**

1. La vivienda debe ser una vivienda unifamiliar o
2. una propiedad de dos a cuatro unidades que sea de su propiedad y donde usted resida.
3. Las viviendas independientes, las unidades en condominio y algunas viviendas prefabricadas pueden ser aptas para hipotecas revertidas.
4. Los condominios deben estar aprobados por la FHA.

En una hipoteca tradicional o línea de crédito sobre el capital de la vivienda en el cual se hace una relación de ingresos y gastos para solicitar dicho préstamo o línea de crédito y se requiere que efectúe pagos mensuales de la hipoteca. La hipoteca revertida es diferente debido a que le paga a usted y está disponible independientemente de sus ingresos actuales.

En una hipoteca revertida la cantidad que puede solicitar depende de su edad, la tasa de interés actual, y el valor de tasación de su vivienda o los límites para hipotecas de la FHA para su área, lo que sea menor. Generalmente, cuanto más valor tenga su vivienda, más edad tenga usted y menor sea el interés, más dinero podrá solicitar.

En una hipoteca revertida la persona no efectúa pagos, porque el préstamo no es exigible siempre que la vivienda sea la residencia principal.

Sin embargo, como a todos los propietarios de viviendas, se le sigue exigiendo que pague los impuestos de propiedad y otros pagos convencionales como servicios públicos, pero con una Hipoteca Revertida de HUD asegurada por la FHA, no se le podrá realizar una ejecución de hipoteca ni se le podrá obligar a abandonar la vivienda.

## ¿Cuánto dinero puedo solicitar?

El monto que puede solicitar depende de su edad, la tasa de interés del momento, los costos de otros préstamos y el valor de tasación de su vivienda o los límites para hipotecas de la FHA para su área, lo que sea menor. Generalmente, cuanto más valor tenga su vivienda, más edad tenga usted y menor sea el interés, más dinero podrá solicitar. Si hay más de un propietario, se usa la edad del propietario de menor edad para determinar al monto que usted puede solicitar.

No hay limitaciones de ingreso o bienes para ser elegible para una hipoteca revertida HECM. Tampoco hay límites en el valor de las viviendas que califican para una hipoteca revertida HECM. El valor de su vivienda será determinado a través de una tasación.

Sin embargo, el monto que puede solicitar tiene un tope establecido derivado del valor de tasación o el límite máximo para hipotecas HECM de la FHA para la zona.

### **Usted puede elegir entre 5 planes de pago:**

1. **Tiempo de ocupación** - pagos mensuales iguales por el tiempo que al menos un prestatario viva y continúe ocupando la propiedad como residencia principal.
2. **Término** - pagos mensuales iguales por un período fijo de meses seleccionados.
3. **Línea de crédito** - pagos no programados o en cuotas, en el momento y en la cantidad elegidos por el prestatario hasta que se agote la línea de crédito.
4. **Ocupación modificada** - combinación de línea de crédito con pagos mensuales por el tiempo que el prestatario permanezca en la vivienda.
5. **Término modificado** - combinación de línea de crédito con pagos mensuales por un período fijo de meses seleccionados por el prestatario.

### **Importante**

- No es necesario rembolsar el préstamo mientras la persona continúe en la vivienda y esté al día en el pago de los impuestos y el seguro.
- Nunca puede deber más del valor de su vivienda.
- **Cuidado** – Si se vende la propiedad o ya no la utiliza como su residencia primaria (principal), usted devolverá al prestamista el dinero recibido de la hipoteca revertida, más intereses y otros gastos. El capital restante de la vivienda, si lo hay, le pertenece a usted o a sus herederos. Ninguno de sus otros bienes será afectado por el préstamo hipotecario revertido de HUD. Esta deuda nunca pasará al estado ni a los herederos.
- Si las ganancias de la venta no son suficientes para pagar el valor debido, HUD pagará al prestamista el valor de la diferencia. La Administración de Vivienda Federal

(FHA, por sus siglas en inglés) recaba una prima de seguro de todos los prestatarios para afrontar esta cobertura.

### **Costos de una Hipoteca Revertida**

Usted puede pagar la mayor parte de los costos de una hipoteca revertida financiándolos. Financiar los gastos significa que la persona no tiene que pagar por ellos de su bolsillo. Sin embargo, el financiar los gastos reduce la cantidad de préstamo neta que tendrá disponible.

La Hipoteca Revertida incluye varios honorarios, incluso gastos de Originación, costos de cierre, prima de seguro hipotecaria, interés y honorarios de servicio.

#### **Prima de seguro hipotecario (MIP)**

La Persona incurrirá en un costo de seguro para hipotecas Revertidas. Este costo (MIP) puede ser financiado como parte de su préstamo. A los prestatarios de la tercera edad se les cobra en el momento de cierre, el 2 por ciento del valor de la vivienda o el límite hipotecario de la FHA para su zona, lo que sea menor. Además, se le cobrará un cargo mensual por prima de seguro hipotecario que iguala al 0.5 por ciento del balance de la hipoteca.

El seguro garantiza que usted recibirá los avances de préstamo esperados y que no tendrá que reembolsar el préstamo mientras vive en su casa. El seguro también garantiza que, si usted o sus herederos venden su casa para reembolsar el préstamo, la deuda total nunca puede ser mayor que el valor de su vivienda.

#### **¿Cuándo se rembolsa una Hipoteca Revertida?**

Un préstamo de HECM debe ser reembolsado en su totalidad cuando usted fallece o vende la vivienda.

#### **El préstamo también se vence si:**

1. No paga los impuestos de propiedad o seguro de riesgos, o por incumplir otras obligaciones.
2. Se muda permanentemente a una nueva residencia principal.
3. Usted, o el último prestatario, dejan de vivir en la vivienda por 12 meses seguidos.  
Ejemplo: si usted (o el último prestatario) debiera tener una permanencia de 12 meses o más en un cuidado de envejecientes.
4. Usted permite que la propiedad se deteriore y no hace las reparaciones necesarias.

#### IV. Estrategias de Enseñanza

Todo Aspirante a la licencia de Corredor o Vendedor de Bienes Raíces en Puerto Rico deberá conocer todo el método, técnica y procedimiento del financiamiento hipotecario en los 3 principales tipos de financiamiento: FHA, VA y Convencional. Todo es cuestión de practicar muchos ejercicios de financiamiento para estar preparado para el examen de bienes raíces que pronto va a tomar. Se deben de acordar que la Hipoteca Máxima (HM) es igual al resultado de LTV (Loan To Value) multiplicado por el Precio de Venta (PV) o Tasación (T), lo que sea menor. Es bien importante saber que en FHA, el UpMIP (Up Front Mortgage Insurance Premium) se calcula al 1.5% de la Hipoteca Máxima tanto en residencial como en condominios. En Préstamos Convencionales, el PMI (Private Mortgage Insurance) se calcula en exceso del 80% del LTV y en el examen de reválida, el porciento, puede ser dado en el ejercicio debido a la variedad de programas que tiene la Compañía MGIC. Si el ejercicio no te sale el porciento pues será al 2.6% ( $PMI = HM \times 2.6\%$ ).

En resumen debemos conocer y practicar lo siguiente:

- Calcular la Hipoteca Máxima (Puede ser que en el examen la llamen Hipoteca Base)
- Calcular la Comisión del Corredor
- Calcular los seguros: PMI, PMIm, Up Front MIP (MIP), MMIP
- Calcular el Funding Fee (FF)
- Calcular el Seguro Hazard
- Calcular el Principal e Interés (P&I)
- Calcular la Hipoteca a Financiarse (HF)
- Calcular el Pago Mensual de la Hipoteca

**EXAMEN****1. Las iniciales FHA significan:**

- a. Federal Housing Administration
- b. Federal House Act.
- c. Federal Housing Act.
- d. Founding House Act.

**2. ¿Qué es TRID?**

- a. TILA
- b. RESPA
- c. Divulgación Integrada ECOA-RESPA
- d. Divulgación Integrada TILA-RESPA

**3. ¿Qué es el préstamo Rural:**

- a. El préstamo Rural está garantizado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA o United States Department of Agriculture)
- b. Es un préstamo Convencional Conforming
- c. Es un préstamo Ballon
- d. Es un préstamo personal asegurado

**4. ¿Cuál de las siguientes es requisito para solicitar una Hipoteca Revertida de HUD?:**

- a. Que el prestatario sea propietario de vivienda
- b. Que sea su residencia principal
- c. Que tenga 62 años de edad o más
- d. Todas las anteriores

**5. El Seguro Hazard es un seguro contra:**

- a. Huracán, Fuego y Terremoto.
- b. Huracán, Fuego, Terremoto e Inundaciones.
- c. Huracán, Fuego e Inundaciones.
- d. Huracán, Fuego y carro.

**6. ¿Qué es la estimación del préstamo?:**

- a. La estimación del préstamo de 3 páginas proporciona al prestatario información sobre el monto del préstamo, el plazo del préstamo, la tasa de interés y el pago mensual.
- b. Es el cheque que debe aportar el prestatario
- c. Prohíbe a los Bancos discriminar.
- d. Ninguna de las anteriores

**7. FHA es una Agencia Federal que:**

- a. Asegura las Hipotecas
- b. Garantiza las Hipotecas
- c. Ni Asegura Ni Garantiza
- d. Ninguna de las anteriores

**8. Las siglas GNMA significan:**

- a. Government New Mortgage Association
- b. Government National Mortgage Association
- c. Government New Magic A
- d. Ninguna de las anteriores

**9. ¿Qué es un préstamo 203k?:**

- a. Es un préstamo de Veterano
- b. Es un tipo de hipoteca asegurada por el gobierno que le permite al prestatario obtener un préstamo para dos propósitos: compra y renovación de viviendas
- c. Es un tipo de hipoteca garantizada por el gobierno que le permite al prestatario obtener un préstamo para dos propósitos: compra y renovación de viviendas.
- d. Ninguna de las anteriores

**10. ¿Qué es una hipoteca revertida?:**

- a. Es un préstamo especial de HUD para la vivienda que permite al dueño Propietario convertir en efectivo una parte del capital sobre el valor de la propiedad. El capital acumulado durante años de pagos hipotecarios se puede pagar al propietario de la vivienda
- b. Es un tipo de hipoteca Rural
- c. Es un tipo de hipoteca VA para garantizar una propiedad

**CAPÍTULO****18****DOCUMENTOS PARA  
EL CIERRE**

## Tema 18

### Documentos al Cierre

El cierre hipotecario o cierre de una hipoteca es el momento más importante porque es la culminación de una transacción de bienes raíces. Es también donde el Corredor de Bienes Raíces tendrá la oportunidad de cobrar y obtener al fin su comisión pactada.

A continuación, varios aspectos que se debe tener presente:

#### **El Oficial de Cierre Hipotecario –**

Este es el profesional del Banco que prepara y aclara todos los números finales que el Cliente verá en la Divulgación de cierre “**Closing Disclosure**”. Además, coordinará detalles del cierre hipotecario y citará a las partes de la transacción como los Vendedores y Compradores, notario y definitivamente al Corredor de Bienes Raíces.

#### **Declaración de Cierre (Closing Disclosure)**

La Declaración de Cierre o “**Closing Disclosure**” es un formulario estandarizado de cinco páginas que desglosa todos los términos y costos finales del préstamo hipotecario del Cliente e incluye:

- El monto del préstamo hipotecario
- La tasa de interés
- Los costos del cierre
- El Pago de Hipoteca final
- Términos del préstamo

El Cliente tendrá la oportunidad de verificar la información en su Declaración de Cierre y compararla con los términos y costos descritos en el “**Loan Estimate**” o Estimación de Préstamo. Una Estimación de Préstamo es un formulario emitido por el prestamista que desglosa los costos estimados que un prestatario (cliente potencial) puede esperar pagar por un préstamo hipotecario. Con este formulario los Clientes prestatarios tendrán la oportunidad de comparar diferentes préstamos hipotecarios y seleccionar la mejor oferta de préstamo.

El Cliente recibirá la Divulgación de Cierre 3 días hábiles antes de la fecha del cierre, ya que las leyes federales exigen este periodo para que el Cliente prestatario tenga oportunidad de analizar toda la información relacionada. Ya cuando es el día del cierre el Cliente firmará una serie de documentos que recibió con anticipación por parte del Banco Hipotecario como por ejemplo la Escritura de Compraventa, Escritura de Hipoteca y el Pagaré Hipotecario.

Entre los documentos que el Cliente debe traer al Cierre son:

- Identificación válida con foto
- Cheque o transferencia de fondos necesarios en el Cierre
- Cualquier otro documento solicitado por el Banco

### **Gastos de Cierre**

Existen cuatro categorías básicas de cargos al momento de cerrar el préstamo:

Cargos relacionados con la transferencia el título:

- Póliza del seguro de título
- Honorarios Legales

Derechos arancelarios pagados al gobierno por la inscripción y transferencia:

- Pagados por el prestatario o por el vendedor, dependiendo de la negociación

Partidas pagaderas en relación con el préstamo:

- Cargos por Originación – Es un cargo que hace el prestamista, normalmente de 1% sobre el total de fondos que toma usted en préstamo. Este cargo cubre los gastos generados para procesar el préstamo. Este costo inicial generalmente incluye: una revisión del historial de crédito, tasación del valor de la propiedad. Son los gastos que cobra el Banco para originar el préstamo hipotecario. Es decir, la cantidad establecida por el Banco y pagada por el Cliente para la evaluación y tramitación del préstamo.
- Descuento Hipotecario “Puntos de Descuentos”
- Prima de seguro hipotecario
- Prima de seguro para póliza de vivienda
- Retención para contribuciones sobre la propiedad, si aplica

**Otros gastos:** (Estos costos muchas veces ya se pagaron, pero forman parte de los gastos de cierre)

- Tasación
- Informe de Crédito
- Estudio de Título
- Informe de mensura “plot plan” según el tipo de préstamo
- Determinación de Zona Inundable

### **Gastos de Cierre y Aportación al Cierre**

No se puede confundir los gastos de cierre con la aportación al cierre. Los gastos de cierre pueden incluir: Originación y Descuento, Gastos Incidentales y Prepagos (Contribuciones y Seguro Hazard). La aportación al Cierre puede incluir estos Gastos de Cierre anteriores más el Pronto del Préstamo y los Seguros (MIP, Funding Fee o PMI) dependiendo del producto hipotecario.

## El Pago Mensual de la Hipoteca

El pago de la hipoteca incluye:

- Principal e Intereses (P&I)
- Seguros Requeridos
- Impuestos (contribuciones)
- Mantenimiento
- Cuota de Control de Acceso

## ¿Qué es un "cierre" de hipoteca? ¿Qué sucede en el cierre?

El Cierre Hipotecario es el último paso en la compraventa y financiamiento de una propiedad. El cierre hipotecario es cuando el Cliente y todas las demás partes firman los documentos necesarios para completar una transacción hipotecaria como, por ejemplo:

- Escritura de Cancelación de Hipoteca
- Escritura de Compraventa
- Escritura de Hipoteca
- Pagaré Hipotecario (Endeudamiento)

Después de firmar estos documentos el Cliente adquiere la titularidad de la propiedad, pero a la misma vez se hace responsable por el préstamo hipotecario.

Si el Cliente está comprando una propiedad con un préstamo hipotecario, el cierre hipotecario es el momento en que se finaliza el préstamo y se distribuyen los fondos y a la misma vez es cuando el Cliente es el nuevo dueño de la propiedad en cuestión.

El cierre puede involucrar a los siguientes:

- El Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces
- La compañía que asegura su título
- El representante del Banco
- El Abogado Notario

**EXAMEN**

- 1. El proceso de financiamiento se resume de la siguiente manera:**
  - a. Originación, Proceso, Análisis y Cierre
  - b. Originación y Puntos de Descuento
  - c. Tasa de Interés
  - d. Ninguna de las Anteriores
- 2. ¿Cuánto tiempo recibirá el cliente el Closing Disclosure antes del cierre?:**
  - a. 3 días hábiles
  - b. 24 horas
  - c. 48 horas
  - d. En 30 días
- 3. ¿Qué es un cierre hipotecario?:**
  - a. HUD-1
  - b. Es el último paso en la compraventa y financiamiento de una propiedad.
  - c. Tasa de Interés
  - d. Ninguna de las Anteriores
- 4. El pago mensual de hipoteca incluye:**
  - a. Principal e Intereses (P&I)
  - b. Seguros Requeridos
  - c. Impuestos (contribuciones)
  - d. Todas de las Anteriores
- 5. Gastos de Cierre que se cobran al inicio del financiamiento hipotecario son:**
  - a. Tasación
  - b. Informe de Crédito
  - c. Estudio de Título
  - d. Todas de las Anteriores

CAPÍTULO

19



CÁLCULOS DE  
FINANCIAMIENTO

## Tema 19

### Cálculos de Financiamiento

#### Temas a Discutir:

1. Cálculos de Financiamiento
2. Subsidios y Programas de Vivienda

### Cálculos de Financiamiento

A continuación, estaremos explicando varios ejercicios de los 3 tipos de financiamiento: FHA, VA y Convencional.

#### Ejemplo: FHA

- Juliana va a comprar una propiedad cuyo:
- PV: \$225,000
- T: \$210,500
- Límite Estatutario (L.E.) por Municipio es de: \$200,160
- UpMIP financiado

#### Calcule:

1. Hipoteca Máxima
2. Up MIP
3. Hipoteca a Financiarse (Cantidad de dinero a ser Financiada)

#### Contestación:

##### Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima

$$B = 200,160$$

$$HM = 200,160 \times 96.5\%$$

$$HM = \underline{193,154.4}$$

nota = En este caso en particular B es igual al Límite Estatutario (L.E.) porque en FHA hay que tomar en consideración el límite prestatario por municipio. El Precio de Venta o Tasación, lo que sea menor, no puede ser mayor que el límite prestatario o estatutario. Si el resultado es mayor, la B será el L.E.

**Paso 2. Calcular el Up MIP**

$$\text{MIP} = \text{HM} \times 1.5\%$$

$$\text{MIP} = 193,154.4 \times 1.5\%$$

$$\text{MIP} = \underline{\underline{2,897.3}}$$

**Paso 3. Calcular la Hipoteca a Financiarse**

Como el UpMIP es financiado,

$$\text{HF} = \text{HM} + \text{UpMIP}$$

$$\text{HF} = 193,154.4 + 2,897.3$$

$$\text{HF} = \underline{\underline{196,051.7}}$$

**Ejemplo: Convencional**

Joselito va a comprar una propiedad cuyo:

- PV: \$169,000
- T: \$200,000
- 30 años
- LTV 95%
- Interés: 7%
- Factor: 6.65
- Gastos de Cierre al 4%
- Comisión del Corredor: 3%
- El Seguro Privado PMI es 1.20% financiado
- Contribuciones: 1,300 anual

**Calcule:**

1. Hipoteca Máxima
2. PMI
3. Hipoteca a Financiarse (Cantidad de dinero a ser Financiada)
4. PMI m
5. P&I
6. Hazard
7. Gastos de Cierre
8. Pronto
9. Pago Mensual de la Hipoteca (Pago Total)
10. Aportación al Cierre
11. Comisión del Corredor

**Contestación:**

**Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima**

$$B = 169,000$$

$$HM = 169,000 \times 95\%$$

$$HM = \underline{160,550}$$

**Paso 2. Calcular el PMI**

$$PMI = HM \times 1.20\%$$

$$PMI = 160,550 \times 1.20\%$$

$$PMI = \underline{1,926.6}$$

nota: En este caso me dan el PMI. Sin embargo, cuando no me den el  
 $PMI = HM \times 2.6\%$

**Paso 3. Calcular la Hipoteca a Financiarse**

Como el PMI es financiado,

$$HF = HM + PMI$$

$$HF = 160,550 + 1,926.6$$

$$HF = \underline{162,476.6}$$

**Paso 4. Calcular el PMIm**

$$PMIm = HM \times .0004167$$

$$PMIm = 160,550 \times .0004167$$

$$PMIm = \underline{66.90}$$

**Paso 5. Calcular el P&I**

$$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$$

$$P&I = 162,476.6 \times 6.65 / 1000$$

$$P&I = \underline{1,080.46}$$

**Paso 6. Calcular el Hazard**

$$\text{Hazard} = HF \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = 162,476.6 \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = \underline{40.62}$$

### **Paso 7. Calcular los Gastos de Cierre (GC)**

$$GC = 162,476.6 \times 4\%$$

$$GC = \underline{6,499.1}$$

### **Paso 8. Calcular el Pronto**

$$\text{Pronto} = PV - HM$$

$$\text{Pronto} = 169,000 - 160,550$$

$$\text{Pronto} = \underline{8,450}$$

### **Paso 9. Calcular el Pago Mensual**

$M = P&I + \text{Hazard} + PMIm + \text{si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).}$

$$M = 1,080.46 + 40.62 + 66.90 + 108.33$$

$$M = \underline{1,296.31}$$

nota: los 108.33 salieron de las contribuciones mensuales ( $1,300 / 12 \text{ meses} = 108.33$  mensual).

### **Paso 10. Calcular la Aportación al Cierre**

$$C = \text{Pronto} + GC$$

$$C = 8,450 + 6,499.1$$

$$C = \underline{14,949.1}$$

nota: Aquí el PMI fue financiado.

### **Paso 11. Calcular la Comisión del Corredor**

Comisión:  $PV \times \% \text{ de comisión}$

Comisión:  $169,000 \times 3\%$

Comisión: 5,070

**Ejemplo: Convencional**

Julián va a comprar una propiedad cuyo:

- PV: \$134,000
- T: \$135,000
- 30 años
- LTV 75%
- Interés: 7%
- Factor: 6.65
- Gastos de Cierre al 5%
- Comisión del Corredor: 5%
- PMI al cierre

**Calcule:**

1. Hipoteca Máxima
2. PMI
3. Hipoteca a Financiarse (Cantidad de dinero a ser Financiada)
4. PMI m
5. P&I
6. Hazard
7. Gastos de Cierre
8. Pronto
9. Pago Mensual de la Hipoteca (Pago Total)
10. Aportación al Cierre
11. Comisión del Corredor

**Contestación:**

**Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima**

$$B = 134,000$$

$$HM = 134,000 \times 75\%$$

$$HM = \underline{100,500}$$

**Paso 2. Calcular el PMI**

$$PMI = 0$$

nota: En este caso el PMI es cero porque el PMI se calcula en exceso de 80% de LTV.

**Paso 3. Calcular la Hipoteca a Financiarse**

$$HF = HM$$

$$HF = \underline{100,500}$$

**Paso 4. Calcular el PMIm**

$$PMIm = 0$$

**Paso 5. Calcular el P&I**

$$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$$

$$P&I = 100,500 \times 6.65 / 1000$$

$$P&I = \underline{668.32}$$

**Paso 6. Calcular el Hazard**

$$\text{Hazard} = HF \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = 100,500 \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = \underline{25.12}$$

**Paso 7. Calcular los Gastos de Cierre (GC)**

$$GC = 100,500 \times 5\%$$

$$GC = \underline{5,025}$$

**Paso 8. Calcular el Pronto**

$$\text{Pronto} = PV - HM$$

$$\text{Pronto} = 134,000 - 100,500 = \underline{33,500}$$

**Paso 9. Calcular el Pago Mensual**

M = P&I + Hazard + PMIm + si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).

$$M = 668.32 + 25.12 + 0$$

$$M = \underline{693.44}$$

**Paso 10. Calcular la Aportación al Cierre**

$$C = \text{Pronto} + GC$$

$$C = 33,500 + 5,025$$

$$C = \underline{38,525}$$

**Paso 11. Calcular la Comisión del Corredor**

Comisión: PV x % de comisión

Comisión: 134,000 x 5%

Comisión: 6,700

### Ejemplo: VA

Anita va a comprar una propiedad cuyo:

- PV: \$155,000
- T: \$160,000
- Veterano
- Funding Fee Financiado
- 30 años
- LTV 100%
- Interés: 6 ½ %
- Factor: 6.32

### Calcule:

1. Hipoteca Máxima
2. Funding Fee (FF)
3. Hipoteca a Financiarse (Cantidad de dinero a ser Financiada)
4. P&I
5. Hazard
6. Pronto
7. Pago Mensual de la Hipoteca (Pago Total)

### Contestación:

#### Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima

$$B = 155,000$$

$$HM = 155,000 \times 100\%$$

$$HM = \underline{155,000}$$

#### Paso 2. Calcular el Funding Fee (FF)

$$FF = HM \times 2.15\%$$

$$FF = 155,000 \times 2.15\%$$

$$FF = 3,332.5$$

nota: En este caso el % para el Funding Fee es 2.15% porque la persona es Veterano y el LTV es 100%

### **Paso 3. Calcular la Hipoteca a Financiarse**

$$HF = HM + FF$$

$$HF = 155,000 + 3,332.5$$

$$HF = \underline{158,332.5}$$

### **Paso 4. Calcular el P&I**

$$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$$

$$P&I = 158,332.5 \times 6.32 / 1000$$

$$P&I = \underline{1,000.66}$$

### **Paso 5. Calcular el Hazard**

$$\text{Hazard} = HF \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = 158,332.5 \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = \underline{39.58}$$

### **Paso 6. Calcular el Pronto**

$$\text{Pronto} = PV - HM$$

$$\text{Pronto} = 155,000 - 155,000 = 0$$

### **Paso 7. Calcular el Pago Mensual**

M = P&I + Hazard + si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).

$$M = 1,000.66 + 39.58$$

$$M = \underline{1,040.24}$$

### Ejemplo: VA

Carli va a comprar una propiedad cuyo:

- PV: \$164,000
- T: \$163,000
- Veterano (Disability Discharge / service connected)
- Funding Fee Financiado
- 30 años
- LTV 95%
- Interés: 6 ½ %
- Factor: 6.32

### Calcule:

1. Hipoteca Máxima
2. Funding Fee (FF)
3. Hipoteca a Financiarse (Cantidad de dinero a ser Financiada)
4. P&I
5. Hazard
6. Pronto
7. Pago Mensual de la Hipoteca (Pago Total)

### Contestación:

#### Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima

$$B = 163,000$$

$$HM = 163,000 \times 95\%$$

$$HM = \underline{154,850}$$

#### Paso 2. Calcular el Funding Fee (FF)

$$FF = 0$$

Nota: Los Veteranos que bajo (disability discharge / service connected) no pagan el Funding Fee (FF). Por tanto, el FF en este caso es cero.

#### Paso 3. Calcular la Hipoteca a Financiarse

$$HF = HM$$

$$HF = \underline{154,850}$$

**Paso 4. Calcular el P&I**

$$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$$

$$P&I = 154,850 \times 6.32 / 1000$$

$$P&I = \underline{\underline{978.65}}$$

**Paso 5. Calcular el Hazard**

$$\text{Hazard} = HF \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = 154,850 \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = \underline{\underline{38.71}}$$

**Paso 6. Calcular el Pronto**

$$\text{Pronto} = PV - HM$$

$$\text{Pronto} = 164,000 - 154,850 = \underline{\underline{9,150}}$$

**Paso 7. Calcular el Pago Mensual**

$M = P&I + \text{Hazard} + \text{si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).}$

$$M = \underline{\underline{978.65}} + \underline{\underline{38.71}}$$

$$M = \underline{\underline{1,017.36}}$$

### Ejemplo: VA

Miguel va a comprar una propiedad cuyo:

- PV: \$105,000
- T: \$104,000
- Reservista
- Funding Fee financiado
- 30 años
- LTV 100%
- Gastos de Cierre al 3%
- Interés: 6 ½ %
- Factor: 6.32

### Calcule:

1. Hipoteca Máxima
2. Funding Fee (FF)
3. Hipoteca a Financiarse (Cantidad de dinero a ser Financiada)
4. P&I
5. Hazard
6. Pronto
7. Pago Mensual de la Hipoteca (Pago Total)
8. Gastos de Cierre
9. La aportación al Cierre

### Contestación:

#### Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima

$$B = 104,000$$

$$HM = 104,000 \times 100\%$$

$$HM = \underline{104,000}$$

#### Paso 2. Calcular el Funding Fee (FF)

$$FF = HM \times 2.4\%$$

$$FF = 104,000 \times 2.4\%$$

$$FF = \underline{2,496}$$

nota: el Funding Fee (FF) para Reservista a un LTV de 100%, según la Tabla, es de 2.4%

### **Paso 3. Calcular la Hipoteca a Financiarse**

$$HF = HM + FF$$

$$HF = 104,000 + 2,496$$

$$HF = 106,496$$

### **Paso 4. Calcular el P&I**

$$P&I = HF \times \text{Factor} / 1000$$

$$P&I = 106,496 \times 6.32 / 1000$$

$$P&I = \underline{673.05}$$

### **Paso 5. Calcular el Hazard**

$$\text{Hazard} = HF \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = 106,496 \times .003 / 12$$

$$\text{Hazard} = \underline{26.62}$$

### **Paso 6. Calcular el Pronto**

$$\text{Pronto} = PV - HM$$

$$\text{Pronto} = 105,000 - 104,000 = 1,000$$

### **Paso 7. Calcular el Pago Mensual**

M = P&I + Hazard + si aplica (contribuciones, mantenimiento, control de acceso, seguros requeridos. Todo mensual).

$$M = 673.05 + 26.62$$

$$M = \underline{699.67}$$

### **Paso 8. Gastos de Cierre**

$$GC = HF \times 3\%$$

$$GC = 106,496 \times 3\%$$

$$GC = \underline{3,194.9}$$

### **Paso 9. Calcular la Aportación al Cierre**

$$C = \text{Pronto} + GC$$

$$C = 1,000 + 3,194.9$$

$$C = \underline{4,194.9}$$

### Ejemplo: FHA

Calcule el UpMIP:

- PV: \$133,000
- T: \$132,000

**Contestación:**

#### Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima

$$B = 132,000$$

$$HM = 132,000 \times 96.5\%$$

$$HM = \underline{127,380}$$

#### Paso 2. Calcular el Up MIP

$$MIP = HM \times 1.5\%$$

$$MIP = 127,380 \times 1.5\%$$

$$MIP = \underline{1,910.7}$$

### Ejemplo: VA

Calcule el FF:

- PV: \$139,000
- T: \$140,000
- Veterano Reincidente (segunda compra)
- **LTV = 100%**

**Contestación:**

#### Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima

$$B = 139,000$$

$$HM = 139,000 \times 100\% = \underline{139,000}$$

#### Paso 2. Calcular el FF

$$FF = HM \times 3.3\%$$

$$FF = 139,000 \times 3.3\% = \underline{\$4,587}$$

nota: Como es un Veterano Reincidente, o sea, que ya ha usado su Certificado de Elegibilidad el FF será 3.3% según la Tabla

### **Ejemplo: Convencional**

Calcule el PMI:

- PV: \$333,000
- T: \$343,000
- PMI: 1.24%
- LTV: 95%

**Contestación:**

#### **Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima**

$$B = 333,000$$

$$HM = 333,000 \times 95\% = \underline{316,350}$$

#### **Paso 2. Calcular el PMI**

$$PMI = HM \times 1.24\%$$

$$PMI = 316,350 \times 1.24\% = \underline{\$3,922.74}$$

Nota: En este caso el LTV y el PMI es dado en el ejercicio. Si no te lo dan, el LTV será un 100% y el PMI se calculará:  $PMI = HM \times 2.6\%$

### **Ejemplo Convencional.**

Calcule el PMI y la Hipoteca Total:

- PV: \$412,000
- T: \$415,000
- PMI financiado 1.24%

**Contestación:**

#### **Paso 1. Calcular Hipoteca Máxima**

$$B = 412,000$$

$$HM = 412,000 \times 100\% = \underline{412,000}$$

#### **Paso 2. Calcular el PMI**

$$PMI = HM \times 1.24\%$$

$$PMI = 412,000 \times 1.24\% = \$5,108.8$$

**Paso 3. Calcule la Hipoteca a Financiarse (Hipoteca Total)**

$$HF = HM + PMI$$

$$HF = 412,000 + 5,108.8$$

$$HF = \underline{\$417,108.8}$$

## Tema: Subsidios y Programas de Vivienda

**Subsidios** – La palabra subsidios viene del latín *subsidium*, y permite identificar asistencia pública basada en una ayuda o beneficio de tipo económico social. O sea, que el subsidio es una prestación pública asistencial de carácter económico y de duración determinada. Es decir, con el subsidio se pretende estimular el consumo o la producción mediante una ayuda que se otorga por un tiempo determinado. Mediante el subsidio se quiere alcanzar un propósito social de un país. Este tipo de ayuda se ha convertido en pieza fundamental del sustento de muchas familias. En Puerto Rico, la crisis económica que se está viviendo ha dado lugar a que muchas personas se queden sin trabajo, por lo cual necesitan ayudas monetarias para poder mantener su vivienda y cubrir las necesidades básicas de su familia.

