



REGLAMENTO NÚMERO 100-100208
REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES
Y EL REALOJO DE OCUPANTES EN EL DISTRITO DE PLANIFICACIÓN ESPECIAL
DEL CAÑO MARTÍN PEÑA

ÍNDICE

	Página
Artículo I	INTRODUCCIÓN
	1
Sección 1	Título
	1
Sección 2	Base legal
	1
Sección 3	Normas legales complementarias
	3
Sección 4	Propósito, aplicabilidad e interpretación
	5
4.1	Propósito
	5
4.2	Aplicabilidad
	5
4.3	Interpretación
	5
Artículo II	DEFINICIONES
	6
Artículo III	COMITÉ DE REALOJO
	18
Sección 1	Creación
	18
Sección 2	Composición y funcionamiento
	18
2.1	Composición, designación y términos
	18
2.1.1	Integrantes regulares
	18
2.1.2	Integrantes temporales
	19
2.2	Coordinación y funcionamiento
	19
Sección 3	Funciones
	20
Artículo IV	REGISTRO DE RESIDENTES, NEGOCIOS Y ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO DEL DISTRITO DE PLANIFICACIÓN ESPECIAL DEL CAÑO MARTÍN PEÑA
	21
Sección 1	Propósito del Registro
	21
Sección 2	Contenido del Registro
	22
Sección 3	Uso de la información del Registro
	23
Sección 4	Elaboración del Registro
	23

4.1	Metodología	23
4.2	Recopilación de información adicional	25
4.3	Divulgación pública	25
4.4	Certificación	25
4.5	Actualización al Registro	26
Sección 5	Uso del Registro para determinar compensación por realojo	26
Sección 6	Medidas transitorias aplicables a la zona de realojo	26
Artículo V	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN, ASISTENCIA Y COORDINACIÓN	27
Sección 1	Servicios de orientación	27
Sección 2	Servicio de coordinación de asistencia	28
Sección 3	Coordinación interagencial	28
Artículo VI	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	
Sección 1	Fines para la adquisición de bienes inmuebles	
Sección 2	Normas generales	29
Sección 3	Normas aplicables a la adquisición de bienes inmuebles privados por compraventa y expropiación forzosa	29
3.1	Procesos preliminares	31
3.2	Proceso de valoración	32
3.2.1	Requisitos aplicables al tasador(a)	32
3.2.2	Preparación del informe de valoración	32
3.2.3	Revisión del informe de valoración	33
3.3	Proceso de negociación de la compraventa	35
3.4	Expropiación forzosa	36
Sección 4	Adquisición de bienes inmuebles públicos bajo el Artículo 33 de la Ley 489	38
Artículo VII	PROCESO DE REALOJO	39
Sección 1	Principios rectores del proceso de realojo	39
Sección 2	Criterios de elegibilidad	40
2.1	Ocupantes elegibles	41
2.2	Ocupantes no elegibles	41
Sección 3	Derechos de los ocupantes elegibles	43
Sección 4	Requisitos y procedimiento para iniciar un proceso de realojo	44
4.1	Requisitos	44
4.2	Orientación sobre realojo	44
4.3	Notificaciones	46
Sección 5	Planificación del proceso de realojo	49
5.1	Documentación y análisis	49
5.2	Consideraciones de elegibilidad de un bien	

	inmueble que se utilice como vivienda de reemplazo o bien inmueble para restablecimiento	50
Sección 6	Pagos por concepto de realojo	51
6.1	Disposiciones generales	51
6.2	Tipos de pagos de realojo para negocios y organizaciones sin fines de lucro	53
6.2.1	Pagos de mudanza y gastos relacionados de negocios u organizaciones sin fines de lucro	53
6.2.2	Pago elegible para el restablecimiento de negocios y organizaciones sin fines de lucro que sean ocupantes elegibles	57
6.2.3	Pago no elegibles para el restablecimiento de negocios y organizaciones sin fines de	58
6.2.4	Pago fijo en vez de pago de mudanza para negocios	59
6.2.5	Pago fijo en vez de pago de mudanza para organizaciones sin fines de lucro	60
6.2.6	Pago por mudanza de bienes inmuebles	61
6.2.7	Pago por mudanza de rótulos o anuncios comerciales	61
6.3	Tipos de pagos de realojo para familias	61
6.3.1	Pago de mudanza residencial	61
6.3.2	Pagos por vivienda de reemplazo o alquiler a dueños (as)	63
6.3.3	Pago de asistencia de alquiler en vez de pago de vivienda de reemplazo a dueños(as)	66
6.3.4	Pago de asistencia de alquiler a ocupantes elegibles no dueños(as) como pago de vivienda de reemplazo	68
6.3.5	Vivienda de reemplazo como último recurso	69
Sección 7	Realojo transitorio	71
7.1	Condiciones generales	71
7.2	Criterios para efectuar a un realojo transitorio de ocupantes elegibles mientras culmina un proceso de realojo permanente	71
7.2.1	Ocupantes elegibles para determinar si procede un realojo transitorio	71
7.2.2	Criterios para determinar si procede un realojo transitorio	71
7.3	Criterios para efectuar un realojo transitorio de ocupantes no elegibles para un realojo permanente	72
7.3.1	Ocupantes no elegibles que cualifican para realojo transitorio	72
7.3.2	Criterios para determinar si procede un realojo	

	transitorio	72
7.4	Proceso del realojo transitorio	72
Sección 8	Proceso de apelación	73
8.1	Aplicabilidad	73
8.2	Escrito de apelación	73
8.3	Adjudicación de la apelación	74
8.4	Revisión judicial	75
Artículo VIII	DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES	76
Artículo IX	CLÁUSULA DE SALVEDAD	76
Artículo X	ENMIENDAS AL REGLAMENTO	77
Artículo XI	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	77
Artículo XII	VIGENCIA	77
SUPLEMENTO: PAGOS MUDANZA RESIDENCIAL POR ESCALA FIJA		



REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION Y DISPOSICION DE BIENES INMUEBLES Y EL REALOJO DE OCUPANTES EN EL DISTRITO DE PLANIFICACION ESPECIAL DEL CAÑO MARTIN PEÑA

ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN

Sección 1: Título

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Adquisición y Disposición de Bienes Inmuebles y el Realajo de Ocupantes en el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, en adelante el Reglamento.

Sección 2: Base legal

El Reglamento se adopta de conformidad con la Ley Núm. 489 de 24 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como Ley para el Desarrollo Integral del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, 23 LPRA secciones 5031 y siguientes, en adelante Ley 489; y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 LPRA secciones 2101 y siguientes.

El Artículo 6 de la Ley 489 reconoce a la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña, en adelante la Corporación, los derechos, los poderes y las prerrogativas que sean necesarios para cumplir adecuadamente con la política pública de dar atención prioritaria al desarrollo integral del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, en adelante el Distrito. El Artículo 6 (ch) faculta, específicamente, a

Handwritten signature and initials.

la Corporación para adquirir y enajenar propiedad a cualquier título; y el Artículo 6 (f), para establecer reglamentación para su organización y funcionamiento.

La implantación del Plan de Desarrollo Integral y de Usos del Terreno del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, en adelante el Plan para el Distrito, necesariamente implica la adquisición de bienes inmuebles, lo que podría conllevar procesos de realajo de sus ocupantes. La Ley 489 y el Plan para el Distrito establecen como política pública que los procesos de realajo de los residentes del Distrito asociados a la implantación del Plan para el Distrito se rijan por principios que eviten el desplazamiento involuntario de las comunidades; y mantengan la cohesión comunitaria. El Artículo 20 de la Ley 489 dispone para que, en la medida de lo posible, se ofrezcan alternativas de realajo, en lugares que ubiquen dentro de los límites del Distrito y de la Península de Cantera, a aquellas familias, negocios y organizaciones sin fines de lucro que deseen permanecer en el área. Asimismo, ordena que el diseño de las alternativas de realajo se efectúe con la participación activa y oportuna de los ciudadanos(as); y se oriente, con sensibilidad y suficiente antelación, a las personas a realojarse, sobre sus derechos y responsabilidades.

El Artículo 21 de la Ley 489 requiere trato uniforme en el otorgamiento de beneficios a todas las familias, negocios y organizaciones sin fines de lucro que se encuentren en una misma situación de realajo, con independencia de la fuente de financiamiento del proceso de adquisición. Ordena, además, que cuando la fuente de financiamiento del proceso de adquisición y realajo, dentro de los límites del Distrito y de la Península de Cantera, sea el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la compensación por concepto de realajo se haga de conformidad con la Ley sobre Políticas de Adquisición de Propiedad Inmueble y Realajo Uniforme de 1970, según enmendada, P.L.91-646;42 U.S.C. 4601 et seq (*Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act*, según enmendada; en adelante Ley URA, por sus siglas en inglés). Las políticas públicas de la Ley URA se implementan mediante el Reglamento para Cumplir con la Ley sobre Políticas de Adquisición de Propiedad Inmueble y Realajo Uniforme (*Regulations and Procedures for Complying with the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act*, según

enmendada, 49 CFR part 24, subparts C a la E, en adelante Reglamento URA, por sus siglas en inglés).

Por su parte, el Artículo 22 de la Ley 489 dispone para actualizar el Registro de Residentes, Negocios y Organizaciones sin Fines de Lucro del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, en adelante el Registro. Dicho artículo establece, además, los términos de ocupación de un bien inmueble requeridos para ser elegible al pago de compensación por realojo; y, en el caso de las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupan estructuras en las zona de realojo, supedita ese término de ocupación a la fecha de cierre del Registro.

Como entidad gubernamental responsable de velar por el cumplimiento de la Ley 489 y de coordinar su implantación y la del Plan para el Distrito, la Corporación tiene el deber de establecer relaciones de coordinación interagencial que aseguren la ejecución de la política pública establecida en el Artículo 3 de la Ley 489 de “promover la rehabilitación y revitalización en su sitio de las ocho comunidades que componen el Distrito y la Península de Cantera; y propiciar un desarrollo comunitario integral que sea protagonizado por los miembros de las propias comunidades”, conforme a los siguientes principios, entre otros:

- (a) “Maximizar las posibilidades de reubicación dentro del Distrito a los residentes que tengan que ser realojados como producto del Proyecto ENLACE, y que deseen permanecer en el Distrito. Esto incluye, pero no se limita a, identificar y proteger por parte de los residentes y del Gobierno, todo espacio disponible para facilitar el realojo de los residentes que se vean afectados por el dragado del Caño y las obras de infraestructura dentro de las propias comunidades.”
- (b) “Cuidar que las intervenciones de la Corporación, las agencias públicas y las empresas privadas no propicien de forma directa o indirecta la eliminación de las comunidades que conforman el Distrito, y que estén dirigidas a mantener la cohesión comunitaria.”
- (c) “Minimizar el desplazamiento de las comunidades a largo plazo.”

Sección 3: Normas legales complementarias

Las disposiciones del Reglamento se complementarán por cualquier ley, reglamento u orden ejecutiva aplicable a los procesos de adquisición y disposición de bienes inmuebles de la Corporación y de reallojo de los ocupantes; así como por cualquier resolución de la Junta de Directores de la Corporación, en adelante la Junta de Directores, vigentes y aplicables a tales procesos en la fecha en que se ejecuten.

Entre las normas complementarias aplicables a la adquisición y disposición de bienes inmuebles y al reallojo de ocupantes, se encuentran las siguientes:

- (a) Orden Ejecutiva OE-2004-04, para revisar las guías y procedimientos aplicables a todos los organismos de la Rama Ejecutiva en la preparación de informes de valoración y estudios de mercado para la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles a ser dedicados para fines públicos;
- (b) Orden Ejecutiva OE-2007- 54 para enmendar la Orden Ejecutiva Número 4 de 20 de enero de 2004 para permitir el arrendamiento de bienes inmuebles los cuales tengan intención de comprar;
- (c) Orden Ejecutiva OE-2007-15 para aprobar el Plan de Desarrollo Integral y Usos del Terreno del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña;
- (d) Reglamento General para el funcionamiento del Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña (Reglamento Núm. 7587 de 21 de octubre de 2008, efectivo al 20 de noviembre de 2008), en adelante el Reglamento del Fideicomiso de la Tierra;
- (e) Ley Federal sobre Políticas de Adquisición de Propiedad Inmueble y Reallojo Uniforme (*Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act*, según enmendada, 42 USC 4601 et seq.);
- (f) Reglamento Federal para Cumplir con la Ley sobre Políticas de Adquisición de Propiedad Inmueble y Reallojo Uniforme, (*Regulations and Procedures for Complying with the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act*, según enmendada, 49 CFR part 24, subparts C a la E);
- (g) Ley Núm. 95 de 18 de abril de 1952, según enmendada, 28 LPRA secciones 1 a la 5, sobre traspaso de propiedad inmueble entre agencias públicas ; y

- (h) Cualquier otra norma aplicable en la fecha en que se ejecuten los procesos de adquisición y disposición de bienes inmuebles por la Corporación y al realojo de ocupantes en el Distrito.

Sección 4: Propósito, aplicabilidad e interpretación

4.1 Propósito

El Reglamento se adopta para establecer las normas y los procedimientos para la adquisición y la disposición de bienes inmuebles por la Corporación y el realojo de ocupantes en el Distrito, incluidos los parámetros de compensación por realojo a las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro elegibles, de conformidad con la política pública y los criterios establecidos en la Ley 489 y en el Plan para el Distrito.

4.2 Aplicabilidad

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a:

- (a) la adquisición por la Corporación de bienes inmuebles para cualquiera de los fines establecidos en la Ley 489, independientemente de que la Corporación lleve a cabo la transacción por sí misma, por medio de cualquier otra agencia pública, o por medio de una entidad privada;
- (b) el realojo de ocupantes, según son definidos en este Reglamento, que resulte de la implantación de la Ley 489 y del Plan para el Distrito, independientemente de la entidad que lleve a cabo el proceso de realojo; y,
- (c) la disposición o transferencia de bienes inmuebles de la Corporación.

4.3 Interpretación

Las disposiciones del Reglamento se interpretarán liberalmente de manera que promuevan el cumplimiento de la política pública y cualesquiera otros fines establecidos en la Ley 489 y en el Plan para el Distrito.

Considerando que el Reglamento no debe ser más restrictivo que una norma de mayor jerarquía, deberá aplicarse de la forma más favorable hacia la política pública acogida en la Ley 489 y la Ley URA. Si ocurriera alguna duda interpretativa sobre el significado o el alcance de sus disposiciones, deberá resolverse de conformidad con la idea de garantizar la integridad de los derechos de los legítimos titulares y el desaliento

de la ocupación de estructuras en el Distrito con el abierto o disimulado fin de obtener beneficios o remuneraciones en violación del principio que busca evitar las situaciones de trato desigual.

Cuando se trate de la adquisición de bienes inmuebles para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña, las disposiciones de este Reglamento se interpretarán conjuntamente con las disposiciones aplicables del Reglamento del Fideicomiso de la Tierra.

ARTÍCULO II: DEFINICIONES

- (a) **“Adquisición”** es el acto que, mediante cualquier modo reconocido por las leyes, convierte a la Corporación en titular de un inmueble o de algún otro derecho real para cualquier fin establecido en la Ley 489 y en el Plan para el Distrito.
- (b) **“Adquisición de emergencia”** es la condición que justifica la adquisición por expropiación, sin considerar antes la compraventa, con el fin de proteger la vida de residentes del Distrito; salvaguardar patrimonio de valor histórico o cultural; viabilizar alguna acción dispuesta en el Plan para el Distrito cuyo retraso pusiera en riesgos la disponibilidad de fondos o generara perjuicios a los residentes del Distrito; o, cualquier otra razón debidamente justificada y documentada, a juicio de la Corporación.
- (c) **“Agencia pública”** es cualquier departamento, junta, comisión, división, oficina, negociado, administración, corporación pública o subsidiaria de ésta, municipio, corporación o consorcio municipal o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluso cualquiera de sus funcionarios(as), empleados(as) o sus miembros que actúen o aparenten actuar en el desempeño de sus deberes oficiales.
- (d) **“Aranceles”** son las tarifas establecidas por ley o por reglamento para el pago de derechos por las operaciones o servicios prestados por las agencias públicas.
- (e) **“ARPE”** es la Administración de Reglamentos y Permisos.
- (f) **“Bienes de uso público”** son los bienes destinados a uso público que no son susceptibles de apropiación mientras tengan tal uso, pero que por su naturaleza son susceptibles de propiedad particular cuando cesa el uso público para el que han sido destinados. Éstos incluyen los caminos, las plazas, las calles, fuentes y aguas públicas, los paseos y obras públicas de servicio general, costeadas con fondos públicos o requeridos por agencias gubernamentales como condición para la aprobación de un proyecto o un permiso o la implantación de un plan, tales como

las franjas de conservación de cuerpos de agua y las franjas de terreno para caminos, carreteras y otras vías públicas.

- (g) “**Bienes inmuebles**” son aquellas cosas que no pueden moverse por sí mismos ni trasladarse de un lugar a otro, tales como terrenos y edificaciones.
- (h) “**Bienes muebles**” son aquellas cosas que se pueden transportar de un sitio a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuviesen unidos; tales como el mobiliario que se coloca en una edificación; animales domésticos y el equipo u otros objetos movibles de los miembros de una familia, negocio u organización sin fines de lucro.
- (i) “**Caño**” es el Caño Martín Peña.
- (j) “**Cargas**” son las limitaciones o restricciones al derecho de propiedad derivadas de la propia naturaleza del derecho (i.e., mal uso o abuso del derecho), o impuestas por ley o creadas por voluntad de las personas. Véase “Gravamen”.
- (k) “**Carta de intención**” es una notificación escrita de la Corporación en la que ésta informa su intención de adquirir un bien inmueble al dueño(a) y al ocupante de dicho inmueble, si fuera distinto del dueño(a).
- (l) “**Carta de oferta**” es la notificación inicial escrita sobre la oferta de justa compensación o justo valor en el mercado para la adquisición de un bien inmueble que la Corporación entrega al dueño(a) de dicho bien inmueble.
- (m) “**Certificación registral**” es el documento público mediante el cual el/la Registrador(a) de la Propiedad certifica lo que resulte del contenido del Registro de la Propiedad en relación con el estado jurídico de los bienes inmuebles o derechos reales inscritos.
- (n) “**Circunstancias extraordinarias**” se refiere a la situación en la que, a juicio de la Corporación, la salud, seguridad, o la vida de una persona o de la ciudadanía se encuentra en peligro sustancial.
- (o) “**Comité de realojo**” es el comité formalizado mediante este Reglamento como ente de coordinación y participación ciudadana, cuyos miembros son designados por la Corporación y el G-8 conforme a este Reglamento.
- (p) “**Comité revisor**” es el organismo interno de la Corporación o de la agencia pública a cargo del proceso de adquisición que podrá designar la Corporación, o la agencia pública a cargo de la adquisición, para revisar y evaluar los informes de valoración y certificar por escrito una recomendación de aprobación o rechazo de ese informe.

