***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/Mitigación***

*Esta Lista de Cotejo de Cumplimiento comprende los requisitos de: la Ley URA, los fondos CDBG-DR/MIT, 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/MIT. 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/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 del Programa (**PM**, por sus siglas en inglés) |  |  | 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/MIT. El Subrecipiente completará esta Lista de Cotejo para cada parcela de propiedad inmueble que será adquirida. **Los ítems en negrita indican la documentación que deberá incluirse con el Paquete de Facturación de adquisición.** Si un Subrecipiente desea utilizar el poder de expropiación forzosa y ya ha completado las Listas de Cotejo 1-5 de la Ley URA aplicables, estas deberán ser previamente revisadas y aprobadas por Vivienda para confirmar el cumplimiento con la Ley URA. La persona que complete esta Lista de Cotejo deberá responder *Si*, *No* o *N/A* a cada ítem y se asegurará de tener la documentación acreditativa, según corresponda, para evidenciar el cumplimiento con cada uno de los ítems de esta Lista de Cotejo. El revisor de PM confirmará que el Subrecipiente ha completado satisfactoriamente todos los ítems y/o requisitos aplicables de la Lista de Cotejo. Una vez el Paquete de Facturación esté completo, se enviará 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** | **PM****Aprobado** | **PM****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 aplicable, han sido completadas, la revisión ha sido aprobada por QA/QC, y todos los documentos relacionados han sido incluidos en el 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 cantidad por encima del valor de tasación establecido en el Acuerdo de Compraventa.** (*Solo se requiere si el precio de compraventa 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 (**ER**, por sus siglas en inglés) adecuada a la naturaleza y alcance del proyecto, relacionado a la propiedad a adquirirse, en cumplimiento con los requisitos del 24 C.F.R. § 58. (*NOTA: La adquisición de bienes inmuebles antes de la finalización de un ER constituye una acción limitadora de la elección que pudiera hacer que el proyecto relacionado no sea elegible para la financiación con fondos CDBG*.)
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 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 incluyó copia del Contrato de Opción con el Paquete de Facturación**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. La cantidad de la opción representa un importe nominal del precio de compraventa.
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. **Una Resolución Municipal oficial (si es un Municipio) o Resolución Corporativa de la Junta Directiva (si es una ONG) que aprueba la adquisición de la propiedad para el proyecto específico presentado al Programa CDBG-DR/MIT. (*De ser aplicable*)**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Si el Subrecipiente es un Municipio, la Oficina de Gerencia de Permisos (**OGPe**) otorgó un permiso de uso. (*De ser aplicable*)
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. Si la propiedad fue adquirida por donación:
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]
| 1. ¿Se ejecutó un acuerdo de donación e incluye una renuncia a los derechos?
 |[ ] [ ] [ ]   |[x] [ ]
| 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 aplicables.**
 |[ ] [ ] [ ]   |[ ] [ ]

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