

Universidad de Puerto Rico
Oficina de Propiedad Inmueble e Inversiones



SOLICITUD DE OFERTA ARRENDAMIENTO PROPIEDAD INMUEBLE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

DATOS DE LA PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO		
1. Número de Expediente de la Propiedad:	2. Nombre de la Propiedad:	3. Número de Catastro:
4. La propiedad es una de: <input type="checkbox"/> Herencia <input type="checkbox"/> Propiedad Académica <input type="checkbox"/> Donación <input type="checkbox"/> Propiedad Agrícola (SEA/EEA) <input type="checkbox"/> Testamento <input type="checkbox"/> Propiedad Investigación <input type="checkbox"/> Fideicomiso <input type="checkbox"/> Otro _____		5. La propiedad que se va a arrendar, se encuentra localizada en la siguiente dirección física: _____ _____ Pueblo: _____ Zip Code: _____
INFORMACIÓN DEL POSIBLE ARRENDATARIO		
1. Nombre completo del solicitante:	2. Dirección Postal y Física:	3. Número Teléfono/Celular:
4. Correo Electrónico:		
5. El posible arrendatario es: <input type="checkbox"/> Coheredero <input type="checkbox"/> Colindante / Vecino <input type="checkbox"/> Persona particular <input type="checkbox"/> Vendedor de bienes raíces		
6. Mi oferta de arrendamiento es por la cantidad de \$ _____ mensuales por la propiedad inmueble antes descrita. Esta cantidad será pagada a la Universidad de Puerto Rico, por los siguientes medios: <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque de gerente <input type="checkbox"/> Giro		
7. <input type="checkbox"/> Interesó realizar un arrendamiento con opción a compra. Mi oferta de compra es por la cantidad de: \$ _____, con un pago mensual de \$ _____ acreditado al valor de compra por un período de <input type="checkbox"/> 5 años o <input type="checkbox"/> 10 años.		
8. Sirva la presente para informar mi interés en alquilar una propiedad que pertenece a la Universidad de Puerto Rico, y formalizar mi oferta.		
_____ Firma del Solicitante en letra de molde	_____ Firma del Solicitante	_____ Fecha
APROBACIÓN DEL TRÁMITE DE COMPRAVENTA		
<input type="checkbox"/> Aprobada La Universidad de Puerto Rico se reserva el derecho de aprobar, rechazar o retirar esta solicitud.	<input type="checkbox"/> Rechazada - Razones _____ _____ _____	
_____ Firma de la Directora	_____ Fecha	

Véase Instrucciones al dorso

Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones CEE-SA-2020-7428

Instrucciones para completar la Solicitud de Oferta Arrendamiento de Propiedad Inmueble de la Universidad de Puerto Rico

I. Propósito

Este formulario tiene el propósito de aplicar los procesos que regirán la adquisición, venta, arrendamiento, administración, control, desarrollo y enajenación de la propiedad inmueble de la Universidad de Puerto Rico. El mismo, estará sujeto a que cumpla con las disposiciones del Artículo 3(H) 5 de la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico y el Artículo 14, Secciones 14.10.4 y 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

II. Instrucciones Generales

- A. La solicitud en la letra A, ofrecerá los datos de la propiedad de la Universidad de Puerto Rico, conforme al Reglamento de Propiedad Inmueble de la Universidad de Puerto Rico.
- B. El solicitante en la letra B, completará los apartados del 1 al 7 de la Solicitud y certificará mediante su firma la veracidad de la información y la fecha.
- C. El Director de la Oficina de la Propiedad Inmueble e Inversiones (OPII) en la letra C, aprobará o rechazará la solicitud del arrendatario tan pronto sea evaluado en sus méritos.

III. Documentos que debe acompañar si su oferta de arrendamiento es aceptada

- A. Proveer una descripción específica del uso que el arrendatario propone darle a la propiedad.
- B. Proveer una descripción de la procedencia de los fondos para el arrendamiento de la propiedad.
- C. Deberá someter copia de los estados financieros o la Planilla de los últimos cinco (5) años.
- D. Deberá someter Certificación de No Deuda contributiva con el Departamento de Hacienda.
- E. Deberá someter la Certificación de No Deuda con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
- F. Deberá someter Certificación Negativa de ASUME.
- G. Certificado de Buena Conducta.
- H. Deberá entregar un depósito de un (1) mes del canon de arrendamiento estipulado. El depósito será devuelto una vez finalice el contrato de arrendamiento y se realice la inspección final del inmueble