- (q) **"Compensación por reallojo"** incluye cualquier pago al que tenga derecho un ocupante elegible, según establecido en el Reglamento.
- (r) **"Consulta"** comprende toda solicitud para ubicación, transacción o consulta especial que se requiera presentar a la Junta de Planificación, de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación; o a la Oficina de Gerencia de Permisos, según aplique.
- (s) **"Contraoferta"** es el precio de venta a base del valor justo en el mercado que ofrece el dueño(a) del bien inmueble que la Corporación se propone adquirir, frente a la correspondiente oferta de justo valor en el mercado anterior que le hiciera la Corporación.
- (t) **"Contrato privado"** es aquel que sin la intervención de un notario(a), sujeto a los criterios establecidos en el Reglamento, se celebra entre el titular de derechos en una estructura y la Corporación a cambio del valor justo en el mercado con el efecto de la entrega simbólica de la posesión. Es también el documento escrito de compraventa que el titular de derechos en un inmueble y el adquirente (la Corporación) otorgarán para formalizar la cesión de derechos en una estructura.
- (u) **"Corporación"** es la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña creada por la Ley 489.
- (v) **"CRIM"** es el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
- (w) **"Dependiente"** es una persona natural que recibe más de la mitad de su sustento de otra persona y es:
 - i. menor de 21 años;
 - ii. mayor de 65 años;
 - iii. mayor de 21 años incapaz de proveerse su propio sustento por razón de incapacidad física o mental; o,
 - iv. estudiante universitario que no haya cumplido 26 años de edad, siempre que haya cursado por lo menos un semestre en una institución universitaria o técnica profesional postsecundaria reconocida como tal por las autoridades educativas de Puerto o del exterior, hasta que obtenga el grado.
- (x) **"Derecho de superficie"** es el derecho real que el dueño(a) de un bien inmueble concede sobre dicho bien inmueble para que otra persona (el superficiario(a)) pueda levantar o mantener, temporal o indefinidamente, edificaciones, obras o plantaciones de las que el superficiario(a) advendrá titular en propiedad separada bajo ciertas y determinadas condiciones. Incluye el derecho que el Fideicomiso de la Tierra conceda a un ocupante elegible sobre un bien inmueble del Fideicomiso de la Tierra.

- (y) **“Director(a) Ejecutivo(a)”** es el Director(a) Ejecutivo(a) de la Corporación.
- (z) **“Distrito”** es el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña denominado mediante Resolución de la Junta de Planificación el 17 de mayo de 2002. El Distrito incluye las siguientes siete (7) comunidades: (1) Barrio Obrero (Oeste y San Ciprián), (2) Barrio Obrero–Marina, (3) Buena Vista–Santurce, (4) Parada 27, (5) Las Monjas, (6) Buena Vista–Hato Rey e (7) Israel–Bitumul, y está delimitado de la siguiente manera:
- Por el norte: Avenida Borinquen entre la avenida Ponce de León y la avenida Barbosa; y el Caño Martín Peña entre la avenida Barbosa y la Laguna San José.
- Por el sur: Calle Quisqueya entre la avenida Ponce de León y la avenida Barbosa; calle Francia entre la avenida Barbosa y la calle Alcaniz; y, calle Villa Castán entre la calle Alcaniz y la quebrada Juan Méndez.
- Por el oeste: Avenida Ponce de León entre la calle Quisqueya y la avenida Borinquen.
- Por el este: Avenida Barbosa entre la avenida Borinquen y el Caño Martín Peña; Quebrada Juan Méndez.
- (aa) **“Disponer”** es el acto jurídico de la Corporación de afectar la existencia o el alcance de su derecho sobre un bien inmueble. Véase “Enajenar”.
- (bb) **“Doble compensación”** es el acto de compensar en más de una ocasión a una persona por cualquier pago que deba recibir bajo este Reglamento.
- (cc) **“Documento fehaciente”** es el documento que prueba, demuestra o acredita el tiempo de ocupación de una estructura en el Distrito.
- (dd) **“Dueño(a)”** es el titular de derechos sobre un bien inmueble objeto de adquisición por la Corporación.
- (ee) **“Edificación”** es cualquier obra realizada por el ser humano que incluye edificios o cualquier estructura para ocuparse temporal o permanentemente por personas, animales y equipos.
- (ff) **“Enajenar”** es el acto jurídico de ceder, traspasar o transmitir a alguien el dominio de un bien o de algún otro derecho sobre ese bien. Véase “Disponer”.
- (gg) **“Entidad privada”** es una organización no gubernamental, con o sin fines de lucro, organizada o no como una persona jurídica, constituida legalmente para llevar a cabo actividades productivas o prestar servicios, en la que el capital es aportado y poseído por individuos particulares.

- (hh) **“Escala de pagos”** es el instrumento establecido por el Reglamento URA para determinar las cantidades a pagar por concepto de mudanza residencial, cuando el ocupante elegible opta por el pago fijo.
- (ii) **“Estructura”** es aquello que se erige, construye, fija o sitúa por la mano del ser humano en, sobre o bajo el terreno, o agua; e incluye sin limitarse a, edificaciones, torres, chimeneas y líneas aéreas de transmisión.
- (jj) **“Expropiación forzosa”** es el procedimiento judicial mediante el cual el Estado o una entidad gubernamental facultada para ello, adquiere de un particular un título, sea de propiedad o de derechos e intereses patrimoniales sobre un inmueble para un fin público o beneficio social, previa compensación justa al titular.
- (kk) **“Escritura”**- es el documento público autorizado por un notario(a) mediante el cual se adquieren o enajenan bienes inmuebles o cualquier otro derecho, conforme a los requisitos de la ley.
- (ll) **“Estudio de mercado”** es el estudio mediante el cual la Corporación determina, justifica y certifica el justo valor de un canon de arrendamiento o renta para el espacio a arrendarse, teniendo en cuenta, entre otros factores, la localización y el estado de la edificación y los servicios que el arrendador(a) suministre como parte del contrato de arrendamiento.
- (mm) **“Estudio de título”** es una investigación sobre el estado jurídico de los bienes inmuebles o derechos reales inscritos en el Registro de la Propiedad. Es también el documento que provee información sobre los resultados de esa investigación e incluye la descripción del inmueble o del derecho, el titular y las cargas y los gravámenes, entre otros datos.
- (nn) **“Extranjero(a) indocumentado”** es aquel extranjero(a) que se encuentra en y no ha entrado a, territorio de los Estados Unidos de América al amparo de la Ley de Inmigración y Naturalización; y cuya estadía en los Estados Unidos de América no ha sido autorizada por el Procurador General de los Estados Unidos. Es también aquel extranjero(a) que se encuentre en los Estados Unidos luego de haber transcurrido el período de estadía autorizado por el Procurador General de los Estados Unidos de América, o quien ha violado de otra manera los términos y condiciones de admisión o autorización para la estadía de ese extranjero(a) en los Estados Unidos de América.
- (oo) **“Familia”** es una persona natural, o un grupo de personas naturales que residen habitualmente en la misma unidad de vivienda para satisfacerse entre ellos las necesidades básicas.

- (pp) **“Fideicomiso de la Tierra”** es el Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña, una entidad privada creada por la Ley 489 con personalidad jurídica independiente, sin fines de lucro y existencia perpetua, como titular colectivo de la tierra, la cual posee, custodia o administra con la participación activa de los residentes del Distrito y en beneficio del desarrollo integral de las comunidades que lo componen.
- (qq) **“Finca”** es toda parcela de terreno, predio o solar que tenga identidad y descripción registral inscritos.
- (rr) **“G-8”** es la entidad denominada “Grupo de las Ocho Comunidades, Inc.”, integrada por el liderato de base comunitaria de las comunidades que componen el Distrito y la Península de Cantera, según incorporada en el Departamento de Estado.
- (ss) **“Ganancia neta anual promedio”** es cualquier cantidad de dinero obtenida como ingreso de la operación de un negocio, luego de deducidos los gastos. Si el propietario(a) del negocio fuera una persona natural, incluirá el ingreso de su cónyuge y sus dependientes.
- (tt) **“Gravamen”** es una limitación o carga impuesta sobre el dominio de un bien inmueble creada por ley o por la voluntad de las personas interesadas. Véase “Cargas”.
- (uu) **“Heredero(a)”** es la persona llamada por ley o por testamento a recibir a título universal los bienes de dicha persona a su fallecimiento, en el orden y en la proporción allí dispuesta.
- (vv) **“Informe de valoración”** es el documento preparado por un tasador(a) profesional licenciado del cual surge el precio que debe pagarse por un bien en determinado momento.
- (ww) **“Inicio de negociaciones”** es la fecha en que la Corporación, entrega la carta de oferta al dueño(a) o al representante del dueño(a) de un bien inmueble para la adquisición de ese bien inmueble
- (xx) **“Incubadora de empresas comunitarias del Caño Martín Peña”** es el programa de la Corporación que ofrece acompañamiento y apoyo técnico a los residentes del Distrito interesados en desarrollar empresas comunitarias que generen ingresos, empleos y auto-empleos y contribuyan al desarrollo económico de sus familias y al bienestar de las comunidades.
- (yy) **“Inquilino(a)”** es una persona que usa y ocupa un bien inmueble perteneciente a otra a cambio del pago periódico al dueño(a) de una cantidad de dinero por un plazo de tiempo definido. También se conoce como arrendatario(a).

- (zz) “**Junta de Directores**” es la Junta de Directores de la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña.
- (aaa) “**Junta de Planificación**” es la agencia pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada por la Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada.
- (bbb) “**Justo valor en el mercado**” es el precio que, en la opinión de un tasador(a) profesional licenciado, basada en los métodos aceptados en tal profesión, debe pagarse por un bien en un momento determinado.
- (ccc) “**Ley URA**” es la Ley Federal sobre Políticas de Adquisición de Propiedad Inmueble y Realojo Uniforme, según enmendada, (*Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act*, según enmendada.)
- (ddd) “**Local**” es un bien inmueble que se utiliza en todo o en parte para llevar a cabo una actividad comercial o sin fines de lucro.
- (eee) “**Mejora pública**” es toda mejora permanente, toda nueva construcción, ampliación o reconstrucción (sin incluir reparación) de obra pública autorizada, pagada, supervisada, dirigida, emprendida o controlada por cualquier organismo gubernamental, incluyendo, entre otras, toda adquisición, venta, permuta, cesión, arrendamiento o cambio en el uso de propiedades por cualquier funcionario(a) y agencia pública, incluyendo las llevadas a cabo mediante contratos de obra con entidades privadas que requiera una consulta.
- (fff) “**Mensura**” es el acto de medir el área superficial de un terreno que lleva a cabo un agrimensor(a) o profesional autorizado para ejercer la agrimensura en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (ggg) “**Negociación**” es el proceso mediante el cual la Corporación, o la agencia a cargo de la adquisición, y el dueño(a) de un bien se ponen de acuerdo para transferirse derechos entre sí conforme a la ley.
- (hhh) “**Negocio**” es una actividad comercial, según la define el Reglamento URA, que se lleva a cabo dentro de los límites del Distrito. Podrá significar cualquier actividad legal, dirigida a la compraventa, manufactura, el arrendamiento, el alquiler de bienes muebles o inmuebles, el procesamiento o mercadeo de productos, mercaderías o cualquiera otro bien mueble; la venta de servicios al público; la instalación de anuncios, cuando éstos deben mudarse como resultado del proyecto, acción o intervención de la Corporación o de cualquier otra agencia pública; y, las organizaciones sin fines de lucro establecidas bajo las leyes del Estado. Se exceptúa la operación de una finca agrícola.

- (iii) **“Negocio jurídico”** es el acto mediante el cual dos o más personas se transfieren derechos entre sí conforme a la ley.
- (jji) **“Ocupante”** es una familia, negocio u organización sin fines de lucro que ocupa un bien inmueble que ubica dentro de los límites del Distrito y requiere realoho. También es el poseedor(a) natural.
- (kkk) **“Ocupante elegible”** es una familia, negocio u organización sin fines de lucro que requiere realoho y es elegible a los beneficios y los pagos por concepto de realoho, establecidos en el Reglamento, (a) porque ocupa de buena fe una estructura que ubica en la zona de impacto por el dragado del Caño Martín Peña o la Franja de Conservación, o un bien inmueble que ubica en la vía periferal o en el interior de las manzanas, por un período no menor de ciento ochenta (180) días inmediatamente anterior a la fecha de cierre del Registro de Residentes, Negocios y Organizaciones del Caño Martín Peña; o (b) porque ocupa de buena fe un bien inmueble que ubica en otros sitios del Distrito, por un período no menor de ciento ochenta (180) días inmediatamente anterior a la fecha en que la Corporación notifique por escrito la carta de oferta.
- (lll) **“Ocupante legítimo”** es una familia, negocio u organización sin fines de lucro que ocupa de buena fe, como inquilino(a) o como dueño(a), una estructura dentro de los límites del Distrito.
- (mmm) **“Ocupante de mala fe”** es una familia, negocio u organización sin fines de lucro que ocupa un bien inmueble dentro de los límites del Distrito sin la autorización del dueño(a); que haya recibido compensación por realoho de algún otro programa.
- (nnn) **“Oferta”** es la cantidad de dinero, basada en un informe de valoración aprobado conforme a este Reglamento, que la Corporación ofrece al dueño(a) por la compra de un bien inmueble.
- (ooo) **“Oficina de Gerencia de Permisos”** es la entidad gubernamental, adscrita a la Junta de Planificación, creada al amparo del Artículo 2.1 de la Ley para la Reforma del Proceso de Permisos, Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009 para sustituir a la Administración de Reglamentos y Permisos.
- (ppp) **“Oficina de Participación Ciudadana”** es la Oficina de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña.
- (qqq) **“Organización sin fines de lucro”** es una corporación, sociedad, entidad individual, pública o privada dedicada a la operación de un negocio o cualquier otra actividad cuyo fin no es obtener ganancias monetarias.

- (rrr) **“Otro ocupante legítimo”** es una familia, negocio u organización sin fines de lucro que ocupa de buena fe una estructura ajena dentro de los límites del Distrito, pero que no es inquilino(a) ni dueño(a), tales como, pero sin limitarse a, usufructuario(a), superficiario(a), usuario(a), cesionario(a), habitacionista
- (sss) **“Pago de mudanza”** es el estipendio por concepto del traslado de bienes muebles de un ocupante elegible, localizados en una estructura que adquiera la Corporación u otra agencia pública a la vivienda de reemplazo o al lugar de restablecimiento.
- (ttt) **“Pago de reemplazo de vivienda”** es la cuantía de dinero que, sumada a la del pago por la adquisición de un bien inmueble, permite al ocupante elegible comprar una vivienda comparable.
- (uuu) **“Pago de asistencia de alquiler”** es la cuantía de dinero que, unida al pago por concepto de alquiler que haga un ocupante elegible que es inquilino(a) al dueño de la propiedad inmueble que adquiera la Corporación u otra agencia pública, haría posible que ese ocupante elegible pudiera alquilar una vivienda de reemplazo comparable para realojarse.
- (vvv) **“Pequeña y mediana empresa”** es un negocio que tiene no más de quinientos (500) empleados(as) que trabajan en el bien inmueble que sea objeto de adquisición por la Corporación.
- (www) **“Persona”** es cualquier persona natural o jurídica. Las personas jurídicas pueden ser de naturaleza pública o privada, y deben estar organizadas o autorizadas a realizar negocios por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (xxx) **“Plan para el Distrito”** es el Plan de Desarrollo Integral y de Usos del Terreno para el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, aprobado mediante la Orden Ejecutiva 2007-15 del 11 de mayo de 2007, adoptado mediante las resoluciones JP-2006-PUT-CMP de 18 de marzo de 2006 y su primera extensión de 31 de enero de 2007 de la Junta de Planificación, y preparado conforme a la Ley 489 de 24 de septiembre de 2004 y a la Resolución de la Junta de Planificación de 3 de mayo de 2002.
- (yyy) **“Plan de realojo”** es el conjunto de metas, políticas rectoras y estrategias establecidas en el Plan para el Distrito sobre el realojo de familias, negocios y organizaciones sin fines de lucro.
- (zzz) **“Plano del proyecto”** es el plano o los planos necesarios para el trámite de la adquisición de un bien inmueble, tales como: plano esquemático, plano de mensura, plano de construcción, plano de adquisición, entre otros, y cuando se trate de la

zona de realojo, un plano que localice e identifique claramente el bien(es) inmueble(s) a adquirirse.

(aaaa) **“Precio justo de alquiler en el mercado”** es el justo valor en el mercado de un canon de arrendamiento de un bien inmueble, conforme a un estudio de mercado que lo justifique y certifique.

(bbbb) **“Presidente(a)”** es el presidente(a) de la Junta de Directores de la Corporación.

(cccc) **“Proyecto”** es cualquier desarrollo, acción, actividad o intervención que tenga un impacto físico espacial que se proponga o se lleve a cabo de conformidad con la Ley 489 o el Plan para el Distrito.

(dddd) **“Realojo”** es el proceso mediante el cual se reubica a un ocupante elegible, de conformidad con las disposiciones de la Ley 489 y del Reglamento.

(eeee) **“Realojo de emergencia”** es el acto o conjunto de actos que por razones extraordinarias son indispensables para reubicar a un ocupante elegible sin haberse iniciado o completado el proceso de adquisición del bien inmueble que éste ocupa, con el fin de proteger su vida y su seguridad cuando es una familia que no tiene otra alternativa de vivienda; viabilizar alguna acción contenida en la Ley 489 o el Plan para el Distrito cuyo retraso pusiera en riesgo la disponibilidad de fondos o generara perjuicios a los residentes del Distrito; o, cualquier otra razón debidamente justificada y documentada, a juicio de la Corporación.

(ffff) **“Realojo permanente”** es el acto de reubicar a una familia, que sea ocupante elegible, en otra vivienda de reemplazo sin la expectativa de que ese ocupante elegible regrese al bien inmueble que ocupaba y que ha sido adquirido por la Corporación u otra agencia pública.

(gggg) **“Realojo transitorio”** es el acto de reubicar temporalmente a una familia cuando la Corporación así lo requiera, sujeto a que la familia acepte el realojo temporal y la vivienda de realojo temporal por el tiempo que la Corporación establezca.

(hhhh) **“Reglamento”** es el Reglamento para la Adquisición y Disposición de Bienes Inmuebles y el Realojo de Ocupantes en el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña.

(iiii) **“Reglamento del Fideicomiso de la Tierra”** es el Reglamento general para el funcionamiento del Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña, Reglamento Número 7587, vigente desde el 20 de noviembre de 2008.

(jjjj) **“Registro de la Propiedad”** es una entidad administrativa pública adscrita al Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que

comprende todo el territorio de éste; y opera por secciones, según las demarcaciones territoriales establecidas en la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad, Ley Núm. 198 de 8 de agosto de 1979, según enmendada. Es también el conjunto de libros donde se hace constar y se publica formalmente el estado jurídico de los bienes inmuebles o derechos reales inscritos.

(kkkk) **“Reglamento URA”** es el Reglamento Federal para Cumplir con la Ley Federal sobre Políticas de Adquisición de Propiedad Inmueble y Realojo Uniforme (*Regulations and Procedures for Complying with the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act*, según enmendada, 49 CFR part 24.)

(llll) **“Registro”** es el Registro de Residentes, Negocios y Organizaciones Sin Fines de Lucro del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña. Es el instrumento de la Corporación para identificar y documentar información sobre las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupan estructuras en el Distrito, de conformidad con las disposiciones del Artículo 22 de la Ley 489.

