



**Municipalidad De Santa Cruz La Laguna**  
**Departamento De Sololá.**  
**Guatemala.**

**MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCION  
DE CATASTRO, SANTA CRUZ LA LAGUNA,  
SOLOLA. 2020**



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

### **DIRECCION DE CATASTRO:**

Es la Dirección encargada de establecer y mantener actualizada la información sobre los bienes inmuebles existentes en el municipio de Santa Cruz La Laguna, sean estas propiedades del Estado, Municipal o de particulares, lo cual permite conocer su correcta identificación física, jurídica, económica y fiscal. Esta Dirección se crea con el objetivo de apoyar el fortalecimiento y el desarrollo integral de los proyectos de beneficio social de la comunidad.

Para el municipio, el catastro permite censar y conocer los bienes inmuebles asentados en su territorio, registrar los datos exactos relativos a sus características, determinar su valor y conocer la situación jurídica de los mismos respecto a sus propietarios, todo ello encaminado principalmente a la captación de recursos a través del cobro de diferentes tributos e impuestos a la propiedad, dentro de sus funciones se encuentra ejercer la administración técnica del IUSI, apoyando constantemente el fortalecimiento de la municipalidad de Santa Cruz La Laguna y el desarrollo integral de los proyectos de beneficio general. Además, se proyecta como un ente técnico especializado, generador de información catastral de calidad resultado de las acciones precisas y exactas que garanticen confiabilidad, así como de la administración justa y equitativa de los ingresos de los tributos e impuestos, con el fin de apoyar las gestiones de desarrollo del municipio.

### **Las funciones del Departamento de Catastro son:**

- a) Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia.
- b) Recolectar, registrar y actualizar la información de los propietarios, inmuebles y empresas para la determinación de los tributos municipales establecidos en la legislación correspondiente.
- c) Acreditar a los peritos valuadores conforme a las disposiciones de la Ley de la materia y sus reglamentos.
- d) Aplicar las normas técnicas y administrativas para identificación, registro, valuación, reevaluación y delimitación de los predios ubicados en el Municipio.
- e) Verificar y calificar los servicios que la municipalidad le presta a los inmuebles para su debido cobro.
- f) Elaborar y mantener actualizada la cartografía municipal.
- g) Fiscalizar e inspeccionar inmuebles y empresas.
- h) Notificar e instruir a los contribuyentes.
- i) Preparar, procesar y transferir la información oportuna y exacta a las demás dependencias municipales en lo relativo al Catastro.
- j) Aplicar Ordenanzas y Leyes Tributarias con sus respectivas sanciones.
- k) Efectuar un estudio jurídico de los inmuebles, a fin de proveer el esclarecimiento de la tenencia de propiedad en el ámbito Municipal.



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

- l) Llevar el inventario de los inmuebles de todo el municipio a fin de poder establecer los servicios que se les prestan y los tributos que deben pagar.
- m) Controlar, inspeccionar, verificar e investigar que los contribuyentes cumplan con las obligaciones que el municipio exige a través de las ordenanzas y leyes.
- n) Llevar un registro y control de los distintos establecimientos dentro del municipio, clasificándolos por su tipología, teniendo en cuenta su ubicación, giro, representante legal, y solvencia de los mismos.
- o) Realizar monitoreos e inspecciones periódicas en las zonas asignadas para mantener el inventario de inmuebles y establecimientos actualizado.
- p) Coordinar actividades de control en conjunto con los Departamentos de Desarrollo Urbano, Unidad Ambiental, Ministerio de Salud, PNC y cualquier otra entidad ya sea Municipal o Gubernamental, cuando sea el caso.
- q) Cualquier otra función que en materia catastral le permita ejercer eficientemente su función administrativa.



**Municipalidad De Santa Cruz La Laguna**  
**Departamento De Sololá.**  
**Guatemala.**

**DIRECCION DE CATASTRO 2020**

**I IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>DIRECTOR DE CATASTRO</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CATASTRO</b>
<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR:</b>	<b>ALCALDE MUNICIPAL / GERENTE MUNICIPAL</b>
<b>SUBALTERNOS:</b>	<b>ENCARGADO DEL IUSI Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES ENCARGADO DE TRÁMITES Y REGISTROS</b>

**II NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto administrativo, que realiza censo analítico de la propiedad inmobiliaria, que tiene el propósito de ubicar, describir y registrar las características físicas de cada bien inmueble con el fin de detectar sus particularidades intrínsecas que lo definen tanto material como especialmente, así mismo los servicios públicos municipales con que cuenta.

