# 

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Catastro** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DMP-DGT-UC-CD-02** |
| **Procedimiento:** | | **Certificación de Dirección** | | **Versión:** | **1** |
| **Dirección** | | | **Departamento** | **Unidad** | |
| **Municipal de Planificación** | | | **Gestión Territorial** | **Catastro** | |
|  | **Nombre Completo** | | | **Firma** | **Fecha de Elaboración** |
| **Elaborado por:** | **Andry Haydee Alvarado Juárez** | | |  | **23 de septiembre de 2025** |
| **Puesto:** | **Coordinadora de Catastro Municipal** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Revisado** |
| **Revisado por:** | **María Isabel Suchieila Santos López** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Directora Municipal de Planificación** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Aprobación** |
| **Aprobado por:** | **Lic. Yener Plaza** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Alcalde Municipal** | | |

**Objetivo**

Validar y asegurar la información legal de un inmueble, específicamente la dirección del inmueble.

**Marco Legal**

* Constitución Política de la República de Guatemala
* Código Municipal, Decreto 12-2012
* Requisitos aprobados según Concejo Municipal Acta No. 25-2024
* Ley de IUSI, Decreto 15-98

**Normas de Aplicación Interna**

**Usuarios**

* Interesados

**Requisitos**

* Para el propietario del inmueble
* Identificarse con su Documento Personal de Identificación (DPI)
* Estar al día con el pago de Impuesto Único sobre inmuebles
* Pagar Q15.00 por la emisión del documento
* Para personas Ajenas al propietario
* Presentar una carta del propietario autorizando la gestión del certificado, con legalización de firma realizada por un notario, incluyendo una copia del DP del propietario
* Llenar formulario de solicitud con datos del solicitante
* Estar al día con el pago del Impuesto Único sobre Inmuebles.
* Pagar Q15.00 por la emisión del documento.

**Narrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Solicitar en la Unidad de Catastro. | Interesados |
| 2 | Investigar en sistemas sugeridos. | Oficial |
| 3 | Redactar la información, corroborando la dirección con un técnico de la Unidad de Catastro Municipal. |
| 4 | Entregar los documentos según sea el caso y siempre que cumplan con los requisitos establecidos. |

**Diagrama**

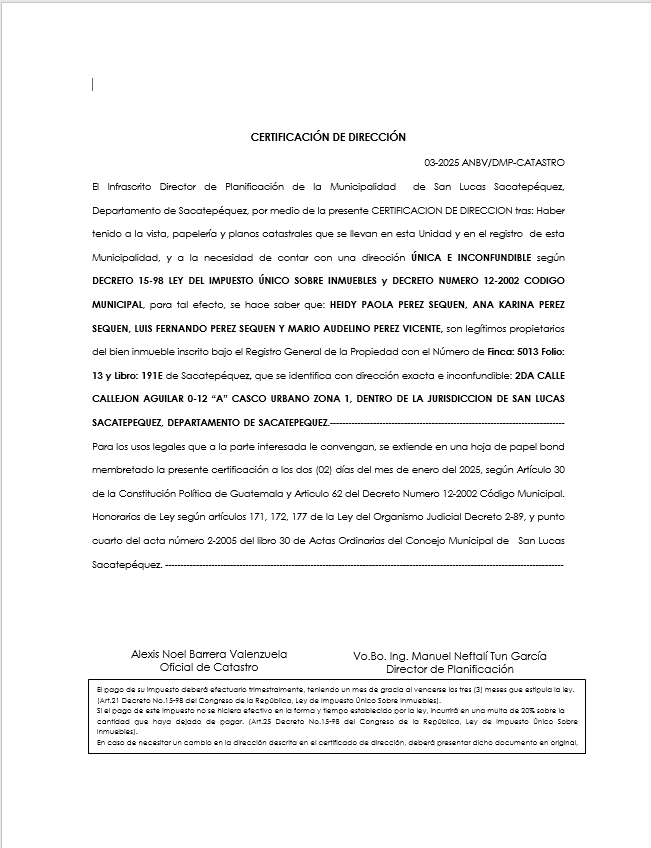
A diagram of a diagram

AI-generated content may be incorrect.

**Tabla de Anexos**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Anexo** |
| 1 | Certificación de Dirección |

Anexo 1 Certificación de Dirección

****