

REQUISITOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA:

1. SOLICITUD DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA POR ESCRITO, DIRIGIDA A LA UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR –UDEVIPO-.
2. DIRECCIÓN COMPLETA DEL INMUEBLE.
3. EXPONER LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DESEA LA RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA Y NUEVA ADJUDICACIÓN DEL INMUEBLE (PRESENTANDO), CRONOLÓGICAMENTE –POR FECHA- EXPONIENDO LAS DIFERENTES SITUACIONES DADAS.
4. NOMBRE COMPLETO DE SOLICITANTE.
5. NOMBRE COMPLETO DEL ADJUDICATARIO ORIGINAL.
6. NUMERO DE TELÉFONO DEL SOLICITANTE.
7. NÚMERO DE CUENTA.
8. COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL INMUEBLE O EL MAS RECIENTE (SI LO TUVIESE).
9. SOLVENCIA DE PAGO DEL INMUEBLE (SI LA TUVIESE).
10. COPIA LEGALIZADA DE CESIÓN DE DERECHOS O DE LA COMPRA-VENTA DEL INMUEBLE.
11. ACTA NOTARIAL CERTIFICANDO EL TIEMPO DE HABITAR EN EL LUGAR.
12. COPIA COMPLETA DEL DPI DEL SOLICITANTE.

OBSERVACIÓN: a) TENER EN CUENTA QUE PARA INICIAR EL PROCESO DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA EL BIEN INMUEBLE SOLICITADO NO DEBE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD; b) PARA LA POSTERIOR ADJUDICACIÓN DEBE DEMOSTRARSE FEHACIENTEMENTE QUE CARECE DE OTROS BIENES INMUEBLES (CARENCIA DE BIENES-MINISTERIO DE FINANZAS); C) Presentar los documentos descritos en el orden requerido y foliado a lapicero. Fólder tamaño oficio, con su respectivo gancho. Indicar en el folder trámite a realizar, número telefónico de contacto y correo electrónico.

REQUISITOS y/o MINUTAS EN: www.udevipo.gob.gt

TODO TRÁMITE EN UDEVIPO ES GRATUITO

INFORMACIÓN:

TELEFONO:

2412-6969

EXT. 1110 y 1111