Tanto el Gobierno de Puerto Rico como el gobierno de los Estados Unidos han aprobado diferentes subsidios y asignaciones para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, a través de las dependencias y entidades a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar la comercialización de los bienes raíces en la isla tanto para propiedades de vivienda nueva como para propiedades de reventa o existentes. A continuación, un resumen de la historia de algunas ayudas de subsidios tanto federales como estatales.

### Subsidios Federales

#### Historia

Los efectos de la Gran Depresión de 1930, entre otras cosas, permitieron descubrir que la economía de mercado no era la solución para llegar a una asignación óptima de la utilización de los recursos económicos de una sociedad capitalista. Esto trajo como consecuencia que los economistas de la época reconocieran la existencia de fallas en el mercado que no llevaban al óptimo social, generándose recomendaciones para que el Estado interviniere más activamente en la actividad económica. La revolución del pensamiento económico marcó una nueva coyuntura histórica al reconocer que en las políticas del Nuevo Trato del Presidente Franklin D. Roosevelt, la vivienda podría convertirse en un antídoto para curar los males de pobreza y la desigualdad creados por los efectos de la Gran Depresión. No empece a que el papel que jugaba el Estado en la formación de la vivienda había comenzado tímidamente en los años 1920, eran los gobiernos estatales quienes más se ocupaban en la solución de estos problemas. Como consecuencia de lo anterior, el aparato burocrático y gubernamental de Estados Unidos y por antonomasia en Puerto Rico, conceptualizó de manera diferente los problemas socio-económicos tales como pobreza, desempleo, viviendas inapropiadas, marginalismo, entre otros. Así que el Presidente Roosevelt marcó una historia importante en Puerto Rico para obtener viviendas adecuadas y para la obtención de préstamos para adquirirlas.

El **Bankhead Jones Farm Tenant Act (PL 75-210)** fue aprobada el 22 de julio 1937 y autorizó la adquisición por parte del gobierno federal de las tierras dañadas para rehabilitarlas y utilizarlas para diversos fines. Dicha ley autorizó un programa modesto de crédito para ayudar a los agricultores en la compra de tierras y fue la culminación de un largo esfuerzo para asegurar leyes para su beneficio. Dicha ley fue la primera ley de subsidio federal para la compra de granjas y donde autorizó al Secretario de Agricultura otorgar préstamos a 40 años en los Estados Unidos y en los territorios de Alaska y Hawái, y en Puerto Rico a las personas con derecho para la adquisición de fincas o granjas.

### **Consolidated Farmers Home Administration Act (1961)**

La “Consolidated Farm and Rural Development Act” de 1961 autorizó una importante expansión de las actividades de préstamo del USDA, que en ese momento estaban administradas por Farmers Home Administration (FmHA). La legislación fue llamada originalmente como la “Consolidated Farmers Home Administration Act” of 1961. En **1962** se extendió para proveer viviendas a bajo costo a personas de edad avanzada. En el **1972**, el título fue cambiado a “Consolidated Farm and Rural Development Act.”, y se refiere a menudo como la “Con Act.”. La Ley, según enmendada, trajo tres principales préstamos para: la propiedad agrícola, explotación agrícola y préstamos de emergencia de desastres y a su vez autorizó préstamos para financiar el desarrollo rural para traer agua y luz a sus fincas. Dicha ley autorizó a la Farmers Home Administration (FmHA) a garantizar préstamos a instituciones hipotecarias para viviendas, agricultura, comercio e industria rurales.

### **Programa de Subsidios Estatales para Puerto Rico**

#### **Historia**

La **Ley Núm. 87 del 30 de junio de 1965** se aprobó para autorizar a la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico a comprometer la buena fe y el crédito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico hasta un máximo de \$75,000,000 mediante bonos sin garantía hipotecaria (Debenture Bonds) para garantizar las hipotecas aseguradas por dicha Autoridad y para facultar la adopción de un reglamento para el aseguramiento de dichas hipotecas por parte de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.

La **Ley Núm. 10 de 5 de julio de 1973**, según enmendada, considerada como la primera ley de subsidio estatal crea el Plan de Subsidio Estatal al Interés del Mercado de Hipotecas mediante la cual se autoriza al Secretario de la Vivienda a crear un programa para subvencionar el costo de interés del mercado de hipotecas a las familias de ingresos moderados, por conducto de sus organismos adscritos, Banco y Agencia de Financiamiento de las Viviendas y/o Corporación de Renovación Urbana y Vivienda, para ayudar a que dichas familias puedan adquirir o arrendar una vivienda de nueva construcción. Sin embargo, la **Ley 58 del 1 de junio de 1979** autorizó al Departamento de la Vivienda a conceder subsidios sobre intereses y garantizar hipotecas a 30 años

durante los años 1979 al 1981 sobre aquellas viviendas aprobadas por la "FmHA" mejor conocida como la "Farmer Home Administration". No obstante, la **Ley 141 del 14 de junio de 1980** autorizó al Departamento de la Vivienda de Puerto Rico a proveer un programa de subsidio para los intereses en Hipotecas de Viviendas a pagar hasta un mínimo del 5% de interés anual y será por la vida de la hipoteca o hasta un máximo de 30 años.

La **Ley 115 del 11 de julio de 1986** autoriza al Banco y Agencia d Financiamiento de Puerto Rico a emitir bonos con el fin de pre pagar, comprar o de otro modo satisfacer en todo o en parte sus obligaciones de proveer subsidios en relación con hipotecas autorizadas de conformidad con las leyes núm. 10 del 1973, núm. 58 del 1979 y núm. 141 del 1980 (Las leyes de Subsidio o el Programa de Subsidios). Dicha ley contempla que la obligación de subsidio se satisfaga mediante el pago total o parcial de las hipotecas objeto de subsidio o mediante acuerdo con los acreedores hipotecarios de dichas hipotecas. Dicha ley, además, modifica las obligaciones de subsidios bajo la ley núm. 10 del 1973, según enmendada, ya que fija el importe de subsidio a una cantidad igual a aquella que se estuviese pagando inmediatamente antes de satisfacer la obligación de subsidio y extiende el plazo durante el cual el subsidio habría de pagarse para que éste coincida con el plazo restante de la hipoteca. Dicha ley autoriza a la Agencia bajo mandato o con el consentimiento del Secretario de la Vivienda aumentar la cantidad de subsidio y ajustar el plazo de la hipoteca pagadero por el deudor.

### **Sobre el Rembolso del Prepago**

Si un Beneficiario decidiera vender, permutar o transferir de otro modo su propiedad dentro de 5 años a partir de la fecha en que su hipoteca subsidiada fuera objeto de un prepago o si se dispusiera de la propiedad mediante ejecución o siguiendo procedimientos en sustitución de la ejecución, dicho deudor vendrá obligado a rembolsar a la Agencia parte de dicho prepago de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Si la venta, permuto o traspaso ocurre durante el:</b>	<b>Parte del prepago a reembolsar</b>
Primer año	90%
Segundo año	70%
Tercer año	50%
Cuarto año	30%
Quinto año	10%

### **Ley 47 del 26 de junio de 1987**

La Ley Núm. 47 de 26 de junio de 1987, según enmendada, conocida como Ley de Coparticipación del Sector Público y Privado para la Nueva Operación de Vivienda se aprobó con el fin de fomentar y promover el desarrollo y rehabilitación de unidades de vivienda para la venta o alquiler a familias de ingresos bajos o moderados y para la venta a familias de clase media. Ello incentivando que entidades del sector privado inviertan su capital y asuman los riesgos de la inversión, mientras el Gobierno les

concede, como estímulo a su inversión económica, diversos incentivos sobre determinadas contribuciones.

Posteriormente, se aprobó la Ley Núm. 124 de 10 de diciembre de 1993, según enmendada, conocida como Ley del Programa de Subsidio para Vivienda de Interés Social para establecer un programa de subsidio a los pagos mensuales de la hipoteca y al pronto pago con el fin de hacer factible que familias o personas de recursos bajos o moderados puedan adquirir viviendas existentes o de nueva construcción. La citada Ley Núm. 47 ha sido enmendada en los años 1989, 1992, 1997, 1999, 2004 y 2007 con el fin de aumentar el tope establecido en la definición de vivienda de interés social y adaptarlo a la realidad económica actual de manera que tanto el Programa de Coparticipación del Sector Público y Privado para la Nueva Operación de Vivienda como el Programa de Subsidio para Vivienda de Interés Social se mantengan operando y a su vez beneficiando a cientos de familias. El Gobernador de Puerto Rico firmó la Ley Núm. 42 de 23 de julio de 2009 para enmendar la Ley Núm. 47, antes citada, a los fines de modificar la definición de "Vivienda de Interés Social". La iniciativa aumenta el precio de venta máximo de las unidades de vivienda que caen dentro de dicha definición de noventa mil (90,000) a ciento diez mil (110,000) dólares en las unidades unifamiliares y de ciento cinco mil (105,000) a ciento veinticinco mil (125,000) dólares en las unidades multifamiliares; y aumenta a ciento treinta mil (130,000) dólares los casos de viviendas unifamiliares y multifamiliares localizadas en los centros urbanos, excepto cuando dichas unidades estén localizadas en los centros urbanos de los municipios de San Juan, Guaynabo, Bayamón, Caguas, Vieques o Culebra; entre otras cosas.

### **Programa HOME**

El Programa HOME fue creado por la Ley Nacional de Vivienda Asequible de 1990 (National Affordable Housing Act.). Es un programa de vivienda a gran escala, auspiciado con fondos federales. Anualmente el Gobierno de los Estados Unidos distribuye los fondos del Programa HOME entre las Jurisdicciones Participantes (PJ's) para el desarrollo de viviendas de interés social.

### **Los objetivos del Programa HOME son:**

1. Proveer vivienda decente y asequible a familias de ingresos bajos y muy bajos.
2. Fortalecer asociaciones entre el gobierno central, municipios, sector privado y organizaciones sin fines de lucro en el diseño y desarrollo de viviendas de interés social.
3. Promover la participación de organizaciones de base comunitaria.

**El Programa HOME cuenta con cuatro (4) actividades:**

1. Desarrollo de viviendas para la venta
2. Rehabilitación o Nueva Construcción para Alquiler
3. Asistencia Directa al Comprador (Homebuyer)
4. Rehabilitación o Nueva Construcción por el Dueño

Además, otorga fondos a instituciones sin fines de lucro, de base comunitaria y de fe para el desarrollo de viviendas, mejor conocidas como: Community Housing Development Organizations (CHDO). Los CHDOs son organizaciones sin fines de lucro de base comunitaria o base de fe que tienen la capacidad para desarrollar vivienda de interés social para la comunidad que sirve. Para que una organización se convierta en CHDO del Estado se debe certificar con el Departamento de la Vivienda, Programa HOME.

El Gobierno Federal mediante la Orden Ejecutiva 13279 del 12 de diciembre de 2002 requiere que todas las agencias federales le den un trato justo a las Organizaciones de Base de fe en todos sus programas. Eliminando la discriminación y fomentando su participación para desarrollar proyectos que beneficien a la población necesitada.

A esos efectos, HUD enmendó su reglamentación para remover las barreras y permitir su participación en los programas dirigidos a la comunidad y a ciudadanos con necesidades especiales.

Las organizaciones de fe pueden acceder fondos federales como una organización sin fines de lucro para el desarrollo de vivienda asequible.

**Fondos Home  
Del Departamento de la Vivienda**

El Programa de Asistencia Directa al Comprador (HBA por sus siglas en inglés) otorga hasta un máximo de \$55,000 para compradores que no son propietarios de una vivienda al momento de solicitar la asistencia del Programa de Asistencia Directa al Comprador. El Programa de Asistencia Directa al Comprador financiado con fondos asignados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD).

Tras recibir la asistencia financiera del Programa, el comprador debe vivir en su nueva vivienda por al menos cinco años. Al mudarse o vender la vivienda antes de los cinco años requeridos, deberá reembolsar al Programa porción del monto original del préstamo hipotecario.

## **Programa Sección 8 Para Renta**

El Programa Sección 8 se crea bajo la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) de 1974. Este programa provee subsidio a familias de bajos ingresos para que puedan rentar una casa o apartamento en excelentes condiciones, según lo establece los parámetros del Gobierno Federal.

### **Los Requisitos Básicos para solicitar son:**

1. Ser una familia (puede constar de una sola persona)
2. Cumplir con los límites de ingreso establecidos por HUD
3. Ser Ciudadano Americano o Ciudadano Residente Legalmente
4. Mayor de edad

### **El Programa posee dos modalidades:**

- Vales de Asistencia (Tenant-Based Vouchers) asignados a participantes
- Vales de Asistencia (Project-Based Vouchers) asignados a proyectos

Existe una diferencia entre Sección 8 Gobierno Estatal y Gobierno Municipal. El Gobierno Estatal puede trasladar su vale a otros municipios. Sin embargo, el Gobierno Municipal sólo permite obtener vivienda dentro de los límites del municipio

### **Los requisitos para inscribir viviendas en el programa de Sección 8 son:**

1. Tener evidencia de ser los dueños de la propiedad
2. Evidencia negativa de deuda al CRIM
3. Evidencia negativa de deuda al Departamento de Hacienda
4. Proveer Certificado Negativo de Antecedentes Penales
5. Evidencia de radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos de los últimos cinco años

### **Las razones para cancelar el contrato al Arrendador en el Programa Sección 8 son:**

1. No cumplir con los términos del contrato
2. Tener deuda de contribuciones sobre ingresos
3. No haber radicado su planilla en los pasados cinco años
4. No mantener la vivienda en condiciones óptimas y no reparar deficiencias encontradas en inspecciones Housing Quality Standard (HQS)
5. Hacer acuerdos fuera del contrato
6. No proveer evidencia solicitadas relacionadas con la vivienda (documentos oficiales)

**Las razones para cancelar el contrato al participante del Programa Sección 8 son las siguientes:**

1. El jefe o miembro de la familia esté involucrado en actividades criminales o sustancias controladas
2. Utilizar la vivienda con otros fines que no sean el de vivienda
3. Ofrecer información falsa sobre ingresos y composición familiar
4. Comportamiento inadecuado de cualquier miembro de la familia que afecte la convivencia social
5. No pagar su aportación de renta al dueño
6. No darle el debido mantenimiento a la vivienda y sus alrededores
7. No acudir a citas, en especial al re-examen, en el tiempo establecido y no proveer los documentos requeridos
8. Abandonar o mudarse de la vivienda o parte de ella, a otra persona o familia
9. Tener huéspedes permanentes en la vivienda
10. Hacer pagos u otros arreglos con el arrendador fuera de lo estipulado en el contrato
11. No permitir la entrada a la vivienda de funcionarios del Programa o al arrendador para realizar la inspección de vivienda

**Urban Development Action Grants (UDAG)**

Programa Administrado por HUD que conlleva la administración de Fondos para proyectos de recuperación económica en ciudades con problemas económicos. En el año 1983 todos los Municipios en Puerto Rico fueron elegibles para los fondos UDAG. Dicho programa pone 28% de la inversión y el 72% restante lo ponen inversionistas privados de la comunidad para proyectos como: Urbanizaciones, Fábricas, Tiendas, Centros Comerciales y Edificios de Oficinas.

**Ley 121 del 10 de diciembre de 1993**

Enmendó el Artículo 10 de la Ley 47 del 26 de junio de 1987, según enmendada, denominada “Ley de Coparticipación del Sector Público y Privado para la Nueva Operación de Vivienda”, a los fines de establecer en \$60,000 el precio máximo de venta de las unidades de vivienda de interés social. Además, estableció las normas y criterios para disponer por reglamento el precio de venta de las unidades de vivienda de interés social. Dicha ley aumentó la exención sobre los ingresos derivados de la venta de viviendas a un máximo de \$5,000. La ley estableció los asuntos que serán reglamentados en conjunto por los secretarios de la Vivienda, de Hacienda y el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento.

**Llave para tu Hogar  
Ley 4 del 29 de marzo de 2001**

Para enmendar el Artículo 16 de la Ley Núm. 124 de 10 de diciembre de 1993, según enmendada, que establece un Programa de Subsidio para Vivienda de Interés Social, a fin de que el Secretario de La Vivienda establezca el precio máximo de venta de la vivienda a ser adquirida o rehabilitada con la aprobación previa de la Asamblea Legislativa; autorizar al Secretario de La Vivienda a crear el Programa La Llave para tu Hogar y disponer que los sobrantes de los subsidios puedan ser utilizados para financiar el programa.

## Ley 124 del 10 de diciembre de 1993

Esta Ley se conocerá como Programa de Subsidio para Vivienda de Interés Social. Para establecer un Programa de Subsidio a los pagos mensuales de la hipoteca y al pronto pago a través de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico para hacer factible que familias o personas de recursos bajos o moderados puedan adquirir viviendas existentes o de nueva construcción; señalar las normas generales bajo las cuales se instrumentará el mismo; autorizar al Secretario de la Vivienda a establecer el Reglamento para la Implantación del Programa y disponer sobre los fondos para financiar el Programa.

### Definiciones

- a. **Familia o persona de ingresos bajos o moderados** significará aquella cuyos ingresos están dentro de los límites establecidos por el Secretario de la Vivienda mediante reglamentación para participar en el Programa.
- b. **Ingreso mensual ajustado** significará una doceava parte (1/12) del total del ingreso anual de la persona o familia después de deducirle los créditos provistos en esta Ley.
- c. **Nueva construcción** significará toda aquella vivienda cuya construcción se comience después de aprobado el Programa de Subsidio.
- d. **Vivienda existente** significará toda aquella vivienda que esté construida a la fecha de aprobación de esta Ley, que el Departamento de la Vivienda considere aceptable bajo el Programa creado por virtud de esta Ley.

Se consignarán en escritura pública como condiciones restrictivas y constituirán un gravamen real sobre la propiedad las siguientes condiciones:

El beneficiario tendrá la obligación de reembolsar a la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico la totalidad o una parte del subsidio recibido al amparo de esta Ley, en caso de que decida vender, permutar, donar o de otro modo transferir la propiedad dentro de un período de seis (6) años contados desde la fecha en que se le adjudique la subvención, de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Si el traspaso ocurre durante el:</b>	<b>Cantidad de subsidio que rembolsará:</b>
Primer y Segundo Año	100%
Tercer Año	80%
Cuarto Año	60%
Quinto Año	40%
Sexto Año	20%

**Programa Ley 173**

(Ley 173 del 31 de agosto de 1996)

El Programa de Subsidio de Arrendamiento y de Mejoras para Viviendas a Personas de Mayor Edad con Ingresos Bajos fue creado por la Ley 173 el 31 de agosto de 1996 para asistir a las personas de mayor edad en el pago de renta de una vivienda adecuada. Ofrece a las personas mayores de 60 años, con ingreso bajos, la oportunidad de residir en un hogar seguro provisto de un ambiente tranquilo. El Programa Ley 173 garantiza el subsidio mensual para el alquiler de las personas que sean elegibles hasta un máximo de \$400.00 mensuales en proyectos de múltiples unidades.

**Los requisitos básicos de elegibilidad son:**

- Tener 60 años o más de edad
- Carecer de vivienda propia u otras propiedades inmuebles durante un año anterior al momento de hacer su solicitud
- Tener un ingreso dentro de los límites establecidos por área

El programa provee los siguientes servicios a los participantes:

- Le ofrece un subsidio mensual para la renta a personas elegibles hasta un máximo de \$400.00 mensuales
- A través de los proyectos activos se le ofrecen servicio de un Trabajador Social y un Guardia de Seguridad
- Se le otorga además un crédito de 50 % por conceptos de gastos médicos, el cual es considerado para ajustes de ingreso mensual a considerar para determinar la elegibilidad de participación
- Les brinda un ambiente de convivencia sana

**Las ventajas que obtienen los participantes del programa son:**

- Tienen vivienda segura y adecuada
- Facilidades vecinales de calidad
- Renta justa
- Los proyectos son diseñados con la modalidad de contrarrestar limitaciones de movilidad o barreras arquitectónicas beneficiando a personas con impedimentos
- Están ubicados cerca de facilidades médicas, comerciales y de transportación

## EXAMEN

### Problema de Financiamiento

- PV = \$200,000
- T = \$250,000
- Factor = 6.32
- Cuota de Mantenimiento = \$50.00 mensual
- PMI Financiado
- Contribuciones = \$1200 anual
- LTV = 95%
- Gastos de Cierre = 3%

#### 1. Determine Hipoteca Máxima:

- a. \$200,000
- b. \$190,000
- c. \$210,000
- d. \$225,000

#### 2. Calcule el PMI:

- a. \$4,000
- b. \$4,800
- c. \$4,940
- d. \$5,000

#### 3. Calcule el Pronto:

- a. \$10,000
- b. \$15,000
- c. \$60,000
- d. 0

#### 4. Calcule la cantidad de dinero a ser financiada:

- a. \$200,000
- b. \$260,900
- c. \$194,940
- d. \$260,000

**5. Determine cantidad al cierre:**

- a. \$15,848.2
- b. \$36,800
- c. \$37,000
- d. \$40,046

**6. Determine Hazard:**

- a. \$48.74
- b. \$50
- c. \$70
- d. \$80

**7. Determine el PMI mensual:**

- a. \$100
- b. \$79.17
- c. \$90
- d. \$100

**8. Determine P&I:**

- a. \$1,600
- b. \$1,232.02
- c. \$1,900
- d. \$1,300

**9. La Sección 8 de la Ley de Vivienda Federal:**

- a. Otorga una garantía de \$60,000 para préstamos de hasta \$240,000.
- b. Otorga subsidio para alquileres.
- c. Otorga préstamos para la agricultura.
- d. Todas de las anteriores.

**10. La primera ley subsidio Federal fue:**

- a. Rural Development Act del 1972.
- b. Consolidated Home Administration Act.
- c. Bankhead-Jones Farm Tenant Act.
- d. Ley 10 del 5 julio de 1973.

**CAPÍTULO****20****SUBASTAS Y  
PROPIEDADES  
REPOSEÍDAS**

## Tema 20

### Subasta y Propiedades Reposeídas

#### I. Definiciones:

- a. **Propiedad en Subasta** - Comprar una casa en una subasta puede ser muy tentador. La mayoría de las subastas ocurren cuando el dueño propietario de una propiedad inmueble no ha podido cumplir con los pagos establecidos y la entidad financiera ejecuta la hipoteca sobre la propiedad para saldar la deuda y recuperar su inversión.
- b. **Propiedad Reposeída** – Propiedad adquirida por un Acreedor (Institución) en una venta en Pública Subasta
- c. **Short Sale** – Conocida como Venta Corta y es cuando la propiedad se vende por menos del balance de la deuda.
  - Se conoce como Venta Previa a la Ejecución de la Hipoteca
  - Es un acuerdo entre el deudor y el acreedor para aceptar vender la propiedad por menos del total adeudado. Normalmente se les ofrece a los deudores que demuestren no tener la capacidad de retener la propiedad. Este acuerdo debe tener la aprobación previa del acreedor o el Inversionista.
  - Es una de las alternativas para prevenir una Ejecución.
  - Requisito primordial - Si el valor en el mercado de su casa es menor que el balance de su préstamo usted puede ser elegible para una venta corta o "Short Sale." En una venta "Short Sale" el banco le permite al propietario vender la casa por un precio menor que el balance del préstamo y bajo ciertas circunstancias podría perdonar (Condonar) el resto de la deuda.
  - Ejemplo:

La casa tiene un balance de Hipoteca de \$450,000 y ahora tasa en el mercado \$225,000.
- d. **"Foreclosure"** - Una vez que el deudor haya incumplido con el pago de la hipoteca el prestamista (Banco) iniciará un proceso legal para recuperar su inversión mediante la garantía que es la propiedad. Dicho proceso se conoce como el proceso de Ejecución Hipotecaria (Foreclosure). Este lamentable proceso consiste en la acción que facilita al prestamista para iniciar la venta de la propiedad, por motivo del incumplimiento en los pagos de la hipoteca por parte del deudor hipotecario.
- e. **Tipo Mínimo** - En cuanto se va a enajenar si la propiedad se ejecuta.

f. **Pacto Comisorio** – Se prohíbe que el Acreedor Hipotecario y el deudor acuerden en la Escritura de Hipoteca que, si el deudor no paga, el Acreedor Adquiere la Titularidad de la Propiedad. El pacto comisorio en Puerto Rico está prohibido. Hay que ejecutar en la forma que dispone la ley.

## **II. Proceso de Participación en Subastas**

Las Instituciones Hipotecarias que constituyen hipoteca sobre la propiedad por prestar dinero tienen derecho a exigir que la propiedad se venda mediante el proceso de pública subasta.

**Subasta pública** - Es la venta de bienes muebles o inmuebles al mejor precio ofrecido. Hay distintos tipos de subastas públicas (Ejemplo: Públicas Subastas en particular, Pública Subasta en el Tribunal (venta judicial)).

### **Subasta Judicial**

La Subasta Judicial es la que se celebra en el Tribunal correspondiente. Este procedimiento es conforme a la ley en Puerto Rico. La Ley en Puerto Rico establece un procedimiento para la ejecución y pública subasta de un gravamen hipotecario que se haya constituido en garantía de un préstamo otorgado por un acreedor hipotecario.

De ordinario, si una persona solicita un préstamo hipotecario en un Banco para comprar una propiedad inmueble dicha propiedad esta gravada con una hipoteca. Si el titular no cumple con los términos del préstamo hipotecario el Banco demanda por cobro de dinero y posteriormente solicita la ejecución de la hipoteca para que la propiedad se venda en Pública Subasta en el Tribunal.

La Subasta se celebrará el día, hora y sitio indicado conforme a la ley ante el alguacil que actúe en la sala del tribunal de primera instancia que atienda el proceso, sujeto a los términos dispuestos por el Tribunal en su orden de venta.

### **¿Qué se puede vender?**

- Casas
- Edificios
- Terrenos
- Propiedades Comerciales e Industriales
- Apartamentos etc.

## **¿Quién puede Participar en una Subasta Pública?**

Toda persona que tenga capacidad en ley para hacerlo y no tenga impedimentos o cualquier restricción legal.

El Acreedor Ejecutante puede participar como postor en la subasta. (Ejemplo: Banco). Si el Acreedor se lleva la propiedad en la subasta dicha propiedad se conoce como una Propiedad Reposeída. Los funcionarios que están directamente relacionados con el expediente de dicha propiedad no pueden participar. Existen diferentes tipos de Subastas Públicas (Sobre Cerrado, Licitar etc.) y diferentes procesos para celebrarla.

### **Factores importantes para tener en cuenta antes de licitar:**

1. Identificar la Propiedad que le guste según sus intereses
2. Estudiar las condiciones de la Propiedad (Precio, Estado, Área, etc.)
3. No es posible el acceso al interior de la propiedad antes de la subasta.
4. No se puede solicitar un Financiamiento Hipotecario para adquirir el inmueble.
5. La persona que licite en la pública subasta y se le adjudique la propiedad acepta la misma tal y como esté "AS IS".
6. Informarse de las cargas que pueda tener dicho Bien.

