***LISTA DE COTEJO DE CUMPLIMIENTO CON URA #2: TASACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE QUE SERÁ ADQUIRIDA***

***Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Recuperación ante Desastres/Mitigación***

*Esta Lista de Cotejo de Cumplimiento cubre los requisitos de la Asistencia Uniforme de Reubicación (URA, por sus siglas en inglés) y los requisitos reglamentarios locales que aplican a los Subrecipientes al momento de realizar el informe de tasación de una propiedad que será adquirida para llevar a cabo un proyecto financiado por el Programa CDBG-DR/MIT. Los Subrecipientes deben completar una (1) lista de cotejo por cada parcela de propiedad inmueble que esté siendo adquirida.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Subrecipiente/Entidad |  |  | Punto de Contacto del Subrecipiente |  |  | Teléfono del Punto de Contacto |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Programa CDBG-DR/MIT |  |  | 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  |  |  |  |  |
| Revisor de QA/QC |  |  | Fecha en que se completó el QA/QC |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INSTRUCCIONES**  |
| Se deberá llevar a cabo una tasación y una revisión de la tasación y se debe completar esta lista de cotejo para toda adquisición voluntaria e involuntaria de una propiedad inmueble por parte de cualquier Subrecipiente de un programa CDBG-DR/MIT del Departamento de Vivienda. El requisito de tasación de revisión no aplica a las organizaciones no gubernamentales ni a otras entidades que carecen del poder de expropiación forzosa.Si un Subrecipiente está recibiendo una donación de propiedad inmueble, complete La **Lista de Cotejo de Cumplimiento con URA #3—Donación de Propiedad Inmueble**. Esta Lista de Cotejo de tasación también deberá ser completada si el donante/propietario no releva al Subrecipiente de su obligación de tasar la propiedad.El Subrecipiente debe responder *Sí,* *No* o *N/A* en cada ítem y proveer la documentación de apoyo, de ser aplicable, para demostrar que cada ítem en la Lista de Cotejo fue completado. La Lista de Cotejo completada deberá presentarse para que se lleve a cabo una revisión de Garantía de Calidad y Control de Calidad (**QA/AC,** por sus siglas en inglés). El revisor de QA/QC deberá confirmar que el Subrecipiente ha cumplido con todos los requisitos de la Lista de Cotejo y que ha suministrado la documentación correspondiente. 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 componentes físicos de la propiedad que será adquirida ni determinar el valor final de la propiedad. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla A: LISTA DE COTEJO DE LA TASACIÓN** |  |  |  |  |  |  |
| **Descripción** | **Sí** | **No** | **N/A** | **Comentarios** | **QA/QC****Aprobado** | **QA/QC****No Aprobado** |
| 1. El tasador está certificado y autorizado a practicar su profesión por la Junta Examinadora de Evaluadores de Bienes Raíces de Puerto Rico.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Se utilizó la guía de Estándares Nacionales Uniformes de la Práctica de Tasación Profesional para tasar la propiedad.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. El tasador no tiene interés alguno en la propiedad tasada.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| **INFORME DE TASACIÓN** |
| 1. El dueño de la propiedad acompañó o tuvo la oportunidad de acompañar al tasador durante la inspección de la propiedad. (*No es requerido para adquisiciones voluntarias*)
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. El Informe de Tasación incluye la siguiente información:
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Dirección de la propiedad;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Fecha del informe de tasación (El Informe no podrá tener más de (1) año al momento de la adquisición);
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Descripción de las características físicas de la propiedad (dibujo de la propiedad, ubicación, dimensiones de cualquier mejora realizada a la propiedad, estructuras si alguna, servidumbres, área del terreno, etc.);
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Número de Catastro del Centro de Recaudación de IngresosMunicipales (**CRIM**) (si está disponible);
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Valor justo de mercado de la propiedad;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Fotografías de la propiedad;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Tres (3) o más ventas comparables;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Información del título;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Información de zonificación;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Planos de mensura de la propiedad (planos de construcción, planos de ingeniería, etc.);
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Derechos sobre la propiedad que será adquirida;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Valor que está siendo tasado;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Historial de ventas de la propiedad durante los pasados cinco (5) años;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Análisis del mayor y mejor uso de la propiedad incluida;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Certificación del Tasador;
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Firma del Tasador.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Certificación Registral de la Propiedad que será adquirida emitida no más de seis (6) meses antes de la adquisición.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| REQUISITOS SOLO PARA AGENCIAS  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Certificación del CRIM emitida no más de seis (6) meses antes de la adquisición.
 |[ ] [ ] [x]   |[ ] [ ]
| 1. Carta oficial de la Agencia que autoriza la transacción, donde aplique.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
|  |

|  **Tabla B: REVISIÓN DE LA LISTA DE COTEJO DE LA TASACIÓN (solo para entidades con autoridad de expropiación forzosa)** |
| --- |
| **Descripción** | **Sí** | **No** | **N/A** | **Comentarios** | **QA/QC****Aprobado** | **QA/QC****No Aprobado** |
| 1. ¿El tasador revisor es distinto a la persona que llevó a cabo la tasación original?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. ¿Se envió el informe de tasación al CRIM para ser evaluado porque el Subrecipiente no tiene un tasador que revise?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. ¿El tasador revisor ha certificado por escrito su aprobación o no aprobación del informe de tasación original?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Del tasador revisor o el CRIM no aprobar el informe de tasación, ¿el tasador original y el tasador revisor reconciliaron las diferencias sobre el valor de la propiedad?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. (Municipios solamente) Si no se pudieron conciliar las diferencias, ¿tomó el alcalde la decisión final de conformidad con 21 L.P.R.A. § 7183 (a)(7)?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. ¿El Subrecipiente está de acuerdo con el valor justo de mercado de la propiedad aprobado en el Informe de Tasación y usará este valor como la justa compensación a ser ofrecida al dueño de la propiedad?
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]

|  |
| --- |
| **Notas del Revisor de QA/QC** |
|  |