



SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCION
MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO
DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL
OFICINA DEL CENTRO HISTORICO



Quetzaltenango, de	de 20	Codigo Inmueble OCHQ
--------------------	-------	----------------------

1. Datos del Solicitante

Nombre de Propietario	
Razón Social	
Representante Legal	
Dirección para Recibir Notificaciones	

2. Datos del Inmueble

Dirección					Cordenadas G.T.M.
Finca No.	Folio No.	Libro No.	De		
Valor Patrimonial					
Codigo Inmueble (Según Solvencia Muncipal)					

3. Datos del Planificador y Ejecutor

Planificador		Colegiado No.		Certificado No.	
Dirección				Arquitecto	Ingeniero Civil
Ejecutor		Colegiado No.		Certificado No.	
Dirección				Arquitecto	Ingeniero Civil

4. Especialistas para el Proyecto

Ing. Electrico		Colegiado No.	
Dirección			
Ing. Hidraulico/Sanitario		Colegiado No.	
Dirección			
Ing. Estructural		Colegiado No.	
Dirección			
Otro		Colegiado No.	
Dirección			

5. Tipo de Licencia

Licencia de Intervención		Uso de Suelo		Cambio de Uso de -suelo		Rótulo	
--------------------------	--	--------------	--	-------------------------	--	--------	--

6. Identificacion de Licencia

Finalidad del Proyecto	
Descripcion del proyecto	
Costo Total del Proyecto	
Tiempo estimado	

Tipo de Proyecto	Area del Proyecto			
Demolición	Area Lote	M2	Mezanine	M2
Construcción nueva	Area Cubierta	M2	Sótano	M2
Ampliación	Area Construcción existente	M2	Primer Nivel	M2
Restauración	Frente de Lote	ML	Segundo Nivel	M2
Remodelación	Movimiento de tierra	M3	Tercer Nivel	M2
Readecuación	Demolición	M2	Cuarto Nivel	M2
Uso de Suelo	Muro Perimtral	M2	Otro	
Rotulo	Area Total a Construir			M2
Otros				

Observaciones

--

Original

Timbres (El 1 x Millar del costo total del Proyecto)		Arquitecto	Ingeniero

Firma Propietario

Firma y Sello Planificador

Firma Representante Legal

Firma y Sello Ejecutor

Información Importante

1	Todo expediente se debera entregar en folder tamaño oficio con el color correspondiente según al sector al que pertenece	
2	De la información tecnica (juego de planos) se deberá entregar tres copias etiquetadas de la siguiente manera: 1. OCHQ, 2. DECORBIC y 3. PROPIETARIO. Las tres copias deberan ir firmadas, timbradas y selladas por el planifiacor, y firmadas por el propietario.	
3	Debiendo adjuntar en el folder que corresponde a la Oficina del Centro Histótico toda la documentación y planos y los otros dos folderes unicamente el cronograma y juego de planos los cuales corresponden a DECORBIC y PROPIETARIO	
4	La solvencia Municipal, la escritura publica y el Certificado del Segundo Registro de la Propiedad del inmueble deben de coincidir en cuanto a número de finca, folio, libro, nombre del propietario y área	
5	Si la documentación legal esta a nombre de una empresa o intitución, se debera adjuntar la representación legal de la persona a cargo.	