### **Procedimiento de la Subasta Judicial:**

1. Se celebra una Primera Subasta por el Tipo Mínimo que será el Precio acordado entre los contratantes en la escritura de hipoteca y no admitirá ninguna oferta más baja.
2. Si no se adjudica la Primera Subasta, se celebra una Segunda Subasta, pero el precio de venta de la propiedad es 2/3 partes del Precio fijado para la Primera Subasta.
3. De no producirse la adjudicación en la Segunda Subasta, se celebra una Tercera Subasta, pero, en esta ocasión, el precio de venta de la propiedad es la mitad (1/2) del precio fijado para la Primera subasta.
4. Si la Tercera Subasta se declara desierta se adjudica la propiedad a favor del Acreedor por la totalidad de la cantidad adeudada.

Puede ser que cuando se venda la propiedad en Tercera Pública Subasta, la Institución Financiera que reposeyó la propiedad haya perdido gran parte de la inversión que hizo cuando concedió el préstamo hipotecario.

Una vez vendida la Propiedad y pagada las deudas el dinero restante de la venta del bien se devuelve al Propietario de dicho bien (que no tiene que coincidir siempre con el Deudor). Si la propiedad se vende por menos del balance de la deuda puede ser que el Deudor sea responsable.

## **Información adicional de la Subasta Judicial**

- El Alguacil comenzará el acto de subasta en el tribunal a la hora, fecha y sitio indicado. El Alguacil dará lectura en alta voz de la subasta e invitará a las personas que están presentes a hacer ofertas por la propiedad inmueble.
- La venta de la propiedad se hará al mejor postor (el precio más elevado).
- La subasta se celebrará en días laborables en el Tribunal.
- El Precio ofrecido por el mejor postor será pagadero en cheques certificados o cheques al pagador.

## **Ley 1600 del 2006**

Para requerir que cualquier Institución Financiera que venga precisada a reposer una propiedad residencial o comercial por falta de pago en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico esté obligada a notificarle dicha acción por correo certificado con acuse de recibo al Alcalde del Municipio donde la propiedad esté situada y al Secretario de la Vivienda de Puerto Rico, a fin de darle una oportunidad al Estado de ser el primero en adquirir la propiedad reposada.

## **Proceso de Participación en Subastas Públicas de Propiedades Reposeídas**

En primer lugar, hay que aclarar que los inmuebles que se van a vender en esta Pública Subasta son Propiedades Reposeídas por los Bancos. De ordinario, son compañías de bienes raíces que utilizan el proceso de Subasta para vender la propiedad reposada al mejor postor. El que posee estos bienes inmuebles para subasta pública son los acreedores o dueños de propiedad.

### **Procedimiento:**

- Muchas de estas compañías requieren un Registro o Inscripción previo de las personas que van a participar de la subasta.
- En este proceso las propiedades deben ser inspeccionadas antes de la subasta. Muchas veces hay que ver el listado de las propiedades a subastar para verificar fecha y hora de inspección.
- El Precio de la Subasta en las propiedades de ordinario están establecidas.
- Hay compañías que celebran la subasta de propiedades inmuebles de manera virtual.
- Pueden que requieran para poder licitar en la pública subasta un depósito de buena fe
- Muchas de las propiedades en venta en Pública Subasta se hacen a "Viva Voz" por una persona autorizada de subastar las propiedades.
- Esta subasta a viva voz está sujeta a confirmación del Vendedor (Propietario), lo que significa que, como resultado del proceso, el mayor postor y su oferta deben ser aprobados por la parte Vendedora.

## **Propiedades Reposeídas**

Las propiedades reposeídas son aquellas que ya han pasado por el proceso de ejecución y están en poder del banco (Acreedor).

Por primera vez en la Historia de Puerto Rico el mercado de ventas de Propiedades reposeídas ha sido muy elevado en el Negocio de Bienes Raíces. El Negocio de compra y venta de Propiedades Reposeídas representa grandes oportunidades para el Inversionista y para aquel que desee adquirir una Propiedad. Hay Corredores que se dedican a la Venta de Propiedades Reposeídas.

### **¿Quién las compra?**

Quien compra propiedades reposeídas son personas que aprovecha una oportunidad única de adquirir el apartamento o la casa reposeída que buscas a un precio excelente.

### **¿Cómo se adquieren?**

Toda persona que desee adquirir una propiedad reposeída puede buscar información o visitar a los diferentes Bancos en Puerto Rico. Son **los Bancos** en Puerto Rico quien vende las propiedades reposeídas. También utilizan Corredores de Bienes Raíces para vender dichas propiedades. Cada Banco tiene sus propios términos y condiciones. Para presentar una oferta o comprar una propiedad reposeída, el interesado deberá contactarse con algún Banco.

Para más información:

1. Web Sites
2. En los Bancos, Cooperativas etc.
  - Firstbank.com
  - Oriental.com
  - Bancopopular.com
3. La Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura
  - [www.asr.gobierno.pr/subastas\\_casas](http://www.asr.gobierno.pr/subastas_casas)

Para nadie es desconocido que comprar una casa reposeída es una gran posibilidad de adquirir una casa económicamente, ya que generalmente el precio de venta es mucho menor a lo que valdría normalmente en el mercado inmobiliario. Sin embargo, lo que quizás muchas personas no saben, es que comprar este tipo de propiedades implica hacerlo con todos los defectos que esta pueda tener, es decir, quien compra este tipo de casa la compra tal y como está.

### **Características:**

- Identificar la Propiedad
- Buscar Información
- Las Propiedades se vende tal y como están “AS IS”
- El Titulo libre de Cargas y Gravámenes
- Los Gastos y Honorarios legales serán por cuenta del Comprador
- Buscar que el precio no esté por encima del Precio en el Mercado
- Las Contribuciones pagadas hasta la fecha de la venta
- Se puede buscar Financiamiento y Líneas de Crédito

### **III. Short Sale y el Foreclosure**

#### **Ejecución Hipotecaria**

Es un Procedimiento a través del cual se ordena la venta de un Bien Inmueble que estaba gravado con una Hipoteca por incumplimiento del Deudor de las obligaciones garantizadas con la Hipoteca. Se celebra una Pública Subasta para hacer efectivo el valor de un Bien Inmueble para pagar las deudas incumplidas.

#### **¿Cómo evitarlo?**

Toda persona lo último que quiere es perder un bien por el cual ha trabajado tanto, especialmente si es la vivienda para su familia, pero por circunstancias imprevistas y por alguna u otra razón se puede caer en la imposibilidad de cumplir con los pagos del contrato hipotecario.

La mora hipotecaria, aparte de afectar tu crédito por un período de tiempo, puede llevarte a una ejecución hipotecaria, más conocido en los Estados Unidos como foreclosure. La ejecución es un proceso que se da cuando se incumplen los pagos, y en consecuencia el prestamista da por terminada la hipoteca, y procede a tomar posesión de tu casa mediante la participación de la venta en pública subasta.

#### **¿Qué hacer si estás en riesgo de mora de tu Hipoteca?**

Si tienes problemas haciendo los pagos de tu vivienda, es importante que te comunes inmediatamente con tu banco (Acreedor Hipotecario) para averiguar cuáles son las opciones que brindan. Debes tomar en consideración que al banco no le interesa quedarse con tu casa. Lo que verdaderamente le va a interesar es que los préstamos otorgados sean pagados. Si consideras que las opciones que te brindan no están a tu favor, puedes contactar a un intermediario o asesor aprobado por el Departamento de Viviendas (HUD) para que te oriente sobre todas las alternativas vigentes para retener o disponer de tu propiedad.

## ¿Cómo negociarlos?

Toda persona que tenga problema con su hipoteca debe de ir a orientarse con Programa de Mitigación de Deudas (Loss Mitigation) de cada Institución para buscar a tiempo cualquier alternativa para retener o disponer la propiedad. También puede orientarse con un abogado.

## ¿Cuáles son las alternativas para Negociar?

**Mitigación de pérdida** - Se refiere al compromiso de la entidad crediticia y del administrador para trabajar con los prestatarios a fin de ayudarlos a evitar la ejecución de hipoteca. Las entidades crediticias y los administradores buscarán todas las alternativas razonables para elaborar un plan de pago factible conforme a lo establecido en un acuerdo legal contractual.

Es importante ir a estas Oficinas de Mitigación de Perdidas, para buscar posibles alternativas para retener su Propiedad o disponer su propiedad como: modificaciones de hipotecas, planes de pago, moratorias, Ventas Short Sale y acuerdos de pago.

### Propósitos de la Mitigación de Perdidas

- Aumentar la retención de la propiedad por sus titulares.
- Evitar la Ejecución de la Propiedad
- Buscar la mejor alternativa entre el Acreedor y el dueño de la propiedad.
- Las alternativas que ofrecen son derechos y posiblemente no es obligación del Acreedor en aprobarlo. O sea, que el gobierno federal delega en el acreedor la autoridad para decidir las alternativas que más se acomoda a la necesidad de la persona, tomando en consideración los parámetros y requisitos previamente fijados por estos.
- Sin embargo, es obligatoria la participación del banco en los préstamos asegurados, garantizados o vendidos.

Cada agencia puede tener varios requisitos para la evaluación y aprobación de una alternativa de Mitigación de Perdida. Por tanto, es bien importante tener los siguientes documentos:

1. Toda la información sobre la Hipoteca (Estado de cuenta mensual, número de hipoteca, balance etc.).
2. Toda la información relacionada a sus ingresos.
3. Información de cualquier otra hipoteca adicional.
4. Pagos mensuales mínimos de todas sus tarjetas de crédito y otras deudas como préstamos estudiantiles y de auto.

## **Diferentes alternativas para evitar la Ejecución**

- Plan de Pago
- Moratoria
- Modificación de Hipoteca
- Entrega voluntaria de la Propiedad (Dación en Pago)
- El Short Sale (venta corta)

### **Plan de Pago**

Es una oportunidad al Deudor de llegar a un acuerdo por escrito con la Institución para realizar los pagos mensuales mas una partida adicional para cubrir los atrasos pendientes. (Ejemplo: Un plan de pagos de 6 meses para hasta que te pongas al día).

Algunas Instituciones ofrecen varias alternativas de plan de pagos (Ejemplo: Plan de Pago Formal e Informal)

#### **Plan de Pago Informal**

Es un plan de pago para situaciones de dificultad económica a corto plazo y puede realizarlo con el área de cobro del Banco.

Ejemplo: La persona tuvo enferma y no pudo trabajar ni devengar ingresos por varios meses. Una vez regrese a trabajar puede continuar con sus pagos hipotecarios. Usted podría poner al día la Hipoteca realizando el pago mensual de su hipoteca más una cantidad adicional mensual hasta cubrir los meses en atraso o podría darse el caso de que se apruebe un ajuste temporal para que el pago a realizarse sea menor.

#### **Plan de Pago Formal**

Es un acuerdo escrito por ambas partes, (usted y el Banco) en donde se establecen los términos y condiciones del acuerdo. Este se realiza por un oficial del Banco en el área de mitigación de pérdidas o en el área legal

#### **Moratoria**

Es un acuerdo para establecer un plan a corto plazo que le permiten realizar pagos reducidos o hasta suspendidos, por un periodo de tiempo. Aunque no resuelve el problema de morosidad, permite al cliente llegar a un acuerdo con la Institución para resolver una situación temporera y luego se entenderá el atraso a través de otras alternativas de mitigación de perdidas.

También puede incluir un plan de pago en virtud del cual el cliente efectúa un pago mensual regular y un monto adicional por mes para ponerse al día con los pagos atrasados a lo largo del tiempo.

## **Modificación de Hipoteca**

Representa un acuerdo para reestructurar los términos de préstamo, tales como: términos e interés y/o el diferimiento de parte del principal de la hipoteca. Usualmente incluye la capitalización de los pagos atrasados, de manera que, una vez completada esta alternativa, el préstamo sale de la morosidad. Se modifica los intereses y la vida del préstamo.

## **Dación en Pago**

Se conoce como **Entrega Voluntaria de la Propiedad**.

Es un acuerdo entre el deudor y el acreedor para que se entregue voluntariamente la propiedad al banco, a cambio de la cancelación de la deuda. Usualmente esta alternativa se evalúa después de haber tratado de vender la propiedad sin éxito.

Es bien importante que haber tratado de vender la propiedad sin éxito para que te puedan considerar la dación en pago.

## **El Short Sale**

Se conoce como Venta Previa a la Ejecución de la Hipoteca. Es un acuerdo entre el deudor y el acreedor para aceptar vender la propiedad por menos del total adeudado. Normalmente se les ofrece a los deudores que demuestren no tener la capacidad de retener la propiedad. Este acuerdo debe tener la aprobación previa del acreedor o el Inversionista.

Un Short Sale es una Venta Corta de lo que actualmente se debe en préstamo al Banco. Es una de las Alternativas para aquellos propietarios que ya no pueden mantener los pagos de la hipoteca al día.

### **Características:**

Si el banco considera que ellos pueden recuperar más dinero si ellos proceden a ejecutar y vender la propiedad por sí mismos en Reposeída, es claro que negarán la venta corta (Short Sale). Es prerequisito que el Valor de la Propiedad se haya devaluado o que el mercado de inmobiliarios esté decaído para que esta opción de ventas tenga viabilidad. Ejemplo: Su casa tiene un balance de Hipoteca de \$300,000 y ahora tasa en el mercado \$225,000.

El Corredor de Bienes Raíces puede vender una propiedad en Venta Short Sale y cobrar la comisión correspondiente. Por tanto, se ha convertido en un negocio lucrativo en Puerto Rico.

El Short Sale no detendrá el proceso de la ejecución hipotecaria. Pero muchos Bancos alargarán el proceso para darle una oportunidad al Dueño de vender su Propiedad.

**Requisito primordial** - Si el valor en el mercado de su casa es menor que el balance de su préstamo usted puede ser elegible para una venta corta o "Short Sale." En una venta "Short Sale" el banco le permite al propietario vender la casa por un precio menor que el balance del préstamo y bajo ciertas circunstancias podría perdonar (Condonar) el resto de la deuda.

### **Procedimiento:**

- El Banco mandará a Tasar la Propiedad.
- El proceso incluye una Carta explicando o justificando porqué el banco tiene con considerar una pérdida. Dicha carta debe explicar las razones por las cuales usted no puede pagar la hipoteca y hace una petición a la Institución para que acepte menos del valor del préstamo.
- La persona debe demostrar al Banco la incapacidad de seguir pagando la deuda.

### **Precaución**

1. Asegúrese de obtener cualquier "promesa" o "acuerdo" por escrito.
2. No firme ningún papel que no entienda completamente.
3. Consulte con un abogado o su banco antes de aceptar un acuerdo sobre su Propiedad.
4. Tenga cuidado de contratos o transacciones donde a usted lo mantienen como responsable por el préstamo o la pérdida del mismo.

### **Ley de Mediación Compulsoria**

#### **P. del S. 1434 (2012)**

Para crear la ley que inserte el proceso de mediación compulsorio entre el acreedor hipotecario y el deudor hipotecario en los procesos de ejecución de Hipoteca (Foreclosure) de propiedades dedicadas a vivienda en Puerto Rico, que se conocerá como "Ley para Mediación Compulsoria y Preservación de tu Hogar en los procesos de Ejecuciones de Hipotecas de una Vivienda Principal". La ley, que será efectiva a partir de julio de 2013, además de ordenar la mediación compulsoria, dispone que en dicha mediación la institución bancaria deberá presentarle a su cliente en problemas todas las alternativas disponibles en el mercado para evitar la ejecución.

## EXAMEN

- 1. Un acuerdo entre el deudor y el acreedor para aceptar vender la propiedad por menos del total adeudado se conoce como:**
  - a. Venta Short Sale
  - b. Dación en Pago (Entrega Voluntaria)
  - c. Plan de pago
  - d. Ninguna de las anteriores
  
- 2. El tipo mínimo significa:**
  - a. En cuanto se va a enajenar si la propiedad se ejecuta.
  - b. Clausula en el contrato de opción
  - c. Todas las anteriores
  - d. Ninguna de las anteriores
  
- 3. Propiedad Reposeída significa:**
  - a. Propiedad del dueño
  - b. Clausula en el contrato de opción
  - c. Propiedad adquirida por un Acreedor (Institución) en una venta en Pública Subasta
  - d. Ninguna de las anteriores
  
- 4. El Foreclosure significa:**
  - a. Una vez que el deudor haya incumplido con el pago de la hipoteca el prestamista (Banco) iniciará un proceso legal para recuperar su inversión mediante la garantía que es la propiedad.
  - b. Clausula en el contrato de opción
  - c. Propiedad adquirida por un Acreedor (Institución) en una venta en Pública Subasta
  - d. Ninguna de las anteriores
  
- 5. En un procedimiento de venta en Subasta si no se adjudica la Primera Subasta, se celebra una Segunda Subasta, pero el precio de venta de la propiedad:**
  - a. es la fijada para tipo mínimo
  - b. es 2/3 partes del precio fijado para la Primera Subasta
  - c. es la mitad del precio fijado para la Primera Subasta
  - d. Todas las anteriores

CAPÍTULO

21



**BIENES RAÍCES  
COMERCIAL /  
ARRENDAMIENTO  
RESIDENCIAL Y COMERCIAL**

## Tema 21

### Bienes Raíces Comercial (Incluyendo Arrendamientos)

#### Clase I

##### I. Definir que son los bienes raíces comerciales

Los bienes raíces comerciales son aquellos bienes que son no residenciales para como, por ejemplo: venta o alquiler como locales comerciales, edificios comerciales y terrenos con zonificación y uso comercial.

##### Tipos de propiedades comerciales

- Locales comerciales
- Tiendas
- Centros comerciales
- Plazas comerciales
- Apartamentos de uso comercial
- Propiedades donde el mejor uso es comercial

En todo Puerto Rico podremos encontrar distintos tipos de locales comerciales reunidos en grandes establecimientos. En la actualidad, los tipos de propiedades comerciales van en aumentos por lo siguiente:

- En primer lugar, ha aumentado la cantidad de centros comerciales que funcionan en toda la isla, sin ser una propiedad exclusiva de las zonas turísticas. Hoy estos centros colaboran en la creación de áreas económicas y en el crecimiento de las ya establecidas, ofreciendo ganancias y puestos de trabajo.
- En segundo lugar, el aumento de los centros comerciales es un importante crecimiento económico para Puerto Rico. Los Bienes Raíces comercial representa en la isla un gran crecimiento en todos los negocios y transacciones de bienes raíces en Puerto Rico. Muchas veces, las propiedades que están cerca de Centros Comerciales y Propiedades comerciales son un atractivo más para la persona que le interesa adquirir una propiedad para vivienda.

## **BOMA Standards**

(Building Owners and Managers Association)

El “Building Owners and Managers Association” (Boma) es una federación internacional de más de 100 asociaciones locales y organizaciones afiliadas. Fundada en 1907, sus 16,500 o más miembros dueños o administradores de más de nueve mil millones de pies cuadrados de propiedades comerciales.

BOMA fue fundada como la Asociación Nacional de propietarios de edificios y de los administradores. La asociación asumió su nombre actual en 1968, amplió su alcance para incluir a Canadá y otros afiliados en todo el mundo. Hoy, BOMA Internacional representa 92 asociaciones locales en todo el territorio de los Estados Unidos y 15 filiales en Australia, Brasil, Canadá, China, Finlandia, Indonesia, Japón, Corea, México, Nueva Zelanda, las Filipinas, Sudáfrica y el Reino Unido.

BOMA Internacional es una fuente primaria de información sobre gestión de edificios y las operaciones, el desarrollo, leasing, costos de operación de edificios, los patrones de consumo de energía, a nivel local y nacional, los códigos de construcción, la legislación, la ocupación, estadísticas, los avances tecnológicos y otras tendencias de la industria.

Los miembros de BOMA son los propietarios de los edificios, los gerentes, los desarrolladores, administradores de instalaciones corporativas, gestores de activos, y los proveedores de los productos y servicios necesarios para operar propiedades comerciales.

## **II. Usuarios e inversionistas de propiedades comerciales**

### **Objetivo**

Todo empresario de negocio pequeño o grande necesita para su éxito y crecimiento una propiedad adecuada y razonable para su empresa según sus necesidades.

### **Negocios**

En Puerto Rico hay una gran cartera de locales comerciales ubicados en las mejores calles y centros comerciales de las principales ciudades, así como numerosos clientes y franquicias que nos demandan este tipo de inmuebles.

### **Adecuaciones Físicas y Localización de Propiedades Comerciales**

Para un cliente que desea adquirir o rentar una propiedad comercial es bien importante determinar la facilidad de adecuación del local. O sea, conseguir dicha propiedad idónea para su negocio. La decisión sobre la localización de un local o propiedad comercial es de carácter estratégico e importante, ya que se deben estudiar las diferentes alternativas de acuerdo a varios factores, como, por ejemplo:

- el Costo del Establecimiento,
- que sea un local visible,
- Facilidad de Acceso,
- Cerca de las avenidas importantes
- Tamaño del establecimiento
- Necesidad de Almacenar
- Público a que se dirige
- Negocios en los alrededores
- Normas y exigencias en el área
- y conocidas entre otras consideraciones.

## ¿Qué es el “Sale Lease Back (SLB)”?

La situación actual del mercado ha llevado en los últimos tiempos a desechar ciertas fórmulas y clases de transacciones y a revitalizar y relanzar otras. Un buen ejemplo de esto último son las operaciones de sale & lease back o compra con arrendamiento posterior (SLB).

En estas estructuras, en esencia, el propietario de un activo o grupo de activos inmobiliarios los transmite, permaneciendo en la posesión de dichos activos como arrendatario en virtud de un contrato de arrendamiento que se firma inmediatamente después de la transmisión entre el comprador-arrendador y el vendedor-arrendatario.

Las ventajas del SLB para ambas partes son claras: el vendedor-arrendatario obtiene una tonificante inyección de liquidez, asegura la continuación de la actividad bajo la protección del nuevo arrendamiento y puede dar de baja en su balance los activos transmitidos. El comprador-arrendador, por su parte, adquiere un activo atractivo, normalmente a un precio inferior al que resultaría en otro momento del mercado y (en la estructura típica de esta figura) pacta que el arrendatario asuma todos los costes de mantenimiento del inmueble, impuestos, primas de seguros y cualesquiera otros gastos derivados de la propiedad y el uso del inmueble, de tal manera que la renta que perciba el arrendador sea totalmente neta.

De aquí deriva otra de las características habituales del SLB, como es el carácter eminentemente financiero de la inversión que realiza el comprador del inmueble: es decir, el comprador pretende asegurar un flujo de rentas apuntalado por la solvencia del arrendatario y, a la vez, no verse afectado por las vicisitudes de una relación arrendataria a largo plazo. A los efectos del nuevo propietario, su adquisición es de carácter más financiero que inmobiliario: ha comprado un activo generador de una rentabilidad que debe mantenerse y prolongarse en el tiempo sin interrupciones ni alteraciones. Este rasgo, precisamente, es el que permitirá al comprador obtener la financiación necesaria para la adquisición, ya que serán esa certeza en la continuidad de los pagos de renta y la ausencia de obligaciones de pago para el arrendador las que justificarán el préstamo bancario imprescindible. Existe en la actualidad una propuesta de reforma del tratamiento contable de estas operaciones, por la que se debería contabilizar como deuda el valor de los compromisos futuros sobre alquileres operativos, propuesta que de ser definitivamente aprobada podría tener efectos relevantes sobre las operaciones ya realizadas y las futuras.

## **Inversionista:**

Inversionista – es aquella persona que desea invertir dinero en bienes raíces para sacarle el mayor rendimiento posible o dinero según sus intereses.

## **¿Qué es una propiedad de inversión?**

Aquella propiedad que el inversionista piensa invertir dinero para sacarle el mayor rendimiento posible.

## **Características de la propiedad de inversión**

Para hacer una buena inversión hay que tomar en consideración lo siguiente:

- Uno de los criterios más importante a tener en cuenta es la localización. Las propiedades en lugares deseables sostienen mejor los precios o son más vendibles. Una zona con vida o centro comercial propio es muy valorada.
- Cuan cerca están los servicios públicos de transporte, escuelas, colegios, centros de salud y acceso a comercios de la zona.
- La rentabilidad de la propiedad. Hay que hacer un estudio de cuán rentable es la propiedad según el área.
- Si la propiedad está en un Condominio, los clientes valoran la fachada del edificio más que algunos detalles del apartamento. Los inversionistas prefieren distribuciones estándar de los departamentos a aquellas que tienen una distribución extraña.
- Cuantos arreglos o mejoras requieren la propiedad. Las mejoras costosas y complicadas implican invertir sobre la inversión. Por tanto, puede hacer poco rendimiento.
- La manera de cómo adquirir la propiedad. Todo que sea por escrito y preferiblemente en escritura pública ante Notario Pública.
- Adquirir lo que se pueda vender. El área o localización de la propiedad es importante.

## **Objetivos del inversionista**

Las propiedades de inversión se tienen para obtener rentas, Plusvalías o ambas. Todo lo anterior quiere decir que para comprar propiedades de inversión debes tener una idea grande de lo que pretendes invertir. Sin embargo, para toda inversión de la propiedad debes de tener capital. Cuánto necesitas, dependerá de lo que deseas comprar y de si cualificas para un préstamo preferiblemente.

## **Tipos de propiedades de inversión (Investment property)**

Son propiedades (terrenos o un edificio, en su totalidad o en parte, o ambos) que se tienen para obtener rentas o plusvalía o ambas, en lugar de para:

- a. su uso en la producción o suministro de bienes o servicio o para fines administrativos;
- b. bien para su venta en el curso ordinario de las operaciones.

### **Clases de Edificios por clase:**

- Edificios de Locales Comerciales
- Edificios de Oficinas
- Centros Comerciales
- Multiusos
- Hoteles
- Edificios de Almacenes
- Edificios Industriales
- También están los Edificios Deportivos y Educativos

### **III. Ventajas de la inversión en bienes raíces comerciales**

Las ventajas de invertir en bienes raíces comerciales son los beneficios impositivos y la posibilidad de apalancar su dinero. Las personas pueden deducir el interés de los pagos de su hipoteca, reduciendo los impuestos que deben, mientras los inversionistas en bienes raíces pueden reclamar la depreciación y los gastos para disminuir sus impuestos. Una inversión en bienes raíces bien apalancada cubre muchas veces el pago inicial de bienes raíces. De esta manera, se beneficia con el incremento del valor total de la propiedad, no sólo con la inversión original. Mientras tanto, su inquilino paga la hipoteca, lo que básicamente logra que usted recupere el dinero invertido.

#### **Ventajas:**

- Apreciación – La propiedad puede valorizar mucho más.
- Colateral – Para un financiamiento comercial puede ser que utilice la propiedad como colateral. Aunque esto que llaman colateral, no sólo es para beneficio del banco. Contar con un colateral beneficia al empresario también, pues generalmente ayuda a reducir la tasa de interés del préstamo. Contar con un colateral le demuestra al banco que el empresario cree en su negocio y que tiene un compromiso especial con el mismo, lo cual da mayor confianza al banco.
- Flujo de efectivo
- Usuario/dueño capitaliza en la renta – La rentabilidad de una propiedad comercial puede ser mucho mayor.
- Contribuciones diferidas

- “Cost Recovery” - Reembolso del precio de compra de un activo cualificado capital o por medio de la depreciación en un período determinado
- Ganancia de capital – puedes obtener ganancias con la compra y venta de propiedades comerciales.

#### **IV. Desventajas en la inversión en bienes raíces comerciales**

- Falta de liquidez
- Largo periodo de espera
- Administración de la propiedad
- Restricciones de uso

#### **Prospectar y listar Propiedades Comerciales**

El Prospectar es el primer paso del proceso de ventas en bienes raíces. Consiste en identificar clientes potenciales que quieran como, por ejemplo, vender o rentar una propiedad comercial. En este caso se le llama Prospectos Clientes o Potenciales Clientes.

#### **Farming**

El “farming” en bienes raíces o inmobiliario se basa en definir una Zona Geográfica concreta y particular sobre el cual el profesional en bienes raíces va a vender y captar propiedades. El **“Farming” Geográfico** inmobiliario consiste en definir una zona o lugar en particular sobre la cual el corredor de bienes raíces va a vender y captar (listar) propiedades. La delimitación será en base a los conocimientos que él posee sobre una zona, para aprovecharlos y poder posicionarse en un lugar determinado.

La zona para hacer “farming” puede ser un barrio, un conjunto de Edificios o simplemente un lugar en particular.

Es decir, un Corredor de Bienes Raíces concentra todos sus esfuerzos en una zona determinada y en un lugar de mercado concreto. Las estrategias de farming inmobiliario son un conjunto de tareas que el Corredor de Bienes Raíces llevará a cabo para darse a conocer en una zona concreta y lograr la captación de usuarios o la venta de una propiedad. El objetivo es que el Corredor de Bienes Raíces pueda especializarse en un área en particular ya que deberá conocerla, conocer los tipos de construcción (Building type), tipos de clientes (Customer type) y los habitantes deberán saber de él. Se recomienda que para tener éxito en el Farming Inmobiliario el Corredor de Bienes Raíces deberá incluir estrategias de persona a persona a través de redes sociales, o utilizando herramientas del **marketing inmobiliario** conocidas en la Industria de Bienes Raíces y considerar entrar a Asociaciones relacionadas a los bienes raíces en Puerto Rico. A través de distintas estrategias puedes captar (listar) más propiedades para la venta, atraer clientes para esos inmuebles, cerrar más transacciones y ganar más dinero.

## Networking estratégico

El networking estratégico son todos aquellos eventos o estrategias que el Corredor de Bienes Raíces realiza para dar a conocer sus servicios en bienes raíces, captar nuevos clientes, crear nuevos contactos y hacer relaciones profesionales como, por ejemplo:

- Crear una base de Contactos para enviar anuncios
- Asistir a reuniones en la comunidad o zona

Entendiendo el networking como espacios de encuentro con otras personas pertenecientes al mismo sector para que te conozcan y sepan los servicios de corretaje que ofreces.

