



**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
REGISTRO DE BIENES CULTURALES**

Exconvento de Santo Domingo
12 avenida 11-11, zona 1 GUATEMALA. C.A.
registrodebienes culturales@mcd.gob.gt

Teléfonos:
2208-6600 Ext. 262
Tele/fax 2208-6600 Ext. 263



**SOLICITUD DE CERTIFICACION
PARA BIENES CULTURALES INMUEBLES**

Uso Exclusivo de la Oficina:
Fecha y hora de Recepción

EXPEDIENTE
No.

FORMULARIO

R-3

Señor

Jefe De Registro de Bienes Culturales

Fecha: _____

Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural.

Yo _____

Documento de Identificación _____ extendida en _____
_____ con domicilio en _____

Dirección para recibir notificaciones _____

Teléfono _____ Teléfono Celular _____ Email _____

Solicito se extienda certificación del inmueble identificado con los siguientes datos:

De la época Prehispánica De la época Hispánica y Republicana:

Propiedad de: _____ No. de Teléfono _____

Finca _____ Folio _____ Libro _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento _____ No de Teléfono del propietario _____

Nombre del Sitio Arqueológico o Lugares Sagrados _____

Coordenadas: _____

Cantidad de Certificaciones (máximo 3) _____

EL TRAMITE DE ESTE
DOCUMENTO **NO TIENE COSTO**

Atentamente,

Firma: _____

REQUISITOS:

Para personas individuales adjuntar:

1. Fotocopia de Documento de Identificación Personal –DPI- o Pasaporte, del Propietario del Inmueble y del solicitante.
2. Copia actualizada de Certificación o consulta electrónica del Registro General de la Propiedad. Fecha de emisión visible **(3 meses de Vigencia)**
3. Constancia de Catastro o Recibo de IUSI, con nomenclatura registrada
4. Plano de localización con sus respectivas medidas.
5. Plano de ubicación con sus respectivas medidas.
6. Fotografía de la Fachada del Inmueble.
7. Fotocopia del formulario lleno para firmarlo de recibido.

Para personas jurídicas adicionalmente adjuntar:

8. Nombramiento de Representante Legal reciente
9. fotocopia de Documento de Identificación del Representante Legal.

Presentar papelería en orden y en folder tamaño oficio con fastener (gancho) plástico.

NOTA: Si su inmueble no se encuentra declarado o registrado, y se determina que posee elementos patrimoniales, se iniciara proceso de su declaratoria conforme lo estipula el Decreto Legislativo 26-97, "Ley de Protección del Patrimonio Cultural y Natural de la Nación", y sus reformas contenidas en el Decreto Legislativo 81-98.

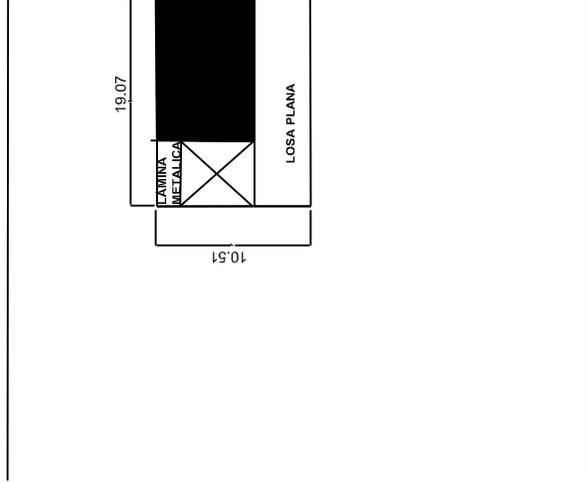
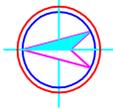
Nota: Si el trámite no lo realiza el propietario o Representante Legal, deberá de adjuntar nota en donde indica a quien autoriza, identificándolo con nombre completo y número de DPI (copia).

Largo |

Indicar patios y áreas techadas

REGISTRO GENERAL
DE LA REPUBLICA

Fcc. Urbana No. _____ Folio _____
Libro _____ de _____



PLANO: UBICACION

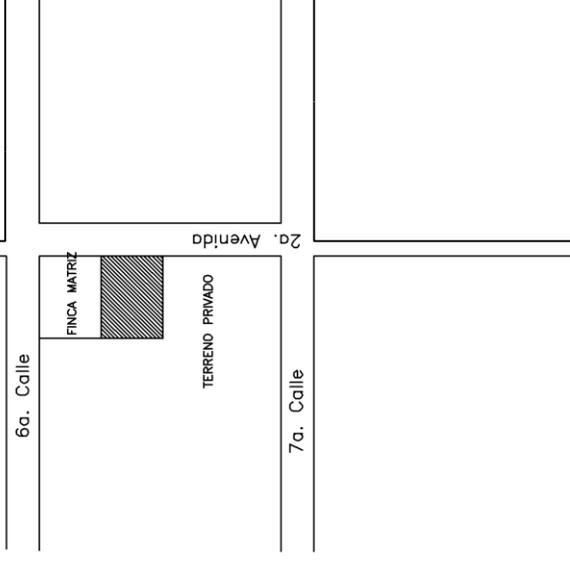
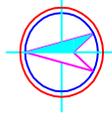
Finca: Urbana No. _____ Folio _____
Libro: _____ De Guatemala
Ubicación: 2a. Calle 6-25 Zona. 9 Tivoli
Otorgante: _____
Adquiriente: _____
Area: _____
Escala: _____
Fecha: _____
Plano 1/2 Archivo: _____

Firma Propietario

Firma Planificador

REGISTRO GENERAL
DE LA REPUBLICA

Fcc. Urbana No. _____ Folio _____
Libro _____ de _____



PLANO: LOCALIZACIÓN

Finca: Urbana No. _____ Folio _____
Libro: _____ De Guatemala
Ubicación: 2a. Calle 6-25 Zona. 9 Tivoli
Otorgante: _____
Adquiriente: _____
Area: _____
Escala: _____
Fecha: _____
Plano 1/2 Archivo: _____

Firma Propietario

Firma Planificador