**Plantilla del Plan de Reubicación URA**

**Resumen**

Todas las actividades financiadas con fondos CDBG-DR y CDBG-MIT están sujetas a las disposiciones de la Ley de Políticas Uniformes de Asistencia para la Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles de 1970 (**Ley URA**), según enmendada, 42 U.S.C. § 4601 *et seq.* Cada Plan de Reubicación de Ley URA diferirá en función del alcance del proyecto y de las necesidades de cada ocupante. La información que figura a continuación ofrece un breve resumen de los componentes necesarios para un plan de reubicación completo. Los planes de reubicación deben ser elaborados por el Especialista en Reubicación designado por el Subrecipiente, de acuerdo con las normativas del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés) establecidas para la planificación, servicios de asesoramiento y coordinación de la reubicación.[[1]](#footnote-1)

**Contenido del Plan de Reubicación**

**ALCANCE DEL PROYECTO**

* Proporcione una descripción general del proyecto, incluyendo las actividades previstas de construcción, rehabilitación y/o demolición, y si se producirá una adquisición voluntaria o involuntaria. Las descripciones de las actividades deben ser específicas, identificando los retos previstos en las actividades de adquisición o reubicación y delineando un plan de acción para atenderlos.

**PARTES RESPONSABLES**

* Incluya a las partes responsables de la ejecución del plan de reubicación (por ejemplo, Especialista en Reubicación, Manejador del Proyecto, etc.)

**CRONOLOGÍA Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA REUBICACIÓN**

* Proporcione un calendario de trabajo claro de las actividades de reubicación, junto con el plazo previsto de entrega de los avisos requeridos por la Ley URA.
* Incluir si se producirá una reubicación temporal y/o un desplazamiento permanente, así como el número de hogares de inquilinos y/u ocupantes no residenciales que se verán afectados.
* Incluir un estimado de viviendas de reemplazo comparables disponibles en el área, incluyendo los cánones de alquiler y venta *tanto* para ocupantes residenciales como no residenciales.
* Establecer un resumen de los beneficios y la asistencia de reubicación que se proporcionará según el tipo de ocupante y reubicación, incluyendo el plan para buscar y ofrecer viviendas de reemplazo comparables.

**ENCUESTA A LOS OCUPANTES**

* El plan de reubicación debe incluir un resumen de los resultados de la encuesta a los ocupantes en el cual, como mínimo, se haya recopilado la información indicada en la **Sección 10 de la Lista de Cotejo de Cumplimiento de Ley URA #4**, tanto para los ocupantes residenciales como para los no residenciales.
* Por favor, incluya cualquier detalle adicional pertinente a las necesidades específicas de reubicación de los ocupantes, ya que los requisitos pueden variar según los diferentes tipos de ocupantes y reubicación.

**PLANIFICACIÓN FINANCIERA**

* Proporcione el presupuesto del proyecto, incluyendo los costos asociados con las actividades de reubicación. Es esencial que el presupuesto del proyecto incluya la asignación adecuada de recursos para garantizar cumplimiento con la Ley URA.
* Un plan para el desembolso de fondos relacionados con la reubicación residencial permanente y temporal, con los detalles enumerados en la **Sección 13 de la Lista de Cotejo de Cumplimiento de URA #4**.
* Un plan para el desembolso de fondos relacionados con la reubicación permanente y temporal (muy inusual) no residencial, con los detalles que figuran en la **Sección 14 de la Lista de Cotejo de Cumplimiento de URA #4** (si aplica).

**REGISTRO DE DATOS**

* Detallar los procedimientos para mantener registros de correspondencia, encuestas a los ocupantes, pagos, quejas y apelaciones.
1. Véase, 49 C.F.R. § 24.205(a) hasta (e). Todas las regulaciones para la implementación de la Ley URA se encuentran en 49 C.F.R. Parte 24. [↑](#footnote-ref-1)