**III ATRIBUCIONES DEL PUESTO:**

- Requerir la información necesaria a los contribuyentes, para verificar cualquier situación relacionada con el Catastro.
- Citar a los contribuyentes dependiendo del caso, para tratar asuntos relacionados a sus inmuebles o establecimientos.
- Inspeccionar y fiscalizar a los inmuebles y establecimientos para recabar información o verificar los datos que se poseen en el Departamento.
- Prevenir al contribuyente sobre cualquier situación que contravenga alguna ordenanza o ley.
- Modificar y actualizar la información de los inmuebles y establecimientos cuando surja algún cambio o se constata que la información con que se cuenta no es exacta.
- Autorización y revisión de avalúos de peritos valuadores.
- Certificados catastrales con historial.
- Expedición de documentos y cartografía certificada.

**IV RELACIONES DE TRABAJO:**

Con la Secretaría Municipal, Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.



**Municipalidad De Santa Cruz La Laguna**  
**Departamento De Sololá.**  
**Guatemala.**

**DIRECCION DE CATASTRO 2020**

**I IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>ENCARGADO DEL IUSI</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>ENCARGADO DEL IUSI Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>
<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR:</b>	<b>DIRECTOR DE CATASTRO</b>

**II NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto administrativo, donde se lleva el control y registro de los bienes y servicios públicos municipales para la recaudación de tributos e impuestos de la Municipalidad de Santa Cruz La Laguna.

**III ATRIBUCIONES DEL PUESTO:**

1. Efectuar cálculos del Impuesto Único Sobre Inmueble, de acuerdo a lo establecido en la ley.
2. Enviar notas de cobros a las contribuciones y arbitrio municipales.
3. Constancias de no adeudo;
4. Clasificar los ingresos trimestrales del IUSI.
5. Recepción de los avisos notariales.
6. Llevar el control de los ingresos mensualmente.
7. Llenar el autoevaluó de cada contribuyente.
8. Ingresar los contribuyentes al sistema Servicios GL.
9. Elaboración de constancias de exoneración del impuesto.
10. Certificaciones de negativas.
11. Elaboración de tarjetas manuales.

**IV RELACIONES DE TRABAJO:**

Con la Oficina de Catastro y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.



**Municipalidad De Santa Cruz La Laguna**  
**Departamento De Sololá.**  
**Guatemala.**

**DIRECCION DE CATASTRO 2020**

**I IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>ENCARGADO DE TRÁMITES Y REGISTROS</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>ENCARGADO DE TRÁMITES Y REGISTROS</b>
<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR:</b>	<b>DIRECTOR DE CATASTRO</b>

**II NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto administrativo, donde se lleva el registro y control de los bienes y servicios públicos municipales para la recaudación de tributos e impuestos de la Municipalidad de Santa Cruz La Laguna.

**III ATRIBUCIONES DEL PUESTO:**

1. Dar trámite a los Avalúos Técnicos elaborados por diferentes conceptos como son: inconformidades, manifestaciones de construcción y de excedencia de superficie, rectificaciones de superficie, actualización del Valor Catastral, fusiones, subdivisiones de terrenos, etc.
2. Recepción de las solicitudes de servicios catastrales para turnarlas a cada una de las áreas para su atención;
3. Resguardo y control de los documentos que conforman los comprobantes de Anotaciones Catastrales.
4. Realizar el trámite a través de las Anotaciones Catastrales de los Avisos de Transmisiones Patrimoniales por operaciones traslativas de dominio;
5. Realizar las anotaciones catastrales con el fin de actualizar el Valor Catastral, base para la determinación de las contribuciones inmobiliarias.
6. Las demás que le asigne el Director de Catastro, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.
7. De rectificación al padrón Catastral;

**IV RELACIONES DE TRABAJO:**

Con la Oficina de Catastro y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

### SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL

- Solvencias municipales
- Nomenclaturas o direcciones
- Rectificación de medidas
- Rectificación de ubicaciones geográficas
- Desmembraciones
- Se realizan títulos supletorios, (inspecciones oculares, mediciones) promovidos y resolución dictada por el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo
- Licencias de construcción
- Inscripción y Registros al IUSI
- Registro de convenio de pago del IUSI
- Conexión de servicio de agua
- Cambio de nombre del servicio de agua municipal
- Traspaso de agua de una propiedad a otra
- División de agua municipal
- Reposición de título de agua
- Conexión al sistema de drenaje de desechos líquidos
- Cambio de nombre del servicio de desechos líquidos
- Traspaso del servicio de desechos líquidos de una propiedad a otra
- Avisos de traspasos de servicios municipales
- Mediciones / parceladores
- Ubicaciones geográficas
- Cierre de Negocios

#### Requisitos para los siguientes trámites:

##### Solvencia municipal:

- Solicitud dirigida al Alcalde
- Estar solvente en todos sus servicios municipales, adjuntar los recibos de los últimos pagos
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Llenar formulario y firma solo el dueño o el abogado designado
- Costo del tramite Q25.00 (recibo 7B)