En conclusión, el conocimiento sobre una zona o lugar particular resultará en una relación de confianza con clientes prospectos que es fundamental para tener éxito en el mercado de bienes raíces en la isla. Además, el Corredor tendrá la oportunidad de conseguir en el área buenos listados (listing) de propiedades tanto para vender o rentar y ganar buenas comisiones.

**Listing (Listado):** Un acuerdo entre un corredor de bienes raíces y el dueño de una propiedad que permite que el corredor la anuncie para una transacción de bienes raíces a cambio de una comisión.

## Bienes Raíces Comercial Clase II

### Alquiler: Estrategias y cálculos comunes

Un Contrato de Arrendamiento Comercial es un documento escrito que una vez firmado es un acuerdo que obliga a las partes a su cumplimiento. En el caso del Inquilino le permite ocupar un espacio físico para el negocio a cambio del pago mensual de una suma de dinero por el alquiler.

### Tipos de Contratos de Arrendamiento

- **Contrato de Arrendamiento Bruto** – (Arrendamiento bruto comercial) - El arrendatario paga al propietario una renta mensual fija y el propietario es responsable de pagar los gastos de funcionamiento del edificio y su mantenimiento. En esa renta fija ya el arrendatario paga por los servicios públicos, mantenimiento, gastos operativos, impuestos, así como servicios de limpieza de su espacio.
- **Contrato Neto** - El Inquilino paga el alquiler más el costo adicional del impuesto de la propiedad y los costos de mantenimiento (CAM).
- **Contrato Doble Neto** – El Inquilino paga el alquiler, impuesto a la propiedad, el seguro de la propiedad.
- **Contrato Triple Neto** – El Inquilino paga el alquiler, el impuesto a la propiedad, seguros y el costo de operación. Los costos de operación pueden incluir el servicio de agua y costos de mantenimiento.
- **Contrato Total (Gross Lease)** - El Inquilino paga un precio fijo de alquiler y el Dueño paga todos los costos de operación como agua, recolección de basura y mantenimiento. Estos contratos son comunes en edificios donde hay varios inquilinos.

## Precio por pies cuadrados

Buscar una oficina o espacio comercial para alquilar puede ser complicado debido a sus características. En lugar de la presentación directa que tienes en una vivienda (donde tienes la renta, los costos de servicios públicos y los depósitos de buena fe) los alquileres comerciales incluyen áreas comunes y en ocasiones costos de mantenimiento y de seguros. Algunos propietarios pueden incluso requerir entregar parte de sus ganancias, llamada "**alquiler a porcentaje**". Al comparar los contratos, fíjate el costo básico por **pie cuadrado** y el costo con todos los recargos incluidos. Para calcular la renta por pies cuadrados divide el costo total dado el contrato de alquiler por la cantidad de pies cuadrados totales que tiene el local. El número resultante es el costo básico por pie cuadrado por mes o por año, dependiendo de que el costo original sea por mes o por año.

- **Ejemplo:** Te rentan un local comercial de 500 pies cuadrados a \$2.00 el pie cuadrado mensual.

$$500 \times 2.00 = \underline{1,000} \text{ (es la renta mensual del local comercial)}$$

## Contrato de Incremento Anual

El alquiler se incrementa por una cantidad fija o un porcentaje fijo en un tiempo previamente determinado.

## Aportaciones del Arrendador (Tenant Improvements “TI’s”)

El TI's” (Mejoras de arrendatarios) se refiere a las actualizaciones hechas por un inquilino anterior e incluye mejoras como las alfombras, papel tapiz, especialidad pintura, moldeado, vidrio o ventana actualizaciones como particiones o se inserta en las paredes o puertas, accesorios de iluminación especial, etc. Estas Aportaciones del Arrendador pueden ser mejoras llevadas a cabo por o para los inquilinos. Pueden ser incluidas por el arrendador o cobradas al arrendatario.

**Gastos de áreas comunes (CAM)** - costos de mantenimiento (CAM) – “Common Area Maintenance” (mantenimiento de áreas comunes, gastos que afectan a todo el edificio).

Es una renta adicional por las tasas de mantenimiento de áreas comunes. Esta renta adicional cubre temas tales como los costos de seguridad, pintura, mantenimiento de áreas comunes, etc. Tienes que revisar. Es aconsejable negociar un tope a los cargos de la CAM.

## Renta sobre nivel de ventas prestablecido (Overage rent)

- Son propiedades comerciales con alquileres que están por encima de mercado valores.
- Es un renta o cantidad adicional (sobre un monto base) que paga el Inquilino al propietario sobre las ventas del Inquilino por encima de un monto específico en dólares; que se encuentran con frecuencia en los arrendamientos minoristas. También conocido como alquiler porcentual (alquiler por porcentaje). Este tipo de alquiler se utiliza más en centros comerciales y restaurantes. Algunos propietarios, ofrecen una renta base más baja y entonces pueden requerir que un % de las ventas. A esto le llaman "**overage rent**" (alquiler excedente). Ya están establecidas unas fórmulas de cálculo para este tipo de aportación.

## Absorción

La absorción es la cantidad de espacio o unidades ocupadas dentro de un mercado durante un período de tiempo determinado, generalmente un año. La absorción considera tanto la construcción de nuevos espacios como la eliminación de espacios y/o unidades existentes. En general, la absorción representa la demanda de un tipo de bien inmueble contrastada con la oferta.

### ¿Qué es la absorción en la propiedad de alquiler?

La absorción es la forma en que los inversionistas de bienes raíces comerciales miden la demanda de los inquilinos (arrendatarios) y se mide en pies cuadrados. La absorción total es el total de pies cuadrados nuevos arrendados por los inquilinos. Esto es bien importante porque puede ayudar a los inversores inmobiliarios a evaluar la dirección del mercado, es decir, si la demanda de alquiler de bienes inmuebles comerciales está aumentando o disminuyendo.

### **III. La permisología en las propiedades comerciales**

#### **Permiso de construcción para proyecto (Endosos y Permisos)**

##### **Permiso de Construcción Consolidado**

Este consolida las siguientes actividades: construcción, remodelación, demolición y obras de urbanización. El sistema valida y otorga el permiso cuando la solicitud es tramitada por un arquitecto o ingeniero profesional licenciado en Puerto Rico.

- Construcción
- Reconstrucción
- Remodelación
- Demolición
- Obras de Urbanización
- Restauración
- Rehabilitación
- Ampliación
- Alteración

Entre los Documentos Requeridos están:

- Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente.
- Memorial explicativo
- Evidencia de licencias del proyectista.
- Certificación archivo gráfico, mapa oficial y planos reguladores.

#### **Permiso de Uso para propiedad ya terminada (Endosos y Permisos)**

Los permisos necesarios para establecer un negocio en una propiedad ya terminada son:

- Permiso de uso,
- Endoso de bomberos,
- Endoso de salud ambiental,
- Certificación de exclusión categórica
- y en algunos casos una licencia sanitaria.

Tanto el Permiso de Uso como el endoso de bomberos, el endoso de salud ambiental y la certificación de exclusión categórica se solicitan en cualquier oficina regional de la Oficina de Gerencia de Permisos de Puerto Rico o electrónicamente visitando la página web de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe).

**El Permiso Único** consolida e incorpora trámites en una sola solicitud, para simplificar los procedimientos y reducir el tiempo de evaluación y adjudicación de las solicitudes requeridas para iniciar o continuar la operación de un negocio.

Todo edificio nuevo o existente, con usos no residenciales, así como todo negocio nuevo o existente, obtendrá el Permiso Único para iniciar o continuar sus operaciones, el cual consolidará:

- Permiso de Uso
- Licencia Sanitaria
- Certificación de Exclusión Categórica
- Certificación para la Prevención de Incendios
- Licencia Sanitaria
- Cualquier otro tipo de licencia o autorización aplicable requerida para la operación de la actividad o uso del negocio.

Para la operación de un negocio se requiere sólo un Permiso Único que contiene todos los usos aprobados para dicho establecimiento.

El Permiso de Uso es una autorización escrita expedida por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) o por el Municipio Autónomo. La certificación de exclusión categórica son acciones predecibles o rutinarias que en el curso normal de su ejecución no tendrán un impacto ambiental significativo. La Certificación de Salud Ambiental (Endoso de Salud Ambiental) y la Certificación para la Prevención de Incendios (Endoso de Bomberos), son expedidas, como parte del proceso para la evaluación en el otorgamiento de un Permiso de uso, por la Unidad de Salud y Seguridad de la Oficina de Gerencia y certifica el cumplimiento del establecimiento con los requisitos, reglamentos y leyes aplicables relacionados a la salud ambiental y prevención de incendios correspondiente.

La licencia Sanitaria es un permiso que le otorga el Departamento de Salud a toda persona, corporación o institución que comienza un Negocio como por ejemplo de alimentos, un centro de cuidado de niños o de envejecientes en Puerto Rico.

## **Tema: Arrendamiento Residencial y Comercial**

### **I. Arrendamiento Residencial**

Comenzamos con definir el contrato de arrendamiento como un contrato por el cual una persona llamada Arrendador le concede a otra llamada Arrendatario el uso, goce y disfrute de su propiedad, por un término, a cambio de un canon de arrendamiento o mejor conocido como una renta.

#### **Contrato de alquiler residencial:**

Es un contrato por el cual el dueño arrendador renta la propiedad residencial o comercial a otra persona llamada arrendatario a cambio de un canon de arrendamiento (renta).

El dueño Arrendador tiene un derecho pleno que significa que además de tener título de la propiedad también tiene el usufructo de esta.

El Arrendatario, aunque no tiene título de la propiedad tiene un derecho menos pleno de usarla, gozarla y disfrutarla a cambio de una renta.

Disfrutarla y usarla por el Inquilino lo que significa es utilizarla para algún fin legal en Puerto Rico. Un ejemplo sería para un arrendamiento residencial o comercial. Cabe señalar que el enfoque de este seminario es en arrendamiento residencial.

En Puerto Rico el contrato de arrendamiento verbal es válido, pero se recomienda que se haga el contrato de arrendamiento todo por escrito para así evitar situaciones futuras o cualquier incumplimiento entre las partes. Cabe señalar que el Corredor de Bienes Raíces pudiera ser el intermediario de dicha transacción de arrendamiento y cobrar una buena comisión.

En los contratos de arrendamientos por escrito será más fácil proteger los derechos de las partes (Arrendador y Arrendatario) y que a su vez conozcan y aclaren los términos y condiciones del contrato.

#### **Aspectos Legales en el Contrato de Arrendamiento:**

Las partes pueden acordar todo lo que ellos quieran en el contrato de arrendamiento siempre y cuando no sea contrario a la ley, la moral y el orden público como, por ejemplo:

- Si el Inquilino va a pintar la propiedad
- Si el Inquilino le va a instalar cámaras, aires acondicionados y alarma a la propiedad y al vencimiento del contrato quién se va a quedar con las mismas. Muchas veces es el Arrendador quien se va a quedar con todo al final del contrato.

- **Verificación del crédito** – Muchas veces el contrato de arrendamiento está condicionado a una verificación de crédito a la parte arrendataria.
- **Comisión del corredor** – Muchas ocasiones en bienes raíces en un contrato de arrendamiento se le solicita al inquilino una fianza y un mes por adelantado. La comisión del corredor será según lo pactado por las partes. De ordinario la comisión será equivalente a cualquiera de las dos.
- **Multa** - Si el contrato tendrá una cláusula que establezca una Multa por pago retrasado, interés o por cheque sin fondos. Ejemplo de lo anterior: "El Inquilino reconoce que el pago tarde del alquiler o entregar un cheque sin fondos puede causarle al Arrendador costos adicionales y el Inquilino está de acuerdo que estos costos representan un estimado razonable y justo. Si el pago mensual del alquiler no es recibido por el Arrendador en los 5 días calendario después del día acordado o si un cheque es devuelto por falta de fondos, el Inquilino pagará al Arrendador la suma de \$\_\_\_\_\_ como multa por pagar el alquiler tarde o por cheques sin fondo.
- **Entrada e Inspección** – Esta cláusula en el contrato es importante porque permite al Arrendador verificar las condiciones de la propiedad y establecer cualquier otra comunicación con el Inquilino (Arrendatario). Ejemplo de lo anterior es: "El Inquilino permitirá al Arrendador o a su agente (Corredor de Bienes Raíces) entrar a la propiedad arrendada 1 o 2 veces durante la vigencia de este contrato para inspeccionar la misma. Esto se hará en acuerdo con el Inquilino y el Arrendador en horarios razonables y con la debida notificación para realizar las inspecciones requeridas".
- **Colocación de rótulos para venta o renta** – Las partes podrán acordar en el contrato el permitir al Arrendador o su agente en cualquier momento antes de los 60 días (ejemplo) de la terminación del contrato colocar rótulos o avisos anunciando que la propiedad está para la venta o alquiler y el Inquilino permitirá que las personas interesadas puedan ver el lugar".
- **Subarrendamiento** - Cuando el contrato de arrendamiento no prohíba expresamente, podrá el Arrendatario subarrendar la propiedad a un tercero (subarrendatario). En este caso si el Arrendador no quiere que el Inquilino subarriende se lo tiene que prohibir claramente en el contrato. De lo contrario, el Arrendatario lo puede hacer.
- **Factura de Agua y Luz** – En el contrato es bien importante establecer quién va a pagar la factura de Agua y Luz correspondiente y si la propiedad incluye el agua y luz etc.
- **Aclarar el uso que se le va a dar a la propiedad** - El Arrendador debe incluir en el contrato de arrendamiento una cláusula que especifique el uso que se le podrá

dar a la propiedad. Hay que establecer, como, por ejemplo, si el uso va a ser para vivienda residencial, uso comercial o industrial.

- **Cantidad de personas** – Lo más importante es acordar en el contrato la cantidad de personas que podrán habitar y ocupar la propiedad arrendada, pues a mayor número de personas mayor deterioro en la propiedad. Esta cláusula es bien importante añadirla tanto en rentas a largo plazo como en rentas a corto plazo (90 días o menos).

## **¿ALQUILAS TU PROPIEDAD POR MENOS DE 90 DÍAS A TURISTAS O VISITANTES?**

- Si es así, te aplican las disposiciones de la Ley Núm. 272 del 9 de septiembre de 2003, conocida como la Ley de Impuesto sobre el Canon de Ocupación de Habitación.
- Siempre que alquiles tu propiedad a corto plazo (menos de 90 días consecutivos) estás obligado a cobrar a tus huéspedes el impuesto de ocupación de 7% del costo de la habitación y remitir el pago a la Compañía de Turismo de Puerto Rico (CTPR).
- Como parte de las disposiciones de la Ley, debes registrarte como hostelero y solicitar tu Número de Identificación para Hostelero de la CTPR. Puedes obtener la solicitud en la División de Impuestos de Habitación de la CTPR en el Viejo San Juan.

## **¿A qué propiedades de alquiler a corto plazo le aplica este impuesto?**

El Impuesto sobre el Canon de Ocupación de Habitación le aplica a las siguientes propiedades de alojamiento suplementarios a corto plazo o alquiler a corto plazo:

- Estudios
- Apartamentos
- Residencias
- Villas
- Otras propiedades que se 90 días o menos

### **¿Qué debo hacer si tengo una de estas propiedades y la alquilo a corto plazo?**

- Los dueños de estas propiedades deben registrarse y solicitar su Número de Identificación para Hostelero en la División de Impuestos de Habitación de la Compañía, según lo establece el Artículo 26 de la Ley 272.
- La solicitud de Registro como Hostelero está disponible través de Internet en [www.seepuertorico.com/roomtax](http://www.seepuertorico.com/roomtax) o en la División de Impuestos de Habitación de la Compañía en el Viejo San Juan.
- Luego de registrarte y comenzar a cobrar el impuesto, debes someter una Declaración Mensual de Impuestos en o antes del día 10 del mes siguiente de haber recaudado el mismo.
- De no someter la Declaración de Impuesto Mensual y/o no remitir el pago correspondiente al Impuesto sobre el Canon de Ocupación de Habitación, podrías estar sujeto a la imposición de penalidades por delito grave, multas administrativas y la revocación permanente de los beneficios promocionales y concesiones de incentivos financieros, si alguno, que recibas de la Compañía de Turismo.
- Las personas que no cumplan con lo establecido en la Ley Núm. 272 pueden recibir multas de \$500 por cada día de infracción, hasta un máximo de \$25,000, el cual debe ser pagado como parte de los impuestos, además de cualquier otra penalidad, recargos o intereses aplicables según lo establecen los diferentes artículos de la Ley.

## **Arrendamiento Comercial:**

En el contrato de Arrendamiento Comercial algunas cláusulas importantes son:

- **Comparecencia – Ejemplo:**

Este contrato está hecho entre \_\_\_\_\_, llamado aquí como Dueño (ARRENDADOR), y \_\_\_\_\_, llamado aquí como Inquilino (ARRENDATARIO), donde acuerdan los siguientes términos y condiciones:

- **Propiedad - Ejemplo:**

El Inquilino (ARRENDATARIO) ofrece mediante este contrato rentar del Dueño (ARRENDADOR) el lugar comercial ubicado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Que el Dueño garantiza que es el propietario de la propiedad descrita.

- **Descripción de la Propiedad - Ejemplo:**

Que la propiedad descrita a rentar es comercial con zonificación o distrito: \_\_\_\_\_ y consiste en aproximadamente \_\_\_\_\_ del total de pies cuadrados.

- **Desglose de Bienes y Equipos - Ejemplo:**

La propiedad arrendada se queda con los siguientes equipos o bienes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.

- **Término del contrato - Ejemplo:**

Término del Contrato (Lease Term): El término de duración será por \_\_\_\_\_ años, comenzando en \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ y terminando en \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, o anticipado si aquí se establece.

- **Renta - Ejemplo:**

Que el Valor del Alquiler será de (\$\_\_\_\_\_) mensuales pagaderos el primer día de cada mes por el alquiler del mes, durante el término del contrato. Todos los pagos del Alquiler serán hechos a nombre del DUEÑO y remitidos a la siguiente dirección: \_\_\_\_\_.

- **Establecer la Fianza - Ejemplo:**

Fianza: El Inquilino entregará al Dueño en el momento de firmar este contrato la suma de \_\_\_\_\_ como depósito de seguridad (Fianza) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Inquilino en este contrato, incluyendo sin ninguna limitación la entrega del lugar al Dueño como está establecido aquí. Si el DUEÑO utiliza parte la fianza (depósito) para remediar cualquier falta del Inquilino, el Inquilino tiene la obligación de restituir la suma de dinero al Dueño en un tiempo determinado por las partes. No se pagarán intereses a menos que sea requerido por una ley local.

- **Uso de la propiedad - Ejemplo:**

El Inquilino (Lessee / ARRENDATARIO) usará y ocupará el lugar exclusivamente para el siguiente propósito determinado en este contrato que será:

\_\_\_\_\_. El lugar no podrá ser usado para otro propósito y el Dueño velará por que eso se cumpla.

- **Multas - Ejemplo:**

Multa por pago retrasado, interés y cheque sin fondos: El Inquilino (ARRENDATARIO) reconoce que el pago tarde del alquiler o entregar un cheque sin fondos puede causarle al DUEÑO costos adicionales y el Inquilino está de acuerdo que estos costos representan un estimado razonable y justo. Si el pago mensual de renta no es recibido por el Dueño en los 5 días calendario después del día acordado o si un cheque es devuelto por falta de fondos (Fondos Insuficientes), el Inquilino pagará al Dueño la suma de (\$\_\_\_\_\_) como penalidad por pagar el alquiler tarde o por cheques sin fondo. Esta suma no se entenderá como alquiler adicional.

- **Posesión - Ejemplo:**

Si el Dueño (Lessor) no es capaz de entregar la posesión del lugar al comienzo de lo acordado en el contrato, el Inquilino no es responsable por el pago del alquiler hasta que no tenga posesión del lugar. El Inquilino puede terminar el contrato si la posesión del lugar no es entregada dentro de los días de comienzo establecidos en este contrato.

- **Alteraciones o Mejoras - Ejemplo:**

El Inquilino no puede hacer ningún cambio, alteración, adición o mejoras al lugar sin obtener primero el permiso escrito del Dueño. Cualquier cambio al lugar debe hacerse acorde con la Ley y con los permisos requeridos correspondientes por las Agencias pertinentes.

- **Condición del lugar (Condition of premises) - Ejemplo:**

El Inquilino reconoce que el lugar está en buenas condiciones a menos que se especifique lo contrario.

- **Ordenanzas y Estatutos (Ordinances and Statutes) - Ejemplo:**

El Inquilino cumplirá con todos los estatutos, ordenanzas y requerimientos de las autoridades locales, estatales y federales que están actualmente en efecto y las que podrían estar en efecto relacionadas con el lugar, ocasionadas por a que afecten el uso del Inquilino.

- **Subarrendar - Ejemplo:**

El Inquilino NO podrá asignar o subarrendar cualquier porción del lugar sin el consentimiento por escrito del Dueño. Cualquier asignación o subcontrato será anulado y el Dueño tendrá la opción de terminar este contrato.

- **Cuidado y Mantenimiento del Lugar - Ejemplo:**

El Inquilino de sus gastos y todo el tiempo, mantendrá el lugar en buena y segura condición, incluyendo vidrios, cable eléctrico, plomería, instalaciones de calefacción

cualquier otro sistema o equipo y entregará al final del contrato las mismas condiciones como recibió el lugar. El Inquilino será responsable por todas las reparaciones requeridas excepto \_\_\_\_\_.

- **Servicios (Utilities) - Ejemplo:**

La renta de la propiedad incluye: (\_\_\_\_\_ Agua/ \_\_\_\_\_ Luz). Todas las solicitudes y conexiones necesarias para los servicios de agua, electricidad etc. serán hechas a nombre del Inquilino y el Inquilino será el único responsable por los pagos del servicio de alcantarillado, agua, electricidad, recolección de basura y teléfono.

- **Gastos del Área Común** (Common Area Expenses) – Ejemplo:

En el evento que el lugar este ubicado en un centro comercial o en un edificio, el Inquilino pagará su parte por gastos de mantenimiento, impuestos y seguros del Área Común.

- **Entrada e Inspección** (Entry and Inspection) – Ejemplo:

El Inquilino permitirá al Dueño o su agente a entrar al lugar a horarios razonables y con la debida notificación para realizar las inspecciones requeridas. Igual permitirá al Dueño en cualquier momento antes de los 60 días de la terminación del contrato a colocar señales o avisos anunciando que el lugar esta para alquilar y dejará que las personas interesadas puedan ver el lugar.

- **Indemnización al Dueño** (Indemnification of Lessor) – Ejemplo:

El Dueño no será responsable de ningún daño del Inquilino u otra persona, o a otra propiedad que ocurra en el lugar y por lo tanto el Inquilino se compromete a no causar ningún perjuicio al Dueño por cualquier reclamo o demanda por daños no importa de qué manera fueron causados.

- **Incremento del Impuesto** (Tax Increase) – Ejemplo:

En el evento que haya un incremento al impuesto de propiedad durante cualquier año del término del contrato en la Ciudad, Condado, Estado por encima del valor estimado en el año en que comienza el contrato no importa si es por valorización o por incremento, El Inquilino pagará al Dueño con la presentación de los recibos una cantidad igual a \_\_\_\_\_ % del incremento de los impuestos sobre la tierra y el edificio donde está ubicado el lugar.

- **Seguro** (Insurance) – Ejemplo:

El Inquilino (ARRENDATARIO), de sus gastos, mantendrá al día una póliza de seguros y de responsabilidad pública que incluya heridas a personas y daños a la propiedad en favor de terceros asegurando al Inquilino y al Dueño con una mínima cobertura de: \_\_\_\_\_. El Inquilino tendrá una póliza de seguro de una suma no menor a (\$\_\_\_\_\_\_). El Inquilino le entregará al Dueño un certificado de la póliza del seguro que muestre que él está asegurado. El certificado proveerá una notificación escrita al Dueño dentro de los 10 días en el evento de cancelación de la póliza o cualquier cambio en la cobertura.

- **Expropiación - (Eminent Domain) – Ejemplo:**

Si el lugar o una parte del mismo que afecte el uso del Inquilino puede ser o es tomado o expropiado, este contrato terminará a la fecha de la citada expropiación. El alquiler será proporcional a esta fecha y si el Inquilino pagó alquiler después de esta fecha, la suma adicional será devuelta. El Inquilino no tiene derecho a ninguna parte de la propiedad o algún pago por daños o perjuicios debido a la expropiación. El Inquilino puede reclamar el mobiliario del negocio o mejoras que le pertenecen y por los costos de mudanza a otro lugar.

- **Destrucción del Lugar (Destruction of Premises) – Ejemplo:**

En el evento de una destrucción parcial del lugar durante el término del contrato por cualquier causa, el Dueño reparará el lugar durante los siguientes sesenta (60) días bajo las leyes y regulaciones gubernamentales, pero tal parcial destrucción no terminará este contrato, excepto que el Inquilino tenga derecho a una reducción proporcional del alquiler mientras se hacen las reparaciones. Las partes pueden acordar una extensión del tiempo para las reparaciones si no son suficientes los (60) días manteniendo la reducción del alquiler. Si las reparaciones no pueden hacerse dentro de los sesenta (60) días este contrato puede ser terminado por cualquiera de las partes. Una destrucción total del edificio donde está localizado el lugar terminará el contrato.

- **Sucesores o herederos (Heirs, Assigns, Successors) – Ejemplo:**

Este contrato compromete y pasa los beneficios a los herederos o sucesores de cualquiera de las partes.

- **Recursos del Dueño por Falta del Inquilino (Lessor's Remedies on Default) – Ejemplo:**

Si el Inquilino falta en el pago del alquiler, o cualquiera de las obligaciones o condiciones suscritas en este contrato, el Dueño puede darle una notificación al Inquilino para que remedie esta situación. Si el Inquilino no remedia la situación o falta dentro de \_\_\_\_\_ días de recibida la notificación el Dueño puede terminar este contrato en no menos de \_\_\_\_\_ días que notifique al Inquilino. En la fecha especificada en la notificación, el término del contrato finalizará y el Inquilino deberá desocupar la propiedad arrendada y entregarlo al Dueño, pero el Inquilino seguirá responsable de las obligaciones en el contrato. Si el contrato ha sido terminado por el Dueño, él puede recuperar la posesión del lugar por cualquier medio legal.

- **Honorarios del Abogado (Attorney's Fees) – Ejemplo:**

En caso de que el Dueño presente una demanda para recuperar la posesión del lugar o de cualquier suma debida o por acto que pueda surgir de la posesión del lugar todos los costos del proceso, incluyendo los honorarios de abogado, los pagará el Inquilino (ARRENDATARIO).

- **Opción para Renovar (Option to renew) – Ejemplo:**

Establece que si el Inquilino no ha faltado a ninguna de las obligaciones del presente contrato, tendrá la opción de renovar el contrato por un término adicional de \_\_\_\_\_ meses comenzando a la terminación del contrato inicial. Todos los términos y condiciones serán las mismas excepto el alquiler mensual que será la suma de \$\_\_\_\_\_. Esta opción para renovar será ejercida mediante una notificación escrita al Dueño no menos que \_\_\_\_\_ días antes de la terminación del contrato inicial. Si la notificación no se entrega de la manera establecida aquí y en el tiempo especificado, esta opción expirará.

**EXAMEN****1. Los bienes raíces comerciales son:**

- a. Bienes del registro de la propiedad
- b. Bienes que son no residenciales
- c. Bienes de uso Residencial
- d. Ninguna de las anteriores

**2. Tipos de propiedades comerciales son:**

- a. Locales comerciales
- b. Tiendas
- c. Centros comerciales
- d. Todas las anteriores

**3. El Contrato de Arrendamiento Bruto:**

- a. Es un contrato donde el Arrendatario paga al Propietario una renta mensual fija y el propietario es responsable de pagar los gastos de funcionamiento del edificio y su mantenimiento.
- b. Es un contrato donde el Inquilino paga el alquiler más el costo adicional del impuesto de la propiedad y los costos de mantenimiento (CAM).
- c. Es un contrato donde el Inquilino paga el alquiler, impuesto a la propiedad, el seguro de la propiedad.
- d. Ninguna de las anteriores.

**4. El CAM significa:**

- a. Locales comerciales
- b. Tiendas
- c. Gastos de Áreas Comunes
- d. Ninguna de las anteriores

**5. El dueño que arrienda su propiedad se llama:**

- a. Arrendador
- b. Arrendatario
- c. Usufructuario
- d. Ninguna de las anteriores

CAPÍTULO

22



VENTAS DE PROYECTOS  
NUEVOS  
INCLUYENDO  
DESARROLLO SOSTENIBLE

## Tema 22

### **Venta de Proyectos Nuevos** (Incluyendo Desarrollo Sostenible)

El Estudiante deberá leer este tema

#### **PRIMERA PARTE: PROYECTOS NUEVOS I**

1. Aspectos de Permisología
2. Ley 130 de 13 de junio de 1967: Ley de la Oficina del Oficial de Construcción y el Reglamento Numero 2268: Para Regular Las Distintas Actividades Que Se Llevan A Cabo En El Negocio De La Construcción De Viviendas Privadas En Puerto Rico.
3. Endosos, Consultas y Permisos

#### **1. Permisología**

Para construir un proyecto nuevo o urbanización, es necesario obtener una serie de permisos y endosos de distintas agencias de gobierno. Estos permisos y endosos se obtienen antes, durante y al finalizar el proyecto. La cantidad de permisos y endosos varía de acuerdo al tamaño o magnitud del proyecto o urbanización a construirse.

Primero, el Desarrollador o Constructor debe preparar un ANTEPROYECTO, que es una maqueta o representación por escrito de su proyecto, incluyendo planos, croquis y/o dibujos de su idea, así como un plan de costos. Este anteproyecto se consulta con la oficina de OGPe formal o informalmente para conocer de su viabilidad.

Segundo, una vez que la oficina de OGPe le informa que el proyecto es viable, entonces comienza la fase formal de obtención de los permisos y endosos que son necesarios para comenzar la construcción del proyecto.

