

MODIFICACION DE RESOLUCION

1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo IV. **ORIGINAL.**
2. Fotocopia de la Resolución Defectuosa.
3. Fotocopia del Último Recibo de pago.
4. Solvencia de Pago. **ORIGINAL.**
5. Fotocopia del Documento Personal de Identificación DPI.
6. Fotocopia del Plano. (Propiedad Horizontal presentar certificación de la finca extendida por el Registro General de la Propiedad no mayor de 6 meses).

NOTA: PRESENTAR LOS DOCUMENTOS DESCRITOS EN EL ORDEN REQUERIDO Y FOLIADO A LAPICERO. FÓLDER TAMAÑO OFICIO, CON SU RESPECTIVO GANCHO. INDICAR EN EL FOLDER TRÁMITE A REALIZAR, NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRÓNICO.

REQUISITOS y/o MINUTAS EN: www.udevipo.gob.gt