(mmmm) **“Representante de la Corporación”** es la persona designada para negociar la compraventa de un bien inmueble a nombre de la Corporación.

(nnnn) **“Tasador(a)”** es el profesional certificado y licenciado por la Junta de Examinadora de Evaluadores de Bienes Raíces autorizado para ejercer esa profesión.

(oooo) **“Tasador(a) revisor”** es el profesional encargado de revisar y evaluar los informes de valoración preparados por los tasadores empleados(as) de la Corporación o de la agencia pública a cargo de la adquisición, o contratados por la Corporación o por la agencia a cargo de la adquisición; y de certificar por escrito su recomendación a la Corporación o a la agencia pública a cargo de la adquisición.

(pppp) **“Terrenos públicos”** son los terrenos que pertenecen al Gobierno de los Estados Unidos de América, al Estado Libre Asociado de Puerto Rico o a cualquier agencia pública, aquéllos de dominio público o los destinados a uso público.

(qqqq) **“Titularidad”** es la cualidad o condición de titular de una persona que tiene a su nombre un título o documento jurídico que le identifica, le otorga derecho o la propiedad de algo, o le impone una obligación.

(rrrr) **“Título oneroso”** es el que presupone el intercambio de prestaciones (cosas o servicios) entre la persona que adquiere el título y la persona que lo transmite.

(ssss) **“Transacción pública”** es toda adquisición, venta, permuta, cesión gratuita o arrendamiento de terrenos y estructuras entre organismos gubernamentales o entre organismos gubernamentales y el sector privado, que requiera una consulta.

(tttt) **“Transferencia”** es la cesión a otra persona del derecho, dominio o atribución que se tiene sobre un bien.

(uuuu) **“Trato justo”** es el acto o conjunto de actos para, en un proceso de realojo, compensar equitativamente a las ocupantes elegibles que se encuentren en una misma situación, con independencia de la fuente de financiamiento del proceso.

(vvvv) **“Unidad de vivienda”** es un espacio físico habitado por una familia como su lugar habitual de residencia.

(www) **“Vía periferal”** es el Paseo del Caño Norte y el Paseo del Caño Sur según identificados en el Plan para el Distrito.

(xxxx) **“Vivienda de reemplazo comparable”** es una unidad de vivienda que cumple con los siguientes requisitos:

- i. Decente, segura y sanitaria;
- ii. funcionalmente equivalente a la vivienda adquirida o reemplazada, lo que significa que realiza igual función, provee igual utilidad y es capaz de contribuir a un estilo de vida comparable al de la vivienda adquirida;
- iii. adecuada en tamaño para acomodar a quienes la ocuparán, conforme a la composición familiar;
- iv. ubicada en un área no sujeta a condiciones ambientales adversas;
- v. ubicada en una área no menos deseable que la vivienda adquirida o reemplazada en relación con servicios públicos y facilidades públicas y comerciales y razonablemente accesible al área de trabajo del realojado;
- vi. ubicada en un área residencial típica;
- vii. disponible en el mercado; y,
- viii. a un costo que esté dentro de los medios económicos del ocupante elegible.

(yyyy) **“Vivienda reemplazada”** es la vivienda adquirida por la Corporación para llevar a cabo un proyecto del Plan para el Distrito.

(zzzz) **“Vivienda de reemplazo como último recurso”** es la alternativa de la Corporación para proveer vivienda a ocupantes elegibles, cuando no haya unidades de vivienda de reemplazo comparables disponibles en el mercado, o cuando el costo de las disponibles excediera las posibilidades económicas del ocupante elegible.

(aaaaa) **“Vivienda decente, segura y sanitaria”** es aquella vivienda que sea estructuralmente adecuada, independientemente del material de construcción, y que cumpla con los siguientes criterios:

- i. agua, servicio adecuado y que responda a las normas de salubridad establecidas;
- ii. cocina y un área destinada para la instalación de equipo de cocina;

- iii. baño con ventilación e iluminación aceptables y lavamanos, ducha o bañera, inodoro que funcionen adecuadamente;
- iv. sistema eléctrico y alumbrado adecuado y con la capacidad mínima requerida por ley;
- v. ventilación adecuada;
- vi. accesos adecuados;
- vii. área habitables para acomodar a la familia realojada;
- viii. sin problemas de plagas ni condiciones ambientales adversas; y,
- ix. cuando aplique, con las facilidades necesarias para atender las necesidades, si algún miembro de la familia estuviera incapacitado(a).

(xxxx) “Zona de realojo” es cualquiera de las siguientes áreas del Distrito:

- i. la zona de impacto por el dragado del Caño Martín Peña y la Franja de Conservación, según delimitadas en el Plan para el Distrito y en el deslinde de oficio de la zona marítimo terrestre en el Distrito llevado a cabo por el Secretario de Recursos Naturales y Ambientales en noviembre de 2007 conforme al Artículo 17 de la Ley 489;
- ii. la vía periferal, identificada en el Plan para el Distrito como el Paseo del Caño Norte y el Paseo del Caño Sur; y,
- iii. el interior de las manzanas del Distrito.

ARTÍCULO III: COMITÉ DE REALOJO

Sección 1: Creación

Se crea el Comité de Realojo de la Corporación, un ente permanente que viabilizará la participación ciudadana de los miembros de las comunidades del Distrito en cumplimiento de la política pública sobre realojo establecida en la Ley 489, el Plan para el Distrito y este Reglamento.

Sección 2: Composición y funcionamiento

2.1 Composición, designación y términos

2.1.1 Integrantes regulares

El Comité de Realojo estará constituido por cinco (5) integrantes regulares, de los cuales dos (2) serán representantes de la Corporación y tres (3) serán residentes de las comunidades del Distrito, seleccionados para asegurar la inclusión de residentes de las comunidades ubicadas al norte y al sur del Caño. Los representantes de la Corporación en el Comité de Realojo serán el Director(a) de Participación Ciudadana y Desarrollo Social y el Gerente de Vivienda, y los de las comunidades del Distrito serán

designados por el G-8, a solicitud del Director(a) Ejecutivo(a). Los integrantes del Comité que representan a las comunidades del Distrito ejercerán sus funciones por un término de tres (3) años o hasta que sus sucesores sean designados.

2.1.2 *Integrantes temporales*

Según sea necesario o conveniente, el Director(a) Ejecutivo(a) podrá designar integrantes temporales al Comité de Reallojo, por el término requerido conforme a la necesidad de la Corporación. Esto incluye, sin que represente una limitación, la posibilidad de designar:

- (a) Hasta dos (2) representantes de cada comunidad en la cual la Corporación lleve a cabo procesos de reallojo, los cuales serán los recomendados por el G-8 en consulta con las organizaciones de base comunitaria de dicha comunidad.
- (b) Hasta dos (2) representantes de los negocios elegibles, los cuales serán recomendados por el Gerente de Desarrollo Económico Comunitario en consulta con las organizaciones de comerciantes que operen en el Distrito, según aplique.
- (c) Hasta dos (2) ciudadanos(as) externos a las comunidades del Distrito que puedan aportar con su conocimiento y experiencia al proceso.
- (d) Un (1) representante del Fideicomiso de la Tierra, el cual será el recomendado por la Junta de Fiduciarios de esa entidad.

Los integrantes temporales ejercerán las mismas funciones y podrán participar de las decisiones del Comité de Reallojo como si fueran integrantes regulares, mientras desempeñen sus cargos.

El Gerente de Desarrollo Económico Comunitario participará del Comité de Reallojo cuando la Corporación lleve a cabo procesos de reallojo que involucren negocios, incluidas las empresas comunitarias y particularmente, las que participen de la Incubadora de Empresas Comunitarias del Caño Martín Peña.

2.2 Coordinación y funcionamiento

Los trabajos del Comité de Reallojo serán coordinados por el Gerente de Vivienda, quien se asegurará de que se registre la asistencia y se documenten los acuerdos tomados en cada reunión. El Gerente de Vivienda someterá las recomendaciones del Comité de Reallojo al Director(a) Ejecutivo(a).

El Comité de Realojo ejercerá sus funciones cuando la Corporación se proponga adquirir bienes inmuebles que impliquen el realojo de ocupantes en o fuera del Distrito; o a solicitud del Director(a) Ejecutivo(a). Las decisiones del Comité de Realojo se tomarán por mayoría simple de los presentes en una reunión y constituirán recomendaciones para la consideración del Director(a) Ejecutivo(a).

Con el objetivo de garantizar la agilidad y la efectividad de los trabajos del Comité de Realojo, los integrantes regulares serán convocados a todas las reuniones, y los integrantes temporales serán citados a aquellas reuniones en que se discutan los asuntos pertinentes a la necesidad de su designación. Según sea conveniente, el Gerente de Vivienda coordinará actividades de capacitación para los integrantes regulares y temporales del Comité de Realojo.

Sección 3: Funciones

El Comité de Realojo tendrá las funciones que se le asignan en el Reglamento y cualquiera otra que por disposición de ley o reglamento aplique al realojo de personas afectadas por la implantación de la Ley 489 y el Plan para el Distrito, según sean asignadas por el Director(a) Ejecutivo(a). Las funciones del Comité incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- (a) Asistir a la Corporación en la ejecución de la política pública de realojo establecida en la Ley 489, el Plan para el Distrito y el Reglamento.
- (b) Ser el instrumento para asegurar el cumplimiento de la política pública sobre participación ciudadana y los derechos de los ocupantes elegibles en procesos de realojo que lleven a cabo las agencias públicas y las entidades privadas en el Distrito.
- (c) Participar en la elaboración y actualización del “Registro de Residentes, Negocios y Organizaciones Sin Fines de Lucro del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña”.
- (d) Participar en los procesos de orientación a los ocupantes de las estructuras localizadas en el Distrito que la Corporación adquiera.

- (e) Evaluar los planes de realojo que prepare la Corporación por sí o por medio de sus contratistas, recibir informes de progreso y hacer recomendaciones al Directora(a) Ejecutivo(a) sobre los planes y su ejecución.
- (f) Participar en los procesos de identificación y evaluación de viviendas de reemplazo comparables y bienes inmuebles para el restablecimiento de negocios y organizaciones sin fines de lucro.
- (g) Participar en el inventario de los bienes muebles y en la supervisión del proceso de la mudanza de negocios y organizaciones sin fines de lucro elegibles para pagos por mudanza y gastos relacionados.
- (h) Cualquier otra función que el Director(a) Ejecutivo(a) asigne al Comité de Realojo.

ARTICULO IV: REGISTRO DE RESIDENTES, NEGOCIOS Y ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO DEL DISTRITO DE PLANIFICACION ESPECIAL DEL CANO MARTIN PEÑA

Sección 1: Propósito del Registro

El Registro es un instrumento de la Corporación para obtener y documentar información sobre las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupan estructuras en el Distrito. A base de la fecha de cierre del Registro, la Corporación determinará, además, la elegibilidad de los ocupantes en la zona de realojo para recibir compensación por realojo, de conformidad con la Ley 489. De esta forma, la Corporación podrá evitar la doble compensación a un mismo ocupante por concepto de adquisición y realojo, y desalentar la ocupación informal de estructuras y solares localizados en la zona de realojo del Distrito, a saber,

- (a) la zona de impacto por el dragado del Caño Martín Peña y la Franja de Conservación, según delimitadas en el Plan para el Distrito y en el deslinde de oficio de la zona marítimo terrestre en el Distrito llevado a cabo por el Secretario de Recursos Naturales y Ambientales en noviembre de 2007 de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 489;
- (b) la vía periferal, identificada en el Plan para el Distrito como el Paseo del Caño Norte y el Paseo del Caño Sur; y,

(c) el interior de las manzanas del Distrito.

Sección 2: Contenido del Registro

El Registro consistirá de una base de datos georeferenciada en la que se haga constar la información mínima necesaria para determinar la identidad de las estructuras ocupadas o desocupadas y de los solares vacantes en las áreas del Distrito; de las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupan estructuras en los sitios indicados; y, desde cuándo las ocupan. El Registro incluirá, además, los documentos fehacientes que acrediten el tiempo de ocupación de la estructura, según sean definidos previamente por la Corporación.

El Registro deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) Sobre las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro,
 - i. el tipo(s) de ocupante(s) (familia, negocio, organización sin fines de lucro);
 - ii. el nombre del ocupante(s) de la estructura;
 - iii. el nombre del dueño(a) de la estructura, si es distinto al ocupante;
 - iv. la dirección física de la estructura;
 - v. una fotografía de la estructura;
 - vi. el nombre del dueño(a) del terreno donde ubica la estructura;
 - vii. si el ocupante es dueño(a), inquilino(a) o cualquier otro ocupante de la estructura;
 - viii. el tiempo de ocupación de la estructura, evidenciada con documentos; y,
 - ix. cualquier otra información que la Corporación estime necesaria para nutrir el Registro.
- (b) Sobre los solares y estructuras vacantes.
 - i. si se trata de un terreno con o sin estructura, o de estructura solamente y la descripción;
 - ii. la dirección física;
 - iii. una fotografía del sitio. y,
 - iv. cualquier otra información que la Corporación estime necesaria para nutrir el Registro.

Sección 3: Uso de la información del Registro

La Corporación no divulgará información personal de las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro, ni proveerá listas de las personas que estén en el Registro, salvo por requerimiento de ley.

Sección 4: Elaboración del Registro

4.1 Metodología

La Corporación, con la asistencia del Comité de Realajo, y en coordinación con el G-8, preparará el Registro no más tarde de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del Reglamento; y diseñará la metodología y los instrumentos de recopilación y validación de la información necesaria para identificar fehacientemente las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupan estructuras en el Distrito.

La Corporación podrá requerir evidencia documental del tiempo de ocupación de la estructura, según aplique:

(a) El formulario preparado por la Corporación y debidamente completado por el ocupante, del que surja si se trata de una familia, el nombre, apellidos y la firma; si se trata de un negocio u organización sin fines de lucro, el nombre de la entidad, el nombre y apellidos de su representante autorizado(a) y su firma; y, en todos los casos, la dirección física y postal, además de la dirección de correo electrónico y número de teléfono, si algunos, y otra información pertinente para los fines de la Corporación. El documento deberá ser firmado en presencia de un representante autorizado(a) de la Corporación, quien certificará la identidad de la persona en dicho documento por los medios que se identifican en este inciso. De tratarse de una persona que no pudiera firmar, marcará el documento con una "x" y el representante autorizado(a) de la Corporación certificará, con su propia firma al lado de la marca, la autenticidad de esa marca. Al momento de la firma o de la marca, la persona deberá presentar al representante autorizado(a) de la Corporación los siguientes documentos o cualquier otro que el Director(a) Ejecutivo(a) acepte en su defecto:

- i. Una identificación con foto expedida por una agencia pública que acredite que la persona que firma es quien dice ser.

- ii. Un documento expedido por una agencia pública que evidencie la edad de la persona.
 - iii. En el caso de menores emancipados(as), la escritura de emancipación o el certificado de matrimonio, según aplique.
 - iv. En el caso de los negocios o de las organizaciones sin fines de lucro, el documento fehaciente que acredite la identidad del representante autorizado de determinado negocio o de determinada organización sin fines de lucro es.
- (b) Si la persona es dueño(a) de una edificación o de una unidad de vivienda o de un local, presentará copia de la escritura o título de propiedad o, en su defecto, una declaración jurada en el formulario que la Corporación adopte para este propósito y
- (i) una certificación expedida por una de las organizaciones de base comunitarias que componen el G-8 que constará en el formulario que la Corporación adopte para tales fines o
 - (ii) cualquier otro documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito de ocupación aplicable, como los mencionados en los incisos (i) al (iv) de la Sección 4.1 (c) de este Artículo IV.
- (c) Si la persona es arrendataria u otro ocupante legítimo presentará una declaración jurada que constará en el formulario que la Corporación adopte para evidenciar su cumplimiento con el requisito de ocupación, acompañada de copia de los contratos de arrendamiento o del contrato aplicable de los últimos ciento ochenta (180) días; o, una certificación de residencia expedida por una de las organizaciones de base comunitarias que componen el G-8 que constará en el formulario que la Corporación adopte para tales fines; y, por lo menos uno (1) de los siguientes documentos para cada uno de los últimos seis (6) meses:
- i. Factura de la Autoridad de Energía Eléctrica a su nombre o a nombre de una persona con quien conviva y con la dirección del lugar que arrienda u ocupa.
 - ii. Factura de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados a su nombre o a nombre de una persona con quien conviva y con la dirección del lugar que arrienda u ocupa.

- iii. Factura de servicio telefónico a su nombre o a nombre de una persona con quien conviva y con la dirección del lugar que arrienda u ocupa.
- iv. Factura de servicio de televisión por cable o satélite a su nombre o a nombre de una persona con quien conviva y con la dirección del lugar que arrienda u ocupa.
- v. Cualquier otro documento que, a juicio de la Corporación, acredite fehacientemente el cumplimiento con el requisito de ocupación aplicable.

Con el objetivo de corroborar la información suministrada y de entenderlo pertinente, la Corporación se reserva el derecho de solicitar evidencia adicional y de entrevistar a los vecinos(as) del ocupante y a los líderes de la comunidad donde el ocupante haya informado ser dueño(a), arrendatario(a) u otro tipo de ocupante de una edificación, unidad de vivienda o local.

4.2 Recopilación de información adicional

Según sea conveniente, en aras de maximizar el uso de los recursos disponibles, la Corporación podrá recopilar información adicional a la mínima requerida para el Registro. Esta puede incluir las preferencias de realojo, el uso del suelo, la tenencia de la tierra y de la estructura; los datos socioeconómicos y demográficos, entre otros pertinentes a la misión de la Corporación.

4.3 Divulgación pública

Una vez diseñados los instrumentos para recopilar la información requerida para el Registro, la Corporación divulgará públicamente la intención de prepararlo, su propósito, los mecanismos que la Corporación utilizará para compilar la información de los ocupantes y la fecha en que se propone cerrarlo. La Corporación publicará el aviso en la prensa y a través de medios de información comunitarios, tales como boletines informativos, hojas sueltas, afiches en centros comunales, iglesias y comercios, por medio de organizaciones de base comunitaria, en las oficinas de la Corporación o cualquier otro medio que la Corporación considere conveniente.

4.4 Certificación

Transcurrido el plazo establecido para completar el Registro, el Directora(a) Ejecutivo(a), o el funcionario(a) de la Corporación en quien éste(a) hubiese delegado,

certificará bajo su firma y responsabilidad la corrección y la veracidad de la información contenida en el Registro; y la fecha del cierre de éste.

4.5 Actualización al Registro

La Corporación, con la asistencia del Comité de Realajo y en coordinación con el G-8, actualizará continuamente el Registro para incluir a las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupen estructuras en el Distrito y que por falta de información, por error, o por alguna otra razón válida, a juicio de la Corporación, no se hubiesen incluido.

