



**CERTIFICACIÓN NÚMERO 17
2025-2026**

Yo, Luz E. Maldonado Reyes, secretaria de la Junta de Retiro del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR, CERTIFICO:

La Junta de Retiro del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR, en reunión extraordinaria celebrada el 17 de octubre de 2025, en virtud de la Ley Núm 219-2012, conocida como Ley de Fideicomisos y la Escritura Número 58, sobre Ratificación y Reconocimiento de Fideicomiso de 29 de junio de 2016, determinó aprobar lo siguiente:

“Reglamento para la Venta de Propiedad Inmueble del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR”

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 31 de octubre de 2025.



Luz E. Maldonado Reyes
Secretaria
Junta de Retiro UPR



**REGLAMENTO PARA LA VENTA DE PROPIEDAD INMUEBLE
DEL FIDEICOMISO DEL SISTEMA DE RETIRO UPR**

CERTIFICACION NÚM. 17 (2025-2026)

ÍNDICE	PAGINA
INTRODUCCIÓN	3
I. PROPÓSITO Y ALCANCE	3
II. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE PROPIEDADES INMUEBLES	4
III. VENTA DE INMUEBLES	5
IV. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA POR SOBRE SELLADO	6
V. PROHIBICIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	7
VI. OTROS TÉRMINOS APLICABLES	7
VII. APERTURA Y ADJUDICACION	7
VIII. FORMALIDAD DE COMPRAVENTA	8
IX. OTRAS CONDICIONES	9
X. VENTA POR CORREDOR DE BIENES RAICES	9
XI. SEPARABILIDAD	10
XII. DEROGACION	10
XIII. VIGENCIA	10

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE PROPIEDAD INMUEBLE

INTRODUCCION

El presente reglamento para la venta de propiedad inmueble de la Junta de Retiro UPR establece un marco normativo claro y transparente para la enajenación de bienes inmuebles que forman parte del patrimonio del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR (en adelante Fideicomiso). Este, al amparo de la escritura número 58 y de la Ley Número 219 de 2012, impone a la Junta la gestión, enajenación y disposición de los bienes y propiedades inmuebles del Fideicomiso. Su creación y adopción responden a la imperiosa necesidad de institucionalizar un marco de actuación clara, legal y sujeto a los más elevados principios de transparencia, integridad, eficiencia y rendición de cuentas.

Este proceso conlleva una responsabilidad de la mayor relevancia e importancia y debe salvaguardar el valor del patrimonio que sustenta el futuro de los participantes y pensionados del Fideicomiso. Por ello, este reglamento es el compromiso inquebrantable de la Junta de Retiro UPR con una administración prudente y ética. Sustentada por la escritura de fideicomiso y la ley de fideicomisos de Puerto Rico, asegurando que cada acción esté en estricta consonancia con el marco normativo aplicable y este reglamento; garantiza el proceso de venta en una secuencia lógica y meticulosa con gobernanza y liderazgo, constituyendo un comité de propiedades inmuebles; preparación y valoración de los inmuebles, procedimiento de venta, cumplimiento ético, formalización de venta con garantías y condiciones. Asimismo, impone al director ejecutivo del Fideicomiso, el cumplimiento estricto con este reglamento para que la Junta de Retiro UPR esté debidamente informada y protegida.

I. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 Nombramiento de Comité

La Junta de Retiro UPR nombrará un comité para la venta de propiedad inmueble (en adelante Comité de Propiedades Inmuebles), entre los representantes-fiduciarios de la Junta de Retiro UPR (en adelante Junta). El Comité tiene como misión gestionar la enajenación eficiente y transparente de bienes inmuebles que forman parte de su patrimonio, maximizando el valor de recuperación y asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables.

1.2 Alcance

El Código Civil de Puerto Rico reconoce diversas formas de adquisición de inmuebles mediante las cuales el Fideicomiso puede adquirir el derecho de propiedad sobre bienes

inmuebles. El modo que la Junta puede adquirir bienes inmuebles y, por tanto, autorizar a vender:

- Adquisición por compraventa
- Adquisición por sucesión hereditaria
- Adquisición por permuta
- Adquisición por usucapión o prescripción adquisitiva
- Adquisición judicial o administrativa
- Adquisición por expropiación forzosa
- Adquisición por accesión
- Adquisición por ocupación
- Propiedades inmuebles reposeídas
- Bienes inmuebles adquiridos para inversión
- Inmuebles donados
- Cesión de inmuebles

1.3 Base Legal

- Escritura Número 58 de Ratificación y Reconocimiento de Fideicomiso (Escritura de Fideicomiso) otorgada el 29 de junio de 2016, ante el notario Alberto Luis Toro Suárez.
- Ley Núm. 219 de 2012, según enmendada, conocida como “Ley de Fideicomisos de Puerto Rico”.

II. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE PROPIEDADES INMUEBLES

2.1 Comité de Propiedades Inmuebles de la Junta de Retiro UPR

El Comité de Propiedades Inmuebles (en adelante Comité) estará compuesto por un mínimo de tres (3) Representantes-Fiduciarios que elegirán entre ellos a un Presidente y un Secretario.

2.2 Requisitos

- No tener conflictos de interés con las propiedades en proceso de subasta
- Firmar acuerdo de confidencialidad y de ausencia de conflicto de interés

2.3 Funciones Específicas

- a. Presidente:
 - Convocar y presidir las reuniones
 - Coordinar las actividades del Comité
 - Votar

- Firmar documentos oficiales
- Representar al Comité ante la Junta

b. Secretario:

- Preparar agendas y convocatorias del Comité
- Redactar y custodiar actas
- Mantener archivo de documentación
- Votar
- Notificar decisiones

c. Representante-Fiduciario:

- Participar en las reuniones del Comité
- Analizar y evaluar propiedades
- Emitir recomendaciones
- Votar

III. VENTA DE INMUEBLES

3.1. Informe de Bienes Inmuebles

Adquirida la propiedad, el director ejecutivo del Fideicomiso o el funcionario designado para tales fines, procederá a preparar un Informe de Propiedades (en adelante el Informe) que será sometido a la Junta en su próxima reunión ordinaria. La Junta revisará el Informe para su aprobación.

Este deberá incluir, entre otros aspectos:

- a. Informe de inspección física
- b. Localización, descripción registral;
- c. Certificación registral o estudio de título;
- d. Estado del préstamo
- e. Valor de la ejecución judicial
- f. Tasación
- g. Gravámenes y servidumbres registrales
- h. Número catastro del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)
- i. Certificación de deuda del CRIM por todos los conceptos
- j. Fotografías del inmueble
- k. Recomendaciones y consideraciones de la condición del inmueble en comparación con el mercado
- l. Recomendaciones al Comité

IV. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA POR SOBRE SELLADO

4.1 Presentación de ofertas

Aprobado el Informe, la Junta facultará al Comité para proceder a disponer de la(s) propiedad(es); para ello el procedimiento será el siguiente:

- a. La convocatoria o aviso para recibir ofertas deberá anunciarse con por lo menos treinta (30) días de anticipación de la fecha final para su recibo.
- b. El aviso se publicará en la página y portal electrónico del Fideicomiso. Deberá anunciarse, además, por correo electrónico, clasificados online, por edicto o publicaciones, internet, o cualquier otro medio de promoción disponible.
- c. El aviso deberá incluir, entre otra información, lo siguiente:
 - Que las ofertas se recibirán en sobre sellado.
 - El precio mínimo de venta.
 - Descripción clara y específica de la(s) propiedad(es) en venta.
 - Instrucciones de cómo acceder a una copia del reglamento.
 - Oportunidad de inspeccionar la propiedad(es).
 - Fecha límite, lugar y dirección para la radicación de ofertas, que podrá ser por correo regular o personalmente ante el Fideicomiso.
 - Se dará orden preferencial: (i) a los Participantes activos y pensionados; y (ii) al público en general.
 - Las ofertas se presentarán en sobre sellado dentro del plazo establecido en la convocatoria que no será menor de treinta (30) días.

4.2 Especificar, además:

- Requisitos de participación
- Monto de la fianza
- Procedimiento de inscripción
- Fecha, hora y lugar de la subasta
- Apertura en acto público
- Adjudicación al mejor postor

V. PROHIBICIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 Participantes-Fiduciarios, Director Ejecutivo, Empleados

No podrán presentar ofertas el director ejecutivo del Fideicomiso, los empleados del Fideicomiso, los Representantes-Fiduciarios de la Junta incluyendo la secretaria ejecutiva y empleados de la Junta, ni sus familiares en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres y hermanos) ni en segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros y cuñados). Tampoco podrán ofertar los profesionales contratados y los suplidores.

Las personas mencionadas en estos grupos tampoco podrán adquirir o comprar, la propiedad, al comprador seleccionado o cualquier comprador posterior, en un periodo de cinco (5) años contados desde la fecha de la compraventa de la propiedad al Fideicomiso.

VI. OTROS TÉRMINOS APLICABLES

Vencida la fecha límite para la radicación de ofertas, el oferente no podrá, en ningún momento y en ninguna circunstancia, enmendar su oferta.

- a. Las ofertas serán dirigidas al Fideicomiso.
- b. La oferta contendrá una certificación bajo la cual el oferente expresamente reconozca tener conocimiento de este Procedimiento, y acepte acatar las disposiciones y términos de este.
- c. No se considerarán ofertas con un precio alterado, a menos que esta incluya las iniciales de la persona que oferta.
- d. No se considerarán ofertas que no estén firmadas. En los casos en que el oferente no pueda o no sepa firmar deberá presentar con su oferta una Declaración Jurada que adjudique ese hecho.
- e. El oferente que desee hacer alguna corrección de la oferta, deberá hacerlo antes de la fecha límite establecida para la radicación de ofertas.
- f. Cualquier error cometido en las ofertas, será responsabilidad única de la persona que presentó esta.

VII. APERTURA Y ADJUDICACION

Expirado el término para la radicación de ofertas, el director ejecutivo del Fideicomiso presentará al Comité un informe que incluirá, entre otros asuntos, las ofertas recibidas. El Comité procederá a pautar la fecha de apertura y adjudicación de la propiedad.