Tercero, una vez que se obtienen todos los endosos, licencias y permisos requeridos por las distintas agencias, se somete formalmente la solicitud de permiso de construcción de proyecto y/o urbanización.

Las agencias u oficinas gubernamentales de las cuales tiene que obtenerse permiso o endoso para la construcción de viviendas son (sin limitarse a):

- Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE): Siempre. Si es un proyecto simple de menos de 10 solares o unidades, o si el municipio donde interesa construirlo no es uno autónomo.
- Municipio Autónomo: Si el proyecto se ubica en un Municipio Autónomo autorizado. Si es Municipio Autónomo autorizado, entonces el proyecto depende de la autoridad conferida al municipio, para que sea evaluado y adjudicado por el municipio, de lo contrario se refiere el caso a la agencia con jurisdicción para su evaluación y

aprobación o denegación.

- Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA): Dependiendo de la magnitud del proyecto.
- Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP): Siempre.
- Autoridad de Transportación y Carreteras (ACT): Siempre.
- Junta de Planificación (JP): Si el proyecto es mayor de 10 solares o unidades, y también depende de la magnitud del proyecto.
- Junta de Calidad Ambiental (JCA): Dependiendo de la magnitud del proyecto.
- Autoridad de Energía Eléctrica (AEE): Siempre.
- Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA): Siempre.
- Instituto de Cultura (ICP): Dependiendo de la magnitud del proyecto y de su ubicación, y si impacta lugares históricos.
- Fondo del Seguro del Estado (FSE): Siempre.
- Departamento de Salud Ambiental: Dependiendo de la magnitud del proyecto y su ubicación.
- Cuerpo de Bomberos: Siempre.
- Puerto Rico Telephone (PRTC): Siempre.
- Administración de Servicios Agrícolas (ASDA): Si el proyecto impacta terrenos o actividades agrícolas.
- Puede que también se tenga que consultar a: FHA/HUD: Si para la venta de las unidades de vivienda se va a gestionar financiamiento bajo los parámetros de HUD o FHA.
- Banco de la Vivienda/AFV: Si para la venta de las unidades de vivienda se va a gestionar financiamiento o subsidios de esta agencia.
- Environmental Protection Agency (EPA): Depende de la magnitud del proyecto y su ubicación.
- Federal Aviation Agency (FAA): Depende de las características del proyecto (antena, molino, estructura alta, etc.).

- Fish and Wildlife Service (FWLS): Dependiendo de la magnitud del proyecto y su ubicación.
- Servicio Postal (USPS): No necesita "endoso", pero sí tiene que notificar a esta agencia sobre el proyecto, para la ubicación de buzones y direcciones postales. Depende del proyecto.
- Federal Communications Commission (FCC): Depende del proyecto.
- United States Corp of Engineers: Depende de la magnitud del proyecto y su ubicación.
- Comisión de Servicio Público (CSP): Depende. Para rutas de transporte y acarreo.
- Compañía de Turismo: Depende del proyecto.
- Departamento de Estado: Depende, recuerde que para la licencia de constructor tiene que estar incorporado.
- Departamento de Hacienda: No es necesario un endoso aquí, pero necesita certificaciones de haber cumplido con su obligación contributiva y el pago de derechos.
- Oficina de Preservación Histórica: Depende de la ubicación del proyecto.
- Otras Agencias, Oficinas de Gobierno u Oficinas Privadas tales como: Abogado, CPA, Medico, Banco, Corredor de Bienes Raíces, Publicidad, etc.

## **2. La Ley Número 130 de 13 de junio de 1967 y el Reglamento Número 2268**

La Ley Número 130 de 13 de junio de 1967, conocida como la "Ley del Oficial de Construcción de Puerto Rico", 17LPRA Sec. 502 (d), y el Reglamento Número 2268 Para Regular Las Distintas Actividades Que Se Llevan A Cabo En El Negocio De La Construcción De Viviendas Privadas En Puerto Rico, Sección 1(g) definen al Urbanizador o Constructor como:

"toda persona que se dedique al negocio de la construcción en calidad de empresario o principal responsable de la promoción, diseño, venta, construcción de obras de urbanización para vivienda, o de la construcción en grande escala de viviendas, bien del tipo individual o multipisos. El término no incluye al corredor de bienes raíces, por lo cual éste no será responsable por los defectos de construcción de las viviendas construidas y cubiertas por este capítulo. Incluye a quien asuma la responsabilidad total para la presentación ante la Junta de Planificación de consultas de ubicación y uso de terrenos, y ante la Administración de Reglamentos y

Permisos del desarrollo preliminar, planos preliminares y finales para la construcción de las obras en un predio extenso de terreno que habrá de lotificarse para la construcción de viviendas (unifamiliares o multifamiliares), o que comisione a otros para realizar cualesquiera de tales actividades.

Además, incluye a quien desarrolle parcelas o lotes de terreno en número mayor que el permitido como lotificación simple según las leyes y reglamentos de la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos, o a quien construya casas o apartamentos para la venta, arrendamiento, u otro uso, en número mayor de veinte (20) como un solo proyecto.

No incluirá a los Gobiernos de los Estados Unidos, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus subdivisiones políticas, las corporaciones públicas ni a los municipios.

**La Sección 503 de la Ley** dispone la **Creación de la Oficina del Oficial de Construcción** adscrita a la Administración de Renovación Urbana y Vivienda (Ahora en DACO). El Gobernador nombrará el Oficial de Construcción con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico por el término de cuatro (4) años, el cual permanecerá en su cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión.

**La Sección 504 de la Ley** dispone las funciones del Oficial de la Construcción; la Sección 2 del Reglamento dispone las Facultades del Secretario de DACO:

...

504(c) de la Ley: Expedirá o revocará, según sea el caso, la licencia a urbanizadores o constructores, y llevará los registros necesarios y emitirá las órdenes y notificaciones que la ley autoriza.

### **Sección 2(1) del Reglamento:**

1. expedir, denegar, revocar y reglamentar la licencia a todo urbanizador y/o constructor;

504(d) de la Ley: Llevará a cabo las investigaciones e inspecciones que considere convenientes y necesarias a iniciativa propia o mediante querella presentada de acuerdo con este capítulo para determinar si una persona ha dejado de cumplir con las disposiciones de la misma y para obtener información útil a la administración de cualquiera de sus disposiciones.

### **Sección 2(4)(a) del Reglamento:**

... a iniciativa propia o a solicitud de parte mediante querella radicada de acuerdo a las Leyes y a este Reglamento, llevar a cabo las investigaciones que considere pertinentes a fin de prevenir prácticas indeseables, determinar si alguna persona ha dejado de cumplir con las disposiciones de las Leyes y de este Reglamento y obtener información útil a la administración de cualquiera de sus disposiciones.

(504(e) de la Ley: Revisará los Contratos de Opción o de Promesa de Compraventa o e Compraventa de Viviendas, sometidos ante su consideración con el fin de que cumplan con las disposiciones de este capítulo. Disponiéndose que, el Oficial de Construcción tendrá 60 días después de sometido el formato para su aprobación.

**Sección 2(6) del Reglamento:**

...velar por que los contratos de opción y de compraventa de viviendas otorgadas entre los urbanizadores y/o constructores y los compradores cumplan con las disposiciones de las Leyes y de este Reglamento y sean otorgados de acuerdo a los modelos suministrados por el Departamento;

504(f) de la Ley: Investigará y examinará a los urbanizadores y constructores dedicados al negocio de la construcción de viviendas a los fines de determinar si están cumpliendo con las disposiciones de este capítulo. Los resultados de dicha investigación serán remitidos al Secretario de Justicia, si procediere, para la acción correspondiente.

**Sección 2(5)(a) del Reglamento:**

...a tenor con la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, y los reglamentos promulgados por la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos, inspeccionar y fiscalizar periódicamente la obra en construcción de cualquier urbanizador y/o constructor, pudiendo rechazar el trabajo que no se haya realizado conforme al permiso de construcción expedido por cualquiera de las dos Agencias mencionadas; pudiendo además en estos casos emitir órdenes de cesar y desistir a tenor con el inciso número 12 de esta sección;

504(g) de la Ley: Investigará y adjudicará las querellas sobre prácticas indeseables o cualquier violación a las disposiciones de este capítulo que se traigan ante su consideración, concediendo los remedios pertinentes conforme a derecho.

**Sección 2(8) del Reglamento:**

...investigar y adjudicar las querellas radicadas sobre prácticas indeseables en el negocio de la construcción; concediendo los remedios pertinentes conforme a derecho.

...

504(j) de la Ley: Podrá investigar las operaciones, transacciones, cuentas, archivos, documentos y capital de todo urbanizador o constructor a los efectos de determinar si cumple con los requisitos de licencia.

**Sección 2(10) del Reglamento:**

...investigar las operaciones, transacciones, cuentas, archivos, documentos, líneas de crédito y capital de todo urbanizador y/o constructor, a los fines de determinar si éste cumple con los requisitos para la obtención de licencia...

De acuerdo a la Sección 505 de la ley, se requiere una licencia de urbanizador o constructor para dedicarse a urbanizar y/o construir proyectos. Dispone la Sección 505 (17 L.P.R.A. § 505, 2011):

## **§505 de la Ley: Licencias**

**505(a)** de la Ley: Nueve meses a partir de la fecha de la vigencia de esta ley, será ilegal que un urbanizador o constructor se dedique al negocio de la construcción de viviendas en Puerto Rico, sin la previa obtención de una licencia expedida de conformidad con las disposiciones de este capítulo. **Toda licencia así expedida vencerá tres (3) años** a partir de la fecha de su expedición, y podrá ser renovada por igual término siempre que se cumpla con los requisitos de este capítulo. La licencia expedida a un urbanizador o constructor será intransferible y cuando la misma sea expedida a una persona jurídica, los cambios en el control de esta deberá notificarse al Oficial de Construcción, quien podrá requerir la expedición de una nueva licencia...

**505(b)** de la Ley: El Oficial de Construcción podrá expedir licencias provisionales por dos (2) años a toda persona que cualifique conforme a las disposiciones de este capítulo, pero que no tenga experiencia previa en Puerto Rico en el negocio de la urbanización o construcción.

### **Sección 3(b) del Reglamento:**

El Secretario expedirá licencias de urbanizador y/o constructor una vez que haya efectuado las investigaciones necesarias y determine que el solicitante cumple con todos los requisitos. La licencia llevará estampado el sello oficial del Departamento.

### **Sección 3(c) del Reglamento:**

El Secretario podrá expedir dos tipos de licencias de urbanizador y/o constructor - la regular y la provisional. La licencia regular será efectiva por un término de tres años a partir de la fecha de su expedición, pudiendo ser renovada por términos iguales.

La licencia provisional se expedirá en aquellos casos en que el solicitante no tenga experiencia previa en el negocio de la construcción de viviendas en Puerto Rico, y será efectiva por el término de dos años a partir de la fecha de su expedición, pudiendo ser renovada por términos iguales a menos que a la fecha de la solicitud de renovación el proyecto o urbanización para el cual se expidió la licencia provisional haya sido totalmente terminado, en cuyo caso el Secretario determinará si expide una licencia regular.

### **Sección 3(f) del Reglamento:**

...Ninguna persona podrá dedicarse al negocio de la urbanización y/o construcción de viviendas en Puerto Rico sin antes haber obtenido una licencia del Secretario....

La Sección 506 (17 L.P.R.A. § 506, 2011) de la ley dispone los requisitos que hay que cumplir para la obtención de la licencia de urbanizador o constructor:

### **§ 506 de la Ley: Requisitos Para Obtener Licencia de Urbanizador y/o Constructor**

**§ 506** de la Ley: Todo urbanizador o constructor que tenga que obtener o renovar una licencia permanente o provisional para dedicarse al negocio de la urbanización o construcción de viviendas en Puerto Rico, deberá radicar una solicitud bajo juramento en los formularios que a tales efectos adopte y provea el Oficial de Construcción en la que informe, en adición a lo que por reglamento se requiera, lo siguiente:

#### **Sección 4 del Reglamento:**

Para obtener una licencia regular o provisional se radicará una solicitud bajo juramento, en los formularios que provee el Departamento, haciendo constar que cumple con los requisitos de las Leyes y de este Reglamento según se exponen más adelante. Esta solicitud se radicará en triplicado en el Departamento con anticipación a la radicación de cualquier documento relacionado con el desarrollo o proyecto de urbanización sean preliminares o no, que se radiquen ante cualquier organismo gubernamental en Puerto Rico. La solicitud de licencia regular o provisional contendrá la siguiente información, además de los detalles que sobre la misma se incluyen en los formularios del Departamento de Asuntos del Consumidor:

1. En caso de que un solicitante no sea un ingeniero o arquitecto autorizado con licencia de Puerto Rico, deberá acreditar en su solicitud que tiene los servicios de un ingeniero o arquitecto licenciado por la Junta Examinadora de Ingenieros y Arquitectos de Puerto Rico y dar su nombre y número de licencia como ingeniero.

**506(a)** de la Ley: Nombre y dirección del solicitante; direcciones de todos los socios gestores de la firma, si se tratase de una sociedad; nombres y direcciones de todos los directores, funcionarios y del agente residente, si se tratase de una corporación.

#### **Sección 4(2) del Reglamento:**

...Nombre, teléfono de oficina y residencial y direcciones de oficina, postal y de residencia del solicitante; nombre, título, teléfonos de oficina y residencial y direcciones de oficina, postal y de residencia de todos los socios gestores de la firma, si se trata de una sociedad, nombre, título, teléfonos de residencia y de oficina y direcciones de oficina, postal y de residencia de todos los directores, funcionarios y del agente residente, si se tratase de una corporación, la dirección de la oficina principal de ésta e informar a qué otra corporación pertenecen los directores y funcionarios....

**506(b)** de la Ley: Copia certificada de la escritura de constitución de la sociedad o del certificado de incorporación tal como era a la fecha de la radicación de la solicitud.

#### **Sección 4(3) del Reglamento:**

...Fechas y lugar de la Escritura de Constitución de la Sociedad o del Certificado de Incorporación. Si es una corporación, deberá informar bajo qué leyes está organizada...

**506(d)** de la Ley: Evidencia de que el solicitante tiene los conocimientos técnicos necesarios en los proyectos que realiza o se propone realizar, así también como el numero, clase y tipo de proyectos construidos con anterioridad a la fecha de su solicitud y el valor de los mismos.

#### **Sección 4(5) del Reglamento:**

...Evidencia de que el solicitante tiene los conocimientos técnicos necesarios para los proyectos que realiza o se propone realizar. Hará constar el número, clase y tipo de proyectos construidos con anterioridad a la fecha de su solicitud y el valor de los mismos.

**(e)** Capital y crédito disponible.

**506(f)** de la Ley: Información que demuestre que el solicitante tiene una organización capaz de proveer servicios posteriores a la entrega de la urbanización o construcción.

Sección 4(6) del Reglamento:

...Equipo, materiales y personal necesarios que demuestren que el solicitante tiene una organización capaz de proveer servicios posteriores a la entrega de la urbanización o la construcción en proporción a la magnitud del proyecto...

En el caso de licencias provisionales no se exigirá que informe los proyectos de urbanización o construcción que ha realizado en Puerto Rico.

La Sección 507 (17 L.P.R.A. § 507, 2011) de la ley dispone las causas para la revocación de la licencia de urbanizador o constructor:

**§ 507 de la Ley. Causas de Revocación de Licencia**

**§507 de la Ley:** Cuando el Oficial de Construcción, previa notificación y celebración de vista administrativa, determinare que un urbanizador o constructor que posee una licencia bajo las disposiciones de este capítulo, ha incurrido en cualesquiera de las acciones u omisiones que a continuación se disponen, podrá revocar dicha licencia mediante orden al efecto. La revocación de licencia, cuando ocurra, se publicará por el Oficial de Construcción en un periódico de circulación general para conocimiento público.

Sección 5(B) del Reglamento (Revocación):

...Cuando el Secretario determine que un urbanizador y/o constructor que posee una licencia ha incurrido en cualesquiera de las acciones u omisiones que se exponen más adelante que conllevan revocación de licencia, deberá notificarlo por escrito al urbanizador y/o constructor.

El Secretario le informará asimismo que deberá comparecer a la celebración de vista administrativa. En dicha vista el urbanizador y/o constructor podrá exponer las razones y la evidencia por las cuales su licencia no deberá ser revocada o allanarse. Si el Secretario determina, de acuerdo a las alegaciones y prueba presentada, que se ha incurrido en cualesquiera de dichas acciones u omisiones, podrá revocar dicha licencia mediante orden al efecto. Dicha revocación de licencia se publicará en un periódico de circulación general después de los veinte (20) días siguientes a la notificación de la misma al urbanizador y/o constructor, y después de haberse convertido la revocación en final y firme. La vista administrativa y reconsideración se llevará a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada.

La revocación de una licencia a un urbanizador y/o constructor no afectará la efectividad de la fianza en cuanto a reclamaciones originadas por actos ocurridos dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de dicha revocación.

Las causas de revocación son las siguientes:

**507(a)** de la Ley: Suplir información incorrecta sobre un aspecto material al solicitar la licencia. (Igual que en la Sección 5(B)(1) del Reglamento).

**507(b)** de la Ley: No llevar record de su labor como urbanizador o constructor de vivienda, según se disponga por reglamento. (Igual que en la Sección 5(B)(2) del Reglamento).

**507(c)** de la Ley: Construir en forma incompetente o crasamente negligente cualquier urbanización o conjunto de vivienda. (Igual que en la Sección 5(B)(3) del Reglamento).

**507(d) de la Ley:** No acatar las disposiciones de una orden del Oficial de Construcción, final y firme, ordenándole la reparación de defectos de construcción en una vivienda, o imponiéndole una multa administrativa. (Igual que en la Sección 5(B)(4) del Reglamento).

**507(e) de la Ley:** Cometer cualquier acto intencional o fraudulento que le cause perjuicio sustancial al comprador de una vivienda. (Igual que en la Sección 5(B)(5) del Reglamento). Véase en la Sección 5(B)(5) del Reglamento que es “perjuicio sustancial”.

**507(f) de la Ley:** Establecer como requisito para la compra de una vivienda, la adquisición de enseres eléctricos por el comprador. (Igual que en la Sección 5(B)(6) del Reglamento).

**507(g) de la Ley:** Incurrir en cualquiera de las prácticas indeseables en el negocio de la construcción que más adelante se señalan. (Igual que en la Sección 5(B)(7) del Reglamento).

Ver la Sección 6 del Reglamento para las disposiciones sobre Denegación de Licencia.

La Sección 508 (17 L.P.R.A. § 508, 2011) de la ley dispone el requisito de fianza para la obtención de la licencia de urbanizador o constructor:

### **§508 de la Ley: Fianza**

§ 508 de la Ley: El Oficial de Construcción podrá, luego de haber realizado los estudios necesarios sobre el particular, exigir al urbanizador o constructor que al momento del otorgamiento de la escritura de compraventa final de la vivienda, este preste una fianza o seguro por una suma no mayor de diez por ciento (10%) del precio de venta de dicha vivienda. El Oficial de Construcción podrá disminuir dicho por ciento tomando en cuenta el costo de la prima, la disponibilidad del seguro en el mercado de Puerto Rico y la mejor práctica comercial compatible con la mayor protección para el comprador. Dicha fianza o seguro se mantendrá vigente por el término mínimo de dos (2) años a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura de compraventa final de la vivienda. La fianza o seguro será para garantizar los gastos de reparación y corrección de los defectos en la construcción y podrá ser en metálico, pignorática, hipotecaria o solidaria a prestarse por compañía o corporación de garantías y fianzas autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico. En los casos en que la fianza sea en metálico se prestará ante el Secretario de Hacienda y será retenida en una cuenta especial; en los demás casos se entregará el documento de fianza o seguro al Oficial de Construcción.

Sección 7 del Reglamento:

Todo urbanizador y/o constructor vendrá obligado al momento de otorgar toda escritura de compraventa de una vivienda, a prestar una fianza o seguro equivalente al dos por ciento (2%) del precio de venta de dicha vivienda. El corredor de bienes raíces no vendrá obligado a prestar fianza o seguro. Queda a discreción del Secretario aumentar la fianza o seguro hasta el máximo de diez (10%) porciento que dispone la Ley en aquellos casos que lo creyese conveniente de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Estabilidad financiera del urbanizador y/o constructor.
- b) La experiencia del constructor y/o urbanizador tomando como base el número de querellas radicadas contra él por defectos en la construcción en proporción a los proyectos que ha realizado y que resultaron ser, después de citarlo y oírlo, verdaderos defectos de construcción. El tipo de defecto, su frecuencia y su magnitud.

c) El tiempo que le tomó corregir los defectos señalados en el anterior inciso (b) tomando como base el tiempo que razonablemente toma corregir el defecto y disponibilidad de la unidad de vivienda por el comprador.

...

Las disposiciones del Reglamento en cuanto a la fianza son iguales a lo dispuesto en la Sección 508 de la Ley.

Véase la Sección 8 del Reglamento para las disposiciones referente a los libros y records que deben mantener los urbanizadores y/o constructores.

Véase la Sección 9 del Reglamento para las disposiciones referente a la información que debe someter todo urbanizador y/o constructor al DACO.

La Sección 509 (17 L.P.R.A. § 509, 2011) enumera las prácticas indeseables que conllevan penalidades bajo la ley:

#### **§ 509 de la Ley: Practicas indeseables**

**§ 509 de la Ley:** Incurrirá en práctica indeseable en el negocio de la construcción de vivienda toda urbanizadora o constructor que:

Sección 10 del Reglamento:

A toda persona natural o jurídica corredora de bienes raíces le son aplicables los incisos (a), (b), (d), (g), (h), e (i), de esta Sección en cuanto a incurrir en prácticas indeseables de la construcción.

Incurrirá en práctica indeseable en el negocio de la construcción de vivienda toda urbanizadora y/o constructor que:

**509(a)** de la Ley: Publique, haga publicar, o divulgue, en cualquier forma anuncios, declaraciones o informaciones en las que se tergiversen o exageren los términos bajo los cuales se puedan adquirir solares o unidades de vivienda u ofrezca informaciones o cálculos falsos o engañosos en cuanto al precio u otras condiciones para la adquisición de solares o unidades de vivienda. (Igual que en la Sección 10(a) del Reglamento).

**509(b)** de la Ley: Solicite o acepte depósitos o anticipos en dinero para la reserva de unidades de vivienda en proyectos cuyo desarrollo preliminar o planos preliminares, no hayan sido previamente aprobados por la Junta de Planificación, salvo cuando dichos anticipos o depósitos sean con el propósito del tanteo del mercado para conocer la intensidad de la demanda y el mismo sea una cantidad nominal que no exceda de veinticinco dólares (\$25). (Igual que en la Sección 10(b) del Reglamento).

**509(c)** de la Ley: Altere o modifique los planos de una vivienda o modelo aprobado por la Junta de Planificación y/o la Administración de Reglamentos y Permisos; Disponiéndose, que toda solicitud de enmiende a los planos o especificaciones del proyecto radicada ante la Junta de Planificación y/o la Administración de Reglamentos y Permisos deberá estar precedida de un aviso cursado por el urbanizador o constructor a los optantes y/o compradores, mediante correo certificado con acuse de recibo con por lo menos veinte (20) días de antelación a la radicación de las enmiendas allí solicitadas. (Igual que en la Sección 10(c) del Reglamento).

**509(d)** de la Ley: Certifique o haga certificar falsamente que una vivienda o grupo de viviendas, urbanización o proyecto multifamiliar ha sido construido con arreglo a los planos aprobados por la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos o certifique o haga certificar falsamente el estado de la obra realizada en su proyecto con el fin de obtener financiamiento o lograr pagos parciales del préstamo. (Igual que en la Sección 10(d) del Reglamento).

**509(e)** de la Ley: Deje de corregir un defecto de construcción en una vivienda según este sea definido por el reglamento puesto en vigor por el Oficial de Construcción.

Sección 10(e) del Reglamento:

...Construya en forma incompetente o crasamente negligente, según se definen dichos conceptos en la Sección 5 B-3 de este Reglamento.

**509(f)** de la Ley: No incluya en el contrato en que se transfiera, ceda o traspase, por cualquier motivo permitido, una urbanización en construcción, una cláusula en la que se haga constar quien asumirá las obligaciones frente a los compradores en caso de descubrirse defectos de construcción. (Igual que en la Sección 10(f) del Reglamento).

**509(g)** de la Ley: Deje de someter al Oficial de Construcción los contratos y documentos en que se formalicen los acuerdos relacionados con el desarrollo, la construcción, el financiamiento, la promoción, y la venta de su urbanización o proyecto de vivienda que sean requeridos de acuerdo con la sec. 504 de este título. (Igual que en la Sección 10(g) del Reglamento).

**509(h)** de la Ley: No haber sometido al Oficial de Construcción el formato de contrato de opción, promesa y/o compraventa y no haber obtenido su aprobación con antelación al otorgamiento de cualquiera de ellos. (Igual que en la Sección 10(h) del Reglamento).

**509(i)** de la Ley: Efectuar cualquier gestión o actividad cobijada por este capítulo sin poseer una licencia otorgada por el Oficial de Construcción. (Igual que en la Sección 10(i) del Reglamento).

Sección 10(j) del Reglamento:

...Deje de corregir cualesquiera de los defectos de construcción que a continuación se enumeran o cualquier otra anormalidad que no se encuentre aquí enumerada, pero que el Secretario determine que es defecto de construcción tomando como base los principios técnicos de ingeniería, tipo, clase y/o método de construcción; dentro de un período de tiempo razonable según lo determine el Secretario...

Ver Sección 10(j) del Reglamento para los términos de notificación de defectos en la construcción.

La Sección 510 (17 L.P.R.A. § 510, 2011) de la ley especifica las cláusulas que tiene que contener el contrato de opción de compra:

**§ 510 de la Ley: Requisitos que deben contener los contratos de opción o compraventa de viviendas**

**510(a)** de la Ley: Todos los contratos de opción o de compraventa estarán redactados en inglés y en español, y se firmarán en inglés o en español, a opción del comprador.

Los contratos de opción y de compraventa de solares contendrán los particulares enumerados en los incisos (b) y (c) siguientes que les sean aplicables.

**Sección 11 del Reglamento:**

...El contrato de opción estará redactado en español. El comprador puede preferir que se redacte en inglés, en cuyo caso, será redactado en ambos idiomas. El contrato de opción se otorgará en relación a una unidad de vivienda:

- a) cuyos planos preliminares hayan sido aprobados por la Junta de Planificación y/o administración de Reglamentos y Permisos;
- b) que no se ha comenzado a construir, y
- c) que no se sabe el precio de venta definitivo.

**510(b)** de la Ley: El contrato de opción contendrá sin perjuicio de otros los siguientes particulares:

**510(b)(1)** de la Ley: Localización o posible localización del solar o de la unidad de vivienda; (Igual que en la Sección 11(3) del Reglamento).

**510(b)(2)** de la Ley: medidas del solar; (Igual que en la Sección 11(4) del Reglamento).

**510(b)(3)** de la Ley: tipo de vivienda, en forma identificable, y las facilidades con que contara; (Parecido a la Sección 11(5) del Reglamento, pero aquel aclara en caso de que sea un apartamento).

**510(b)(4)** de la Ley: derecho del optatario o comprador a rehusar la adquisición de enseres eléctricos como equipo *standard* de la vivienda, en cuyo caso el costo de los enseres al vendedor se deducirá del precio de venta de la vivienda; (Igual que en la Sección 11() del Reglamento). (Igual que en la Sección 11(11) del Reglamento).

**510(b)(5)** de la Ley: derecho del comprador a examinar los planos y las especificaciones de la vivienda, y de visitar e inspeccionar el objeto del contrato, en acuerdo con el vendedor; (Igual que en la Sección 11(6) del Reglamento).

**510(b)(6)** de la Ley: obligación del vendedor de conservar las cantidades anticipadas por el comprador, en una cuenta especial de depósito (*escrow*), en la forma que mas adelante se dispone; (Igual que en la Sección 11(13) del Reglamento).

**510(b)(7)** de la Ley: precio de venta tentativo y pronto pago aproximado; (Igual que en la Sección 11(7) del Reglamento, aunque aquel es más amplio).

**510(b)(8)** de la Ley: derecho del comprador a exigir el cumplimiento específico de su contrato de opción, o a resolverlo por no haber el vendedor cumplido con sus obligaciones bajo el mismo, en cuyo caso tendrá derecho a que se la devuelvan íntegramente sus anticipos; (Igual que en la Sección 11(15) del Reglamento).

**510(b)(9)** de la Ley: cantidad máxima que el vendedor podrá deducir y retener del anticipo o precio de la opción por concepto de daños cuando, sin que medie falta por parte del vendedor, el comprador decida no ejercitarse su contrato de opción; (Igual que en la Sección 11(17) del Reglamento, pero este limita la cantidad a \$50.00).

**510(b)(10)** de la Ley: límite de tiempo para comenzar la construcción de la vivienda. (Igual que en la Sección 11(8) del Reglamento).

Véase las Secciones 12 y 13 del Reglamento para las causas de resolución del contrato de opción por parte del Comprador y Vendedor, respectivamente.

**La Sección 510(c) de la Ley** dispone los requisitos que deben contener los contratos de promesa de compraventa o de compraventa:

**Sección 510(c) de la Ley:** El contrato de promesa de compraventa o el de compraventa contendrá con precisión razonable los particulares enumerados en las cláusulas (1) al (6) del inciso (b) que precede, y además dispondrá:

La Sección 14 del Reglamento:

El contrato de promesa de compraventa o el de compraventa estará redactado en español. El COMPRADOR puede preferir que se redacte en inglés, en cuyo caso será redactado en ambos idiomas. El contrato de promesa de compraventa o el de compraventa que firmen el COMPRADOR y el urbanizador y/o constructor podrá ser igual a los modelos redactados por el Departamento que se incorporan y se hacen formar parte de este Reglamento como anexos 2 y 3. El anexo 2 corresponde al contrato de compraventa de unidades de vivienda bajo el régimen de Propiedad Horizontal establecido por la Ley Núm. 104 del 25 de junio de 1958, según enmendada. Todo contrato que no sea igual a dicho modelo, deberá ser sometido al Departamento para ser aprobado.