Sección 5. Uso del Registro para determinar compensación por realajo

La Corporación utilizará el Registro como fuente primaria para determinar el cumplimiento de los ocupantes con el término de ocupación en la zona de realajo. Ningún ocupante podrá ser privado de cualquier derecho a compensación por realajo que tenga conforme a la Ley 489 y al Reglamento, porque no aparezca en el Registro; siempre que demuestre con documento(s) fehaciente(s) que ha ocupado legalmente la estructura, cuyo realajo es promovido por la Corporación u otra agencia pública, por un período igual o mayor de ciento ochenta (180) días inmediatamente anterior a la fecha en que se cierre del Registro. En estos casos, la Corporación anotará en el Registro la información pertinente y requerida de ese(a) ocupante elegible.

Sección 6: Medidas transitorias aplicables a la zona de realajo

Si mientras se completa el Registro, la Corporación tuviera la necesidad de adquirir un inmueble y realojar sus ocupantes un inmueble en la zona de realajo, determinará caso a caso y con la asistencia del Comité de Realajo, si la estructura ha estado ocupada por una familia, un negocio o una organización sin fines de lucro desde, por lo menos, ciento ochenta (180) días inmediatamente anteriores a que la Corporación o la agencia pública notifique por escrito la oferta de justa compensación por el bien inmueble a adquirirse y la persona realojada es elegible.

La Corporación se asegurará de tomar todas las medidas que sean necesarias para obtener información confiable que permita corroborar el tiempo de ocupación de la persona realojada, como condición transitoria de elegibilidad.

ARTICULO V: SERVICIOS DE ORIENTACION, ASISTENCIA Y COORDINACION

Sección 1: Servicios de orientación

La Corporación, con la asistencia del Comité de Realajo, tomará todas las medidas que estime necesarias para asegurar la identificación de los problemas y las necesidades particulares que podrían confrontar las personas que se puedan afectar por un proceso de adquisición promovido por la Corporación, implique o no el realajo de ocupantes. La orientación y otra asistencia estarán dirigidas a proveer soluciones a tales problemas y necesidades particulares, sin que se retrase el proceso de adquisición; y a proveerle una oportunidad a las personas para que conozcan y aclaren dudas sobre el proceso a seguirse, sus derechos y sus responsabilidades conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

Los servicios de orientación deberán proveerse con sensibilidad y continuidad, desde antes del inicio del proceso de adquisición, preferiblemente desde que la Corporación tome la determinación de iniciar un proceso de adquisición que conlleve realajo, hasta que culmine el proceso de realajo, si lo hubiere. Los servicios de orientación se ofrecerán individualmente, hasta donde sea posible, e incluirán, sin que se considere una limitación, los siguientes asuntos:

- (a) Intención de adquirir el bien inmueble y de realojar a sus ocupantes, cuando aplique.
- (b) Descripción del proceso de adquisición.
- (c) Descripción del proceso de realajo.
- (d) Derechos y responsabilidades de las personas en el proceso de adquisición y en el de realajo, cuando aplique.
- (e) Criterios de elegibilidad para recibir pagos de compensación por realajo, cuando aplique.
- (f) Derecho y proceso de apelación de las determinaciones sobre los pagos de compensación por realajo, cuando aplique.
- (g) Alternativas de vivienda de reemplazo o de bien inmueble para restablecimiento, según aplique. En todo caso, la Corporación orientará sobre las alternativas de vivienda de reemplazo y de bienes inmuebles para restablecimiento disponibles

como parte de los bienes inmuebles del Fideicomiso de la Tierra; y en terrenos que la Corporación adquiera o haya adquirido para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra.

- (h) La Corporación, en coordinación con el Fideicomiso de la Tierra, orientará sobre los bienes inmuebles que estén disponibles para el restablecimiento de locales, sean del Fideicomiso de la Tierra o de la Corporación para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra.
- (i) Cualquier otra información que la Corporación, con la asistencia del Comité de Realajo, determine.

Según adelante el proceso de adquisición, los servicios de orientación deberán proveer el mayor grado de especificidad posible, conforme a la etapa del proceso, según el caso. La información que se provea deberá presentarse de manera sencilla y entendible para toda persona.

Sección 2: Servicios de coordinación de asistencia

Cuando la adquisición de un bien inmueble por parte de una entidad pública o de una entidad privada requiriera el realajo de ocupantes, la Corporación ofrecerá asistencia en la coordinación del proceso de realajo. Además, la Corporación velará que dichas entidades realicen el proceso conforme a la política pública aplicable al Distrito.

En todo caso en que el ocupante no sea elegible para recibir compensación por realajo, la Corporación, con la asistencia del Comité de Realajo, ofrecerá los servicios de coordinación necesarios para referir el asunto a otras entidades gubernamentales o privadas.

Sección 3: Coordinación interagencial

La Corporación establecerá relaciones de coordinación con otras agencias públicas que tengan facultad para intervenir, o que intervengan de forma directa o indirecta, en el Distrito, para asegurar que se cumpla la política pública de realajo de la Ley 489. Para ello, tomará medidas que incluyan, pero no se limiten a:

- (a) Identificar las instancias en que otras agencias públicas podrían intervenir o intervengan en el Distrito.

- (b) Preparar y distribuir material informativo a las agencias públicas concernidas sobre las reglas aplicables al proceso de realojo en el Distrito establecidas en el Reglamento.
- (c) Ofrecer orientación y talleres al personal de las agencias concernidas sobre la política pública de realojo aplicable al Distrito.
- (d) Promover reuniones, orientaciones, talleres y acuerdos interagenciales para la coordinación conjunta de la intervención gubernamental en el Distrito, cuando proceda y aplique.
- (e) Tomar cualquier otra medida o acción que promueva la coordinación de la intervención gubernamental en el Distrito dirigida al cumplimiento de la política pública de realojo.

ARTÍCULO VI: ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES

Sección 1: Fines para la adquisición de bienes inmuebles

La Corporación podrá adquirir bienes inmuebles para los siguientes fines:

- (a) viabilizar la ejecución de proyectos dentro de los límites del Distrito, de conformidad con la Ley 489, el Plan para el Distrito y cualquier otra norma legal aplicable;
- (b) proveer opciones de realojo, dentro o fuera de los límites del Distrito, a los ocupantes elegibles, de conformidad con la Ley 489, el Plan para el Distrito y el Reglamento;
- (c) transferirlos al Fideicomiso de la Tierra para que los administre en beneficio de las comunidades del Distrito, conforme a la Ley 489, al Plan para el Distrito y al Reglamento del Fideicomiso de la Tierra; y,
- (d) para cualquier otro fin establecido en la Ley 489.

Sección 2: Normas generales

- (a) La Corporación podrá adquirir bienes inmuebles por cualquier título, incluidos, pero sin limitarse a los siguientes: compra, opción de compra, compra a plazos, venta judicial, permuta, donación, cesión, arrendamiento, manda, legado, constitución de servidumbre, derecho de superficie, expropiación y cualquier otro medio legal.

- (b) La Corporación podrá adquirir bienes inmuebles por sí, a través de otras agencias públicas facultadas para ello, incluido el Departamento de Justicia, o a través de personas que decida contratar para tales fines.
- (c) La Corporación podrá adquirir bienes inmuebles privados o públicos.
- (d) Cuando se trate de la adquisición de bienes inmuebles para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra, los procesos se efectuarán de conformidad con las disposiciones aplicables de este Reglamento y del Reglamento del Fideicomiso de la Tierra.
- (e) Al inicio del proceso de adquisición de bienes inmuebles, la Corporación se asegurará de contar con los fondos disponibles para completar la adquisición así como el reallojo de ocupantes, cuando aplique.
- (f) Todo documento público que la Corporación otorgue para adquirir bienes inmuebles estará exento del pago de aranceles.
- (g) Cuando la adquisición se materialice por escritura pública, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - i. La Corporación solicitará al notario(a) autorizante copia del borrador de la escritura para la evaluación correspondiente.
 - ii. El funcionario(a) designado de la Corporación revisará y evaluará la escritura para asegurarse de que su contenido atiende los requerimientos de la Corporación. Esta evaluación se hará constar por escrito e incluirá los comentarios y las recomendaciones pertinentes al Director(a) Ejecutivo(a).
 - iii. Cuando se trate de bienes inmuebles cuya inscripción proceda en el Registro de la Propiedad, el notario(a) autorizante deberá expedir dos copias certificadas de la escritura: una para archivar en el expediente del caso de la Corporación y la otra para la correspondiente presentación en el Registro de la Propiedad. Si se tratara de un inmueble cuya inscripción que no requiera inscripción en el Registro de la Propiedad, será suficiente con una copia certificada de la escritura pública para los archivos de la Corporación.
 - iv. La Corporación remitirá a la Oficina del Contralor copia de toda escritura que otorgue, de conformidad con el reglamento aplicable de dicha oficina.

- (h) Cuando se trate de la compraventa de estructuras para demolerlas, la Corporación podrá formalizar la adquisición por medio de un contrato privado, copia del cual la Corporación deberá remitir a la Oficina del Contralor.
- (i) Todo funcionario(a), empleado(a), contratista, asesor(a) o persona que, a cualquier título, intervenga en cualquier transacción de la Corporación cubierta bajo el Reglamento, deberá asegurarse, antes de intervenir, de que no confronta conflictos éticos, según las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Ética Gubernamental, el Código de Contratistas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cualesquiera otras normas éticas que apliquen.

Sección 3: Normas aplicables a la adquisición de bienes inmuebles privados por compraventa y expropiación forzosa

3.1 Procesos preliminares

Toda adquisición a personas del sector privado deberá contar con los siguientes documentos:

- (a) Resolución de la Junta de Planificación que autorice la adquisición, de conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación, o que expresamente exima a la Corporación de solicitarla.
- (b) Plano del proyecto.
- (c) Certificación registral del bien inmueble a adquirirse, o sobre la que la Corporación se proponga adquirir algún otro derecho, si está inscrita, que acredite las cargas y gravámenes del inmueble. Si el bien inmueble no consta inscrito en el Registro de la Propiedad, se podrá obtener una certificación registral negativa que describa la finca y acredite tal hecho, si es necesario o conviene, para los fines de la adquisición. En cualquier caso, la certificación registral no deberá tener más de seis (6) meses de expedida, a la fecha de la adquisición.
- (d) Certificación de deuda emitida por el CRIM que no tenga más de seis (6) meses de expedida, a la fecha de la adquisición.
- (e) Certificación de deuda emitida por el Departamento de Hacienda, a instancias del dueño de la propiedad, que no tenga más de seis (6) meses de expedida.

- (f) Documento oficial de la Corporación que autorice la adquisición, el cual puede ser uno de los siguientes:
- i. resolución de la Junta de Directores; o
 - ii. carta del Director(a) Ejecutivo(a), junto con copia certificada de la resolución de la Junta de Directores que acredite la delegación de tal decisión.
- (g) Informe de valoración, firmado por el tasador(a), que no tenga más de un (1) año; y certificación escrita y firmada por el tasador(a) revisor o el comité revisor o el CRIM dirigida a la Corporación o a la agencia a cargo del proceso de adquisición, en la que conste la aprobación del informe de valoración. Cuando se trate de una ruina, no se requerirá el informe de valoración de la estructura.

La Corporación mantendrá un expediente por cada bien inmueble que adquiera en el que conste la documentación antes indicada y cualquiera otra que estime pertinente.

3.2 Proceso de valoración

3.2.1 Requisitos aplicables al tasador(a)

Todo tasador(a) estará certificado y mostrará evidencia de estar autorizado a ejercer la profesión por la Junta Examinadora de Evaluadores de Bienes Raíces de Puerto Rico y cualquier otra certificación que sea requerida por la Corporación.

3.2.2 Preparación del informe de valoración

Las siguientes normas regirán el proceso de preparación del informe de valoración:

- (a) Los informes de valoración deberán regirse por el *Uniform Standards of Professional Appraisal Practice* o aquella guía o fuente de información que apruebe el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces (*American Institute of Real Estate Appraisers*), por el *Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition* y por cualquier otra norma legal aplicable.
- (b) El tasador(a) que efectúe la valoración del bien inmueble a adquirirse deberá proveer al dueño(a) la oportunidad de acompañarle durante la inspección.
- (c) La valoración podrá efectuarla:
 - i. un tasador(a) que sea empleado(a) de la Corporación;

- ii. un tasador(a) que sea empleado(a) de la agencia pública a cargo del proceso de adquisición, con la aprobación de la Corporación;
 - iii. un tasador(a) contratado por la Corporación, de conformidad con las Guías para la Evaluación, Selección, Contratación y Administración de Servicios Profesionales del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y cualquier otra ley o reglamento aplicable;
 - iv. un tasador(a) contratado por la agencia pública a cargo de la adquisición, con la aprobación de la Corporación;
 - v. un tasador(a) de la Administración de Terrenos, a solicitud de la Corporación; o por
 - vi. el CRIM.
- (d) El informe de valoración contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- i. el justo valor en el mercado del inmueble;
 - ii. cuando proceda, la descripción legal del inmueble, incluidos las cargas y gravámenes;
 - iii. la identificación y descripción de las estructuras que ubican sobre el terreno;
 - iv. fotografías del inmueble y el vecindario;
 - v. la calificación y clasificación del terreno objeto de tasación;
 - vi. los mapas de inundabilidad;
 - vii. la disponibilidad de infraestructura;
 - viii. la fecha de la preparación del informe;
 - ix. la descripción de las ventas comparables;
 - x. la firma del tasador(a); y,
 - xi. cualquier otra información pertinente que sustente el contenido del informe.

3.2.3 Revisión del informe de valoración

Todo informe de valoración deberá someterse a un tasador(a) revisor, distinto del que lo preparó, para la aprobación o el rechazo. Este proceso se regirá por las siguientes normas:

- (a) La revisión considerará si el informe de valoración cumple con los estándares o requisitos de valoración y determinará si la información allí contenida justifica la confiabilidad del justo valor en el mercado del bien inmueble a adquirirse.
- (b) La Corporación seleccionará, de entre las siguientes opciones, al tasador(a) revisor:
 - i. Un tasador(a), quien podrá ser un empleado(a) de la Corporación; un empleado(a) de la agencia a cargo de la adquisición, con la aprobación de la Corporación; un tasador(a) contratado por la Corporación; o, un tasador(a) contratado por la agencia a cargo de la adquisición, con la aprobación de la Corporación. En ningún caso, el tasador(a) revisor podrá ser contratado por una persona o empresa que presta servicios profesionales de adquisición a la Corporación.
 - ii. Un Comité Revisor designado por el Director(a) Ejecutivo(a), el cual estará compuesto por, un mínimo de tres (3) personas, una de las cuales será un tasador(a) distinto del que preparó el informe, y otra un (1) funcionario(a) o empleado(a) de la Corporación.
 - iii. Si la Corporación no contara con un(a) tasador(a) revisor(a) o un comité revisor, el informe de valoración deberá enviarse al CRIM para revisión, y la aprobación o el rechazo.
- (c) El tasador(a) revisor deberá certificar por escrito su recomendación de aprobación o de rechazo. Incluirá los hallazgos sobre el informe de valoración examinado; los elementos no considerados en la preparación del informe de valoración revisado, los fundamentos específicos por los cuales no lo aprueba, así como cualquier información, documentación o procedimiento que el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces recomiende y que no se hubiese considerado en el informe de valoración objeto de revisión.
- (d) Si el informe de valoración fuese rechazado, el tasador(a) revisor y el tasador(a) deberán reconciliar sus diferencias de valoración. Si tales diferencias no se pueden reconciliar, el informe de valoración original deberá someterse a la Junta de Directores para que tome la decisión final. La Corporación podrá nombrar o

contratar un tasador(a) que provea asesoramiento para reconciliar las diferencias en valor.

Si el tasador(a) revisor aprueba el informe de valoración, la Corporación o la agencia a cargo de la adquisición, en coordinación con la Corporación, podrá iniciar el proceso de negociación. El informe de valoración vigente debidamente aprobado será, para todos los fines legales, el informe de valoración o la tasación oficial de la Corporación.

3.3 Proceso de negociación de la compraventa

- (a) La carta de oferta que la Corporación o su representante deba presentar al dueño(a) de un bien inmueble objeto de adquisición, será entregada personalmente. De no ser posible la entrega personal, la Corporación la enviará por correo certificado con acuse de recibo, cuya notificación deberá formar parte del expediente del caso en que así se notifique.
- (b) La Corporación y sus representantes se abstendrán de hacer ofertas de precio al dueño(a) del inmueble, si no se ha preparado, revisado y aprobado debidamente el informe de valoración vigente.
- (c) La carta de oferta que emita la Corporación al dueño(a) incluirá el justo valor del bien inmueble a adquirir, asegurándose que el precio que se ofrezca sea el establecido en el informe de valoración o la tasación oficial vigente de la Corporación. Se prohíbe a los representantes de la Corporación hacer una oferta mayor al justo valor en el mercado establecido en la tasación oficial de la Corporación. Cualquier desvío de esta norma, estará sujeto al proceso administrativo o judicial que corresponda, según ordenen las disposiciones legales vigentes.
- (d) Si rechaza la oferta de la Corporación, el dueño(a) del inmueble a adquirirse deberá presentar a la Corporación una contraoferta acompañada de un informe de valoración del inmueble, debidamente preparado por un tasador(a) contratado por él o ella.
- (e) El informe de valoración presentado por el dueño(a) del inmueble no podrá tener más de un (1) año de emitido; y contendrá los datos, la información y el análisis, no

considerados en el informe de valoración oficial, que justifiquen el aumento del valor de la propiedad o la contraoferta.

- (f) La Corporación deberá someter la contraoferta al tasador(a) revisor, con copia del informe de valoración preparado a instancias del dueño(a), para evaluación, conforme a los estándares establecidos por el Instituto Americano de Tasadores de Bienes Raíces y el Reglamento.
- (g) La Corporación, a través de sus representantes, tratará de lograr la adquisición del bien inmueble por compra, asegurándose de que la transacción sea justa, razonable y beneficiosa para el erario y evite conceder, de forma arbitraria y sin evaluación, cualquier aumento de valor que el dueño(a) del inmueble solicite.
- (h) El tasador(a) revisor procederá conforme a los incisos (e) y (f) de la Sección 3.2 de este Artículo VI.
- (i) El rechazo del informe de valoración ofrecido por el dueño(a) se considerará como la determinación final de la Corporación.
- (j) La Corporación notificará por escrito su determinación final al dueño(a) dentro de un plazo de diez (10) días laborables. En tal documento se advertirá al dueño(a) que tiene un plazo de diez (10) días a partir de la notificación para responder por escrito, y que de no hacerlo se entenderá rechazada la oferta de compra de la Corporación.
- (k) Si el dueño(a) aceptara por escrito la determinación final de la Corporación, se procederá con el otorgamiento del contrato privado o la escritura pública correspondiente.
- (l) Si la Corporación o sus representantes no recibieran contestación por escrito del dueño(a) a la determinación final de la Corporación, se entenderá rechazada la oferta y se procederá conforme a la Sección 3.4 de este Artículo.