7.1. Desarrollo del Acto de Subasta

El acto de subasta será público:

- Verificación del quórum y documentación.
- Lectura de condiciones y especificaciones del inmueble.
- Apertura de los sobres sellados.
- Adjudicación al mejor postor

7.2. Adjudicación

- a. La adjudicación se hará al oferente que ofrezca el mayor precio, cumpliendo todos los requisitos establecidos. Disponiéndose que, en caso de que existan ofertas por la misma cantidad como la mejor oferta, se procederá a su sorteo entre los oferentes.
- b. El adjudicatario tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para:
 - Manifestar por escrito la aceptación de la adjudicación.
 - Suscribir el contrato de promesa de compraventa.

El Comité procederá a remitir el expediente al director ejecutivo del Fideicomiso para que proceda a otorgar la correspondiente escritura de compraventa.

VIII. FORMALIDAD DE COMPROVANTAS

8.1 Escrituras, Gastos y Formas de Pago

- a. La escritura de compraventa será otorgada por notario seleccionado por el Fideicomiso.
- b. Todos los gastos que conlleve la preparación e inscripción de estas serán cubiertos por la parte compradora.
- c. El precio de compraventa será satisfecho mediante cheque certificado a favor del Fideicomiso. En aquellos casos en que el comprador sea un participante activo o pensionado del Fideicomiso y requiera un préstamo hipotecario, el proceso de evaluación y concesión del préstamo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias establecidas por el Fideicomiso.
- d. La escritura de compraventa deberá contener una cláusula que establezca que la propiedad se vende tal y como está y que será responsabilidad del comprador realizar las reparaciones o mejoras necesarias.
- e. La escritura pública se otorgará dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación, previo cumplimiento de todas las obligaciones del comprador.

f. En caso de que el comprador no ejerza el derecho de compraventa dentro del término antes señalado y no haya demostrado justa causa para la demora, el Fideicomiso podrá retener el depósito según dispuesto.

IX. OTRAS CONDICIONES

9.1 Condiciones adicionales

- a. Todo comprador presentará un depósito de buena fe equivalente a un dos por ciento (2%) del total del precio de venta o dos mil dólares (\$2,000.00), lo que sea mayor.
- b. El depósito podrá presentarse en giro o cheque (oficial o certificado) a favor del Fideicomiso.
- c. En caso de que el comprador no formalice la compraventa dentro del término consignado, el Fideicomiso podrá retener dicho depósito. Disponiéndose que dicho depósito podrá ser devuelto al comprador siempre que éste demuestre justa causa.
- d. Será responsabilidad del comprador inspeccionar la propiedad antes de perfeccionarse la compraventa, mediante un inspector de propiedades, certificado para ello, cuyo costo será sufragado por el comprador.
- e. El comprador puede renunciar a este derecho, sin embargo, esta renuncia releva al Fideicomiso de cualquier reclamación futura.
- f. En caso de que no se pueda realizar la venta con el comprador que ofreció la mejor oferta, el director ejecutivo del Fideicomiso podrá ofrecer la propiedad a los ofertantes subsiguientes a la mejor oferta, siempre y cuando dicha oferta sea igual o mayor al precio de venta establecido en el aviso de subasta.
- g. El director ejecutivo del Fideicomiso preparará un informe detallado a la Junta del procedimiento que se siguió en la disposición de la propiedad.

X. VENTA POR CORREDOR DE BIENES RAÍCES

10.1 Contratación de Corredor de Bienes Raíces

- a. De no recibirse oferta de compra razonable, el Comité remitirá el expediente a la Junta para que se contrate un Corredor de Bienes Raíces (Corredor) por un término no mayor de nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de la Resolución de la Junta.

- b. El Corredor será responsable de anunciar la venta del inmueble, el anuncio deberá tener la autorización del Fideicomiso.
- c. De no lograrse la venta de la propiedad por el Corredor, por el precio determinado, el Corredor colaborará con el Fideicomiso en la preparación de un informe detallado a la Junta que incluirá, entre otros asuntos, las gestiones realizadas por el Corredor para promover la venta y las recomendaciones para disponer de esta con el propósito de establecer un precio de venta más razonable según el mercado.

XI. SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectarán a los otros que puedan ser aplicables independientemente de los declarados nulos.

XII. DEROGACION

Por la presente se derogan, expresa e inequívocamente todas y cada una de las disposiciones, certificaciones, normas, reglamentos, resoluciones, acuerdos, directrices, circulares, costumbres o prácticas internas, ya sean escrituras u orales, emitidas previamente por cualquier órgano, comité o autoridad interna de esta Junta, que de alguna manera contravengan, modifiquen, o regulen las materias contenidas en el presente Reglamento. Esta derogación es total y se aplica a cualquier normativa anterior que trate sobre el funcionamiento, deberes, estructura o cualquier aspecto operativo de la Junta de Retiro UPR. En caso de conflicto entre este reglamento y cualquier normativa previa, prevalecerá, sin excepción lo aquí consignado.

XIII. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por la Junta de Retiro UPR.