**510(c)(1) de la Ley:** Precio cierto, que no se podrá aumentar a menos que sea por acuerdo de las partes; (Igual que en la Sección 14(5) del Reglamento).

**510(c)(2) de la Ley:** desglose de los posibles gastos de cierre; (Igual que en la Sección 14(6) del Reglamento).

**510(c)(3) de la Ley:** límite de tiempo para la entrega de la vivienda al comprador; (Igual que en la Sección 14(7) del Reglamento).

**510(c)(4) de la Ley:** que el comprador tendrá derecho a resolver el contrato desde que se puede establecer que la unidad objeto del contrato, estuviere esta en proceso de construcción o ya terminada, se aparta en forma sustancial de la especificada en el contrato, en cuyo caso se devolverán íntegramente al comprador los pagos que hubiere efectuado bajo el contrato de compraventa; (Igual que en la Sección 14(17) del Reglamento).

**510(c)(5) de la Ley:** la cantidad máxima que el vendedor podrá deducir de los pagos efectuados por el comprador, bajo el contrato de compraventa, si dicho contrato se resolviese por haber faltado el comprador al cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo; (Igual que en la Sección 14(18) del Reglamento).

**510(c)(6) de la Ley:** que el urbanizador o constructor de la unidad objeto del contrato será responsable de los daños y perjuicios que se causen al comprador por razón de defectos de construcción y por falsa representación sobre la unidad vendida; (Igual que en la Sección 14(13) del Reglamento).

**510(c)(7) de la Ley:** que el constructor le entregara al comprador dentro de los treinta (30) días siguientes al otorgamiento de la escritura correspondiente copia de la misma, y además copia de los planos y especificaciones y una copia del Reglamento para la

Industria de la Construcción, promulgado por la Administración de Servicios al Consumidor; (Igual que en la Sección 14(8) del Reglamento).

**510(c)(8)** de la Ley: que el vendedor le entregara al comprador dentro de los treinta (30) días siguientes al otorgamiento de la escritura de compraventa, una copia de la póliza de seguro de título que asegura el título de primera hipoteca, si la hubiere y una copia de la cancelación de los gravámenes sobre la propiedad que hubiese constituido el constructor antes de la compraventa; (Igual que en la Sección 14(10) del Reglamento).

**510(c)(9)** de la Ley: que el vendedor ofrecerá al comprador una paliza de seguro que proteja su título de propiedad mediante el pago de una prima adicional y que, de no aceptarla, el comprador tendrá que hacer constar por escrito su rechazo. Disponiéndose, que toda paliza de título que se expida con arreglo a esta sección, se emitirá por un asegurador autorizado para hacer negocios en Puerto Rico. (Igual que en la Sección 14(9) del Reglamento).

**510(d)** de la Ley: El Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor tendrá facultad para determinar las cantidades o por cientos máximos razonables que puedan retenerse bajo las disposiciones de los incisos (b)(9) y (c)(5) que preceden.

**510(e)** de la Ley: Todo urbanizador depositara en Puerto Rico, en una institución bancaria o de ahorros autorizada para operar en Puerto Rico, los dineros recibidos por concepto de contratos de opciones de compra, de promesa de compraventa y de compraventa, o los designados con cualquier otro nombre, pero que tengan propósitos o fines similares a aquellos y los dineros así depositados y sus intereses, de haberlos, se mantendrán separados de los fondos de operación de urbanizador a fin de que puedan ser inmediatamente entregados a quien corresponda, o acreditados al precio de compraventa cuando se ultime la operación... (Igual que en la Sección 14(21) del Reglamento).

**510(f)** de la Ley: Causas que motivan la resolución del contrato de opción por parte del optante (Comprador): Corresponde a la Sección 15 del Reglamento.

**510(f)(1)** de la Ley: En cualquier momento en que este perciba que la unidad que se le está construyendo o haya de entregársele se diferencia en modo sustancial de la propuesta unidad a base de la cual el compro; (Corresponde a la Sección 15(1) del Reglamento).

**510(f) (2)** de la Ley: cuando el urbanizador o constructor, después de habersele requerido, se haya negado o no le haya pedido mostrar los planos y las especificaciones de la unidad de vivienda;

**510(f)(3)** de la Ley: si transcurre más de un año, a partir de la fecha en que se otorgó el contrato de opción, en otorgarse el contrato de compraventa;

Sección 15(4) del Reglamento:

...Si transcurriesen más de diez y ocho (18) meses desde la fecha del contrato sin que la Vendedora esté en posición de otorgar la escritura de Compraventa; o se haya hecho entrega de la vivienda.

**510(f)(4)** de la Ley: si el urbanizador o constructor le notifica que el precio original de la vivienda ha sido aumentado;

**510(f)(5)** de la Ley: si al inspeccionar la vivienda, de estar ya construida, observa que la misma tiene defectos de construcción según estos sean definidos en el reglamento que a tal fin promulgue el Secretario, y el constructor se niega a corregirlos al ser requerido para ello; (Corresponde a la Sección 15(2) del Reglamento).

**510(f)(6)** de la Ley: si se le notificara, por el urbanizador o constructor, o por cualquier otra persona autorizada, que la firma o institución mediante la cual se tramito su solicitud de préstamo hipotecario denegó la concesión del mismo para la compra de la vivienda. (Corresponde a la Sección 15(3) del Reglamento).

Sección 15(5) del Reglamento:

Si por fuerza mayor o caso fortuito no fuese posible cumplir con los términos del contrato.

Sección 15(6) del Reglamento:

...Si la fecha de la escritura de compraventa, el COMPRADOR comprobase que existen o aparecen taludes, transformadores, terraplenes o cualesquiera otras irregularidades dentro de su propiedad no contempladas en el contrato de compraventa...

**510(g)** de la Ley: Causas que motivan la resolución del contrato de opción por parte del urbanizador o constructor. (Corresponde a la Sección 16 del Reglamento):

**510(g)(1)** de la Ley: Cuando el optante no haya depositado la cantidad de dinero requerida por el urbanizador o constructor dentro del tiempo que se disponga en el contrato. (Corresponde a la Sección 16(1) del Reglamento).

**510(g) (2)** de la Ley: Si el optante le notifica por escrito al urbanizador o constructor que no tiene interés en seguir con los trámites de compra de la vivienda. (Corresponde a la Sección 16(3) del Reglamento).

**510(g)(3)** de la Ley: Si el optante ha tardado mas de treinta (30) días, desde la fecha en que se le haya requerido por escrito para firmar, en comparecer a firmar el contrato de compraventa.

**510(g)(4)** de la Ley: Derogado.

Sección 16(2) del Reglamento:

...Cuando el COMPRADOR, sin causa justificada se niegue a firmar o no concurra a la firma de la escritura de compraventa después de habersele requerido por correo certificado con acuse de recibo por el urbanizador y/o constructor en la forma y términos que se señalan en el contrato...

Sección 16(4) del Reglamento:

Si por fuerza mayor o caso fortuito no fuese posible cumplir con los términos del contrato.

**510(h)** Causas para la resolución de los contratos de compraventa por parte del comprador: Las Secciones 510(h)(1) a la Sección 510(h)(4) son iguales a las Secciones 510(f)(1) a la Sección 510(f)(6) de la Ley.

**510(i)** de la Ley: Causas que motivan la resolución del contrato de compraventa por parte del constructor o urbanizador: Las Secciones 510(i)(1) a la Sección 510(i)(3) son iguales a las Secciones 510(g)(1) a la Sección 510(g)(3) de la Ley.

**510(j) de la Ley:** En los casos de resolución de contratos de opción de promesa de compraventa y de compraventa por parte del urbanizador o constructor, los contratantes se atenderán a lo dispuesto en el contrato en cuanto a la cuantía máxima que por concepto de daños pueda retener el urbanizador o constructor, siempre que esta no exceda de aquella cantidad máxima que mediante reglamento fije el Secretario del Departamento de Asunto del Consumidor. Disponiéndose, que la fijación de una cuantía máxima en el contrato no eximirá al urbanizador o constructor de probar en una vista administrativa los daños realmente sufridos a consecuencia de la resolución o incumplimiento del contrato. El Secretario adjudicara el monto de los daño, pudiendo conceder por los mismo una compensación que no excederá la cuantía máxima dispuesta en el contrato. No obstante lo anterior y a partir de la vigencia de esta ley, el Secretario podrá mediante Reglamento fijar el monto de las cuantías a ser retenidas sin necesidad de probar danos. ESTA SECCION CORRESPONDE A LA SECCION 17 DEL REGLAMENTO.

La Sección 515 (17 L.P.R.A. § 515, 2011) de la ley dispone los requisitos de los anuncios:

**§ 515 de la Ley: Anuncios y publicaciones: Corresponde a la Sección 22 del Reglamento.**

Todo anuncio, contrato, correspondencia, documentos, tarjeta, letrero o cualquier otra forma de publicidad indicara el nombre y la dirección del urbanizador o constructor responsable por el desarrollo del proyecto.

**La Sección 518 (17 L.P.R.A. § 518, 2011) de la ley** dispone las penalidades a aplicarse por la violación de las disposiciones de esta ley:

**§ 518. Penalidades**

Todo urbanizador o constructor que viole las disposiciones de este capítulo o su reglamento, incurirá en delito menos grave y convicto que fuere por el tribunal, será condenado a pagar una multa no menor de cien dólares (\$100) ni mayor de mil dólares (\$1,000) o pena de cárcel no mayor de seis (6) meses. Disponiéndose, que en caso de violación a los secs. 508 y 510(g) de este título se incurrirá en delito grave y convicto que fuere por el tribunal será condenado a pagar una multa no menor de mil dólares (\$1,000) ni mayor de cien mil dólares (\$100,000), o pena de cárcel no menor de seis (6) meses ni mayor de cinco (5) años, o ambas penas a discreción del tribunal.

La Sección **516 de la Ley, 17 L.P.R.A. § 516, y la Sección 23** del Reglamento disponen para la imposición de multas administrativas, las cuales son separadas y en adición a las penalidades impuestas bajo la Sección 518 de la Ley.

## OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS

- A. Ley Número 75 de 24 de junio de 1975**, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Junta de Planificación” le asigna a la Junta de Planificación la responsabilidad de guiar el desarrollo integral de Puerto Rico. También faculta a la Junta a adoptar el Reglamento de Zonificación para guiar y controlar el uso y desarrollo de los terrenos en Puerto Rico.
- B. La Ley Número 76 de 24 de junio de 1975**, conocida como la “Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos”, cuya función principal es aplicar las leyes, ordenanzas y reglamentos que regulen el uso y desarrollo de terrenos, la construcción de edificios y estructuras y la instalación de rótulos y anuncios.
- C. La Ley 170 de 12 de agosto de 1988**, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, que establece las normas en el proceso decisional de las agencias públicas.
- D. La Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991**, conocida como la “Ley de Municipios Autónomos”, que faculta a los municipios a implantar su ordenamiento territorial, establecer zonificación, plan de uso de terrenos y otorgación de permisos.

### 3. Endosos, Consultas y Permisos

#### Endosos Requeridos para hacer un proyecto de construcción vivienda nuevo.

1. Endoso de Autoridad de Energía Eléctrica: para hacer un proyecto de vivienda hay que solicitar dicho endoso. La agencia notificará si hay o no facilidades para dicha propuesta. Hay que radicar lo siguientes documentos: planos de la obra a realizarse, detalle de las facilidades de generación y distribución de energía y seguridad para facilidades eléctricas existentes y a construirse. Dicho endoso es uno de los más importantes porque está directamente relacionado con los servicios básicos.
2. Endoso de Autoridad de Acueductos y Alcantarillados: para solicitar y/o construir facilidades nuevas para disponer de alcantarillados y plantas de tratamiento de aguas usadas, además de la disponibilidad de las facilidades de distribución de agua potable y bombeo, si aplica, para llevar el agua hasta el proyecto. Dicho endoso también es básico.
3. Endoso de Recursos Naturales y Ambientales: se necesita un análisis de movimiento de la corteza terrestre, además de todas las gestiones que aplican para dicho endoso, que puede ser lo siguiente:
  - \* Movimiento de terreno.
  - \* Disposición de mitigación de árboles.
  - \* Cuerpos de agua o lagos, incluyendo ríos y manantiales.
  - \* Disposición de relleno, manejo de zonas ecológicamente susceptibles, zonas, protegidas u otras zonificaciones o cambios de uso.
4. Endoso de Autoridad de Tierras o Departamento de Agricultura: para fincas agrícolas o cambio de zona de acuerdo al uso del terreno o zonificación del mismo, hay que solicitar endoso y permiso de dicho departamento. Casi siempre hay que mitigar posibles daños al terreno.

5. Endoso Municipal: municipio quiere progreso. El municipio se plantea en cada solicitud cuales son los requisitos básicos para otorgar el endoso. Por ejemplo, el costo por unidad a construir y recogido de desperdicios sólidos y mantenimiento de calles y áreas comunes; el costo aproximado de aportación por un desarrollo es \$500 dolares por unidad a construir y terminada.
6. Endoso de Cuerpo de Ingenieros de Estados Unidos: este endoso siempre tiene que ver con terrenos que estén afectados por cuerpos de aguas o están en sitios donde hay pantanos o están afectados por posibles inundaciones. Este endoso es bien costoso de tramitar y bien especializado.
7. Transportación y Obras Públicas y Autoridad de Carreteras: dicho endoso tiene relación a la entrada y salida del proyecto y también a posible impacto del proyecto a avenidas existentes o vía de expresos, y como afecta dicho proyecto a dicha facilidades, además de cómo se desarrollará las facilidades viales del proyecto en cuestión.
8. Endoso de Cuerpo de Bomberos de P.R: se tiene que incluir las facilidades de seguridad individual de cada residencia a construirse, incluyendo los detectores de humo y salidas de emergencia.
9. Endoso de Telecomunicaciones: este endoso es requerido por un reglamento nuevo, que requiere que todo proyecto tenga un plan de facilidades de telecomunicación.

## **SEGUNDA PARTE: PROYECTOS NUEVOS II**

1. Financiamiento de Proyectos Nuevos
2. El Corredor de Bienes Raíces en Proyectos Nuevos

### **1. Financiamiento de Proyectos Nuevos**

El financiamiento de proyectos nuevos (urbanización y/o construcción) tiene dos fases principales: el financiamiento para la compra del terreno donde ubicará la construcción o urbanización y el financiamiento de la construcción (las unidades de vivienda).

Como regla general, a la institución bancaria se le presenta una propuesta en la que se incluye el terreno y la construcción. De ser este el caso, se solicita el financiamiento total del proyecto. El banco analiza la propuesta y, de ser viable, aprueba el financiamiento solicitado, sujeto a que se cumplan unas condiciones, entre estas la aprobación de los permisos por las agencias de gobierno.

Otra posibilidad es que se le presente al banco la propuesta solo para la adquisición del terreno, en cuyo caso el banco financia solo esa etapa del proyecto. El desarrollador entonces adquiere el terreno con un préstamo de un banco y presenta el proyecto de construcción de las unidades a otro banco, que puede aprobar ese financiamiento para una sola fase de las unidades o para la totalidad de la construcción.

Por lo general, el banco aprueba la construcción de la primera fase del proyecto bajo unas condiciones, y las etapas subsiguientes cada una con sus propios requisitos.

Requisitos del Préstamo de Construcción para Desarrollo de Viviendas. Para la aprobación del préstamo, el banco toma en cuenta lo siguiente:

1. Planos aprobados por OGPe
2. Estimado total del costo del proyecto
3. Copia de escritura del terreno donde ubicará el proyecto
4. Copia de estimado de construcción por unidad incluyendo materiales y mano de obra
5. Póliza de Fondo del Seguro del Estado
6. Estado de cuenta del costo del proyecto, incluyendo el costo de obligaciones
7. Un proyecto de venta o preventa del corredor de bienes raíces que incluya un Estudio de Mercado y un Plan de Mercadeo
8. Estado Financiero de proyección de las ventas y activos líquidos auditado por CPA
9. Master Appraisal Report (MAR)
10. Documentos complementarios (contratos, escrituras, fianzas, etc.).

Es importante establecer una proyección real de si hay demanda para la venta de las propiedades a construir. El préstamo tendrá más viabilidad si el terreno está saldo. Una vez que el banco otorga el financiamiento interino del proyecto de construcción, el desembolso se hace por etapas. Cada etapa tiene que ser certificada por el inspector del banco para que se pueda proceder al desembolso. Como regla general, se hace de la siguiente forma:

- **Primera Etapa:** Permisología
- **Segunda Etapa:** Movimiento del terreno: preparación del sitio
- **Tercera Etapa:** Desembolso de dinero para comenzar la construcción de las unidades de la primera fase

Es importante recordar que el banco que otorga el financiamiento interino de construcción por lo general tiene la primera opción para el financiamiento permanente de las unidades a los compradores de las mismas.

Un proyecto de vivienda debe tener como mínimo 40% de ganancia para ser viable para el banco y para el desarrollador o constructor.

## **2. El Corredor de Bienes Raíces en Proyectos Nuevos**

- El Corredor de Bienes Raíces es un componente importante en el proyecto, tanto para el desarrollador o constructor como para el banco y las agencias de gobierno. El Corredor de Bienes puede llevar a cabo las siguientes funciones:
  - Preparación del Estudio de Viabilidad del Mercado
  - Preparación del Proyecto de Preventa y Venta de las unidades
  - Preparación del Plan de Mercadeo
  - Radicación del Informe mensual de ventas ante DACO
  - Pre-cualificación de posibles compradores de las unidades
  - Radicación de la solicitud de financiamiento del comprador
  - Trámite de la devolución de depósitos de los optantes cuando sea necesario
  - Asistencia con el MAR
  - Preparación de los distintos contratos del proyecto
  - Mantiene inventario de las unidades opcionadas y las disponibles para la venta
  - Explica el procedimiento de demostración, opción, proceso de solicitud, condiciones del proyecto y cierre de la transacción a los prospectos compradores.
  - Asiste al desarrollador y/o constructor en la administración del proyecto
  - No hay duda que el Corredor de Bienes Raíces es una parte esencial de un proyecto de construcción, independientemente del tamaño del mismo. El Corredor de Bienes Raíces cuenta con la experiencia y los recursos necesarios para asistir tanto al desarrollador y/o constructor como a los potenciales compradores y las agencias de gobierno brindando su conocimiento y habilidades a todos por igual.

### TERCERA PARTE: DESARROLLO SOSTENIBLE

1. Consumo Excesivo de Energía, Recursos Naturales y Agua
2. Criterios que Demuestran las Comunidades Sustentables
3. Características de los Inmuebles Verdes Sustentables
4. Concepto Greenwashing
5. Responsabilidades del Corredor de Bienes Raíces
6. Herramientas de Mercadeo

#### ¿Qué es el Desarrollo Sostenible?

Se le llama desarrollo sostenible aquel desarrollo que es capaz de satisfacer las necesidades actuales sin comprometer los recursos y posibilidades de las futuras generaciones. Una actividad sostenible es aquélla que se puede mantener, como lo es cortar árboles de un bosque, asegurando la repoblación de nuevos árboles.

La diferencia entre *desarrollo sustentable* y *desarrollo sostenible* es que el desarrollo sustentable es el proceso por el cual se preserva, conserva y protege solo los Recursos Naturales y el desarrollo sostenible es el proceso mediante el cual se satisfacen las necesidades económicas, sociales, de diversidad cultural y de un medio ambiente sano de la actual generación, sin poner en riesgo la satisfacción de las mismas a las generaciones futuras.

(Comisión del Desarrollo y Medio Ambiente citado en Ramírez et al, 2004: 55; Comisión Brundtland: Nuestro Futuro Común/[www.wikipdia.com/desarrollosustentable/](http://www.wikipdia.com/desarrollosustentable/)).

Otra definición es propuesta por **D. Pearce, A. Markandya y E.B. Barbier**, que propone que en una sociedad sostenible no debe haber:

- declive irrazonable de cualquier recurso
- daño significativo a los sistemas naturales
- declive significativo de la estabilidad social

Otra propuesta de **H. Daly** propone que una sociedad sostenible es aquélla en la que:

- los recursos no deben utilizarse a un ritmo superior a su ritmo de regeneración;
- no se emiten contaminantes a un ritmo superior al que el sistema natural es capaz de absorber o neutralizar, y
- los recursos no renovables se deben utilizar a un ritmo más bajo que el que el capital humano creado pueda remplazar al capital natural perdido.

### **Retos que plantea el desarrollo sostenible:**

- La incapacidad de la especie humana para vivir en armonía con el planeta
- La gran interacción entre el hombre y el sistema natural
- Superpoblación y desigualdades
- El incremento del efecto invernadero
- Destrucción de la capa de ozono
- Humanización del paisaje
- Preservación de la biodiversidad
- La erosión, la desertización y la destrucción de la selva
- El sistema productivo
- El agua
- Los residuos domésticos
- Suministro energético
- El sistema de transportes

### **Ámbito, Concepto y Objetivo del Desarrollo Sostenible**

El ámbito del desarrollo sostenible se divide en tres partes: ecológico, económico y social. Deben satisfacerse las necesidades básicas de la sociedad como alimentación, ropa, vivienda y trabajo.

El concepto de desarrollo sostenible refleja una creciente conciencia acerca de la contradicción que puede darse entre desarrollo, mejoramiento del nivel material de vida, y las condiciones ecológicas y sociales para que ese desarrollo pueda perdurar en el tiempo.

El objetivo del desarrollo sostenible es definir proyectos viables y reconciliar los aspectos económico y social y ambiental de las actividades humanas, pues las políticas de desarrollo sostenible afectan estas tres áreas, que varios textos de las Naciones Unidas, incluyendo el Documento Final de la cumbre mundial en el 2005, definen como "pilares interdependientes que se refuerzan mutuamente".

### **1. Consumo Excesivo de Energía Recursos Naturales y Agua**

#### **Consumo Excesivo de Energía**

La utilización de la energía ha mejorado la habitabilidad en las ciudades. Aumentó el nivel de confort por medio de la calefacción y de la iluminación. Posibilitó el cocinar, la obtención de metales y materiales cerámicos y vítreos. Incrementó el rendimiento de nuestro esfuerzo muscular por medio de motores aplicados a máquinas y a vehículos. Esto ha originado efectos indeseados que afectan seriamente la sostenibilidad de la energía.

La forma como se utiliza la energía también afecta la posibilidad de mantener el desarrollo de nuestra sociedad. Consumiendo muy poca energía utilizamos demasiado esfuerzo para cubrir nuestras necesidades básicas, y no podremos dedicar el esfuerzo

suficiente para nuestro desarrollo. Pero si consumimos demasiada energía, el costo monetario, ambiental y de recursos de ese excesivo consumo nos obligará a dedicarle un esfuerzo adicional, y no podremos orientarnos hacia el desarrollo que perseguimos.

Las formas de energía utilizadas para las actividades básicas de nuestro entorno han evolucionado con el tiempo: el cocinar, la calefacción, la iluminación, el suministro de agua y el transporte colectivo de personas o de mercancías son actividades que hoy día se realiza mayormente con petróleo, gas butano y natural o con electricidad. Todo esto produce situaciones de contaminación demasiado elevada.

Los criterios que han marcado la evolución del uso de la energía han cambiado con el tiempo, y según los recursos, la correlación de fuerzas, el ambiente social y el grado de autonomía, lo que afecta la toma inteligente de decisiones energéticas.

Los motivos de la falta de sostenibilidad y el consumo excesivo de energía se debe, entre otros, a:

- Consumo de fuentes energéticas no renovables.
- Consumo de fuentes energéticas renovables, pero a un ritmo mayor que el de su reposición.
- Cambios en las condiciones de reproducción de las fuentes renovables de energía.
- Cambios en las condiciones de uso de las fuentes renovables de energía. (El agua de un río puede derivarse para usos domésticos o agrícolas antes de su aprovechamiento energético).
- Efectos negativos del uso de las fuentes de energía. El efecto invernadero, la lluvia ácida producida.

Para lograr el ahorro sustentable de energía debemos lograr, entre otras alternativas:

- Identificar los parámetros que afectan la sostenibilidad del consumo y de la producción de energía;
- adoptar ejemplos de buenas prácticas de utilización para mejorar la sostenibilidad energética;
- implantar programas que puedan orientar y ayudar a mejorar la sostenibilidad energética en el medio ambiente.
- reducir al mínimo necesario el consumo de energía primaria utilizada directamente, y de la contenida en los materiales y servicios empleados.
- reducir consumos superfluos.
- aumentar la eficiencia energética evitando pérdidas, transportes y transformaciones innecesarias.
- conseguir de otros modos los efectos deseados, como el confort por medio de una buena arquitectura y una calefacción débil, en lugar de una mala arquitectura y una calefacción fuerte.
- desplazar el consumo de fuentes no renovables hacia fuentes renovables.
- Aprovechar primero los recursos locales y luego otros recursos más lejanos.

- reducir los impactos derivados del uso de la energía.
- mantener la renovabilidad de la fuente, como los árboles en caso de usar leña.

### **Consumo Excesivo de Agua**

El agua es un recurso limitado. La obtención de agua de acuíferos debe ser sostenible. Para ello deben conocerse las reservas, cantidad y calidad disponible en el tiempo, tasa de recarga, lugares hidro-geológicamente más convenientes de explotación, construcción de perforaciones y asegurarse de realizar una correcta gestión y protección del acuífero a nivel local, legal e institucional. Con los ríos hay que cuidar, además, dejar suficiente agua para no afectar la fauna y flora ribereña, amén de entrar en competencia directa con otros usos entre los que se encuentra el consumo humano.

Los problemas del manejo del recurso hídrico tienen que ver con acciones sobre el uso del agua misma, o la tierra, que afectan la cantidad y/o la calidad del agua superficial o subterránea. Estas acciones, a su vez, influyen en la gama de usos que puede soportar el recurso hidrológico, o alteran las funciones de algún sistema natural que depende del mismo. En cuanto a los proyectos de desarrollo, las acciones que se realizan en éstos que pueden alterar la calidad o cantidad del agua incluyen:

- la contaminación del agua superficial por la descarga directa de afluentes, por fuentes no puntuales o difusas o por contaminantes atmosféricos;
- la contaminación del agua superficial o subterránea por desechos eliminados por sobre o debajo de la tierra;
- el aumento de afluencia debido al desmonte, nivelación, pavimentación, drenaje o modificación de los canales;
- la disminución del flujo de agua superficial debido a la desviación, captación y uso consuntivo; y,
- una reducción en la elevación del nivel freático o flujo artesiano por interferencia con la recarga de agua subterránea o retiro excesivo de la misma.

Los impactos ambientales inmediatos causados por la disminución del flujo de aguas superficiales debido a no tomar en consideración todos los usos y usuarios en la planificación del proyecto pueden incluir:

- un decaimiento en la calidad del agua debido a la menor dilución de los contaminantes;
- una decaída temporal o continua en el abastecimiento para los usuarios aguas abajo;
- la reducción del área de las tierras húmedas, y
- el aumento de salinidad y cambios en la circulación en los esteros.

Cada uno de estos impactos puede, a su vez, tener efectos secundarios como:

- racionamiento del recurso
- la disminución de las cosechas
- la pérdida de industrias y comercios que dependen del agua

Las medidas atenuantes para la resolución del problema son pocas y la mayoría costosas, como, por ejemplo:

- la reubicación de industrias
- la importación de agua de otras cuencas hidrológicas
- el racionamiento

El método correcto para la conservación del recurso es prevenir, mediante la planificación, el uso inteligente y el buen manejo, el desperdicio de los recursos hídricos en la cuenca hidrográfica y en todos los niveles de aprovechamiento. El consumo o desviación del agua a gran escala deben requerir, desde un comienzo, un análisis de la disponibilidad y uso existentes, planificados y proyectados para evitar estos impactos negativos.

### **El Uso Excesivo De Los Recursos Naturales**

Podemos definir el concepto de recursos naturales como aquellos bienes y servicios que proporciona la naturaleza sin mediación por parte del ser humano, y que son valiosos y necesarios para el ser humano y los habitantes del planeta por contribuir a su bienestar y desarrollo de manera directa o indirecta. Nosotros, los seres humanos, tenemos necesidades ilimitadas que satisfacemos día a día, y para esto necesitamos recursos renovables y no renovables, sin darnos cuenta que estos recursos con que contamos son limitados.

Nos preocupamos más por satisfacer nuestras necesidades sin darnos cuenta que nos estamos afectando nosotros mismos, ya que necesitamos cuidar, conservar y regenerar gran parte de estos recursos, buscar alternativas viables y/o sustitutos aceptables, para nuestra continua sobrevivencia.

Algunas de las formas en que estamos acabando con los recursos naturales por su excesivo uso o consumo es:

- falta de planificación adecuada en la construcción de viviendas y edificios
- falta de planificación adecuada en la construcción de carreteras y autopistas
- falta de un plan de uso de terrenos adecuado
- falta de planificación urbana adecuada
- falta de producción de productos locales y exceso de importaciones
- el manejo incorrecto de los residuos y desperdicios sólidos, lo que constituye una amenaza grave para la salud.
- el manejo incorrecto de materiales tóxicos o infecciosos
- uso excesivo de materiales no reciclables o no biodegradables
- poco o ningún esfuerzo en la planificación adecuada
- tala o corte desmedido de árboles
- poca o ninguna reforestación
- crecimiento poblacional

La conservación, regeneración y uso adecuado de los recursos naturales es posible mediante la puesta en práctica de planes y estrategias diseñadas, entre otros objetivos, a:

- La integración de la educación ambiental en los programas de enseñanza y formación.
- Lograr prestar mayor atención a la educación ambiental
- Estimular la participación de agrupaciones sociales y gubernamentales en la reunión de datos sobre el medio ambiente
- La comprensión de los sistemas ecológicos
- La adopción de medidas relativas al medio ambiente como medio de mejorar rendimiento y su protección.
- Buen manejo de las cuencas hidrológicas y aguas residuales
- Buena planificación urbana
- Aplicación adecuada de las leyes ambientales
- Mejores programas de reciclaje
- Mejores controles para la construcción de edificios y viviendas
- Mejor manejo de los desperdicios sólidos

### **Criterios Que Demuestran Las Comunidades Sustentables**

Tres dinámicas de las comunidades sustentables:

1. **Economía:** Es la gerencia y uso de los recursos para cubrir las necesidades de los hogares y de la comunidad. La utilización eficiente y prudente de los recursos.
2. **Ecología:** La relación entre los seres y su ambiente. El consumo de los recursos naturales produce desechos, lo cual, a su vez, produce una huella ecológica que se va agrandando o empequeñeciendo a medida que se consumen mas recursos y no se recuperan o se utilizan y se van reponiendo al medioambiente.
3. **Equidad:** El trato justo y equitativo que todos merecemos. Todos debemos compartir los beneficios o los perjuicios comunitarios.

