

SOLICITUD DE REMOZAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
 SOLICITUD ANTE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS DEL ESTADO -UCEE- PARA LA INTERVENCIÓN CON TRABAJOS DE REMOZAMIENTO

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD



1. EL FOLDER DEBERÁ SER DE COLOR CLARO, TAMAÑO OFICIO CON GANCHOS, ORDENADO CONFORME LA GUÍA DE REQUISITOS
2. NO SE DARÁ TRAMITE A SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS
3. ENVIAR LA SOLICITUD POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO A SOLICITUD@UCEE.GOB.GT
4. EL INGRESO DE SOLICITUDES CONFORME A LA PRESENTE GUÍA SE HARÁ EN LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS DEL ESTADO -UCEE-

II. DOCUMENTOS GENERALES

No.	SIN ESTOS DOCUMENTOS, NO SE DARÁ INGRESO A LA SOLICITUD DE REMOZAMIENTO	ORIGINAL	COPIA
1.	- CARTA DE SOLICITUD DOCUMENTO EMITIDO POR EL DIRECTOR O SOLICITANTE EN LA CUAL SE SOLICITE EL REMOZAMIENTO DE LAS INSTALACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	FORMULARIO F-R1 DE SOLICITUD PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS INTERESADOS EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO (VERSIÓN 1) - NO SE PERMITIRÁN BORRONES, TACHONES O USO DE CORRECTOR - FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENO CON FIRMAS Y SELLOS DONDE CORRESPONDA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	FORMULARIO F-M DE MOBILIARIO ESCOLAR (VERSIÓN 1) - NO SE PERMITIRÁN BORRONES, TACHONES O USO DE CORRECTOR - FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENO CON FIRMAS Y SELLOS DONDE CORRESPONDA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	CERTEZA JURÍDICA DEL BIEN INMUEBLE (EMITIDA EN LOS ÚLTIMOS 8 MESES) - OPCIÓN "A" - HISTORIAL COMPLETO DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- * OPCIÓN "B" - EN CASO DE BIENES MUNICIPALES - PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL ACUERDO MUNICIPAL, ESCRITURA PÚBLICA O ACTA MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	- * OPCIÓN "C" - EN CASO DE BIENES DE PARTICULARES - PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL DOCUMENTO NOTARIAL DONDE INDIQUE CEDER LA POSESIÓN A LA INSTITUCIÓN QUE CORRESPONDA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	- * OPCIÓN "D" - EN CASO DE BIENES COMUNALES - PRESENTAR COPIA ADJUNTA DE LA CESIÓN DE LA POSESIÓN LA CUAL DEBERÁ REALIZARSE A LA MUNICIPALIDAD O INSTITUCIÓN POR MEDIO DEL ACTA DE LA ASAMBLEA COMUNITARIA Y ACTA NOTARIAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	- OPCIÓN "E" - EN CASO DE NO CONTAR CON POSESIÓN LEGÍTIMA DEL INMUEBLE - PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL CERTIFICADO EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD RESPECTIVA, QUE DEMUESTRE LA NECESIDAD DE LOS TRABAJOS DE REMOZAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* PARA LA OPCIÓN "B", "C" O "D" CONFORME AL ARTICULO 30 BIS, CONSTRUCCIONES DEL ESTADO, DECRETO NÚMERO 101-97 DE LA LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO; (...) EN CADA CASO SE DEBE INICIAR EL REGISTRO DE POSESIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TITULACIÓN SUPLETORIA PARA ENTIDADES ESTATALES; ADJUNTANDO AL EXPEDIENTE CONSTANCIA DE ESTO. (...), ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 17, DEL DECRETO NÚMERO 13-2013 EL 20-11-2013			
5.	PLANO DE REGISTRO EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD - CORRESPONDE AL PLANO DONDE SE DELIMITE EL POLÍGONO CON SUS RESPECTIVAS DISTANCIAS EN EL CUAL SE LOCALIZA EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, INDICANDO LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, SUS COLINDANCIAS Y LA UBICACIÓN DEL ACCESO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA: ESTA GUÍA DE REQUISITOS ES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA TRABAJOS DE "REMOZAMIENTO", POR LO TANTO NO ES APLICABLE PARA SOLICITUDES RELACIONADAS A PROYECTOS DE AMPLIACIONES, REPOSICIONES, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTOS



FORMULARIO DE SOLICITUD PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS INTERESADOS EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO

F-R1



UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS DEL ESTADO (UCEE)
 MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
 2A. CALLE "A" 8-49, ZONA 10, GUATEMALA
 TELÉFONO: (502) 2245-1212

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UCEE
 EXPEDIENTE NÚMERO: _____
 FECHA DE INGRESO: _____

I. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (OBLIGATORIO)

1. DATOS PARA EL NOMBRE DEL PROYECTO

REMOZAMIENTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO

LOS DATOS DEBEN COINCIDIR CON LA INFORMACION OFICIAL PUBLICADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION (http://www.mineduc.gob.gt/BUSCAESTABLECIMIENTO_GE/)

2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CÓDIGO UDI	NIVEL EDUCATIVO	SECTOR	ÁREA	JORNADA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AULAS	COCINAS	DIRECCIÓN	BODEGAS	BIBLIOTECA	SANITARIOS	PATIOS	SALÓN

INDICAR EL NÚMERO DE AMBIENTES CON LOS QUE CUENTA EL ESTABLECIMIENTO

MARQUE CON UNA "X" LOS SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA EL ESTABLECIMIENTO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	AGUA MUNICIPAL Y/O PROPIA	ENERGÍA ELÉCTRICA	DRENAJES	LÍNEA TELEFÓNICA				

3. DATOS DEL INMUEBLE

NOMBRE DEL PROPIETARIO

OPCIÓN "A"

INFORMACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FINCA	FOLIO	LIBRO	ÁREA DEL TERRENO m2

PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL HISTORIAL COMPLETO DEL RGP

LOS DATOS DEBEN COINCIDIR CON LA INFORMACIÓN INSCRITA EN EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD (RGP)

* OPCIÓN "B" - EN CASO DE BIENES MUNICIPALES (INGRESE LA INFORMACIÓN EN EL ÁREA QUE CORRESPONDA)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACUERDO MUNICIPAL	ESCRITURA PÚBLICA	ACTA MUNICIPAL

PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL ACUERDO MUNICIPAL, ESCRITURA PÚBLICA O ACTA MUNICIPAL

* OPCIÓN "C" - EN CASO DE BIENES DE PARTICULARES

PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL DOCUMENTO NOTARIAL DONDE INDIQUE CEDER LA POSESIÓN A LA INSTITUCIÓN QUE CORRESPONDA

* OPCIÓN "D" - EN CASO DE BIENES COMUNALES

PRESENTAR COPIA ADJUNTA DE LA CESIÓN DE LA POSESIÓN LA CUAL DEBERÁ REALIZARSE A LA MUNICIPALIDAD O INSTITUCIÓN POR MEDIO DEL ACTA DE LA ASAMBLEA COMUNITARIA Y ACTA NOTARIAL

OPCIÓN "E" - EN CASO DE NO CONTAR CON POSESIÓN LEGÍTIMA DEL INMUEBLE

PRESENTAR COPIA ADJUNTA DEL CERTIFICADO EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD RESPECTIVA, QUE DEMUESTRE LA NECESIDAD DE LOS TRABAJOS DE REMOZAMIENTO

* PARA LA OPCIÓN "B", "C" O "D" CONFORME AL ARTICULO 30 BIS.* CONSTRUCCIONES DEL ESTADO, DECRETO NÚMERO 101-97 DE LA LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO; (...) EN CADA CASO SE DEBE INICIAR EL REGISTRO DE POSESIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TITULACIÓN SUPLETORIA PARA ENTIDADES ESTATALES; ADJUNTANDO AL EXPEDIENTE CONSTANCIA DE ESTO. (...), ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 17, DEL DECRETO NÚMERO 13-2013 EL 20-11-2013

4. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO

TELÉFONO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO	CELULAR	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTAL

CORREO ELECTRÓNICO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO 1	CORREO 2

II. DATOS DEL ANEXOS (OBLIGATORIO)

5. DATOS ANEXOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SOLICITANTE

- - -

CÓDIGO UDI (ADICIONAL QUE FUNCIONA EN EL INMUEBLE)

NOMBRE COMPLETO DEL DERECTOR (A)

FIRMA Y SELLO

- - -

CÓDIGO UDI (ADICIONAL QUE FUNCIONA EN EL INMUEBLE)

NOMBRE COMPLETO DEL DERECTOR (A)

FIRMA Y SELLO

- - -

CÓDIGO UDI (ADICIONAL QUE FUNCIONA EN EL INMUEBLE)

NOMBRE COMPLETO DEL DERECTOR (A)

FIRMA Y SELLO

- - -

CÓDIGO UDI (ADICIONAL QUE FUNCIONA EN EL INMUEBLE)

NOMBRE COMPLETO DEL DERECTOR (A)

FIRMA Y SELLO

III. SOLICITUD

6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE REMOZAMIENTO A SOLICITAR

7. FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR SOLICITANTE

FIRMA

SELLO

8. FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR DISTRITAL DEL DEPARTAMENTO O DIRECTOR DEPARTAMENTAL

FIRMA Y NOMBRE

SELLO