3.4 Expropiación forzosa

La Corporación recurrirá al procedimiento de expropiación forzosa cuando no sea posible la adquisición voluntaria de un bien inmueble, bien porque el dueño(a) rechazara la oferta de la Corporación; bien porque se tratase de una adquisición de emergencia; bien porque tras las debidas gestiones, la Corporación no conociera la

identidad del dueño(a) del bien inmueble a adquirirse; o, por cualquier otra razón justificada. El proceso de expropiación forzosa se registrará por lo siguiente:

- (a) La Corporación solicitará la asistencia del Departamento de Justicia o de cualquier otra entidad gubernamental facultada por ley para instar el procedimiento de expropiación forzosa en el tribunal; y seleccionará la agencia pública que, a juicio de la Corporación, sea más conveniente. Esta decisión se hará constar por escrito en un documento que formará parte del expediente correspondiente. En todo caso, el procedimiento se registrará por la ley orgánica y los reglamentos de la agencia pública que tramite la expropiación forzosa, además de la Ley de Expropiación Forzosa.
- (b) La Corporación se asegurará de que todo acuerdo con otra agencia pública para tramitar los casos de expropiación establezca claramente que tal adquisición se efectúa a solicitud, a nombre y en beneficio de los fines de la Corporación.
- (c) Cuando se trate de derechos sobre terrenos, la Corporación se asegurará de que la agencia pública que tramite la expropiación forzosa solicite al tribunal que ordene la inscripción del bien inmueble expropiado a nombre de la Corporación.
- (d) Junto con la solicitud de servicios a la entidad pública que tramite el procedimiento de expropiación forzosa en el tribunal, la Corporación le remitirá lo siguiente:
 - i. Copia certificada de la resolución de la Junta de Planificación que autorice la adquisición del bien inmueble, o que exima a la Corporación de tal autorización.
 - ii. Cuatro (4) copias del plano de proyecto que aplique.
 - iii. El original de la certificación registral del bien inmueble a adquirirse, si está inscrita, o de la certificación registral negativa que describa la finca y acredite tal hecho, si es requerido. En cualquier caso, la certificación registral no deberá tener más de seis (6) meses de expedida, a la fecha de la adquisición.
 - iv. Nombre completo, dirección física y postal de todas las partes con interés en los derechos expropiados.

- v. Cuatro (4) copias del informe de valoración oficial del bien inmueble que tenga un (1) año o menos de preparado.
- vi. Cheque por la cantidad del valor justo en el mercado del bien inmueble.
- vii. Cualquier otra información o prueba documental que sea requerida por la agencia pública que tramite la expropiación.

Sección 4: Adquisición de bienes inmuebles públicos bajo el Artículo 33 de la Ley 489

- (a) Toda adquisición de la Corporación de bienes pertenecientes a las agencias públicas al amparo del Artículo 33 de la Ley 489, deberá estar precedida por:
 - i. Una certificación registral del bien inmueble que la Corporación se proponga adquirir, si está inscrita, que acredite las cargas y gravámenes del inmueble. Si el bien inmueble no constara inscrito en el Registro de la Propiedad, se podrá obtener una certificación registral negativa que describa la finca y acredite tal hecho, si es necesario o conveniente.
 - ii. Una resolución de la Junta de Directores que autorice la adquisición, o una carta del Director(a) Ejecutivo(a) de la Corporación acompañada con copia certificada de la resolución de la Junta de Directores en la cual se haya delegado tal decisión.
- (b) La Corporación presentará a la agencia pública concernida una solicitud escrita de cesión o traspaso de cualquier propiedad u otro derecho sobre cualquier inmueble, incluidos los bienes dedicados a uso público, que sean necesarios o convenientes para los fines de la Corporación, de conformidad con los criterios establecidos en la Sección 1 de este Artículo VI. La solicitud contendrá una propuesta de los términos y las condiciones razonables para la cesión o el traspaso del bien inmueble que la Corporación interese.
- (c) Una vez la Corporación y la agencia pública acuerden los términos y las condiciones de la cesión o el traspaso, otorgarán entre ellas el instrumento público correspondiente.
- (d) Si se tratara de remanentes de terrenos públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que estuvieran bajo la jurisdicción del Departamento de Transportación

y Obras Publicas, la Corporación presentará y justificará por escrito una solicitud al Gobernador(a) de Puerto Rico para que se ordene al Secretario(a) de Transportación y Obras Públicas el traspaso gratuito de tales terrenos a la Corporación, de conformidad con el Artículo 33 de la Ley 489.

- (e) Si se tratara de remanentes de terrenos públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que estén bajo la jurisdicción del Departamento de Transportación y Obras Públicas y de la Autoridad de Carreteras sobre los que exista un acuerdo de cesión o traspaso a la Corporación, conforme al Artículo 33 de la Ley 489, la Corporación efectuará las gestiones necesarias para el otorgamiento de la escritura pública correspondiente, cuando se cumplan las condiciones acordadas entre esas agencias y la Corporación.

ARTÍCULO VII: PROCESO DE REALOJO

Sección 1: Principios rectores del proceso de reallojo

Cuando la adquisición de bienes inmuebles implique el reallojo de ocupantes elegibles, la Corporación, o la entidad adquirente, se guiará por los siguientes principios rectores:

- (a) Asegurar que se mantenga la mayor cohesión comunitaria, mediante la provisión, en la medida de lo posible, de alternativas de reallojo en el Distrito y la Península de Cantera y orientar, en coordinación con el Fideicomiso de la Tierra, a los ocupantes elegibles sobre la disponibilidad y los beneficios de las de alternativas de reallojo en bienes inmuebles pertenecientes al Fideicomiso de la Tierra.
- (b) Procurar la participación ciudadana activa y oportuna, incluida la de los ocupantes elegibles, en todas las etapas del proceso.
- (c) Salvo las medidas transitorias establecidas en la Sección 6 del Artículo IV del Reglamento, utilizar el Registro, según actualizado de conformidad con las disposiciones del Artículo 22 de la Ley 489, como la fuente de información sobre los residentes, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que ocupen estructuras en la zona de reallojo.

- (d) Asegurar que se cuenta con la información necesaria y específica sobre los ocupantes elegibles que podrían requerir o requerirían realajo.
- (e) Considerar las preferencias de los ocupantes elegibles en la selección de las alternativas de realajo, si desean ser realojados dentro del Distrito o fuera; así como las necesidades particulares de las familias que requieren realajo, tales como las que tengan entre sus miembros personas con necesidades especiales.
- (f) Proveer asistencia y orientación a los ocupantes que requieran realajo sobre los derechos que les asisten, particularmente en cuanto a los servicios y la compensación que deben recibir y los mecanismos de reclamación de tales derechos.
- (g) Proveer orientación a los ocupantes elegibles sobre la disponibilidad de alternativas para realajo en los bienes inmuebles pertenecientes al Fideicomiso de la Tierra, y en coordinación con éste, proveer información sobre sus beneficios.
- (h) Asegurar la disponibilidad de fondos para ejecutar el realajo.
- (i) Notificar oportunamente al ocupante del bien inmueble a ser adquirido sobre la intención de realajo, con el mayor tiempo de antelación posible y con sensibilidad. Salvo que se trate de un realajo de emergencia, la notificación deberá realizarse no más tarde de treinta (30) días antes de la tasación del bien inmueble.
- (j) Proveer trato justo a todos los ocupantes elegibles y compensar a base de los criterios y las cuantías establecidos en el Reglamento.
- (k) Recurrir a los procedimientos de realajo transitorio o de realajo de emergencia sólo por excepción y cuando existan las circunstancias establecidas en el Reglamento para cada uno de los casos.

Sección 2: Criterios de elegibilidad

2.1 Ocupantes elegibles

Será elegible para compensación por realajo todo ocupante legítimo de un bien inmueble objeto de adquisición que:

- (a) Haya ocupado de buena fe dicho bien inmueble durante:

- i. un período no menor de ciento ochenta (180) días, inmediatamente antes de la fecha de cierre del Registro, en todo caso en que el bien inmueble esté ubicado en la zona de reallojo. o,
- ii. un período no menor de ciento ochenta (180) días, inmediatamente antes de que la Corporación, o la entidad adquirente, notifique por escrito al dueño(a) la carta de oferta para la adquisición del bien inmueble; en todo caso en que el bien inmueble ubique en sitios distintos a los especificados en el inciso (i) anterior; y
- iii. no sea descalificado por la Corporación, o por la entidad adquirente, a base cualquiera de los criterios que se enumeran en la Sección 2.2 de este Artículo VII.

2.2 Ocupantes no elegibles

La Corporación o la entidad adquirente, en consulta con el Comité de Reallojo, podrá determinar que un ocupante de un bien inmueble objeto de adquisición no será elegible cuando no cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 2.1 anterior; o, aún si los cumpliera, cuando, el ocupante elegible se encuentre en una o más de las siguientes circunstancias:

- (a) no sea el dueño(a), ni ocupante legítimo, hecho que deberá ser sustentado mediante declaración jurada o cualquier otro documento fehaciente del dueño(a) u ocupante legítimo, el cual presentará a la Corporación, o a la entidad adquirente.
- (b) conforme a los criterios que la Corporación establezca, ocupe el bien inmueble con el propósito de recibir los beneficios por reallojo que se otorgan en este Reglamento;
- (c) la Corporación, o la entidad adquirente, determine que el pago constituiría doble compensación de acuerdo con cualquier ley o norma legal federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico’;
- (d) el período durante el cual estuviera autorizado para ocupar el bien inmueble venza antes de la fecha en que la Corporación o la entidad adquirente requiera la propiedad;

- (e) la Corporación o la entidad adquirente no requiera el realojo permanente del ocupante, en cuyo caso pudiera aplicar el mecanismo de realojo transitorio, conforme a los requisitos y circunstancias establecidos en el Reglamento;
- (f) retenga en todo o en parte algún derecho sobre el bien inmueble, o cuando la adquisición no se llevara a efecto;
- (g) se trate de a un extranjero(a) indocumentado(a), salvo que la determinación de no elegibilidad pudiera resultar en la privación excepcional extrema a una persona que sea el esposo(a), el padre o la madre, o el hijo(a) de esa persona realojada; y ciudadano(a) de los Estados Unidos de América o extranjero(a) con residencia permanente en los Estados Unidos de América; siempre que el extranjero(a) indocumentado hubiese sido elegible para recibir pagos y beneficios por realojo.
- (h) por cualquier otra razón válida la Corporación o la entidad adquirente determine que no es ocupante elegible, aunque cumpla los términos de ocupación requeridos para ser ocupante elegible.

La Corporación o la entidad adquirente no podrá declarar ocupante no elegible para el pago de vivienda de reemplazo al que sólo no cumpla con los requisitos de ocupación establecidos en el inciso (a) de esta Sección, cuando demuestre, a satisfacción de la Corporación o la entidad adquirente, que ello se debió a razones de fuerza mayor, tales como: desastres y emergencias declaradas por funcionarios(a) gubernamentales competentes para ello, por el Gobernador(a), o por la Corporación; o a cualquier otra razón que la Corporación o la entidad adquirente determine como que estuvo fuera del control del ocupante; siempre que no contradiga la política pública establecida en la Ley 489.

Cuando la Corporación, o la entidad adquirente, adquiera un bien inmueble y se determine alquilarlo temporalmente, mientras dicho bien inmueble sea necesario para llevar a cabo la acción, intervención, proyecto o programa para el cual fue adquirido, los inquilinos serán ocupantes no elegibles. Cuando la entidad adquirente sea la Corporación, se asegurará de formalizar un contrato escrito que fije un canon de arrendamiento y un plazo de ocupación ajustado a las necesidades de la Corporación.

El contrato estará sujeto a resolución automática a la fecha en que la Corporación requiera utilizar el bien inmueble para el fin por el que fue adquirido.

Sección 3: Derechos de los ocupantes elegibles

Todo ocupante elegible tendrá los siguientes derechos:

- (a) Recibir trato justo durante el proceso de adquisición y reallojo.
- (b) Recibir información, oportuna y por escrito, sobre la intención de reallojo, los servicios disponibles y los pagos a que tenga derecho, así como orientación sobre el proceso de reallojo, sus derechos y responsabilidades conforme a este Reglamento. Se entenderá que la información y la orientación son oportunas, si se notifica la intención de reallojo al inicio del proceso de negociación y se provee orientación conforme se desarrolle el proceso. Siempre que sea posible, la Corporación, o la entidad adquirente, tomará las medidas necesarias para que la información sobre la intención de reallojo y la orientación inicial sobre el reallojo se provean desde antes del inicio de las negociaciones.
- (c) Recibir orientación sobre las alternativas de vivienda de reemplazo o bienes inmuebles para restablecimiento. Cuando el ocupante elegible prefiera el reallojo dentro del Distrito, la orientación incluirá las alternativas disponibles allí, incluso las que estén localizadas en terrenos pertenecientes al Fideicomiso de la Tierra o en terrenos adquiridos por la Corporación para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra.
- (d) Participar activa y oportunamente en la selección de alternativas de reallojo; y en la determinación sobre el reallojo en el Distrito o fuera de él.
- (e) Recibir el pago a que tenga derecho, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- (f) No ser requerido, hasta donde sea posible, de mudarse de la estructura que ocupe, sin haber sido debidamente notificado del requerimiento de mudanza con por lo menos noventa (90) días de anticipación a la fecha en que tal mudanza le sea requerida. Este término no aplicará cuando se trate de un reallojo de emergencia.
- (g) Que el proceso de reallojo se ejecute libre de discrimen por razón de raza, color, credo, ascendencia, nacionalidad, ideas políticas, edad, sexo, preferencia sexual, condición social, condición de veterano o impedimentos irrelevantes a los requisitos

de una ocupación; a recibir información de parte de la Corporación o de la entidad adquirente sobre esta política de no discriminación; a que haya disponible un proceso de apelación para todo aquel que entienda que ha sido objeto de discrimen durante el proceso de realoho; y, a recibir orientación adecuada sobre los foros, estatales y federales, y procedimientos para presentar su reclamación.

- (h) Recibir información y orientación sobre el derecho de apelación y el proceso a seguir para presentarla.

Sección 4: Requisitos y procedimiento para iniciar un proceso de realoho

4.1. Requisitos

- (a) El proyecto que implica el realoho de ocupantes deberá formar parte de la Ley 489 o del Plan para el Distrito o de ambas.
- (b) La programación del proyecto que implique realoho deberá considerar las fechas límites de las notificaciones que deben enviarse a los ocupantes de las estructuras objeto de la adquisición.
- (c) El cumplimiento de los procesos preliminares a la adquisición, establecidos en las Secciones 3.1 y 3.2 del Artículo VI del Reglamento; y el inicio el proceso de negociación para adquirir el inmueble, establecido en la Sección 3.3 del Artículo VI del Reglamento.
- (d) La planificación del proceso de realoho, sujeto al cumplimiento de lo establecido en la Sección 5 del Artículo VII del Reglamento.
- (e) Contar con los fondos necesarios para llevar a cabo el proceso de realoho.

4.2 Orientación sobre realoho

La Corporación, la entidad adquirente o ambas, cuando sea el caso, gestionarán y agotarán todos los mecanismos disponibles para ofrecer una orientación inicial sobre el proceso de realoho, incluso los requisitos de elegibilidad, mediante contacto personal a cada ocupante. La Corporación y cuando aplique, la entidad adquirente, mantendrán constancia escrita que acredite haberse hecho todos los esfuerzos necesarios para establecer comunicación personal con cada ocupante elegible.

La Corporación, o cuando aplique, la entidad adquirente en coordinación con la Corporación, proveerá los siguientes servicios de orientación a los ocupantes elegibles:

- (a) Hasta donde sea posible, explicar el proceso de reallojo a cada ocupante elegible y de forma individual. La explicación incluirá, pero no se limitará a: los beneficios y los pagos de reallojo y mudanza a los que tendría derecho, y cualquier otra ayuda a que la que fuera elegible; los procedimientos y requisitos necesarios para obtenerlos; y cualquier otra información que atienda las necesidades particulares del ocupante. Todo ocupante elegible deberá recibir una copia del material informativo sobre los procedimientos de adquisición y reallojo establecidos por la Corporación.
- (b) Cuando el ocupante elegible sea una familia:
- i. Proveer información actualizada y continua sobre los costos de vivienda para alquiler o compra y explicar a los ocupantes elegibles que no se les requerirá mudarse antes de habersele ofrecido por lo menos una (1) vivienda comparable disponible en el Distrito o fuera de éste, según prefieran, para el reallojo correspondiente.
 - ii. Inspeccionar las viviendas de reemplazo utilizadas para la determinación de pago con el propósito de determinar si cumplen con los requisitos de una vivienda decente, segura y sanitaria. En los casos en que la familia que es ocupante elegible provea una unidad de vivienda comparable que reúna los criterios de una vivienda decente, segura y sanitaria, dentro del costo promedio del mercado conforme se establece durante la planificación del proceso de reallojo, dicha unidad de vivienda deberá ser inspeccionada y aprobada antes de ofrecerse el pago de reemplazo.
 - iii. Informar a las familias que sean ocupantes elegibles sobre las viviendas comparables específicas y utilizadas para el análisis del cómputo de pago de vivienda de reemplazo.
 - iv. Proveer transportación a toda persona que lo necesite, especialmente a las personas de edad avanzada y con necesidades especiales, para trasladarse a inspeccionar la vivienda de reemplazo.
- (c) Cuando el ocupante elegible sea un negocio o una organización sin fines de lucro, proveerles información actualizada y continua sobre la disponibilidad, y los costos

de venta o de alquiler de bienes inmuebles aptos para usos compatibles con el negocio u organización sin fines de lucro.

- (d) Proveer asesoramiento a los ocupantes elegibles sobre las agencias públicas y las entidades privadas que, conforme a la información que tenga disponible la Corporación o la entidad adquirente, ofrezcan ayuda y consejería para minimizar los inconvenientes causados por el reallojo y el ajuste a la vivienda de reemplazo o al bien inmueble para restablecimiento.
- (e) Hasta donde sea posible, proveer información a los ocupantes elegibles sobre los programas de vivienda estatales y federales y los programas de administración de pequeños negocios aplicables al proceso de reallojo; así como orientación y ayuda para solicitar los servicios que provean dichos programas.

4.3 Notificaciones

Toda notificación escrita pertinente al proceso de reallojo que la Corporación o la entidad adquirente, deba hacer al dueño(a) o al ocupante de un bien inmueble deberá entregarse personalmente. De no ser posible la entrega personal, la Corporación o la entidad adquirente la enviarán por correo certificado con acuse de recibo que deberá formar parte del expediente del caso en que así se notifique.

Durante el proceso de negociación para adquirir un bien inmueble ocupado, la Corporación o la entidad adquirente, con la asistencia del Comité de Reallojo, notificará por escrito a cada ocupante, conforme a la etapa del proceso de reallojo en que se encuentre, lo siguiente:

- (a) *Notificación inicial:* Al inicio del proceso de negociación para la adquisición del inmueble, la Corporación o la entidad adquirente entregará una notificación escrita a cada ocupante elegible, que incluya la siguiente información general:
 - i. a descripción general sobre el proyecto, que da lugar al reallojo;
 - ii. los requisitos para ser un ocupante elegible;
 - iii. los procedimientos para recibir servicios de orientación y los pagos de reallojo;
 - iv. que no será requerido de mudarse sin habersele notificado previamente, con por lo menos noventa (90) días de anticipación a la fecha para la que deberá

desocupar el bien inmueble, salvo que se trate de un proceso de realojo de emergencia; y que ninguna persona podrá ser requerida de mudarse de su vivienda hasta que exista, por lo menos, una vivienda comparable de reemplazo disponible;

- v. que cualquier extranjero(a) indocumentado no es elegible para recibir pagos de realojo, salvo que ello pueda causar daños excepcionales y extremos a la esposa/o, hijos o padres que sean elegibles por ser ciudadanos americanos u otros extranjeros(as) que tengan residencia permanente en los Estados Unidos de América. Para ello deberá firmar el documento de Certificación de Residencia que adopte el Director(a) Ejecutivo(a) de la Corporación.
- vi. una descripción del derecho a apelar aquellas decisiones tomadas por la Corporación, o por la entidad adquirente, relacionadas con la elegibilidad del ocupante para recibir pagos por concepto de realojo o con la cantidad de pago determinada.