### **Características De Los Inmuebles Verdes Sustentables**

Recordemos que "casa inteligente" y "edificio eco amigable" no es lo mismo. Un "edificio verde" es una estructura concebida para "aumentar la eficiencia y reducir el impacto medioambiental" al tiempo que mejora el bienestar de sus usuarios.

Los edificios "verdes" sin lugar a dudas representan un ahorro en los costos de mantenimiento y reducción en facturación de acueductos y energía eléctrica. Esto representará a los dueños de viviendas, edificios y locales comerciales un mejor rendimiento de su inversión, una reducción en el mantenimiento en las áreas comunes y una mayor capitalización (equity) sobre el inmueble.

Entre las características que exhiben los inmuebles verdes tenemos:

- La orientación del edificio, la ventilación, las terrazas verdes, las aberturas.
- La incorporación de la domótica, aprovechamiento del agua, la luz solar, reducción del consumo de energía.
- Sistemas hidráulicos para distribución y riego del agua potable, la descarga de inodoro, captación de agua de lluvia para usos no potables, pantallas solares para abastecer toda la iluminación de las fachadas y las bombas de agua.
- Los techos verdes reducen las escorrentías, reducen el calor del interior de la propiedad o edificio, contribuyen al medioambiente y crea un ambiente de relajación.

### **Concepto “Greenwashing”**

Greenwashing es el término usado para describir la práctica de ciertas compañías que le dan un giro a la presentación de sus productos y/o servicios para presentarlos como amigables del medio ambiente cuando en realidad no lo son, por lo que es un uso engañoso de la comercialización eco amigable.

Como ejemplo, cambiar el empaque de un producto, elaborándolo con químicos dañinos a la sociedad y/o al medio ambiente, haciéndolo lucir como amigable a la naturaleza.

Las empresas recurren al Greenwashing por muchas razones, entre estas:

- El señalamiento por parte de la sociedad respecto de sus malas prácticas
- Que los productos surgidos de auténticas políticas y programas de responsabilidad social están teniendo buena aceptación por parte de la comunidad.
- Tratando de aprovechar esta nueva tendencia algunas marcas simplemente “lucen” como ecoamigables sin serlo.

Los ejemplos más visibles de Greenwashing se logran a través de empaques engañosos, etiquetas ecológicas inexistentes o leyendas que en realidad son falsas pero muy atractivas como “Eficiencia energética”, “Producto 100% natural”, “Producto Orgánico” o “Amigables con el medio ambiente.”

### **Responsabilidades del Corredor de Bienes Raíces**

- Conocer las leyes y Reglamentos aplicables al Desarrollo Sostenible o Sustentable.
- Entender el impacto negativo de los cambios climáticos y del calentamiento global.
- Conocer los criterios que identifican las comunidades eco amigables.
- Ser un agente de cambio hacia el logro de una mayor cantidad de comunidades sustentables.

**EXAMEN**

- 1. El financiamiento de proyectos nuevos (urbanización y/o construcción) tiene dos fases principales:**
  - a. El financiamiento para la compra del terreno donde ubicará la construcción o urbanización y el financiamiento de la construcción (las unidades de vivienda Bienes que son no residenciales)
  - b. Bienes de uso Residencial y Comercial
  - c. El financiamiento y la donación de la propiedad mueble
  - d. Ninguna de las anteriores
- 2. Ley 130 de 13 de junio de 1967 es:**
  - a. Ley de la Oficina del Oficial de Construcción
  - b. Ley de DACO
  - c. Ley de Condominios
  - d. Ley del Registro de la Propiedad
- 3. El Reglamento Número 2268 es:**
  - a. Para Regular Las Distintas Actividades Que Se Llevan A Cabo En El Negocio De La Construcción De Viviendas Privadas En Puerto Rico
  - b. Para Regular Los Hospedajes en Puerto Rico
  - c. Para Regular los Seguros de Título
  - d. Ninguna de las anteriores
- 4. La licencia expedida a un urbanizador o constructor que se dedique al negocio de la construcción de viviendas en Puerto Rico vencerá:**
  - a. A los 4 años de expedida
  - b. A los 3 años de expedida
  - c. A los 2 años de expedida
  - d. Ninguna de las anteriores
- 5. La licencia expedida a un urbanizador o constructor será:**
  - a. Compartida
  - b. Intransferible
  - c. Transferible
  - d. Ninguna de las anteriores

CAPÍTULO

23



ADMINISTRACIÓN  
DE PROPIEDADES

## Tema 23

### Administración de Propiedades

Dentro de la Industria de Bienes Raíces en Puerto Rico una de las cosas que todo Corredor y Vendedor de Bienes Raíces puede hacer dentro de sus funciones y cobrar comisión por eso en la Administración de Propiedades. Según la ley número 10 de 1994, transacción de Bienes Raíces es cualquier contrato, de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, **administración de propiedades**, o el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de compraventa, alquiler, subasta, administración, permuta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, donde sirva de intermediario un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces.

#### Definiciones

- a. **Administrador** - Se aplica a la persona que se ocupa de la economía de una persona, una casa o una empresa. Persona que se dedica a administrar los bienes de otros.
- b. **Propiedad** - La propiedad es el poder directo e inmediato sobre un objeto o bien, por la que se atribuye a su titular la capacidad de disponer del mismo, sin más limitaciones que las que imponga la ley. (Ejemplo: Propiedad Mueble e Inmueble).
- c. **Inspección de la propiedad** - Es un examen visual y objetivo de la propiedad.

#### II Implicaciones de la administración de propiedad

#### Responsabilidades del Administrador

Debe estar a cargo de:

1. La parte operacional de la propiedad
2. Mercadeo
3. Del mantenimiento de la Propiedad
4. De los ingresos y gastos de la propiedad y llevar record de estos
5. Administración en General

## Contratos y acuerdos

Todo Administrador en Puerto Rico debe, entre otras cosas, hacer contratos para ofrecer sus servicios. En Puerto Rico tanto los contratos verbales como escritos son válidos. Sin embargo, es recomendable que en la administración los contratos de servicios profesionales se hagan por escrito.

## Roles del administrador

En bienes raíces el rol del administrador es bien importante. No obstante, todo administrador debe estar al día en todas las leyes que afectan su profesión. Los Administradores deberán realizar una serie de funciones, y roles así como desarrollar habilidades que les permitan trabajar eficientemente, ser innovadores y ampliar sus miras en un entorno inmediato que trasciende fronteras y a la vanguardia con las exigencias del mercado.

### Roles interpersonal

Son aquellos que suponen relaciones entre personas. En sus roles emblemáticos, de líder los buenos administradores se relacionan directamente con otras personas.

- Rol de Líder. Implica la responsabilidad de dirigir y coordinar las actividades de los subordinados a fin de que se cumplan las metas organizacionales. Algunos aspectos del papel del liderazgo tienen que ver con la integración del personal: contratación, talleres y despido.
- Rol de Enlace. Se refiere al trato de los administradores con personas fuera de la organización. El administrador busca apoyo de personas que pueden influir en el éxito de la organización.
- Roles de toma de decisiones - Los administradores usan la información que reciben para decidir cuándo y cómo comprometer a su organización en nuevas metas y acciones. Los roles de toma de decisiones son quizá los más importantes entre las tres clases de roles.
- Rol Emprendedor - Implica diseñar y poner en marcha un nuevo proyecto empresa o negocio. El rol del emprendedor también puede desempeñarse en una organización ya existente cuando ésta lo promueve.
- Rol de Manejo de dificultades - Los administradores desempeñan este rol cuando enfrentan problemas y cambios más allá de su inmediato control. A veces surgen dificultades a causa de que un administrador ineficaz ignora una situación hasta que ésta se convierte en crisis.

- Rol de asignación de recursos - Supone elegir entre demandas rivales de dinero, equipo, personal, tiempo del administrador y otros recursos organizacionales.
- Rol de negociador - Se relaciona estrechamente con el de asignación de recursos. Los administradores se reúnen con individuos o grupos para discutir sus diferencias llegar a un acuerdo. Las negociaciones forman parte integral de la labor de un administrador.
- Roles informativos - Los administradores eficaces forman redes de contactos, los muchos contactos que realizan al desempeñar sus papeles emblemáticos y de enlace ofrecen acceso a los administradores a información importante.

### **III Seguros de responsabilidad pública y seguridad personal y del individuo (Safety & Security)**

Como todo negocio, es recomendable que todo Administrador se oriente y consiga un seguro para la protección por la responsabilidad civil que el Administrador pueda tener como resultado de una lesión corporal o daño a la propiedad de terceras personas ocasionado por un accidente donde usted o sus empleados sean legalmente responsables. No obstante, uno de los servicios de la administración de propiedades es la adquirir seguros para los dueños de las propiedades que va a administrar. (Ejemplo: El Seguro del Fondo del Seguro del Estado).

### **IV Arreglos o mantenimiento de la propiedad**

#### **a. A quien le corresponde**

Todo arreglo o mantenimiento de la propiedad que se administra será según el contrato de servicios de administración que hayan acordado el dueño de la propiedad y el Administrador.

#### **b. Que conlleva**

Un paquete de mantenimiento pudiera incluir:

- Rentar la propiedad.
- Cualificación del Inquilino para asegurarse que tiene capacidad económica y crediticia para pagar la renta.
- Orientar a los prospectos Inquilinos.
- En caso de Condominios orientarlos sobre el Reglamento y la Ley de Condominios.
- Preparación del Contrato de Renta.
- Inspección semanal o mensual de la propiedad.
- Verificación del correcto funcionamiento de la propiedad.
- Recogida del correo para su entrega al dueño propietario o el envío a una dirección indicada en el contrato de administración.
- Pago de los servicios de agua y luz según sea el caso.

- Comprobación del funcionamiento de aparatos eléctricos, enchufes y luces.
- Mantenimiento de jardines y patios.
- Reparación y Mantenimiento de enseres, muebles etc.
- Notificación inmediata al dueño propietario en caso de hallar cualquier defecto con objeto de prevenir y minimizar daños y costos adicionales.
- Servicios de mantenimiento, incluyendo cortar la grama o césped, decoración de áreas exteriores y jardines, colectar la basura, mantenimiento de piscinas, etc.

## V. La administración de propiedades comerciales

La compra de una propiedad comercial es una inversión cuantiosa tanto de tiempo como de dinero. La inversión en propiedades tales como casas vacacionales, arriendo de propiedades residenciales y bienes raíces comerciales puede presentar desafíos adicionales con respecto al mantenimiento de las propiedades.

En la Administración Comercial se debe incluir los siguientes servicios:

- Búsqueda de Inquilinos
- Verificación integral del inquilino, incluyendo verificación laboral, chequeo de antecedentes criminales y revisión del historial de crédito
- Cobro y colección de la renta
- Asegurar el cumplimiento continuo de los contratos de alquiler
- Manejo del desalojo de Inquilinos, si fuera necesario
- Conservación y Mantenimiento de la Propiedad
- Servicios completos de reparaciones menores y cumplimiento de códigos de construcción y vivienda
- Pago de todos los impuestos, seguros, servicios, reparaciones y otros gastos pre-aprobados

## EXAMEN

**1. En la Administración de Propiedades el Administrador es:**

- a. Persona que se dedica a administrar los bienes de otros
- b. El Inquilino
- c. El supervisor
- d. Ninguna de las anteriores

**2. Cual de las siguientes es responsabilidad de un Administrador:**

- a. Debe estar a cargo de la parte operacional de la propiedad
- b. Debe estar a cargo del Mercadeo
- c. Debe estar a cargo del mantenimiento de la Propiedad
- d. Todas las anteriores

**3. Los Roles interpersonal:**

- a. Son aquellos que suponen relaciones entre personas. En sus roles emblemáticos, de líder los buenos administradores se relacionan directamente con otras personas.
- b. Son actos proscritos
- c. Son partes del reglamento 5567
- d. Ninguna de las anteriores

**4. ¿A quién le corresponde el arreglo o mantenimiento de la propiedad que se administra?:**

- a. Será según el contrato de servicios de administración que hayan acordado el dueño de la propiedad y el Administrador.
- b. Según la ley 10
- c. Según los códigos de éticas
- d. Ninguna de la anteriores

**5. Un paquete de mantenimiento pudiera incluir:**

- a. Rentar la propiedad
- b. Cualificación del Inquilino para asegurarse que tiene capacidad económica y crediticia para pagar la renta
- c. Orientar a los prospectos Inquilinos
- d. Todas las anteriores

## Referencias Electrónicas

- [www.justiciapr.gov](http://www.justiciapr.gov)
- [www.lexjuris.com](http://www.lexjuris.com)
- [www.ramajudicialpr.com](http://www.ramajudicialpr.com)
- [www.2.pr.gov](http://www.2.pr.gov)
- [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)
- [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)
- <http://portal.hud.gov/portal/page/portal/HUD/contact>
- <http://espanol.hud.gov/offices/hsg/sfh/hcc/hccprof14.cfm>
- [www.estado.gobierno.pr](http://www.estado.gobierno.pr)
- [www.pr.gov](http://www.pr.gov)
- [www.google.com](http://www.google.com)
- <http://www.presupuesto.gobierno.pr>
- <http://mivieques.pr.gov/ea/>
- [http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program\\_offices/housing/fhahistory](http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/housing/fhahistory)
- <http://LBRPR.com>
- [www.wikipwdia.com/desarrollosustentable/](http://www.wikipwdia.com/desarrollosustentable/)
- <http://es.thefreedictionary.com/administrador>
- [www.boma.org](http://www.boma.org)
- [www.jp.gobierno.pr/](http://www.jp.gobierno.pr/)

## Referencias Jurídicas:

- La Ley número 55 del 2020 que fue aprobada el 1 de junio de 2020 estableció el nuevo Código Civil de Puerto Rico
- Código Civil de Puerto Rico 31L.P.R.A. Código Civil de Puerto Rico, Título 31 de las Leyes de Puerto Rico, Anotadas.
- José Puig Bratau. *Fundamentos de Derecho Civil*. Tomo III, Volumen 1, "El Derecho Real - La posesión, La propiedad, sus Límites, Adquisición y Pérdida, Ejercicio de Acciones".
- La Vivienda de Interés Social en Puerto Rico, José I. Alameda Lozada Ph.D. y Carlos Alberto Rivera Galindo. Departamento de la Vivienda de P.R.
- Libro: Bienes Raíces Leyes y Prácticas en Puerto Rico. 10ma edición 2006. Edna Maloy, Elizabeth J. Mariaca y Michelle Maloy.
- Hellriegel Don, John W. Slowm (1998). Administración. Séptima Edición. México.
- Jesús Conde Muñoz-Elena, socio de Inmobiliario.
- Raúl Serrano Geyls. Derecho de Familia de Puerto Rico y Legislación Comparada. San Juan, P.R. Vol. 1, 1997.
- Cándida Rosa Urrutia De Basora, Luis Mariano Negrón Portillo. Curso de Derecho Notarial Puertorriqueño. Tercera Edición, 2002.

- José Ramón Vélez Torres. Derecho de Contratos: Curso de Derecho Civil. San Juan, P.R. Tomo IV, Vol. II, 1997.

### **Leyes (referencias)**

1. Ley 10 del 26 de abril de 1994, según enmendada. “Ley para Reglamentar el Negocio de Bienes Raíces y la Profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en Puerto Rico”.
2. Ley Núm. 198 del 8 de Agosto de 1979, según enmendada. “Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad”.
3. Ley Núm. 75 del 2 de julio de 1987, según enmendada. “Ley Notarial de Puerto Rico”.
4. Ley Núm. 104 del 25 de junio de 1958, según enmendada. “Ley de Propiedad Horizontal”.
5. Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada. “Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos”.
6. Ley Núm. 21 del 20 de mayo de 1987, según enmendada. “Ley de Control de Acceso”.
7. Reglamento 7962 aprobado el 16 de diciembre de 2010.

## **Glosario de Términos Jurídicos**

### **203(b):**

Un programa de "FHA", que provee seguro hipotecario para proteger a los prestamistas del incumplimiento o morosidad en los pagos; se usa para financiar la compra de una vivienda nueva o existente para familias de una a cuatro personas; y se caracteriza por un anticipo de pago bajo, requisitos flexibles de elegibilidad, tarifas limitadas, y un límite en la cantidad máxima del préstamo.

### **Abstención Especial ("Special Forbearance"):**

Una opción de mitigación de pérdidas por medio de la cual el prestamista acuerda un plan revisado de amortización o pago con el prestatario que puede incluir una reducción o suspensión temporera de los pagos mensuales del préstamo.

### **Acceso:**

Vía pública hacia donde da frente un solar o propiedad y que sirve de entrada y salida peatonal, vehicular o ambos al solar o propiedad.

### **Aceleración - Cláusula de aceleración (Cláusula Due on Sale):**

Una estipulación en una hipoteca que da a la casa hipotecaria el derecho a demandar el pago del saldo completo si se falla en un pago mensual.

### **Acuerdo de compra y venta:**

Un contrato por escrito firmado por el comprador y el vendedor que estipula las condiciones y términos en que será vendida la propiedad.

### **Acta para una Vivienda Justa:**

Una ley que prohíbe la discriminación en todas las facetas del proceso de la compra de una vivienda, ya sea por concepto de raza, color, origen nacional, religión, sexo, estado civil, y/o incapacidad.

### **Agencia de Asesoría sobre la Vivienda:**

Provee asesoría y asistencia a las personas en una variedad de asuntos, incluyendo el incumplimiento o morosidad en el pago del préstamo, vivienda justa, y la compra de una vivienda.

### **Agrimensura:**

Es el método de medir el área y las colindancias de un predio.

**Amenidad:**

Características de la propiedad que sirven como beneficios para el comprador pero que no son necesarias para su uso; pueden ser características naturales (tales como su localización, cercanía a áreas forestales, agua) o características fabricadas por el ser humano (tales como una piscina o un jardín).

**Amortización:**

La liquidación gradual de una hipoteca por medio de abonos.

**Anteproyecto:**

Forma preliminar de un plano de construcción de obras, así como de estructuras, preparado por un profesional autorizado en ley para continuar con las próximas etapas, que se somete a la ARPE o a un Municipio Autónomo, para determinar si cumple con las leyes y reglamentos aplicables.

**Anuncio:**

Todo letrero, pizarra electrónica, escritura, impreso, pintura, emblema, dibujo, lamina o cualquier tipo de comunicación gráfica cuyo propósito sea llamar a la atención hacia un producto, artículo, negocio, servicio de recreación o que pueda llamar la atención hacia una campaña, actividad, ideas o mensajes gubernamentales, políticos, religiosos, caritativos, artísticos, deportivos o de otra índole que se ofrece, vende o lleve a cabo en un solar o predio distinto del lugar donde éste ubica, colocado con el propósito de que sea visto desde una vía pública.

**Apartamento (En Ley de Condominios):**

Se entenderá por apartamento cualquier unidad de construcción, suficientemente delimitada, consistente de uno o más espacios cúbicos, cerrados, parcialmente cerrados, abiertos y sus anejos, si alguno, aunque no sean contiguos, siempre que tal unidad sea susceptible de aprovechamiento independiente y siempre que tenga salida directa a la Vía Pública.

**APR - Tasa Anual Efectiva (APR, siglas en inglés):**

El costo total anual de una hipoteca declarado como porcentaje de la cantidad del préstamo; incluye entre otros, la tasa de interés básico; seguro de hipoteca básico y el costo por originar el préstamo (puntos).

**Apreciación:**

Un aumento en el valor de una casa debido a cambios de condiciones en el mercado u otras causas.

**Aprobación Adelantada:**

Un prestamista se compromete a prestarle a un prestatario potencial; el compromiso de préstamo queda vigente siempre y cuando el prestatario cumpla con los requisitos de elegibilidad al momento de la compra.

**Área Bruta de Piso:**

La suma del espacio de piso ocupado o usado en cualquier edificio, principal o accesorio, incluyendo pasillos, galerías, balcones, terrazas cubiertas, escaleras, huecos de elevadores, sótano y anchura de paredes.

**Área de Estacionamiento:**

Espacio dedicado exclusivamente para el estacionamiento temporero de vehículos de motor. Incluye los espacios para estacionar los vehículos, áreas de viraje y áreas de siembra comprendidas por o en los límites de los espacios de estacionamiento.

**ARM - Hipoteca de interés ajustable (ARM, siglas en inglés):**

Una hipoteca cuya tasa de interés cambia basada en una tabla indicativa.

**Asociaciones o Corporaciones sin Fines de Lucro en el Negocio de Bienes Raíces:**

Es cualquier asociación privada o corporación sin fines de lucro cuyos miembros se dediquen al negocio de bienes raíces, ya sea como Corredores, Vendedores o Empresas de Bienes Raíces y cuyo propósito sea implantar normas y programas con miras al ulterior desarrollo de dicho negocio.

**Asumible - Hipoteca asumible:**

Un préstamo que puede ser traspasado a un comprador ("asumido" por él mismo) cuando una casa es vendido.

**Asunción del préstamo:**

El traspaso del préstamo vigente del vendedor al comprador.

**Avalúo:**

Cálculo de valor de una propiedad realizado para propósitos contributivos.

**Ad Valorem:**

Basado en el valor como las contribuciones de una propiedad.

**Bloqueo de la Tasa de Interés ("Lock In"):**

Debido a que las tasas de interés pueden cambiar frecuentemente, muchos prestamistas bloquean la tasa de interés para garantizar una tasa de interés específica si se logra el cierre del préstamo en un período de tiempo determinado.

**Banquero Hipotecario:**

Una compañía que origina préstamos y los revende a prestamistas hipotecarios secundarios, tales como "Fannie Mae" o "Freddie Mac".

**Bienes Muebles:**

Son activos móviles tales como el dinero, bonos y acciones, todo tipo de ganado, patentes y la maquinaria y el equipo no conectados ni adheridos a la tierra o a los edificios en forma tal que indique permanencia.

**Bienes Raíces:**

Son activos fijos inmóviles y tangibles tales como la tierra, los edificios, la maquinaria y el equipo adherido o conectado a la tierra o a los edificios en forma tal que indique permanencia.

**Casas en Hilera:**

Serie de dos o más unidades de vivienda independientes, adyacentes lateralmente, unidas por paredes medianeras formando un sólo edificio.

**Centro Comercial:**

Desarrollo comercial con un área neta de venta de cien mil pies cuadrados o más.

**Centro de Mercadeo:**

Desarrollo planificado para establecer facilidades comerciales, incluyendo dos o más usos principales en un edificio para la venta al detal, a gran escala, de artículos para consumo y uso corriente en el hogar y establecimiento de aquellos usos que se permiten por este Reglamento en un Distrito C-4, incluyendo, por lo menos, una tienda por departamentos.

**Certificación del Título de la Propiedad:**

Un documento suministrado por un perito en la materia que demuestra que la propiedad pertenece legalmente al dueño actual; antes de transferir el título de la propiedad en el cierre, éste debe estar libre de gravámenes bancarios o derechos de retención y de reclamaciones o demandas.

**Certificado de Inscripción:**

Es el certificado que expide el Departamento de Asuntos del Consumidor para todo Vendedor, Corredor, Empresas de Bienes Raíces o propietario que por medio de contratos de ventas a plazo, de contado o de cualquier forma, se dedique a ofrecer vender o vender en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Cierre:**

Ocasión en que finaliza la compra; el comprador firma el préstamo y se pagan los costos de cierre.

**Código de Construcción:**

Está basado en las normas o reglas de seguridad que han sido aprobadas para un área específica, un código de construcción es una reglamentación que determina el diseño, construcción, y materiales a utilizar en la construcción.

**Coeficientes de cualificación:**

Normas aplicadas por los prestamistas para determinar la cantidad máxima que puede otorgarse a un comprador de vivienda.

**Comisión:**

Una cantidad, usualmente un porcentaje del precio de venta de la propiedad, que es cobrada por el corredor de bienes raíces como tarifa por su trabajo en la negociación de la transacción.

**Compañía de títulos:**

Una compañía que se especializa en asegurar títulos de propiedad.

**Comprador**

Es cualquier persona que sea la parte adquirente en un negocio de bienes raíces de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Condominio:**

Una manera de posesión de una propiedad por medio de la cual varios individuos compran y poseen una unidad de vivienda en un complejo de unidades de vivienda múltiples; el dueño también comparte responsabilidades financieras para el mantenimiento de las áreas comunes.

**Congelación de la tasa de interés:**

Un acuerdo escrito que garantiza al comprador una tasa de interés específica con la condición de que el préstamo se cierre dentro de cierto período de tiempo. La congelación usualmente también especifica cuántos puntos se pagarán al cerrar el trato.

**Consulta de Ubicación:**

Es el procedimiento ante la Junta de Planificación para que se evalúe y tome la determinación que estime pertinente aplicable en áreas zonificadas, pero que las disposiciones reglamentarias proveen para que se consideren por la Junta de Planificación. En áreas no zonificadas incluye propuestos usos de terrenos que por su naturaleza, complejidad, magnitud, impacto físico, económico, ambiental y social pudiesen afectar significativamente el desarrollo de un sector.

**Contrato de Arrendamiento:**

Contrato por el cual el Dueño de la propiedad (Arrendador) dispone el uso, goce y disfrute de su propiedad a otra persona llamada (Arrendatario) a cambio de un canon de arrendamiento (renta).

**Contrato de Corretaje:**

Es aquél mediante el cual una persona, a cambio de una retribución, se obliga a prestarle servicios a otra como intermediario con un tercero para llevar a cabo una transacción de bienes raíces, según definida en esta Ley.

**Contrato de Promesa de Compraventa:**

Es cualquier contrato bilateral que directa o indirectamente, de inmediato, o en forma aplazada, obligue a las partes a transferir el título de un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Cooperativas:**

Los residentes compran acciones en una corporación de cooperativa que posee una estructura; cada accionista tiene entonces el derecho de vivir en una unidad específica de la estructura y es responsable de pagar una porción del préstamo.

**Corredor de Bienes Raíces:**

Es la persona natural que, poseyendo una licencia para ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces expedida por la Junta, actúe como intermediario, mediante pago o promesa de pago de cualquier compensación mutua y previamente convenida,

entre las partes que acuerden llevar a cabo en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico una transacción de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, o en el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de venta, alquiler, administración, permuta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Sin embargo, no se considerará como ejercer la profesión de Corredor de Bienes Raíces para propósitos de esta Ley, cualquier tipo de transacción relacionada con la compra, venta, alquiler, permuta, subasta o administración de un bien inmueble en la que él sea el titular de dicho bien inmueble y actúe en beneficio propio y no como intermediario entre dos (2) clientes.

**Corredor de hipotecas:**

Una compañía licenciada por el estado que reúne a solicitantes con prestamistas a cambio de honorarios.

**Costos de Cierre:**

Los costos de rutina, por encima y más allá del precio de venta de la propiedad, que deben ser pagados para cubrir la transferencia de la propiedad en el cierre; estos costos usualmente varían dependiendo de la localización geográfica de la propiedad y generalmente se le informan al prestatario luego de someter la solicitud para el préstamo.

**Cuenta de Depósito para Gastos Recurrentes ("Escrow Account"):**

Una cuenta separada en la cual el prestamista deposita una porción de cada uno de los pagos hipotecarios mensuales; una cuenta de depósito para gastos recurrentes ("escrow account") provee los fondos necesarios para gastos, tales como impuestos de la propiedad, seguros de dueños de propiedad, seguros hipotecarios, entre otros.

**Cuenta en Plica:**

Es la cuenta especial en una entidad bancaria autorizada a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la cual el Corredor de Bienes Raíces deberá depositar todos los adelantos en efectivo, pronto pagos, depósitos de buena fe u otros depósitos en fideicomisos recibidos por si, sus asociados, sus vendedores o sus empleados de parte de cualquier cliente o entidad, hasta que se realice o termine la transacción para la cual fueron depositados y deberá dar cuenta de ellos al momento de realizarse o terminarse la transacción.

**Cuenta de reservas:**

La retención de los documentos y dinero por una tercera agencia neutral antes del cierre del trato; también una cuenta bloqueada mantenida por el prestamista en la cual un comprador deposita dinero para pagar impuestos y seguros.

**Cul-de-Sac**

Calle sin salida

**Declaración de "HUD 1":**

También conocida como la Estado de Liquidación; la cual detalla todos los costos de cierre; ésta debe ser entregada al prestatario durante o antes del cierre.

**Deducción de Intereses ("Discount Points"):**

Por lo regular se pagan al momento del cierre y usualmente se calculan como el equivalente al 1% del total del préstamo, las deducciones de intereses ("discount points") se pagan para reducir la tasa de interés en un préstamo.

**Delincuencia en los Pagos:**

Cuando el prestatario no realiza los pagos hipotecarios en el tiempo establecido por los acuerdos del préstamo.

**Demanda o Reclamación Parcial:**

Una opción de mitigación de pérdidas que ofrece "FHA" y permite que el prestatario, con la ayuda del prestamista, adquiera un préstamo libre de intereses del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos ("HUD", por sus siglas en inglés) para poder poner al día sus pagos hipotecarios.