##### Nomenclatura o direcciones:

- Solicitud dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI
- Presentar fotocopia de escritura registrada
- Plano de Ubicación



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

- Plano de Localización
- Fotocopia de Boleto de Ornato
- Estar al día en el IUSI
- Costo del tramite Q25.00 (recibo 7B)

### **Rectificación de medidas:**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia de pago de IUSI al día
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Costo del tramite Q300.00 (recibo 7B)

### **Rectificación de ubicación geográfica:**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia de pago de IUSI al día
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Costo del trámite Q150.00 (recibo 7B)

### **Para realizar una Desmembración:**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del dueño del inmueble
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Certificación del 2º. Registro de la Propiedad de inmuebles (2 meses de vigencia)
- Fotocopia de pago de IUSI al día
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia de Solvencia Municipal
- Costo del tramite Q300.00 (recibo 7B) por desmembración

### **Se realizan títulos supletorios, (inspecciones oculares, mediciones) promovidos y resolución dictada por el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo:**

- Orden judicial
- Costo del trámite Q50.00 (recibo 7B)

### **Para licencia de construcción:**

- Solicitud dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

- Presentar fotocopia de escritura del inmueble
- Plano de Ubicación y Localización
- Plano de la construcción a realizar, con medidas respectivas.
- Fotocopia de Boleto de Ornato
- Estar al día en el IUSI al día
- Costo del tramite (recibo 7B) porcentaje del valor de la construcción ver tarifa

### **Inscripción y Registros al IUSI:**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del dueño del inmueble
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia de Solvencia Municipal

### **Registro de convenio de pago del IUSI:**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del dueño del inmueble
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia de Solvencia Municipal

### **Conexión de servicio de agua:**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del dueño del inmueble
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia de Solvencia Municipal
- Costo del tramite conexión Q100.00, Titulo de Agua Q150.00 y Pago mensual Q 2.00 (recibo 7B)

### **Cambio de nombre del servicio de agua municipal**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Titulo del servicio de agua
- Fotocopia de DPI del poseedor del titulo
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia del último pago del servicio
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia de Solvencia Municipal
- Costo del tramite Q100.00 (recibo 7B) extiende el nuevo titulo



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

### **Traspaso de agua de una propiedad a otra**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Titulo del servicio de agua
- Fotocopia de DPI del poseedor del titulo
- Fotocopia de la escritura del inmueble nueva
- Fotocopia de la escritura del inmueble anterior
- Fotocopia del último pago del servicio de agua
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia de Solvencia Municipal
- Plano de ubicación y localización
- Costo del tramite Q100.00 (recibo 7B) extiende el nuevo titulo

### **División de agua municipal**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del interesado
- Titulo del servicio de agua
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia del último pago del servicio de agua
- Fotocopia del último pago del IUSI
- Plano de ubicación y localización
- Costo del tramite Q50.00 (recibo 7B) extiende el nuevo titulo

### **Reposición de título de agua**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del interesado
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia del último pago del servicio de agua
- Fotocopia del último pago del IUSI
- Plano de ubicación y localización
- Costo del tramite Q50.00 (recibo 7B) Reposición de Titulo de Agua

### **Conexión al sistema de drenaje de desechos líquidos**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del interesado
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia del último pago del servicio de agua
- Plano de ubicación y localización
- Costo del tramite Q100.00 (recibo 7B) Nueva conexión al drenaje



## Municipalidad De Santa Cruz La Laguna Departamento De Sololá. Guatemala.

### **Cambio de propietario del servicio de desechos líquidos**

- Solicitud Dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del interesado
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia del último pago del servicio de agua
- Fotocopia de Solvencia Municipal
- Plano de ubicación y localización
- Avisos de traspasos de servicios municipales
- Costo del tramite Q100.00 (recibo 7B) Nuevo propietario de conexión al drenaje

### **Mediciones / Parceladores**

- Solicitud dirigida al Alcalde
- Fotocopia de DPI del dueño
- Fotocopia de la escritura del inmueble
- Plano del inmueble a medir
- Fotocopia de Boleto de Ornato
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Fotocopia del último pago del IUSI
- Fotocopia de Solvencia Municipal
- Fotocopia de Nombramiento de Representante Legal
- Pago Administrativo de Q. 300.00 por la medición

### **Cierre de Negocios**

- Solicitud dirigida al Alcalde
- Fotocopia de último recibo de Pago de Arbitrio Municipal
- Tarjeta de Registro Comercial Municipal (Original)
- Fotocopia de boleto de Ornato
- Copia de PDI del Propietario del Negocio