

**DOCUMENTOS Y REQUISITOS A PRESENTAR PARA QUE DICABI
APRUEBE AVALÚOS PRACTICADOS POR VALUADORES AUTORIZADOS
(PARA MORTUALES Y REVALUACIONES DE ACTIVOS FIJOS)**

1. **SOLICITUD** dirigida al director (a) de DICABI la cual debe contener lo indicado en el artículo 122 del Código Tributario, así como el NIT, correo electrónico y número de teléfono del Solicitante. Debe ir firmada por el Propietario, Representante Legal o el Director de la Mortual. Si la solicitud es realizada por el Propietario del inmueble deberá adjuntar fotocopia autenticada de su DPI. Si la solicitud es realizada por el Representante Legal deberá adjuntar fotocopia autenticada del nombramiento, de la inscripción en el registro mercantil y de su DPI.
2. **CERTIFICACIÓN DE AVALÚO** sellada y firmada por el Valuador Autorizado en conjunto con el Solicitante. Debe ir bajo juramento citando el Artículo 5 numeral 3 del Decreto 15- 98 Ley del IUSI y la fecha debe ser no mayor a 6 meses anteriores a la presentación del expediente. Dentro de las generales del Valuador Autorizado debe consignarse su NIT, correo electrónico y número de teléfono.
3. **DOCUMENTO LEGAL** que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble objeto de avalúo. Las Certificaciones del Registro deben ser con el historial completo, extendidas en fecha no mayor a 6 meses anteriores a la presentación del expediente.
4. **CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN** fotocopia simple del certificado emitido por el Registro Nacional de las Personas.
5. **CERTIFICACIÓN DE VALORES UNITARIOS DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN** extendida por la Municipalidad donde se ubique el inmueble a valuar, siempre y cuando posean su estudio de Zonas Homogéneas (Guatemala, Mixco, Santa Catarina Pinula, Escuintla, Puerto Iztapa, Puerto San José, Masagua). Si el inmueble se encuentra en un Municipio donde aún no hay estudio de Zonas Homogéneas, deberá presentar estudio de valores aplicando uno de los Sistema de Valuación establecidos en el Manual de Valuación Inmobiliaria vigente, plasmando constancia de 3 referencias de valor, que indiquen las características de los inmuebles estudiados entre otros datos, así como la comprobación de la información, adjuntando memoria del cálculo que determinó el valor base.
6. **PLANO DE LOCALIZACIÓN** de conformidad con lo indicado en el Manual de Valuación Inmobiliaria aprobado por el Acuerdo Ministerial 21-2005. Si la ubicación difiere entre documentos se solicitará una Certificación de la Nomenclatura actual emitida por la Municipalidad.
7. **GALERIA DE FOTOGRAFIAS** que permitan visualizar las características del sector, terreno, construcciones y otros elementos del bien inmueble. Cumplir con el mínimo establecido en la página 76 del Manual de Valuación Inmobiliaria aprobado por el Acuerdo Ministerial 21-2005.
8. **ESTADO MATRICULAR** de DICABI donde haga constar la información fiscal.
9. **DOCUMENTO MUNICIPAL** que haga constar el valor inscrito del bien inmueble en la Municipalidad correspondiente a efectos de pago de IUSI (excepción de las Municipalidades que no administran el IUSI). Este documento debe identificar el bien inmueble por su dirección y/o por sus datos registrales.
10. **DOCUMENTO DEL RIC** (Registro de Información Catastral) que haga constar el estado catastral del inmueble, indicando el CCC (Código de Clasificación Catastral). Aplicable únicamente para aquellos inmuebles que se ubiquen en Municipios que se encuentren en proceso catastral.
11. **HOJA DE VISA** del departamento de Registros Fiscales, se obtiene el día que presente el expediente en la ventanilla 12 del CAU (Centro de Atención al Usuario). Mientras dure la pandemia este requisito no se extiende, por lo que no se exigirá su presentación, hasta su conclusión.
12. **CD** con el expediente ya foliado se escanea y se graba fielmente. (falta de fidelidad no se dará trámite.)
13. **FICHA DE DATOS GENERALES** Se acompaña formato en correo de cita que deberá llenar y colocar sobre el expediente, (favor no foliar la ficha).

El expediente debe ser ingresado sin folder, únicamente con fasteners, y completamente foliado, la documentación y el CD ambos dentro de una bolsa plástica transparente sellada. Para el ingreso deberá solicitar cita al correo avaluosprivados@minfin.gob.gt. Se entregará constancia del número de expediente asignado, firmado y sellado de recibido.

Dirección Electrónica para consultar el Manual de Valuación Inmobiliaria:
www.minfin.gob.gt