**Densidad Poblacional:**

Es la relación que se establece entre el número de familias que se ubican en un solar y el área de ese solar, expresada en términos de familia por unidad de área. Se considera densidad poblacional bruta si en el cómputo se considera el área total original del solar y es neta si se excluyen las áreas de calle y demás áreas públicas. Para proyectos de apartamentos normalmente la densidad bruta y neta es la misma.

**Depósito:**

Es la suma de dinero que un Comprador entrega a un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces antes de efectuarse una transacción de bienes raíces, relacionada con un bien inmueble localizado en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a los fines de que éste inicie las diligencias necesarias para que dicha transacción se realice.

**Due on sale - Exigibilidad del saldo al venderse:**

Una estipulación del préstamo que permite al prestamista exigir el total del saldo si el comprador vende la propiedad que respaldó el préstamo.

**"EEM":**

Hipoteca de Eficiencia Energética; un programa de "FHA" que ayuda a que los compradores de vivienda ahorren dinero en sus facturas de energía eléctrica, agua y teléfono, permitiéndoles el financiamiento del costo de añadir características o equipos de eficiencia energética en viviendas nuevas o existentes como parte de la compra de la vivienda.

**Ejecución hipotecaria (Foreclosure):**

Acción legal de parte del prestamista en caso de incumplimiento por parte del prestatario en cual se vende la propiedad para pagar la hipoteca.

**Embargo de la Propiedad o Ejecución de la Hipoteca:**

Un proceso legal por medio del cual la propiedad hipotecada es vendida para pagar el préstamo del prestatario que incurre en incumplimiento o morosidad en sus pagos.

**Empresa de Bienes Raíces:**

Es toda sociedad o corporación que, poseyendo una licencia de Empresa de Bienes Raíces expedida por la Junta, lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por esta Ley a un Corredor de Bienes Raíces.

**Equal Credit Opportunity Act (ECOA) Acta de Igualdad en Oportunidad**

Una ley federal que prohíbe que los prestamistas nieguen hipotecas basado en la raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, estado civil, o por ingresos provenientes de programas de asistencia pública.

**Equidad ("Equity"):**

Participación, interés o valor neto en el mercado que le corresponde al propietario descontando los gravámenes que le afecten. **Equidad en bienes raíces**, este se define como la diferencia entre el valor actual de tu hogar y el saldo pendiente de tu hipoteca que todavía no ha sido pagada.

**Escritura:**

El documento legal que transmite el título de una propiedad.

**Escritura de Fideicomiso (Deed of Trust):**

Una hipoteca que asegura el pagaré con la propiedad y designa un fiduciario tercero para que represente al prestamista, sin tener que hacer un juicio para poder proceder con la ejecución hipotecaria en caso del incumplimiento por parte del prestatario.

**Estado de liquidación ("Settlement Statement"):**

El cálculo de los costos pagaderos al cerrar el trato, que determina la cantidad neta que debe recibir el vendedor y el pago neto del comprador.

**Evaluación de la solicitud:**

El proceso de evaluar una solicitud de préstamo para determinar el riesgo que toma el prestamista.

**Fannie Mae:**

Asociación Federal Nacional de Hipotecas ("FNMA", por sus siglas en inglés); una empresa impulsada por el gobierno federal que pertenece a accionistas privados que compran hipotecas residenciales y las convierten en valores para la venta a inversionistas; a través de la compra de hipotecas, "Fannie Mae" proporciona fondos que los prestamistas pueden prestar a dueños potenciales de viviendas.

**FDIC:**

La corporación federal de seguro de depósitos (Federal Deposit Insurance Corporation)

**FHA:**

Administración Federal de Vivienda; fundada en 1934 para proporcionar oportunidades de compra de viviendas para todos los estadounidenses; provee asistencia a los compradores de viviendas a través de la otorgación de seguros hipotecarios a los prestamistas para cubrir la mayoría de las pérdidas asociadas al incumplimiento o morosidad en los pagos; esto estimula a los prestamistas a aprobar préstamos a prestatarios que no serían elegibles para préstamos hipotecarios convencionales.

**Fianza:**

Es la obligación accesoria que realiza el Corredor, Vendedor, Empresa de Bienes Raíces o el Propietario para garantizar y responder por cualquier pérdida o daño que se ocasione a cualquier persona por razón del incumplimiento de las disposiciones de esta Ley.

**Fideicomiso:**

Relación comercial en la cual alguien tiene derecho de gerenciar una propiedad y el otro tiene el privilegio de recibir beneficios de la misma.

**Fraude en Préstamos:**

Cuando intencionalmente se provee información falsa o incorrecta en una solicitud de préstamo para aumentar las posibilidades de ser elegible para el préstamo; puede tener como consecuencia la imposición de responsabilidades civiles o penalidades criminales.

**Freddie Mac:**

Corporación Federal de Préstamos Hipotecarios ("FHLB", por sus siglas en inglés); una corporación impulsada por el gobierno federal que compra hipotecas residenciales, las convierte en valores, y luego las vende a inversionistas; esto le proporciona a los prestamistas fondos para nuevos compradores de viviendas.

**Garantía de Vivienda:**

Ofrece protección a los sistemas mecánicos y aparatos electrodomésticos contra reparaciones imprevistas que no están cubiertas por el seguro de dueños de vivienda; la cubierta se extiende por un período de tiempo específico y no cubre la estructura de la vivienda.

**Gastos de cierre:**

Gastos (adicionales al precio de la propiedad) incurridos por los compradores y vendedores al traspasar la posesión de una propiedad.

**Ginnie Mac:**

Asociación Gubernamental Nacional Hipotecaria ("GNMA", por sus siglas en inglés); una corporación gubernamental que es supervisada por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos; "Ginnie Mac" crea un consorcio de préstamos asegurados por "FHA" y préstamos garantizados por la Administración de Veteranos ("VA", por sus siglas en inglés) para respaldar valores para la inversión

privada; al igual que "Fannie Mae" y "Freddie Mac", los ingresos generados por las inversiones proporcionan fondos que pueden ser prestados a los prestatarios elegibles por parte de los prestamistas.

**Gravamen:**

Un derecho contra una propiedad, cuyo importe tiene que ser pagado al venderse la propiedad.

**Gravamen Bancario o Derecho de Retención de la Propiedad:**

Una demanda o reclamación legal en contra de la propiedad que tiene que ser resuelta cuando la propiedad es vendida.

**HELP:**

Programa de Educación para Compradores de Viviendas; un programa educativo de "FHA" que provee asesoría a las personas sobre el proceso de la compra de una vivienda; "HELP" cubre temas tales como presupuesto, la búsqueda de una vivienda, cómo conseguir un préstamo, y el mantenimiento de una vivienda; en la mayoría de los casos, al completar este programa el comprador podría tener el derecho de obtener una reducción en la prima inicial del seguro hipotecario de "FHA", de un 2.25% a un 1.75% del precio de venta de la vivienda.

**Hipoteca:**

Un documento legal que compromete a la propiedad a favor de un prestamista como respaldo de una deuda.

**Hipoteca con Balance Residual al Vencimiento ("Balloon Mortgage"):**

Una hipoteca que generalmente ofrece tasas de interés bajas por un período de tiempo específico (usualmente 5, 7 ó 10 años); luego de que este período de tiempo expira, el prestatario tiene que saldar el balance o refinanciar.

**Hipoteca de Tasa Fija:**

Una hipoteca con pagos que permanecen iguales durante todo el período de vigencia del préstamo porque la tasa de interés y otros términos hipotecarios son fijos y no cambian.

**Hipotecas con pagos graduales:**

Un préstamo que comienza con pagos mensuales más bajos que suben a un ritmo determinado.

**Hipoteca para Remodelación:**

Una hipoteca que cubre los costos de remodelación (reparar o mejorar) de una propiedad; algunas hipotecas de remodelación, tales como la "FHA 203(k)", permiten que el prestatario añada los costos de remodelación y de la compra de una vivienda en un mismo préstamo hipotecario.

**Historial de Crédito:**

El historial de pago de las deudas de un individuo; los prestamistas utilizan esta información para determinar la capacidad que tiene el prestatario potencial de pagar el préstamo.

**HUD:**

El Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos; fundado en 1965, "HUD" trabaja en la creación de viviendas decentes y de un ambiente de vida adecuado para todos los estadounidenses; logra su cometido atendiendo las necesidades de vivienda, mejorando y desarrollando comunidades, y velando porque se cumplan las leyes para una vivienda justa.

**HVAC:**

Sistemas de calefacción, ventilación y acondicionadores de aire; los sistemas para calentar o refrescar una vivienda.

**Incumplimiento o Morosidad en los Pagos:**

La incapacidad de realizar los pagos mensuales de la hipoteca a tiempo o de cumplir con los términos hipotecarios.

**Índice:**

Una medida usada por los prestamistas para determinar cambios a la tasa de interés que son cobrados en una tasa de interés hipotecario ajustable.

**Industria Liviana:**

Industria de manufactura donde los efectos de la operación no trascienden significativamente el ámbito del solar o aquella que con la instalación de equipo de control ambiental requerido por la Junta de Calidad Ambiental u otras agencias reguladoras mitigan o eliminan cualquier efecto significativo adverso que pudiera trascender el solar donde ubica.

### **Industria Pesada:**

Industria en la que las máquinas-herramientas llevan a cabo la producción, y donde los efectos en la operación trascienden el ámbito de la instalación. En estas industrias es notable el intenso tránsito, en la transportación de equipo y productos de gran peso, alto consumo de agua y energía eléctrica; la cantidad de desperdicios sólidos que se acumulan o despachan; los desperdicios líquidos que requieren tratamiento, los desperdicios peligrosos y no peligrosos, la producción de calor por combustión y una generación de ruidos por encima de los 80 decibeles, la descarga de vapor a la atmósfera, así como la emisión de sustancias gaseosas o particuladas que podrían , si se dispersan a la atmósfera, afectar la vida animal, o vegetal.

### **Inflación:**

Ocurre cuando la cantidad de dólares en circulación excede a la cantidad de bienes, mercancías y servicios disponibles para comprar; la inflación provoca una disminución en el valor del dólar.

### **Informe de crédito:**

Un informe del historial de crédito de un individuo, preparado por una agencia de informes de crédito. Es usado por los prestamistas para determinar si el solicitante es digno de crédito.

### **Infraestructura:**

Conjunto de obras y servicios que se consideran fundamentales y necesarios para el establecimiento y funcionamiento de una actividad, tales como sistemas de comunicación, acueducto, alcantarillado, electricidad y facilidades de salud, educación y recreación.

### **Inscripción inicial:**

Es la primera inscripción en el Departamento de Asuntos del Consumidor de información y material de promoción relacionada con la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **Inscripción subsiguiente:**

Es cualquier inscripción hecha ante el Departamento de Asuntos del Consumidor de información o material de promoción o venta relacionado con el ofrecimiento o la venta de bienes inmuebles localizados fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la cual haya precedido una inscripción inicial de, o cualquier alteración a la información o material de promoción relacionado con la venta de dichos bienes inmuebles.

**Inspección de la Vivienda:**

Una evaluación de la estructura y los sistemas mecánicos para determinar el nivel de seguridad de la vivienda; ésta ayuda a que el comprador esté consciente de las reparaciones que necesitará realizar en la vivienda.

**Instancia:**

Documento preparado por el Notario en Puerto Rico para solicitarle al Registrador de la Propiedad que inscriba o cancele un derecho.

**Intereses:**

El costo que se cobra por prestar dinero.

**Investigación de título:**

Inspección de los documentos del título para verificar que el vendedor sea el dueño legal de la propiedad y que no haya embargos ni otros reclamos pendientes.

**Junta:**

Es la Junta de Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Ley de Quiebra o Bancarrota:**

Una ley federal por medio de la cual los bienes de una persona son transferidos a un fiduciario o síndico y utilizados para pagar las deudas pendientes de dicha persona; ésto ocurre generalmente cuando una persona tiene deudas que exceden su capacidad de pago.

**Licencia:**

Es la autorización oficial expedida por la Junta para ejercer la profesión de Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Licencia de Empresas de Bienes Raíces:**

Es la licencia expedida a una sociedad o corporación para dedicarse al negocio de bienes raíces en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Límite ("CAP"):**

Un límite, similar al establecido en un préstamo con tasa de interés ajustable, que determina cuánto puede aumentar o disminuir el pago mensual o la tasa de interés.

**LTV - Relación entre el préstamo y el valor (LTV, siglas en inglés):**

La relación entre el monto de un préstamo hipotecario y el valor total de la propiedad.

**Lotificación Simple:**

Aquella lotificación en la cual ya estén construidas las obras de urbanización, o que éstas resulten ser muy sencillas y que la misma no exceda de 10 solares, tomándose en consideración para el cómputo de los 10 solares la subdivisión de los predios originalmente formados, así como las subdivisiones del remanente del predio original, según fuera formado en o antes del 29 de junio de 1964.

**Margen:**

Una cantidad que el prestamista añade a un índice para determinar la tasa de interés en una tasa de interés hipotecario ajustable.

**Mensura:**

Un dibujo que muestra los límites legales de una propiedad. (Plot Plan)

**Mercado:**

Mercado de bienes raíces tiene una característica particular cuyo alcance debe conocer el tasador.

**Mitigación de Pérdidas:**

Un proceso para evitar el embargo de la propiedad o la ejecución de la hipoteca; el prestamista intenta ayudar al prestatario que no ha podido realizar los pagos del préstamo y está en peligro de incurrir en incumplimiento o morosidad en los pagos de su préstamo.

**MIP - Prima de seguro de hipoteca (MIP, siglas en inglés):**

El costo pagado por un solicitante a la FHA o a un asegurador privado por un seguro de hipoteca.

**MLS - Servicio Múltiple de Información de Propiedades Disponibles" - (Multiple Listing Service Program):**

Es cualquier tipo de programa, ya sea implantado por un grupo de corredores, vendedores o empresas miembros de una misma entidad comercial o por un organismo privado en el negocio de bienes raíces, mediante el cual los corredores y vendedores o empresas de bienes raíces que forman parte de él, incluyan propiedades en una lista, haciendo posible que toda propiedad así incluida pueda ser objeto de una transacción

de bienes raíces por cualquier otro corredor, vendedor o empresa de bienes raíces participante.

**Modificación Hipotecaria:**

Una opción de mitigación de pérdidas que permite al prestatario refinanciar y/o extender el término del préstamo hipotecario para reducir así los pagos mensuales.

**NAR:**

La “National Association of Realtors®”, mejor conocida por sus siglas en inglés como la “NAR”, fue fundada en 1908 con más de 1 millón de miembros en la actualidad, convirtiéndose así, en la asociación profesional más grande del mundo.

**Oferta:**

Indicación del comprador potencial de su intención y disponibilidad de comprar una vivienda a un precio específico; generalmente esta oferta se somete por escrito.

**Originación:**

El proceso de preparar, someter y evaluar una solicitud de préstamo; generalmente incluye una revisión del historial de crédito, verificación de empleo, y una tasación del valor de la propiedad.

**Pagaré hipotecario:**

Un documento legal que obliga a un comprador a pagar un préstamo a un interés estipulado durante un período de tiempo especificado; el acuerdo es afianzado mediante una hipoteca.

**Pago Adelantado:**

El pago del préstamo hipotecario antes de la fecha de vencimiento acordada; puede estar sujeto a una penalidad por concepto de pago adelantado.

**Penalidad por pago anticipado del saldo:**

Un cargo aplicado al prestatario por liquidar una cuenta antes de tiempo.

**Permiso de Uso:**

Autorización escrita expedida por la Administración de Reglamentos y Permisos, según las leyes y reglamentos aplicables, para la construcción de obras o estructuras.

**Persona:**

Es cualquier persona natural o jurídica.

**PITI:**

Siglas en inglés que corresponden a principal, interés, impuestos y seguro; los componentes de un pago mensual de una hipoteca.

**PMI - Seguro hipotecario privado (PMI, siglas en inglés):**

Un seguro proporcionado por aseguradores no gubernamentales que protege al prestamista contra pérdidas en caso de incumplimiento.

**Precio de mercado**

Es la cantidad pagada por una propiedad en una transacción en particular. Se diferencia de valor en el mercado en que es un hecho histórico, mientras que el valor en el mercado es un estimado. Precio de mercado no contempla las presunciones básicas para que se refleje valor en el mercado. Ejemplo: Las comparables en Puerto Rico son a base del Precio en el Mercado

**Pre cualificación:**

El proceso de determinar a cuánto dinero puede aspirar un comprador potencial antes de solicitar un préstamo.

**Préstamo de la Administración de Veteranos (VA, siglas en inglés):**

Un préstamo garantizado por la Administración de Veteranos.

**Préstamo de la FHA:**

Un préstamo hipotecario asegurado por la Administración Federal de Vivienda.

**Préstamo hipotecario convencional:**

Cualquier préstamo hipotecario que no esté asegurado o garantizado por el gobierno federal.

**Préstamo hipotecario de tasa de interés fija:**

Un préstamo hipotecario en el cual la tasa de interés no cambia durante la vida del préstamo.

**Préstamo Rural (RED, siglas en inglés):**

Un préstamo garantizado por la "Rural and Economic Development Administration".

**Prestatario:**

Una persona a la cual se le ha aprobado un préstamo y por consiguiente está obligada a pagar el mismo, además de cualquier otra tarifa adicional, de acuerdo con los términos del préstamo.

**Presupuesto:**

Un registro detallado de todas las ganancias obtenidas y los gastos durante un período específico de tiempo.

**Prima:**

Una cantidad de dinero pagada según un itinerario acordado por el portador de la póliza de seguro para mantener una cubierta de seguro.

**Principal:**

Un préstamo garantizado por la Administración de Veteranos.

**Proceso de Evaluación de Riesgos en la Otorgación de Préstamos:**

El proceso de análisis de una solicitud de préstamo para determinar el nivel de riesgo que conlleva la aprobación del préstamo; incluye la revisión del historial de crédito del prestatario potencial y un cálculo del valor de la propiedad.

**Programa de amortización:**

Plan para liquidar una hipoteca que muestra la cantidad de cada pago aplicada al interés, al principal y al saldo restante.

**Pronto Pago:**

La porción del precio de venta de una vivienda que se paga en efectivo y no constituye parte del préstamo hipotecario.

**Proporción Entre Deudas e Ingresos:**

Una comparación entre el ingreso bruto de la persona y todos sus gastos, incluyendo los de vivienda. Con "FHA", el pago hipotecario mensual no debe ser más del 29% del ingreso bruto mensual (antes de la deducción de impuestos) y el pago hipotecario combinado con las deudas no relacionadas a la vivienda no deben exceder el 41% del ingreso de la persona.

**Proporción Entre el Préstamo y el Valor de la Propiedad ("LTV", por sus siglas en inglés):**

Un porcentaje que se calcula dividiendo la cantidad del préstamo por el precio o por el valor de tasación de la vivienda a ser comprada; mientras más alto sea el "LTV", menor será el pago en efectivo que el prestatario tendrá que proveer como anticipo de pago.

**Proyecto:**

Toda propuesta sobre uso de terrenos, incluyendo consultas de ubicación, anteproyectos, desarrollos preliminares, planos de construcción, lotificaciones, urbanizaciones y construcción de edificios o estructuras.

**Puntos:**

Un cargo de una sola vez impuesto por el prestamista para incrementar la rentabilidad del préstamo; un punto representa el 1 por ciento del monto del préstamo.

**Puntuación de la Agencia de Crédito:**

Un número que representa la posibilidad de que un prestatario pueda incurrir en incumplimiento o morosidad en sus pagos; se basa en el historial de crédito y se utiliza para determinar si la persona es elegible para un préstamo hipotecario.

**Radón:**

Un gas radiactivo que se encuentra en algunas viviendas, que, si se encuentra en concentraciones masivas, podría causar problemas de salud.

**Realtor®:**

Es una marca registrada y una de las Asociaciones más importantes que tiene los Estados Unidos donde pueden pertenecer, no sólo los Corredores y Vendedores de Bienes Raíces, sino además: Desarrolladores, Contratistas, Arquitectos, Ingenieros, Abogados, Notarios, Banqueros Hipotecarios, Administradores de Propiedades y Corredores y Vendedores de Bienes Raíces licenciados y cualquier otro Profesional autorizado por la Industria de la Vivienda.

**Refinanciamiento:**

El proceso de pagar un préstamo existente con los fondos de un nuevo préstamo respaldado por la misma propiedad.

**Registro del Título de la Propiedad:**

Una revisión de documentos públicos para asegurarse de que el vendedor es el dueño legítimo de los bienes raíces y de que no hay ningún gravamen bancario o derecho de retención pendiente u otras demandas o reclamaciones en contra de la propiedad.

**Resolución:**

Informe o documento que contiene, entre otras cosas, un acuerdo, decisión o acción de aplicación particular, adoptado por la Junta de Planificación, Administración de Reglamentos y Permisos o el Municipio Autónomo, que adjudique derechos u obligaciones específicas.

**Resoluciones Interlocutorias:**

Son resoluciones interlocutorias todas aquellas, que estando dirigidas a dar impulso al procedimiento y a su ordenación, no resuelven sobre su objeto ni producen su terminación. Son resoluciones que no ponen fin al asunto o querella.

**RESPA:**

Acta de Procedimientos de Liquidación de Bienes Raíces; una ley que ofrece protección a los consumidores contra posibles abusos en los procesos de la compra de bienes raíces residenciales y tramitación de préstamos hipotecarios al exigir a los prestamistas que revelen todos los costos, prácticas y relaciones de la liquidación.

**Seguro:**

La protección sobre pérdidas específicas durante el período de tiempo que sean aseguradas por el pago regular de una prima de seguros establecida.

**Seguro Hipotecario:**

Una póliza de seguro que ofrece protección a los prestamistas contra algunas o la mayoría de las pérdidas que pueden ocurrir cuando un prestatario incurre en incumplimiento o morosidad en los pagos del préstamo; el seguro hipotecario es requerido primordialmente a los prestatarios que proveen un anticipo de pago de menos del 20% del precio de venta de la vivienda.

**Seguro contra inundación:**

Un seguro preventivo cuando una propiedad está localizada en zonas designadas por el gobierno federal como de inundación.

**Seguro contra riesgos:**

Seguro para proteger al dueño y al prestamista contra daños físicos a la propiedad por causa de incendio, viento, vandalismo, u otros riesgos. El prestamista exige este seguro.

**Seguro de propietario:**

Una póliza de seguro que combina indemnización de daños y perjuicios y protección contra riesgos.

**Seguro de título:**

Seguro para proteger al prestamista (póliza de prestamista) o al comprador (póliza de propietario) contra pérdidas ocasionadas por disputas sobre el dominio de una propiedad.

**Sentencia o Dictamen:**

Una decisión legal; cuando se requiere el pago de una deuda, una sentencia o dictamen puede incluir un gravamen bancario que asegure la demanda o reclamación del acreedor proporcionando un recurso colateral.

**Servicio del préstamo:**

El cobro de los pagos hipotecarios efectuados por los prestatarios y las responsabilidades conexas de quien cumple el servicio de un préstamo.

**Short Sale (Venta Corta)**

La venta short sale es cuando se vende la propiedad por menos del balance del préstamo.

**Solar:**

Predio de terreno inscrito o inscribible en el Registro de la Propiedad como finca independiente o cuya lotificación haya sido aprobada conforme a las leyes y reglamentos aplicables por la Junta de Planificación o la Administración de Reglamentos y Permisos.

**Solicitud:**

El primer paso en el proceso oficial de aprobación del préstamo; el formulario de solicitud es utilizado para registrar información importante sobre el prestatario potencial que es necesaria para el proceso de evaluación de riesgos del préstamo.

**Subordinado:**

El ser ubicado en una categoría de menor importancia o el hacer que una demanda o reclamación se convierta en secundaria, en relación a otra.

**Tarifa de Originación:**

El cargo facturado por originar un préstamo; usualmente es calculado por medio de puntos y pagado al momento del cierre.

**Tasación:**

Un documento que provee un estimado del valor justo de la propiedad en el mercado; generalmente una tasación es requerida por un prestamista antes de la aprobación del préstamo para asegurarse de que la cantidad del préstamo hipotecario no es mayor que el valor de la propiedad.

**Tasa de Interés:**

La cantidad de interés que se cobra en el pago mensual de un préstamo; usualmente se expresa en porcentajes.

**Tasador:**

Una persona calificada que utiliza su experiencia y conocimiento para preparar el estimado de la tasación de una propiedad. En Puerto Rico debe ser licenciado en Tasador.

**Tendencia en conjunto:**

Una forma de copropiedad que otorga a cada dueño intereses y derechos iguales en la propiedad, incluyendo el derecho de supervivencia.

**Tenencia exclusiva:**

Un tipo de propiedad en común de un inmueble que sólo pertenece a marido y mujer.

**Tenencia en común:**

Un tipo de propiedad en común, unión de un inmueble, sin derecho de supervivencia.

**Título:**

Un documento legal que establece el derecho de propiedad.

**Título 1:**

Un préstamo asegurado por "FHA" que permite al prestatario realizar mejoras a la vivienda que no sean lujosas (tales como renovaciones o reparaciones); los préstamos de Título 1 que son menores de \$7,500 no requieren un gravamen bancario o derecho de retención sobre la propiedad.

**Título limpio:**

Un título que está libre de reclamos y disputas legales en cuanto a una propiedad.

**Título de la Propiedad:**

El documento que transfiere la posesión de una propiedad.

**Título de la Propiedad en Lugar de ("Deed in lieu"):**

Para evitar el embargo de la propiedad o la ejecución de la hipoteca, se le otorga un título de la propiedad al prestamista para cumplir con la obligación de pagar la deuda; este proceso no permite que el prestatario permanezca en la propiedad, sin embargo, ayuda a evitar los costos, tiempo y esfuerzo asociados con el embargo de una propiedad o ejecución de la hipoteca.

**Transacción de Bienes Raíces:**

Es cualquier contrato, de compraventa, promesa de venta, opción de compra o venta, permuta, arrendamiento, subasta, administración de propiedades, o el ofrecimiento, promoción o negociación de los términos de una venta, opción de compraventa, promesa de compraventa, alquiler, subasta, administración, permuta de bienes inmuebles localizados en o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, donde sirva de intermediario un Corredor, Vendedor o Empresa de Bienes Raíces.

**Urbanización:**

Toda segregación, división o subdivisión de un predio de terreno que, por las obras a realizarse para la formación de solares, no esté comprendida en el término de lotificación simple, e incluirá, además, el desarrollo de cualquier predio de terreno para la construcción de cualquier edificio o edificios de once o más viviendas, el desarrollo de instalaciones de usos comerciales, industriales, institucionales o recreativas que excedan dos mil metros cuadrados de construcción o el desarrollo de instalaciones en terrenos que excedan los cuatro mil metros cuadrados. Son 11 solares con sus estructuras o más.

**Uso:**

Propósito para el cual la estructura o edificio fue diseñado, es usado o se pretende usar.

**Usucapión:**

Es la manera y forma de adquirir una propiedad por la mera posesión y por el mero transcurso del tiempo determinado por ley.

**Usura:**

El interés cobrado por encima de la ley.

**Valor:**

Es una tasa de intercambio que se puede medir en términos de las cosas que ahora medimos en términos de la moneda común. Es una medida de los bienes que estamos dispuestos a sacrificar por adquirir otros bienes.

**Valor Justo en el Mercado:**

El precio hipotético que un comprador y un vendedor acuerdan mutuamente cuando están actuando libremente, cuidadosamente y con conocimiento pleno de la situación.

**Variación:**

Autorización para utilizar una propiedad para un uso prohibido por las restricciones impuestas a una zona o calificación distrito y que sólo se concede para evitar perjuicios a una propiedad que, debido a circunstancias extraordinarias, la aplicación estricta de la reglamentación equivaldría a una confiscación de la propiedad.

**Vendedor de Bienes Raíces:**

Es la persona natural que, poseyendo una licencia expedida por la Junta para ejercer la profesión de Vendedor de Bienes Raíces, sea empleada o contratada como Contratista Independiente, directa o indirectamente, mediante el pago de cualquier compensación, por un Corredor de Bienes Raíces, para que bajo su dirección, control, supervisión y responsabilidad lleve a cabo cualesquiera de las actividades autorizadas por esta Ley a un Corredor de Bienes Raíces. El Vendedor de Bienes Raíces está obligado a mantener informada a la Junta en todo momento sobre el lugar donde trabaja, para dar cumplimiento a esta disposición.

**Venta Antes de Embargo de la Propiedad o Ejecución de la Hipoteca:**

Permite que un prestatario que ha incurrido en incumplimiento o morosidad en sus pagos del préstamo hipotecario venda la propiedad hipotecada para saldar así el préstamo y evitar el embargo de la propiedad o la ejecución de la hipoteca.

**Veracidad en la Otorgación de Préstamos:**

Una ley federal que obliga al prestamista a entregar una declaración escrita completa que detalle todas las tarifas, términos y condiciones asociados al período inicial del préstamo y luego hacer los ajustes para determinar la otra tarifa que durará por el término restante del préstamo.

**Zonificación:**

El proceso de zonificación es el mecanismo mediante el cual se establecen o fijan los usos adecuados para todos los terrenos de Puerto Rico y de las islas adyacentes que le pertenecen.

**GUÍA PARA EL ASPIRANTE A CORREDOR O VENDEDOR DE BIENES RAÍCES DE PUERTO RICO**

Todos los Derechos Reservados (2023) / Career Real Estate College, Copyright© 2023

Este Manual de Texto tiene Derechos Reservados por las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y están protegidos por las leyes del Copyright© 2023, Career Real Estate College LLC. / Lcdo. Julio A. Ortiz Dávila. Se prohíbe reproducir este material y contenido de forma parcial o total. Esta prohibición incluye a personas naturales y jurídicas incluyendo cualquier otra Institución Educativa sin el permiso por escrito correspondiente. Career Real Estate College (CRE College) está autorizada por la Junta de Bienes Raíces de Puerto Rico con licencia CA-69.