***LISTA DE COTEJO DE CUMPLIMIENTO CON LA LEY URA #6: FACTURACIÓN PARA ADQUISICIONES***

***Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres***

*Esta Lista de Cotejo de Cumplimiento comprende los requisitos de: la Ley de Asistencia Uniforme de Reubicación (URA, por sus siglas en inglés), los fondos CDBG-DR, y la reglamentación local que los Subrecipientes deben cumplir al crear un paquete de facturación con el propósito de adquirir propiedad inmueble como parte de un proyecto financiado con fondos CDBG-DR. Los Subrecipientes deben completar esta Lista de Cotejo para cada parcela de propiedad inmueble que será adquirida.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Subrecipientes/Entidad |  |  | Punto de Contacto del Subrecipiente |  |  | Teléfono del Punto de Contacto  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Programa CDBG-DR  |  |  | Núm. de identificación de la Solicitud |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD** |
| Dirección de la Propiedad Inmueble que será Adquirida, o del solar del Proyecto  |  |  | Descripción Legal de la Propiedad según el Registro de la Propiedad(Si está disponible*)* |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Número de Catastro del CRIM *(Si está disponible)* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **INFORMACIÓN SOBRE LA LISTA DE COTEJO** |
| Lista de cotejo completada por *(nombre)* |  |  | Fecha en que se completó la Lista de Cotejo *(nombre)* |  |  |  |  |
| Revisor de PM |  |  | Fecha en que revisor de PM completó la revisión |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES** |
| Esta Lista de Cotejo enumera los requisitos que los subrecipientes deben completar antes de enviar un paquete de facturación para la adquisición de bienes inmuebles, así como la documentación que se incluirá con una factura para adquirir bienes inmuebles para un proyecto financiado por el Programa CDBG-DR. El Subrecipiente debe completar esta Lista de Cotejo para cada parcela de propiedad inmueble que se adquiera. **Los ítems en negrita indican documentación que debe incluirse con el paquete de facturación de adquisición.** Las Listas de Cotejo #1-5 de la Ley URA aplicables deben ser revisadas y aprobadas por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (Vivienda), previo a que un Subrecipiente utilice su poder de expropiación forzosa. La persona que complete esta Lista de Cotejo debe responder “Si, “No” o “N/A” a cada requisito y tener la documentación acreditativa, según corresponda, para evidenciar el cumplimiento con cada uno de los requisitos de esta Lista de Cotejo. El revisor de PM debe confirmar que el Subrecipiente ha completado satisfactoriamente todos los requisitos de la Lista de Cotejo aplicable. Una vez el Paquete de Facturación esté completo, se debe enviar al Departamento de Finanzas de Vivienda para que sea revisado y aprobado antes del desembolso de fondos. Cualquier comentario adicional sobre la revisión podrá documentarse al final de la Lista de Cotejo. Esta Lista de Cotejo no tiene la intención de describir los aspectos físicos de la propiedad inmueble a ser adquirida.  |

| **LISTA DE COTEJO DEL PAQUETE DE FACTURACIÓN DE ADQUISICIÓN:** |
| --- |
| **Descripción** | **Sí** | **No** | **N/A** | **Comentarios** | **Q/C****Aprobado** | **Q/C****No aprobado** |
| 1. La Lista de Cotejo de Cumplimiento con la ley URA #1 y las Listas de Cotejo de Cumplimiento con la Ley URA #2 a la #5, según corresponda, han sido completadas, la revisión ha sido aprobada por QA/QC, y todos los documentos relacionados han sido anejados al sistema de récord para el archivo del proyecto.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Copia completa del Reporte de Tasación ya aprobado y revisado para la propiedad a ser adquirida.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Copia del Plano de Mensura, si aplica.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Copia del Estudio de Título o Certificación Registral.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Copia del Aviso de Adquisición Voluntaria y evidencia de su envío, si aplica.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Acuerdo de compraventa firmado que establezca el precio de venta real y los términos de la adquisición de la propiedad inmueble entre el Subrecipiente y el propietario.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **El Subrecipiente ha redactado un Acuerdo Administrativo de URA para explicar y justificar cualquier monto por encima del valor de tasación establecido en el Acuerdo de Compra** (solo se requiere si el precio de compra es mayor que el valor de tasación).
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Memorando de Solicitud de Fondos para la Adquisición de Bienes Inmuebles completado y firmado por funcionario autorizado del municipio o ONG.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Se llevó a cabo una Revisión Ambiental adecuada a la naturaleza y alance del proyecto relacionado a la propiedad a adquirirse que cumple con los requisitos del 24 C.F.R. § 58.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Si se ejecutó un Contrato de Opción para asegurar la propiedad inmueble antes de que se completara la Revisión Ambiental de acuerdo con 24 C.F.R. § 58.22 (d), **se ha incluyó copia del Contrato de Opción con el paquete de Facturación**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. El monto de la opción para el propietario no es más de $1000 o el 1% del valor de la tasación, se usó cual fuera menor.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Resolución Municipal oficial (si es un Municipio) o Resolución Corporativa de la Junta Directiva (si es una ONG) que apruebe la adquisición de la propiedad para el proyecto específico presentado al Programa CDBG-DR. (Si aplica)**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Si el Subrecipiente es un municipio, la OGPe otorgó un permiso de uso. (Si aplica)
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Si la propiedad fue adquirida por donación:
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. ¿Se ejecutó un acuerdo de donación e incluye una renuncia a los derechos?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. ¿El propietario renunció a la tasación de la propiedad?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Se incluyó copia de la escritura de donación.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Una copia de la Lista de Cotejo de Cumplimiento con la Ley URA #1 y copias de las Listas de Cotejo con la Ley URA #2 a la #6, según corresponda.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]

|  |
| --- |
| **Notas del Revisor**  |
|  |