



DCAI | **ISO** ✓
DIRECCIÓN DE CATASTRO
Y ADMINISTRACIÓN DEL IUSI

Requisitos para la **Solicitud de Actualización de Información Catastral**

FORMULARIOS

Teléfonos: 2285-8272, 2285-8616
Correo: sgcdcai@muniguate.com

REQUISITOS GENERALES

- a) La solicitud debe ser clara y precisa, debe describir lo que se requiere y ser firmada en original por el titular de bien inmueble (propietario), su representante legal, su mandatario, una persona autorizada o por su abogado auxiliante. En caso de ser menor de edad, la solicitud deberá firmarla quien ejerza la patria potestad o la representación, indicándolo en la solicitud; para todos los casos deberá indicar los datos del inmueble relacionado.
- b) Consignar domicilio fiscal dentro de la jurisdicción del Municipio de Guatemala, para recibir notificaciones.
- c) Consignar datos de contacto, para consultas relacionadas a la gestión del documento, (ejemplo: números telefónicos, correos electrónicos, entre otros).
- d) Acreditar la calidad con la que actúa. En las situaciones que se detallan a continuación, se requerirán documentos específicos, según sea el caso, y se deberán observar los siguientes lineamientos:

Persona Individual

- a) Titular de Bien Inmueble: Fotocopia de documento personal de identificación (propietario), o fotocopia de pasaporte vigente, en caso de extranjeros no domiciliados en la República de Guatemala.
- b) Mandatario: Fotocopia de documento personal de identificación, o fotocopia de pasaporte vigente, en caso de extranjeros no domiciliados en la República de Guatemala, y fotocopia simple del documento que lo acredita.
- c) Titular de Bien Inmueble Menor de Edad: Fotocopia de certificado de nacimiento del titular (menor de edad). Documento del solicitante, con el que acredite la patria potestad o la representación que ejercite.
- d) Titular Fallecido: Fotocopia de certificado de defunción del Titular (propietario fallecido); en estos casos la solicitud debe estar firmada por un familiar, quien deberá acreditar su parentesco. En caso de haberse radicado el proceso sucesorio, podrá ser firmada por el representante de la mortal, quien deberá acreditar la calidad con que actúa, con fotocopia del acta o resolución respectiva.

Persona Colectiva

- a) Fotocopia de documento personal de identificación (representante legal), o fotocopia de pasaporte vigente, en caso de extranjeros no domiciliados en la República de Guatemala.
- b) En caso de Mandatario, fotocopia de documento personal de identificación, o fotocopia de pasaporte vigente, en caso de extranjeros no domiciliados en la República de Guatemala, y fotocopia simple de documento que lo acredita.
- c) Fotocopia completa de representación legal, con razón del Registro correspondiente, **(no se requiere copia autenticada)**.

Nota: En caso se encontrara en trámite la reposición o renovación del documento personal de identificación, podrá admitirse la constancia de dicha reposición o renovación.

INSCRIPCIÓN DE BIENES INMUEBLES MEDIANTE FORMULARIO

Nueva Inscripción

- a) Certificación original emitida por el Registro General de la Propiedad, para la finca relacionada, con historial completo de la misma.
- b) Plano con delimitación del área. (No aplica para inmuebles de Propiedad Horizontal).
- c) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

Nota: En el caso de predios con áreas mayores a 1,000 metros cuadrados, deberá presentar en CD o DVD los planos en formato digital, en extensión ".DWG", que le requerirá más adelante la unidad técnica correspondiente.

* (Ver Nota 1).

Desmembración

- a) Certificación original emitida por el Registro General de la Propiedad, para la finca relacionada, con historial completo de la misma.
- b) Plano con delimitación del área.
- c) Plano o croquis con la ubicación, dentro de la finca matriz, de la fracción desmembrada.
- d) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).
- e) En caso que la finca matriz tenga menos de 3 hectáreas, deberá presentar fotocopia simple de la LICENCIA DE DESMEMBRACION (FRACCIONAMIENTO), emitida por la Dirección de Control Territorial.

Nota: Para los casos en que aplique lo establecido en el Dto. 25-2004, se omitirá el inciso e).

Nota: En caso que la finca matriz tenga más de 3 hectáreas, deberá presentar resolución PAM 3H, o Plan parcial para proyectos en un área mayor a tres (3) hectáreas, lo cual será requerido más adelante por la unidad técnica correspondiente.

* (Ver Nota 1).

Unificación

- a) Certificación original emitida por el Registro General de la Propiedad, para la finca relacionada, con historial completo de la misma.
- b) Plano con delimitación del área.

c) Plano de ubicación de las fincas canceladas para la creación de la finca nueva, el cual no se requiere que esté elaborado por un profesional (Plano en el que se delimite la forma y ubicación de las fincas previo a su unificación).

d) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

* (Ver Nota 1).

Derechos de Posesión

a) Acta Notarial de Declaración Jurada, en original, o bien testimonio compulsado/fotocopia de escritura pública de la Declaración Jurada.

b) Plano con delimitación del área.

c) Croquis de ubicación.

d) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

* (Ver Nota 1).

TRASPASOS POR FORMULARIO

Aportación / Compra Venta / Donación / Permuta

a) Consulta electrónica del Registro General de la Propiedad, con historial completo de la finca relacionada.

b) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

* (Ver Nota 1).

Derechos de Posesión

a) Documento donde conste el cambio de titularidad (copia simple de escritura pública o declaración jurada).

b) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

Nota: El área encargada de atender la gestión podrá, más adelante, solicitar declaración jurada en original.

* (Ver Nota 1).

■ **Proceso Sucesorio (Herencias / Legado)**

- a) Consulta electrónica del Registro General de la Propiedad, con historial completo de la finca relacionada.
- b) Fotocopia simple de la Resolución del avalúo emitido por DICABI, o Modelo G.
- c) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

* (Ver Nota 1).

■ **Adjudicación en Pago**

- a) Consulta electrónica realizada al Registro General de la Propiedad, con historial completo de la finca relacionada.
- b) Fotocopia simple del testimonio de la escritura pública y de sus ampliaciones, si hubiera.
- c) Fotocopia simple del proyecto de liquidación.
- d) Documentos específicos para personas individuales o colectivas (Ver Requisitos Generales).

Nota: En caso de que el valor o el capital reclamado conste en la escritura pública, no será necesario solicitar el requisito indicado en el inciso c).

* (Ver Nota 1).

Nota 1: Para los casos en que aplique, se realizará visita de campo, en la cual el propietario o bien la persona designada para dicha actividad, deberá mostrar como mínimo dos esquineros del inmueble objeto del trámite. Se podrá de ser necesario, requerir que se identifique la ubicación del inmueble.

NOTA IMPORTANTE: SI EL (LOS) SOLICITANTE(S) INCUMPLE(N) CON LA ENTREGA DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO, PARA EL TRÁMITE DE SU INTERÉS, SE EMITIRÁ UN PREVIO INDICANDO LOS REQUISITOS FALTANTES, A EFECTO QUE SE COMPLETEN LOS MISMOS Y PODER DARLE TRÁMITE A LA SOLICITUD. PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PREVIO SE FIJARÁ UN PLAZO DE OCHO (8) DÍAS HÁBILES, BAJO APERCIBIMIENTO QUE, EN CASO DE NO PRESENTAR LO REQUERIDO, LA SOLICITUD NO SURTIRÁ EFECTO Y SERÁ ARCHIVADA, AL IGUAL QUE CUALQUIER DOCUMENTO QUE PRETENDA ANEXARSE CON POSTERIORIDAD AL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONCEDIDO.