***LISTA DE COTEJO DE CUMPLIMIENTO CON URA #5: NEGOCIACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES***

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

*Esta Lista de Cotejo de Cumplimiento incluye los requisitos establecidos por la Asistencia Uniforme de Reubicación (****URA****, por sus siglas en inglés) con los que deberán cumplir los Subrecipientes para notificar adecuadamente al dueño de una propiedad que será adquirida el valor estimado en el mercado (adquisiciones voluntarias) o la compensación justa (adquisiciones involuntarias) que se ofrece, dando paso al Inicio de las Negociaciones (****ION,*** *por sus siglas en inglés). La Lista de Cotejo también incluye aquella documentación que sirva para establecer que el Subrecipiente se ha comunicado de manera oportuna con el dueño de la propiedad, ha realizado esfuerzos de negociación justa, ha proporcionado al dueño un periodo de tiempo razonable para que considere y acepte la oferta y ha establecido un acuerdo de compraventa.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PROPERTY INFORMATION** |
| 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 del QA/QC |  |  | Fecha en que se completó el QA/QC |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Instrucciones** |
| Se completará esta lista de cotejo por cada parcela de propiedad inmueble que será adquirida por un Subrecipiente en conjunto con un proyecto financiado con fondos CDBG-DR/MIT. En el caso de adquisiciones involuntarias, se documentarán los esfuerzos realizados por el Subrecipiente para llegar a un acuerdo negociado antes de considerar un acuerdo administrativo o la expropiación forzosa. Todas las propuestas para alcanzar un acuerdo administrativo y solicitudes de expropiación forzosa deberán ser previamente revisadas y aprobadas por Vivienda. Ni las organizaciones no gubernamentales ni otras entidades que carecen del poder de expropiación forzosa pueden llevar a cabo adquisiciones involuntarias.En el caso de adquisiciones voluntarias, si las negociones no culminan en el establecimiento de un acuerdo, el Subrecipiente deberá cesar sus esfuerzos de adquirir la propiedad. Note que las regulaciones de URA prohíben que se utilice el método de adquisición involuntaria si ya se utilizó el método de adquisición voluntaria. El Subrecipiente responderá *Sí*, *No* o *N/A* en cada ítem y proveerá la documentación de apoyo para demostrar que cada ítem en la lista de cotejo fue completado. La lista de cotejo completada deberá presentarse para que se realice una revisión de Garantía de Calidad y Control de Calidad (**QA/QC,** 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. |
| **LISTA DE COTEJO DE LAS NEGOCIACIONES** |  |  |  |  |  |  |
| **Descripción** | **Sí** | **No** | **N/A** | **Comentarios** | **QA/QC****Aprobado** | **QA/QC****No aprobado** |
| 1. Las negociaciones son para la adquisición voluntaria de la propiedad.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Las negociaciones son para la adquisición involuntaria de la propiedad.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. La suma de compensación justa fue determinada por un oficial del Subrecipiente y no fue delegada a un tercero o consultor privado.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Se emitió una Notificación de Compensación Justa junto con una Declaración Resumida.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. La Notificación de Compensación Justa informa al propietario que la compensación justa no es menor que el valor de tasación determinado e incluye la suma ofrecida por la adquisición.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. El propietario firmó la oferta de compensación justa aceptándola.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. La Declaración Resumida delinea los fundamentos de la oferta de compensación justa e incluye lo siguiente:
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Una declaración de la suma ofrecida como compensación justa. En el caso de una adquisición parcial, la compensación por la propiedad inmueble que será adquirida y la compensación por daños, si alguno, por el resto de la propiedad inmueble, se indicará por separado.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. La descripción e identificación de la ubicación de la propiedad inmueble y el interés en la propiedad inmueble que será adquirida.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. La identificación de los edificios, estructuras y demás mejoras (incluyendo equipo removible del edificio y accesorios instalados por los inquilinos) que se incluyan como parte de la oferta de compensación justa.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Según corresponda, la declaración deberá identificar cualquier otro interés propietario separado en la propiedad e indicar que dicho interés no está contemplado en esta oferta.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Se ha documentado toda correspondencia y registros de comunicación que se realizó durante la negociación con el dueño de la propiedad.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Se han realizado esfuerzos razonables para contactar al propietario o a su representante autorizado para discutir la oferta para la compra de la propiedad, incluyendo los fundamentos para ofrecer una compensación justa y una explicación de sus políticas y procedimientos de adquisición.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. La documentación indica que se llevaron a cabo negociaciones y los resultados de las negociaciones entre el Subrecipiente y el dueño de la propiedad o su representante.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Al propietario se le ha concedido una oportunidad razonable para considerar la oferta y presentar evidencia que considere relevante en cuanto al valor de la propiedad y sugerir que se modifiquen los términos y condiciones de la compra propuestos.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda de Puerto Rico (**Hacienda**) suministrado por el dueño y emitido no más de seis (6) meses antes de la adquisición. (*Solo para agencias gubernamentales*)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. El Propietario firmó el acuerdo de compraventa.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |
| 1. Cada dueño conocido de la propiedad a ser adquirida completó una Divulgación de Conflicto de Intereses del Dueño de la Propiedad.
 | ☐ | ☐ | ☐ |  | ☐ | ☐ |

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