(b) *Notificación de realojo*: La Corporación, o la entidad adquirente, entregará la notificación de realojo al ocupante elegible al inicio del proceso de negociación para la adquisición del bien inmueble. Si el bien inmueble estuviese arrendado, o de otra manera legítimamente ocupado, se le entregará la notificación de realojo y la carta de intención al ocupante elegible, dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha de entrega de la carta de intención al dueño(a). La notificación de realojo contendrá una explicación sobre los requisitos de elegibilidad para recibir compensación de realojo; y acompañarse con material informativo sobre el Plan de Realojo de la Corporación.

(c) *Notificación de la oferta*: La Corporación, o la entidad adquirente, entregará al ocupante elegible, cuando se trate de una familia, la notificación de oferta de vivienda de reemplazo, al inicio de la negociación o durante el proceso de búsqueda de una vivienda de reemplazo, y por lo menos noventa (90) días antes de la fecha fijada para mudarse. La notificación contendrá la siguiente información:

- i. la cantidad de dinero a la que es elegible para comprar o alquilar de una vivienda de reemplazo, y

- ii. el derecho del ocupante elegible a apelar aquellas decisiones tomadas por la Corporación, o la entidad adquirente, relacionadas con su elegibilidad para recibir pagos por concepto de reallojo o con la cantidad de pago determinada.
- (d) *Notificación del requerimiento de desocupar.* La Corporación o la entidad adquirente, con la asistencia del Comité de Reallojo, entregará esta notificación al ocupante, al menos noventa (90) días antes de la fecha fijada para desocupar el bien inmueble. Cuando se trate de un ocupante elegible, la Corporación, o la entidad adquirente, no podrá entregar la notificación antes de que tenga posesión legal del bien inmueble objeto de adquisición, ni antes de que se le haya ofrecido opciones de reallojo para vivienda de reemplazo o de restablecimiento del negocio u organización sin fines de lucro, según sea el caso. La notificación contendrá la siguiente información:
- i. La fecha específica en la cual el ocupante deberá de la estructura. Si la propiedad se adquiriera por escritura pública, la fecha para desocupar deberá especificarse en la escritura. Si fuera por expropiación, la fecha para desocupar será la fijada por el Tribunal para la entrega material de la propiedad.
 - ii. Que de continuar ocupando la estructura después de la fecha indicada vendrá obligado a pagar un canon mensual razonable por el uso de la propiedad.
 - iii. De ocurrir circunstancias extraordinarias, la Corporación o la entidad adquirente podrá requerir la desocupación en un término menor de noventa (90) días o cuando aplique, la Corporación puede optar por el reallojo de emergencia. Se considerará que existe una situación extraordinaria cuando, a juicio de la Corporación, la salud, la seguridad o la vida del ocupante o de la ciudadanía se encuentra en peligro sustancial, si se continúa ocupando la propiedad en cuestión. En tales circunstancias, la Corporación documentará por escrito las razones que justifican la circunstancia extraordinaria, y la Corporación, y cuando

aplique, la entidad adquirente, mantendrá copia del documento que acredite tal determinación en los expedientes correspondientes.

Sección 5: Planificación del proceso de realajo

5.1 Documentación y análisis

La Corporación, con la participación del Comité de Realajo, o cuando aplique, la entidad adquirente en coordinación con la Corporación y con la participación del Comité de Realajo, planificará el proceso de realajo por comunidad, conforme al Plan de Realajo contenido en el Plan para el Distrito, que considere y documente, como mínimo, lo siguiente:

- (a) La información socioeconómica de los ocupantes candidatos a realajo. Esta información se recopilará en el formulario que la Corporación diseñe para tales fines.
- (b) El análisis de la información recopilada para determinar:
 - i. La cantidad de dueños(as) ocupantes, partes con interés, agregados, inquilinos u otros ocupantes no dueños(as), sean familias, negocios u organizaciones sin fines de lucro; y preferencias de realajo.
 - ii. El costo estimado de adquisición de las viviendas y pago de alquiler o renta pagado por los inquilinos(as) ocupantes.
 - iii. El número de personas de edad avanzada, incapacitados(as) y familias con necesidades especiales que se afectan.
 - iv. Estimado de viviendas de reemplazo para comprar y alquilar en el área, incluidas las que estuvieran o podrían hacerse disponibles en terrenos pertenecientes al Fideicomiso de la Tierra y en terrenos que la Corporación adquiera para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra.
 - v. El análisis del mercado para determinar la necesidad de la utilización del método de vivienda de reemplazo como último recurso.
 - vi. Un estimado de cantidad y tipo de negocios y organizaciones sin fines de lucro que serían ocupantes elegibles.
 - vii. La necesidad de solicitar cualquier ayuda de otras agencias públicas o de entidades privadas para atender las necesidades de ocupantes.

- viii. Las medidas particulares que deberán adoptarse, a base de la cantidad de ocupantes, la localización del proyecto, el mercado de viviendas y los recursos de la Corporación, de la entidad adquirente y de la comunidad.
- ix. El análisis de los costos y las gestiones necesarias para obtener otros fondos para atender los gastos asociados al realajo y la mudanza.
- x. Las prioridades de realajo y los criterios para establecerlas.
- xi. Cualquier otra información que proceda, según las circunstancias del proceso de realajo.

5.2 Consideraciones de elegibilidad de un bien inmueble que se utilice como vivienda de reemplazo o bien inmueble para restablecimiento

Los siguientes criterios, entre otros, se utilizarán para concluir si un determinado bien inmueble puede utilizarse como una vivienda de reemplazo o un bien inmueble para restablecimiento. Estos criterios deben considerarse desde el momento en que se realiza el inventario de los bienes inmuebles comparables.

- (a) El uso que se dará al bien inmueble es compatible con los planes de ordenamiento territorial aplicables y los mapas de calificación y de clasificación de suelos vigentes.
- (b) La localización del bien inmueble no podrá estar en el cauce mayor de inundación, dentro de un área definida como AE en los mapas de zonas susceptibles a inundación vigentes que adopte la Junta de Planificación.
- (c) De tratarse de una vivienda de reemplazo, deberá cumplir con los criterios de una vivienda decente, segura y sanitaria, según definida en el Reglamento.
- (d) No podrá tener vicios de construcción o estar en proceso de construcción.
- (e) No podrá exceder el costo promedio del valor que determine la Corporación o la entidad adquirente. Este valor se determinará a partir de los costos de los reemplazos comparables identificados dentro del Distrito o fuera de él, según aplique.
- (f) Si el bien inmueble estuviera localizado en el Distrito:
 - i. No podrá estar localizado en lugares donde, conforme al Plan para el Distrito, se requiera realizar una intervención físico espacial a corto ni a mediano plazo, ni en lugares que representen una situación de conflicto con la

implantación del Plan para el Distrito. Esto incluye, entre otros, la zona de realojo.

- ii. Podrá ser propiedad del Fideicomiso de la Tierra, y estar sujeta al régimen de derecho de superficie, o arrendamiento, o de otros regímenes de propiedad que se establezcan en el desarrollo de proyectos por el Fideicomiso de la Tierra y terceros, conforme a las particularidades del caso.
- iii. De estar localizado en el cauce mayor de inundación, dentro de un área definida como AE en los mapas de zonas susceptibles a inundación vigentes que adopte la Junta de Planificación, será elegible para vivienda de reemplazo o bien inmueble para restablecimiento si el de inundabilidad por eventos de lluvia es transitorio y se reduciría significativamente según se implante el Plan para el Distrito.
- iv. No podrá estar localizado en lugares contaminados.

Sección 6: Pagos por concepto de realojo

6.1 Disposiciones generales

- (a) Los ocupantes elegibles recibirán trato justo y uniforme; de manera que las familias, los negocios y las organizaciones sin fines de lucro que se encuentren en situaciones similares de realojo reciban beneficios similares.
- (b) Ninguna persona podrá recibir pagos por concepto de realojo si esa persona ha recibido pagos por el mismo concepto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o federales, según sea determinado por la Corporación.
- (c) La Corporación o la entidad adquirente se asegurará de mantener expedientes de todo el proceso de adquisición que implique realojo, de manera que se acredite con suficientes detalles y documentación el cumplimiento con las disposiciones de la Ley 489, del Reglamento y de cualquiera otra norma legal aplicable al realojo.
- (d) Toda notificación relacionada con el proceso de realojo que la Corporación, o la entidad adquirente, haga al dueño(a) y al ocupante de un bien inmueble que es objeto de un proceso de adquisición deberá tramitarse personalmente o, cuando esto no sea posible, por correo certificado con acuse de recibo.

- (e) Los pagos por concepto de realajo que reciba un ocupante elegible no se considerarán ingresos para fines contributivos.
- (f) Toda solicitud de pago de realajo que haga el ocupante elegible como parte del proceso dispuesto en el Reglamento deberá presentarse en la Corporación, o la entidad adquirente, no más tarde de un periodo de dieciocho (18) meses, plazo que podrá prorrogarse por justa causa, tomando como punto de partida:
 - i. la fecha de realajo, si el ocupante elegible no es el dueño(a); o,
 - ii. la fecha de realajo o la fecha en que el dueño(a) reciba el pago final por la adquisición de la propiedad, lo que ocurra más tarde, si el ocupante elegible fuese el dueño(a).
- (g) Toda solicitud de pago de realajo que haga el ocupante elegible como parte del proceso dispuesto en el Reglamento deberá estar acompañada de la documentación que evidencie los gastos incurridos o a incurrirse por el ocupante elegible. La Corporación o la entidad adquirente proveerá orientación y ayuda para preparar la solicitud de pago y obtener la evidencia necesaria para sustentar el pago que solicita el ocupante elegible.
- (h) La Corporación, o la entidad adquirente, revisará y procesará las solicitudes de pago con diligencia y notificará con prontitud al ocupante elegible sobre cualquier documento adicional para procesar el pago. Todo pago deberá hacerse lo más pronto posible, a partir del recibo de la documentación que sustente la solicitud.
- (i) Si una persona demuestra la necesidad de recibir un pago de realajo por adelantado, para evitar inconveniencias causadas durante la construcción de una obra, la Corporación, o la entidad adquirente, podrá hacer el pago, siempre que tome las medidas necesarias para asegurar que se cumplió con el propósito que lo justifica.
- (j) La Corporación, o la entidad adquirente, podrá descontar del pago de realajo cualquier suma adelantada por dicho concepto. Igualmente, podrá descontar cualquier deuda por concepto de alquiler de la propiedad inmueble adquirida que el ocupante elegible tenga, siempre que esta acción no le imposibilite obtener una vivienda de reemplazo comparable, como lo requiere la ley. La Corporación, o la

entidad adquirente, no podrá retener parte del pago de reallojo para satisfacer obligaciones de ningún otro acreedor.

- (k) El pago por concepto de vivienda de reemplazo es personal del ocupante elegible, por lo que en caso de a muerte, la Corporación, o la entidad adquirente, no desembolsará pago alguno pendiente a los herederos(as) del ocupante elegible, excepto cuando:
- i. deba pagarse la cantidad atribuible al período en que el ocupante elegible ocupó la vivienda de reemplazo;
 - ii. la persona fallecida fuera miembro de una familia elegible para reallojo y los demás miembros de esa familia continuaran ocupando la vivienda de reemplazo; o,
 - iii. se trate de una cantidad necesaria para satisfacer las obligaciones legales de una herencia que estén directamente relacionadas con la selección de una vivienda de reemplazo por, o en beneficio del, ocupante elegible fallecido o fallecida.
- (l) Si la Corporación, o la entidad adquirente, no aprobara en todo o en parte cualquier solicitud de pago de reallojo, deberá notificar de inmediato, y por escrito, al solicitante sobre la determinación tomada, sus razones y el procedimiento para apelarla.

6.2 Tipos de pagos de reallojo para negocios y organizaciones sin fines de lucro

6.2.1 Pago de mudanza y gastos relacionados de negocios u organización sin fines de lucro

Todo ocupante elegible que sea un negocio u organización sin fines de lucro tiene derecho al pago de la mudanza y gastos relacionados a base de su costo real, según la Corporación determine que son necesarios y razonables y que cumplen con la política pública de trato justo y uniforme establecida en la Ley 489 y en el Reglamento. Los gastos de mudanza se determinarán conforme a los siguientes criterios:

- (a) Cuando el ocupante elegible realice la mudanza mediante la contratación de los servicios de una persona que se dedique a ello, los gastos de mudanza se compensarán a base del estimado más bajo de entre dos que se obtengan de

personas que se dedican a hacer mudanzas comerciales. El pago de una mudanza a un costo más bajo o una mudanza menos complicada podrá basarse en un solo estimado, a discreción de la Corporación, o de la entidad adquirente.

(b) Cuando el ocupante elegible realice la mudanza por cuenta propia, los gastos de mudanza se compensarán a base de uno de los siguientes métodos:

- i. el estimado más bajo de dos (2) que preparen personas que se dedican a proveer el servicio de mudanza o del personal calificado de la Corporación, o la entidad adquirente. (El pago de una mudanza simple, cuyo costo no exceda los MIL DOLARES (\$1,000) podrá basarse en un solo estimado, a discreción de la Corporación, o de la entidad adquirente); o
- ii. documentada mediante la presentación a la Corporación, o la entidad adquirente, de recibos de mano de obra y equipo, los cuales deben cumplir con los criterios establecido para el pago de mudanzas residenciales hechas por el ocupante elegible, conforme a la Sección 6.3.1 del Artículo VII del Reglamento. Si el ocupante elegible optara por este método, el deberá permitir que la Corporación, o la entidad adquirente, haga un inventario de los bienes muebles; una inspección de esos bienes antes y después de la mudanza; y que supervise el proceso de mudanza.

(c) Los gastos elegibles para el pago de mudanza de negocios u organizaciones sin fines de lucro incluyen los gastos reales por los siguientes conceptos:

- i. Transportación de los bienes muebles del ocupante elegible.
- ii. Empaque y desempaque de bienes muebles.
- iii. Pagos incurridos al desconectar, dismantelar, remover, reinstalar y ensamblar maquinaria, equipo y otros bienes muebles. Esto incluirá la conexión a los servicios públicos ya existentes en el bien inmueble, la modificación de los bienes muebles necesaria para acomodarla a la estructura de reemplazo y la modificación de las utilidades para adaptarlas a los bienes muebles. Los costos de proveer servicios públicos desde el espacio público al bien inmueble de reemplazo estarán excluidos de este pago.

- iv. Almacenaje de los bienes muebles hasta un máximo de doce (12) meses o un periodo mayor, si la Corporación o la entidad adquirente así lo autoriza.
- v. Seguro para reemplazar el costo de los bienes muebles averiados durante la mudanza o el almacenaje, de ser necesario.
- vi. El costo de reemplazo de bienes muebles robados, perdidos o dañados durante la mudanza, que no se deba a la falta o negligencia del ocupante elegible, sus agentes o empleados(as), siempre que una compañía de seguros que no cubra estos daños.
- vii. Cualquier licencia, permiso o patentes requeridos en la nueva localización, en cuyo caso el pago se hará a base de la duración y fecha de expiración de la licencia, permiso o patente en vigor a la fecha de la mudanza.
- viii. Servicios profesionales necesarios para planificar y efectuar la mudanza y para la instalación de los bienes muebles en el lugar de reemplazo.
 - a. Reimpresión de anuncios y reemplazo de los papeles y sobres que identificaban el negocio al momento del reemplazo, y, por lo tanto, obsoletos como resultado de la mudanza. Este pago se estimará a base de la orden más reciente de papeles y sobres comprada por el ocupante elegible, antes del inicio del proceso de reallojo.
- ix. Pérdida real directa de bienes muebles tangibles ocurrida como resultado de la mudanza o discontinuación del negocio o actividad sin fines de lucro. Este pago será la menor de las siguientes:
 - el costo en el mercado del producto para uso continuo en el negocio, menos la ganancia de la venta. Para ser elegible al pago el realojado tendrá que haber hecho esfuerzos de buena fe para vender el bien mueble, salvo que la Corporación o la entidad adquirente determine que tal esfuerzo no es necesario. Cuando se reclame el pago de propiedad perdida en relación con artículos para la venta, el valor justo en el mercado estará basado en el costo de los bienes para el negocio, y no en el precio potencial de venta.
 - o, el costo de mudar el artículo, sin contar el costo de almacenaje.

- x. Los gastos reales y razonables incurridos al tratar de vender un artículo que no se ha de mudar.
- xi. Compra de bienes muebles sustitutos. Si un artículo de la propiedad personal que se utiliza para operar el negocio o la organización sin fines de lucro no se muda pero se sustituye prontamente por otro artículo que cumpla una función comparable en el bien inmueble para restablecimiento, el ocupante elegible tiene derecho al pago de la cantidad que resulte menor entre las siguientes:
 - el costo del artículo sustituido, incluida la instalación en el lugar de reemplazo menos las ganancias de la venta o de la entrega del artículo en pago parcial del sustituido; o
 - el costo estimado de mudar y reinstalar el artículo sustituido, sin contar el costo de almacenaje.A discreción de la Corporación, o la entidad adquirente, el costo estimado de una mudanza simple puede basarse en un estimado.
- xii. Búsqueda de un bien inmueble para restablecimiento. El ocupante elegible tiene derecho al reembolso de costos reales incurridos en la búsqueda de un lugar de reemplazo que la Corporación estime que son razonables. Estos costos no excederán de MIL DOLARES (\$1,000.00) e incluirán:
 - transportación;
 - comida y hospedaje;
 - tiempo dedicado a la búsqueda del bien inmueble para restablecimiento a base del salario de la persona;
 - pagos hechos a un agente de bienes raíces para localizar el bien inmueble para restablecimiento, sin incluir cualquier pago o comisión relacionado con la venta del bien inmueble para restablecimiento;
 - tiempo dedicado a la obtención de permisos; y,
 - tiempo dedicado a negociar la compra de un bien inmueble para restablecimiento, a base del salario de la persona.

- xiii. Si el bien mueble a mudarse es de poco valor y mucho volumen, y el costo de mudarlo fuera desproporcional a su valor, a juicio de la Corporación o la entidad adquirente, el pago de mudanza permitida no excederá la cuantía menor entre:
 - el monto que se recibiría si la propiedad fuera vendida en el sitio del que se realoja; o
 - el costo de la compra y la entrega de una cantidad comparable, si se entregara en el bien inmueble para reallojo.
- xiv. Conexión a servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad y otros servicios públicos desde el espacio público con el objeto de efectuar mejoras en el sitio de reemplazo.
- xv. Servicios profesionales previos a la compra o alquiler del bien inmueble para restablecimiento para determinar la viabilidad de la operación del negocio, tales como estudios de suelos, de viabilidad y mercadeo. Excluye las comisiones que se paguen en relación directa con la compra o el alquiler del sitio de reemplazo.
- xvi. Cargos de exacción por impacto o evaluaciones realizadas para anticipar el uso intenso de las instalaciones públicas, que se estimen necesarias por la Corporación, o la entidad adquirente.

6.2.2 Pago elegible para el restablecimiento de negocios y de organizaciones sin fines de lucro que sean ocupantes elegibles

Todo ocupante elegible que sea una pequeña o mediana empresa o una organización sin fines de lucro que decida acogerse al pago de mudanza tendrá derecho a recibir pagos por los gastos reales incurridos, al restablecerse en el lugar de reemplazo. Estos pagos no excederán la cantidad de DIEZ MIL DOLARES (\$10,000.00). Los gastos deberán ser necesarios y razonables, a juicio de la Corporación, o la entidad adquirente, quien los evaluará previa presentación de recibos o de cualquier otra evidencia considerada necesaria.

Además de los establecidos en Sección 6.2.1 (c), son elegibles para el pago de los gastos por restablecimiento los siguientes:

- (a) Arreglos o mejoras al bien inmueble para restablecimiento, según requeridas por las leyes, reglamentos y otras normas aplicables en Puerto Rico.
- (b) Modificaciones al bien inmueble donde se restablezca para acomodar las operaciones del negocio o hacer la estructura más conveniente o compatible con tales operaciones.
- (c) Costos de construcción e instalación de letreros exteriores del negocio.
- (d) Redecoración o reemplazo de superficies dañadas, con pintura, paneles o alfombras.
- (e) Publicidad para promover la nueva localización del ocupante elegible.
- (f) Aumento de costos de operación estimados para los primeros dos (2) años de operación en el bien inmueble donde se restablezca, por los siguientes conceptos:
 - i. alquiler de equipo o del bien inmueble ;
 - ii. contribuciones sobre ingresos, sobre bienes muebles o sobre bienes inmuebles;
 - iii. primas de seguro;
 - iv. cargos en los servicios públicos, sin incluir cuotas de exacción por impacto; y,
 - v. aumento en otras partidas que, a juicio de la Corporación o la entidad adquirente, sean esenciales para el restablecimiento del negocio u organización sin fines de lucro.

6.2.3 Pago no elegibles para el restablecimiento de negocios y organizaciones sin fines de lucro

Las siguientes actividades no son elegibles para el pago del restablecimiento de negocios y de las organizaciones sin fines de lucro.

- (a) compra de activos, tales como mobiliario de oficina, maquinaria o accesorios;
- (b) compra de inventario y suministros;
- (c) mejoras por efectos estéticos;
- (d) intereses pagados por préstamos; y,
- (e) pago por un negocio parcial en el hogar que no contribuye materialmente al ingreso familiar.

6.2.4 Pago fijo en vez del pago de mudanza para negocios

Un negocio que sea ocupante elegible podrá optar por el pago fijo, en vez del pago de mudanza y gastos relacionados (Sección 6.2.1 (c) y el pago por concepto de restablecimiento de negocios (Sección 6.2.2), conforme a lo siguiente:

(a) Deberá reunir los siguientes requisitos:

- i. Poseer o alquilar bienes muebles que deban mudarse como resultado del reallojo, por cuya mudanza debe pagar y el negocio ha dejado vacante el bien inmueble adquirido o se ha reubicado.
- ii. No poder reubicarse sin tener pérdida sustancial de clientela o ingreso neto.
- iii. No ser parte de otra empresa comercial que tenga más de tres (3) entidades, que no serán adquiridas por la Corporación, o por la entidad adquirente, que operen bajo el mismo dueño(a) y que se dediquen a la misma actividad comercial. Para determinar si dos (2) o más entidades que son ocupantes elegibles constituyen un mismo negocio, y por lo tanto es elegible a un solo pago fijo, se deben considerar todos los factores pertinentes, entre ellos si:
 - comparten el mismo bien inmueble y equipo;
 - se dedican a actividades de negocios sustancialmente idénticos o interrelacionados y los asuntos financieros están mezclados;
 - las entidades se proyectan públicamente como un solo negocio; o,
 - la misma persona, o personas estrechamente vinculadas entre sí, son dueños(as), controlan y administran los asuntos de las entidades.
- iv. No opera en el bien inmueble objeto del proceso de adquisición sólo con el propósito de arrendarlo a otros.
- v. Ha contribuido sustancialmente al ingreso del ocupante elegible durante los dos años fiscales anteriores al reallojo.

(b) El pago fijo será la ganancia neta anual promedio en los dos (2) años contributivos inmediatamente anteriores a la adquisición, pero no será menor de MIL DOLARES (\$1,000.00) ni mayor de VEINTEMIL DOLARES (\$20,000.00). En caso de que el negocio, que sea ocupante elegible, no estuviera en operación por dicho periodo contributivo completo, la ganancia neta se determinará a base del promedio de

ingresos durante el período real de operación en el bien inmueble objeto de adquisición, proyectado a una tasa anual (o multiplicado por doce (12)). Si la Corporación, o la entidad adquirente, determinara que sería más equitativo, la ganancia neta del negocio podrá basarse en un período de tiempo distinto.

- (c) Si la ganancia neta anual del negocio que es ocupante elegible fuera menor de MIL DOLARES (\$1,000), o si dicho negocio no tiene ganancias, o si tiene pérdidas, el pago fijo mínimo será de MIL DOLARES (\$1,000.00).
- (d) El propietario(a) del negocio proveerá copia certificada de las planillas de contribución sobre ingresos del negocio, correspondiente a estos dos (2) años. De no existir éstas,
 - i. para ganancias computadas hasta de DIEZ MIL DOLARES (\$10,000.00), el propietario(a) del negocio podrá proveer un estado financiero compilado por un contador público autorizado o una declaración jurada que acredite los ingresos del negocio;
 - ii. para ganancias computadas de DIEZ MIL DOLARES CON UN CENTAVO (\$10,000.01) o mayores, el propietario(a) proveerá un estado financiero compilado por un contador público autorizado.

6.2.5 *Pago fijo en vez del pago de mudanza para organizaciones sin fines de lucro*

Una organización sin fines de lucro que sea ocupante elegible podrá optar por un pago fijo de entre MIL DOLARES (\$1,000.00) y VEINTE MIL DOLARES (\$20,000.00), en vez del pago de mudanza y gastos relacionados (Sección 6.2.1 (c)) y el pago para el restablecimiento de organizaciones sin fines de lucro (Sección 6.2.2) calculado a base de costos reales excepto cuando la Corporación, o la entidad adquirente, demuestre que realojar dicha organización sin fines de lucro implicaría una pérdida sustancial de sus miembros o clientela. Este beneficio estará sujeto a lo siguiente:

- (a) Toda reclamación de pago en exceso de MIL DOLARES (\$1,000.00) tendrá que acreditarse con informes financieros de los dos períodos de doce (12) meses, o los dos (2) años, anteriores a la adquisición del bien inmueble.

- (b) La cantidad del pago fijo se determinará a base del promedio del ingreso bruto anual de dos (2) años, menos los gastos administrativos para ese mismo período. El ingreso bruto puede incluir cuotas de miembros y de profesiones, donaciones en efectivo, diezmos, e ingresos por concepto de ventas o recolectas que ayuden a operar la organización. Los gastos administrativos pueden incluir el pago de alquiler, servicios públicos, salarios, propaganda, y otros conceptos similares; así como los incurridos para recaudar fondos. No serán considerados como gastos administrativos aquellos gastos operacionales incurridos para llevar a cabo los propósitos de la organización. Los gastos administrativos deberán acreditarse con los estados financieros certificados u otros documentos financieros requeridos por las agencias gubernamentales.

6.2.6. Pago por mudanza de bienes muebles solamente

Un ocupante elegible, a quien se le requiera mudar bienes muebles de un bien inmueble, pero no mudarse de dicho bien inmueble, tiene derecho al pago de los gastos reales incurridos en la mudanza establecidos en las Secciones 6.3.1 (b)(i) y 6.2.1 (c)(xiii) del Artículo VII. En los casos de mudanza de bienes muebles solamente el ocupante elegible propietario(a) de bienes muebles, puede optar entre la mudanza comercial o la mudanza por cuenta propia. De surgir cuestionamientos sobre la razonabilidad de la mudanza por costos reales, la Corporación puede obtener estimados, de personas que se dedican a la mudanza comercial, que sirvan de criterio en la determinación del pago.

6.2.7 Pago por mudanza de rótulos o anuncios comerciales

El ocupante elegible que sea propietario(a) de un rótulo o anuncio comercial, que cumpla con las normas aplicables a su instalación, será elegible para recibir un pago por la pérdida directa de un rótulo o letrero, cuya cuantía será la menor de entre:

- (a) el costo de reproducción depreciado del letrero, menos la ganancia que se recibiría si se vendiera; y
- (b) el costo estimado de mudar el letrero, sin considerar los gastos de almacenaje.

6.3 Tipos de pagos de reallojo para familias

6.3.1 Pago de mudanza residencial

Todo ocupante elegible que deba mudarse de una unidad de vivienda tiene derecho al pago de la mudanza y gastos relacionados, según la Corporación, o la entidad adquirente, los estime son necesarios y razonables, a base de los siguientes criterios.

- (a) Cuando el ocupante elegible realice la mudanza mediante la contratación de los servicios de una persona que se dedique a ello, los gastos de mudanza se compensarán a base del costo real del servicio prestado.
- (b) Cuando se trate de una mudanza hecha por el ocupante elegible, los gastos de mudanza residencial podrán determinarse por uno de los siguientes métodos:
 - i. *Pago a base del costo real de la mudanza y gastos relacionados* – El ocupante elegible deberá someter recibos de los gastos incurridos en equipo y mano de obra para efectuar la mudanza. Las tarifas por hora de la mano de obra no podrán exceder lo que se paga a una persona que se dedica a prestar servicios de mudanza. Las tarifas de alquiler del equipo deberán estar basadas en el costo real de este tipo de alquiler, pero no podrán exceder el costo pagado por una persona que se dedica a prestar servicios de mudanza. Los gastos elegibles para el pago de mudanza residencial a base del costo real incluyen los siguientes conceptos:
 - transportación del ocupante elegible y de sus bienes muebles , hasta un máximo de cincuenta (50) millas de distancia, desde la vivienda adquirida por la Corporación hasta la vivienda de reemplazo;
 - empaque y desempaqué de los bienes muebles;
 - desconexión, desmantelamiento, remoción, reconexión y ensamblaje enseres del hogar u otra propiedad personal;
 - almacenaje de propiedad personal por un periodo no mayor de doce (12) meses, excepto cuando la Corporación, o la entidad adquirente, determine que es necesario un período mayor;
 - seguros de la propiedad relacionados con la mudanza y el almacenaje;
 - el costo de reemplazo de la propiedad perdida, robada o dañada en el proceso de mudanza, que no sea por negligencia del ocupante elegible,

sus agentes o empleados, cuando no haya una compañía de mudanzas o seguro que cubra estas pérdidas; y,

- otros gastos relacionados con la mudanza que no sean inelegibles, conforme a la Sección 24.301(h), 49 CFR Parte 24, Sub parte D de la Ley URA, y que la Corporación, o la entidad adquirente, estime razonables y necesarios.

- ii. *Pago a base de una escala fija* – Se determinará a base del número de cuartos o espacios amueblados de la unidad de vivienda adquirida, donde residía el ocupante elegible. No requiere la presentación de recibos de gastos de mudanza. El ocupante elegible no tendrá derecho a recibir el pago por otros gastos incurridos. La escala fija de pagos será la vigente a la fecha del pago, de conformidad con “*The Fixed Residential Moving Cost Schedule*” establecido bajo el Título 49 CFR Parte 24, Sub parte D, Sección 24.302, de la Ley URA. La Corporación, o la entidad adquirente, se asegurará de utilizar la escala fija vigente a la fecha del reallojo, del Suplemento del Reglamento, según sea modificada por la reglamentación federal.

El ocupante elegible a quien se le requiera mudar bienes muebles, pero no se le requiera mudarse del bien inmueble, tiene derecho al pago de los gastos reales incurridos en la mudanza establecidos en el inciso (i) anterior.

6.3.2 *Pagos por vivienda de reemplazo o alquiler a dueños(as)*

Las siguientes normas regirán los beneficios de pago de vivienda de reemplazo a ocupantes elegibles que sean dueños(as) de la unidad de vivienda que ocupan.

- (a) El ocupante elegible que sea dueño(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. Cuando la Corporación, o la entidad adquirente, adquiera la unidad de vivienda por compraventa, si el ocupante elegible compra y ocupa una vivienda de reemplazo decente, segura y sanitaria dentro de un (1) año, a partir de la fecha en que reciba el pago final por la unidad de vivienda adquirida.

- ii. Cuando la Corporación, o la entidad adquirente, adquiera la unidad de vivienda mediante expropiación, si el ocupante elegible compra y ocupa una vivienda de reemplazo decente, segura y sanitaria a partir de la fecha en que se deposite en el tribunal la cantidad total estimada como justa compensación por el bien inmueble adquirido, o a partir de la fecha en que la Corporación o la entidad adquirente cumpla con su obligación de hacer disponible al ocupante elegible una vivienda de reemplazo como último recurso. Para fines del cómputo del año, se tomará como punto de partida el último de los siguientes eventos: el recibo del pago final, el depósito de la justa compensación en el tribunal, o la disponibilidad de la vivienda de reemplazo como último recurso.
- (b) Cuando dos (2) o más familias elegibles para pagos de reallojo ocupen la misma unidad de vivienda y haya disponible en el mercado una vivienda de reemplazo comparable, los ocupantes serán elegibles a un solo pago por vivienda de reemplazo o renta suplementaria por cada familia. Estos pagos se computarán a base del costo de una vivienda de reemplazo comparable y la parte proporcional de la vivienda ocupada por cada familia más aquellas áreas comunes a todos los ocupantes del bien inmueble.
- (c) Cuando un ocupante elegible resida en una unidad de vivienda donde también opere un negocio u organización sin fines de lucro, tendrá derecho al pago de vivienda de reemplazo o de alquiler suplementario además del pago de restablecimiento del negocio o de la organización sin fines de lucro al que tenga derecho. El valor de la unidad de vivienda se determinará de la manera descrita en el inciso (a) anterior.
- (d) El pago de vivienda de reemplazo para un ocupante elegible que es dueño(a) no excederá la cantidad de VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOLARES (\$22,500.00). El pago será la suma de:
 - i. La diferencia en precio entre el justo valor de la vivienda de reemplazo y el costo de adquisición de la unidad de vivienda, incluyendo el costo del terreno

pagado por la Corporación, o la entidad adquirente, de manera que la cantidad total sea la menor entre las siguientes:

- el justo valor en el mercado de una vivienda de reemplazo comparable; y,
 - el precio de una vivienda de reemplazo que haya sido comprada y ocupada por el ocupante elegible.
- ii. El aumento en el costo de los intereses y otros costos relacionados con la hipoteca que grave la vivienda de reemplazo, el cual se computará como la cantidad que reduzca el balance de la deuda hipotecaria a una cantidad que pueda pagarse con el mismo pago mensual de principal e intereses que se pagaría por la hipoteca sobre la vivienda reemplazada, más otros costos relacionados con la deuda, si no fueron pagados como gastos incidentales, que estén basados en una hipoteca constituida, de buena fe, como un gravamen válido sobre la vivienda reemplazada, por lo menos ciento ochenta (180) días de ocupación requeridos a ese ocupante elegible.
- iii. Los gastos reales, necesarios y razonables, incidentales a la compra de la vivienda de reemplazo, determinados a base de:
- costos legales y otros relacionados, tales como estudios de título, otorgamiento de escrituras, honorarios notariales, preparación de planos de mensura y gastos de inscripción;
 - pagos de solicitudes de préstamos y honorarios de tasación;
 - gastos de trámite de préstamos que no representen intereses prepagados;
 - servicios profesionales para la inspección de unidades de vivienda, certificación de las condiciones estructurales e inspección de termitas;
 - informe de crédito;
 - evidencia del título del dueño(a) y del acreedor hipotecario;
 - honorarios del agente de la cuenta de plica (*escrow's fee*);

- pago de derechos o aranceles a favor del Estado o sellos de rentas internas; impuestos sobre la venta o transferencia (que no excedan los costos de una vivienda de reemplazo comparable); y,
- otros gastos que la Corporación o la entidad adquirente estime que son incidentales a la compraventa.

(e) Antes de emitir cualquier pago por concepto de vivienda de reemplazo, la Corporación, o la entidad adquirente, con la asistencia del Comité de Realajo, inspeccionará la vivienda de reemplazo y se asegurará de que cumple con los criterios detallados en la Sección 5.2 de este Artículo VII.

6.3.3 *Pago de asistencia de alquiler en vez de pago de vivienda de reemplazo a dueños(as)*

Todo ocupante elegible que es dueño(a) del bien inmueble que adquiera la Corporación, o la entidad adquirente, y que opte por alquilar una vivienda de reemplazo, es elegible a un pago de asistencia de alquiler, sujeto a los siguientes criterios:

(a) La cantidad del pago de asistencia de alquiler se determinará a base del precio del alquiler en el mercado de la vivienda adquirida en relación con una vivienda de alquiler para realajo comparable que esté disponible en el mercado, según surja del estudio de mercado que realice un tasador(a). La diferencia, si alguna, deberá ser equivalente a cuarenta y dos (42) veces la diferencia entre el pago de alquiler mensual de la vivienda adquirida y, la menor de las siguientes cantidades:

- i. el pago de alquiler mensual más el costo promedio estimado de los servicios públicos de una vivienda de reemplazo comparable; o
- ii. el pago de alquiler mensual más el costo promedio estimado de los servicios públicos de una vivienda de reemplazo que esté ocupada por el ocupante elegible.

Véase la Tabla #1.

(b) La Corporación, o la entidad adquirente, podrá desembolsar el pago de asistencia de alquiler mediante un pago global o a plazos. El ocupante elegible al pago de asistencia de alquiler tendrá derecho a recibir la totalidad del pago aplicable,

Tabla #1: Fórmula para calcular el pago de asistencia de alquiler		
El pago de asistencia de alquiler es igual a la menor de las siguientes:		
A.	Canon de arrendamiento mensual de la vivienda adquirida	
	menos	((Canon de arrendamiento mensual + el costo promedio estimado de los servicios públicos en la vivienda de reemplazo comparable) x 42)
B.	Canon de arrendamiento mensual de la vivienda adquirida	
	menos	((Canon de arrendamiento mensual + el costo promedio estimado de los servicios públicos en la vivienda de reemplazo ocupada por el ocupante elegible) x 42)

- (c) independientemente de la forma de pago, de los cambios posteriores en la cuantía que pague por concepto de alquiler, o de los cambios en las condiciones y la localización de la vivienda, salvo que fallezca. En este caso, la Corporación, o la entidad adquirente, no pagará cualquier cantidad no desembolsada por este concepto a los herederos(as) del ocupante elegible, salvo que:
- deba pagarse la cantidad atribuible al período en que el ocupante elegible ocupó la vivienda de reemplazo;
 - la persona fallecida hubiese sido miembro de la familia que constituya el ocupante elegible y los demás miembros de esa familia continúen ocupando la vivienda de reemplazo; o,
 - se tratara de una cantidad necesaria para satisfacer las obligaciones legales de una herencia que estén directamente relacionadas con la selección de una vivienda de reemplazo por la persona fallecida o en beneficio de ella.
- (d) En ninguna circunstancia, el pago de asistencia de alquiler excederá la cantidad que el ocupante elegible, que sea dueño(a), recibiría si optara por el pago de vivienda de reemplazo, según lo establecido en el Reglamento.
- (e) Un ocupante elegible que hubiera optado inicialmente por el pago de asistencia de alquiler y alquila una vivienda de reemplazo, según lo dispuesto en este inciso, será elegible para el pago de vivienda de reemplazo si cumpliera con los criterios establecidos para este pago, que incluye haber comprado y ocupado por el periodo de un (1) año conforme a lo allí establecido. En ese caso, la Corporación, o la

entidad adquirente, deducirá del pago de vivienda de reemplazo la cantidad que hubiese desembolsado a dicho ocupante elegible por concepto de pago de asistencia de alquiler.

6.3.4 *Pago de asistencia de alquiler a ocupantes elegibles no dueños(as) como pago de vivienda de reemplazo*

Todo ocupante elegible que no sea el dueño(a) de la unidad de vivienda adquirida tendrá derecho a recibir un pago de asistencia de alquiler que no excederá la cantidad de CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA DOLARES (\$5,250.00). Para calificar para este beneficio, ese ocupante elegible deberá alquilar o comprar, y ocupar la vivienda de reemplazo durante un (1) año a partir de la fecha del reallojo. En caso de que opte por comprar una vivienda de reemplazo, el ocupante elegible podrá solicitar el pago de asistencia de alquiler para destinarlo al pronto pago siempre que la Corporación, o la entidad adquirente, inspeccione la vivienda de reemplazo y la apruebe para asegurar que cumple con los requisitos establecidos en la Sección 5.2 de este Artículo VII.

La cantidad del pago de asistencia de alquiler será la que resulte menor de las siguientes:

- (a) La resultante de la aplicación de los criterios establecidos para el pago de asistencia de alquiler a dueños(as) que sean ocupantes elegibles, establecidos en la Sección 6.3.3 del Artículo VII; o,
- (b) La resultante de la aplicación del método basado en el pago de alquiler mensual para vivienda de reemplazo, la cual será la cantidad menor entre:
 - i. El costo mensual promedio de la suma del alquiler y los servicios públicos de la vivienda objeto de la adquisición donde reside el ocupante elegible que no es dueño(a), por un período anterior al reallojo que, a juicio de la Corporación o la entidad adquirente, sea razonable. Si ese ocupante elegible, que no es dueño(a), no paga alquiler o paga poco en la vivienda reemplazada, el cómputo del pago se hará a base del precio justo de alquiler en el mercado, a menos que resulte en perjuicio irrazonable debido al ingreso y otras circunstancias de la persona; y.

- ii. La vivienda de reemplazo por cuarenta y dos (42) meses o el método del treinta por ciento (30%) del ingreso bruto promedio anual de la familia que sea ocupante elegible, si tal cantidad es clasificada como ingreso bajo por el *US Department of Housing and Urban Annual Survey of Income Limits for the Public Housing and Section 8 Programs*.

Si el ocupante elegible que no es dueño(a) tuviera un ingreso que excediera los límites de bajo ingreso establecidos por el *US Department of Housing and Urban Development (HUD)* para los programas de vivienda de la Sección 8; o se negara a proveer evidencia a la Corporación, o la entidad adquirente, para acreditar su ingreso; o es una persona dependiente, la Corporación, o la entidad adquirente, utilizará solamente el método descrito en el inciso (b) (ii) anterior para determinar el pago de alquiler mensual para la vivienda de reemplazo.

6.3.5 Vivienda de reemplazo como último recurso

La Corporación, o la entidad adquirente, deberá proveer asistencia mediante la alternativa de vivienda de reemplazo como último recurso a los ocupantes elegibles que sean dueños(as), cuando no hubiera viviendas de reemplazo comparables dentro de los límites de pago de VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOLARES (\$22,500.00). Este beneficio se registrará por las siguientes normas:

- (a) La decisión de proveer la alternativa de vivienda de reemplazo como último recurso se hará caso a caso, y deberá estar debidamente justificada por la Corporación, o la entidad, adquirente a base de una de las siguientes circunstancias:
 - i. se consideró la disponibilidad de viviendas de reemplazo en el área; los recursos disponibles para proveer vivienda de reemplazo comparable; y las circunstancias particulares de la persona realojada; o
 - ii. se determinó que no existen o hay pocas viviendas de reemplazo comparables en el Distrito y la Península de Cantera, por lo que la vivienda de reemplazo como último recurso era necesaria para todo el Distrito y la Península de Cantera; el proyecto, que motiva el realajo no puede completarse a tiempo sin proveer vivienda de reemplazo como último

recurso; y el beneficio del método de vivienda de reemplazo será mayor que el costo del proyecto promovido por la Corporación, o la entidad adquirente.

- (b) En todo caso en que aplique el método de vivienda de reemplazo como último recurso, la Corporación, o la entidad adquirente, no podrá requerir al ocupante elegible que se mude de la vivienda adquirida, a menos que hubiera una vivienda de reemplazo disponible.
- (c) La Corporación o la entidad adquirente no requerirá al ocupante elegible que acepte una vivienda que la agencia provea bajo el método de vivienda de reemplazo como último recurso, en sustitución de cualquier pago de adquisición o reallojo para el que la persona sea elegible; salvo cuando hayan convenido lo contrario.
- (d) La Corporación o la entidad adquirente tendrá amplia discreción para proveer asistencia mediante la alternativa de vivienda de reemplazo como último recurso, siempre que los costos del proceso sean razonables, y se lleve a cabo caso a caso. Podrá exceptuarse del criterio caso a caso, cuando se justifique la alternativa de vivienda de reemplazo como último recurso para la totalidad del proyecto.
- (e) Podrá proveerse vivienda de reemplazo como último recurso mediante, pero sin limitarse a, los siguientes:
 - i. el pago de vivienda de reemplazo que exceda la cantidad de VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOLARES (\$22,500.00);
 - ii. la rehabilitación y mejoras a una vivienda de reemplazo existente en terrenos pertenecientes al Fideicomiso de la Tierra o en terrenos que adquiera la Corporación para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra;
 - iii. la construcción de una vivienda de reemplazo nueva en terrenos del Fideicomiso de la Tierra o en terrenos que la Corporación adquiera para transferirlos al Fideicomiso de la Tierra;
 - iv. la concesión de un préstamo que requiera un pago regular o difiera el pago, el cual podrá estar o no garantizado con hipoteca; y podrá conllevar o no el pago de intereses.
 - v. la relocalización y, si es necesario, la rehabilitación de la vivienda;

- vi. la compra de terreno y de una vivienda de reemplazo por la Corporación y subsiguiente venta, arrendamiento o permuta con el ocupante elegible
- vii. la remoción de barreras que limiten a las personas con necesidades especiales;
- viii. los métodos aplicables a circunstancias especiales, siempre que cumplan con los criterios de una vivienda de reemplazo comparable;
- ix. cualquier otro método aplicable de acuerdo con las disposiciones del Reglamento del Fideicomiso de la Tierra que, además, cumpla con los criterios de una vivienda de reemplazo comparable.

Sección 7: Realajo transitorio

7.1 Condiciones generales

El realajo transitorio será un mecanismo extraordinario que utilizará discrecionalmente la Corporación, o la entidad adquirente, con la asesoría del Comité de Realajo y del G-8, y con el consentimiento escrito del ocupante, sea éste elegible o no para un realajo permanente.

7.2 Criterios para efectuar un realajo transitorio de ocupantes elegibles mientras culmina un proceso de realajo permanente

7.2.1 *Ocupantes elegibles para realajo transitorio*

Un ocupante elegible para un realajo permanente será elegible además para realajo transitorio solamente cuando éste:

- (a) sea una familia que también sea dueño(a) del bien inmueble objeto de realajo; y,
- (b) no tuviera otro lugar donde vivir desde el momento en que deba desocupar su vivienda y el momento en que se efectúe el realajo permanente.

7.2.2 *Criterios para determinar si procede un realajo transitorio*

Las siguientes circunstancias justifican un realajo transitorio mientras culmina el proceso del realajo permanente:

- (a) Cuando la adquisición del bien inmueble se requiera para hacer viable un proyecto de rehabilitación en su sitio según establecido en el Plan para el Distrito, y no haya expectativas de que el ocupante elegible regrese al lugar luego de culminada la intervención.

- (b) En aquellos casos en que se requiera un realajo de emergencia, mientras se completa el proceso de realajo en la vivienda de reemplazo.
- (c) En otros casos en que la Corporación, o la entidad adquirente hubiese agotado todas las alternativas de realajo y no se identificara una vivienda de reemplazo comparable que satisfaga las necesidades del ocupante elegible, y urgiera el realajo para cumplir con los objetivos del proyecto de la Corporación, o la entidad adquirente.

En tales circunstancias, la Corporación, o la entidad adquirente, documentará las razones que justificaran su determinación y mantendrá copia de ese documento en los expedientes correspondientes.

7.3 Criterios para efectuar un realajo transitorio de ocupantes no elegibles para un realajo permanente

7.3.1 Ocupantes no elegibles que cualifican para realajo transitorio

Un ocupante no elegible para un realajo permanente será elegible para realajo transitorio solamente cuando éste:

- (a) sea una familia; y,
- (b) no tuviera otro lugar donde vivir mientras persistan las circunstancias que justifiquen que la Corporación o la entidad adquirente opte por ofrecerle un realajo transitorio.

7.3.2 Criterios para determinar si procede un realajo transitorio

La Corporación, o la entidad adquirente, ofrecerá un realajo transitorio a un ocupante no elegible cuando la ejecución de un proyecto causara o pudiera causar efectos adversos a la salud y la seguridad de los ocupantes de un bien inmueble cuya adquisición no se requiera para ejecutarlo.

Si dicho ocupante no acepta el realajo transitorio, la Corporación, o la entidad adquirente, le solicitará que firme un documento en el cual conste que recibió la orientación sobre los posibles efectos adversos de permanecer en la vivienda afectada por los efectos del proyecto de la Corporación, o la entidad adquirente.

7.4 Proceso del realajo transitorio

Las siguientes normas regirán el proceso de realajo transitorio:

- (a) La vivienda de reallojo transitorio deberá cumplir con las normas de decente, segura y sanitaria y ser funcionalmente equivalente a la vivienda que ocupaba la familia al momento del reallojo transitorio.
- (b) En lo posible, la Corporación, o la entidad adquirente, ofrecerá una opción de vivienda de reallojo transitorio dentro del Distrito o de la Península de Cantera, o en su defecto, lo más cercana posible
- (c) La Corporación, o la entidad adquirente, sufragará los gastos de mudanza a la vivienda de reallojo transitorio y de allí a la vivienda de reemplazo o a la vivienda que ocupaba la familia, según sea el caso, siguiendo los criterios de pago a base de una escala fija, establecidos en la Sección 6.3.1 (b)(ii) de este Artículo.
- (d) Mientras se mantengan las condiciones que dieron lugar al reallojo transitorio, la Corporación o la entidad adquirente será responsable del pago del canon de arrendamiento de la vivienda de reallojo transitorio conforme a las normas aplicables de la Sección 6.3.3 de este Artículo, lo que se hará constar en el contrato de alquiler entre el ocupante realojado transitoriamente y el dueño(a) de la vivienda de reallojo transitorio.

Sección 8: Proceso de apelación

8.1 Aplicabilidad

El ocupante elegible que esté en desacuerdo con una determinación de la Corporación sobre la denegatoria de elegibilidad para recibir algún pago por concepto de reallojo, o la cantidad del pago por concepto de reallojo concedidos por el Reglamento tendrá derecho a presentar una apelación escrita ante el Director(a) Ejecutivo(a) de la Corporación. Siempre que el ocupante exprese verbalmente su desacuerdo con la determinación de la Corporación, el Gerente de Vivienda o cualquier otro miembro del Comité de Reallojo lo orientará sobre su derecho a apelar y el procedimiento establecido por la Corporación para ello. Esta orientación se ofrecerá independientemente de que se hubiera ofrecido en cualquier etapa anterior.

8.2 Escrito de apelación

El escrito de apelación no tendrá que seguir un formato en particular, pero deberá estar firmado por la persona que apela, o por su representante legal, si lo tuviera; y contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre completo y la dirección física y postal del apelante;
- (b) si es familia, negocio u organización sin fines de lucro;
- (c) la dirección de la vivienda adquirida y la dirección de la vivienda de reemplazo, si aplicara;
- (d) la determinación de la cual se apela;
- (e) la denegatoria de la solicitud de pago;
- (f) la cantidad del pago concedido;
- (e) el tipo(s) de pago(s) denegado(s), si aplicara;
- (f) una explicación de las razones por las que considera que la Corporación debería revisar la determinación apelada;
- (g) cualquier otra información pertinente para la revisión de la apelación por la Corporación, incluso la prueba documental que sustente la posición del apelante;
- (h) el remedio que solicita; y,
- (i) la fecha del escrito de apelación.

El escrito de apelación deberá presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación de la denegatoria de la solicitud de pago, o de la fecha de la notificación del pago concedido.

8.3 Adjudicación de la apelación

La apelación será atendida por un Oficial Examinador(a), quien no podrá haber participado directamente en la determinación apelada, designado por el Director(a) Ejecutivo(a). El (Oficial Examinador(a) deberá adjudicar la reclamación de manera rápida y justa para lo que examinará el expediente del caso o celebrará una vista. A solicitud del apelante, la Corporación permitirá la revisión y copia de cualquier documento pertinente para el caso, salvo que se trate de información confidencial. Esta revisión se efectuará en presencia de un funcionario(a) de la Corporación o de un miembro del Comité de Reallojo; y las copias que solicite serán al costo del apelante.

Si determinara celebrar una vista, el Oficial Examinador(a) procederá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (3 L.P.R.A §2151 y siguientes).

8.4: Revisión judicial

La parte adversamente afectada por la resolución del Oficial Examinador podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración. La Corporación deberá considerar dicha moción dentro de los quince (15) días de su presentación. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a transcurrir nuevamente desde la notificación de la denegatoria o desde que transcurra el plazo de quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia que resuelva definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá emitirse y archivarse en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la moción de reconsideración. Si la Corporación acoge la moción de reconsideración pero dejara de tomar alguna acción en relación con la moción dentro de los noventa (90) días de haber sido presentada, perderá jurisdicción y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contar a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

Una parte afectada adversamente por una orden o una resolución final de la Corporación, que haya agotado todos los remedios provistos por la Corporación, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la Corporación o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido por la presentación oportuna de

una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Corporación y a todas las partes dentro del término para solicitar la revisión.

ARTICULO VIII DISPOSICION DE BIENES INMUEBLES

La Corporación podrá disponer o gravar sus bienes inmuebles únicamente para los fines establecidos en la Ley 489. Todo acto de disposición o enajenación de los bienes inmuebles de la Corporación estará sujeto a las siguientes normas:

- (a) Se requerirá la autorización de la Junta de Directores por resolución a tales fines en la que consten expresa y claramente las razones que justifican la disposición o gravamen de los bienes inmuebles de la Corporación, incluido el beneficio que tenga para la Corporación; salvo si se tratara de la transferencia de bienes inmuebles al Fideicomiso de la Tierra. En este caso, se procederá de conformidad con las disposiciones aplicables del Artículo VI del Reglamento de Fideicomiso de la Tierra.
- (b) La Corporación no enajenará ni dispondrá de bienes para fines contrarios a la Ley 489, al Plan para el Distrito y al Fideicomiso de la Tierra.
- (c) Los documentos en que la Corporación disponga, enajene o grave sus bienes inmuebles serán otorgados por el Presidente(a) de la Junta de Directores; y, a falta de éste, por el Vicepresidente(a) de la Junta de Directores.

ARTICULO IX: CLÁUSULA DE SALVEDAD

Cualquier asunto relacionado con los bienes inmuebles de la Corporación no cubierto por este Reglamento será atendido por la Junta de Directores de la Corporación de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y resoluciones vigentes y aplicables.

Cualquier asunto relacionado con el proceso y los pagos por reallojo que no esté no cubierto por este Reglamento será atendido de conformidad con la Ley URA y el Reglamento URA.

ARTÍCULO X: ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Este reglamento se podrá enmendar de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. En la elaboración de las enmiendas, la Corporación procurará la participación ciudadana, como mínimo, con consultas al Comité de Realoho y al G-8.

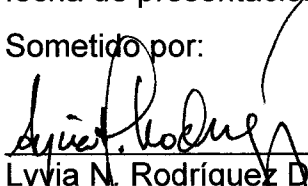
ARTÍCULO XI: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición del Reglamento, o su aplicación a cualquier persona o circunstancia, fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará ni invalidará las demás disposiciones o aplicaciones del Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la disposición declarada nula o inconstitucional.

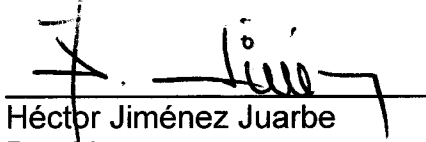
ARTÍCULO XII: VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de partir de la fecha de presentación en el Departamento de Estado.

Sometido por:


Lyvia N. Rodríguez Del Valle
Directora Ejecutiva

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a los veinticuatro días de marzo de dos mil diez mediante Resolución Numero 05-021-100323 para adoptar el Reglamento para la Adquisición y Disposición de Bienes Inmuebles y el Realoho de Ocupantes en el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña.


Héctor Jiménez Juarbe
Presidente
Junta de Directores



**REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION Y DISPOSICION
DE BIENES INMUEBLES Y EL REALOJO DE OCUPANTES EN EL
DISTRITO DE PLANIFICACION ESPECIAL DEL CAÑO MARTIN PEÑA**

**SUPLEMENTO: PAGO DE MUDANZA RESIDENCIAL POR ESCALA FIJA
(vigente al 22 de agosto de 2008¹)**

Los pagos listados en la siguiente tabla aplican a Puerto Rico.

I. Si el/la ocupante elegible es dueño(a) del bien mueble

Número de cuartos amueblados	Cantidad (\$)
1	500.00
2	700.00
3	850.00
4	950.00
5	1,150.00
6	1,300.00
7	1,450.00
8	1,600.00
Cada cuarto adicional	150.00


¹ Uniform Relocation Assistance and Real property Acquisition Policies Act, as amended, **Fixed Residential Moving Cost Schedule** effective August 22, 2008

II. Si el/la ocupante elegible no es dueño(a) del bien mueble

Número de cuartos	Cantidad (\$)
1 cuarto	425.00
Cada cuarto adicional	100.00

III. Otras circunstancias

El pago se limitará a \$100.00, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (a) Cuando el ocupante elegible tenga poco mobiliario y ocupa un cuarto tipo dormitorio.
- (b) En caso de mudanza residencial, cuando la mudanza la ejecuta la Corporación sin ningún costo para el ocupante elegible.