

## PLANILLA PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS

### PERSONA JURÍDICA

Nombre o Razón Social:	
Denominación Comercial:	R.I.F.:
Domicilio Fiscal:	
Dirección en el Municipio:	
Teléfono Móvil:	Teléfono de Oficina:
Correo Electrónico (1):	Correo Electrónico (2):

### PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos:		
Cédula de Identidad:	R.I.F.:	
Domicilio o Residencia Fiscal:		
Teléfono Casa:	Teléfono Móvil:	Teléfono Oficina:
Correo Electrónico (1):	Correo Electrónico (2):	

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**ESTIMADO CONTRIBUYENTE A FIN DE ACTUALIZAR SUS DATOS,  
LE AGRADECEMOS LLENAR CORRECTAMENTE ESTE FORMATO Y ENTREGARLO  
PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES POR NUESTRAS TAQUILLAS.**



**ALCALDÍA DE  
SAN DIEGO**  
CIUDAD INTELIGENTE!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
URBANO Y CATASTRO  
OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO

**CÓDIGO CATASTRAL**

Efed	Mun	Parr	Amb	Sec	Man	Par	Sbp	Niv	Und

Nro. Inscripción:  
**CDE-**

Fecha:

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL**

**DATOS DEL PROPIETARIO**

Nombre y Apellido / Razón Social:

C.I. / R.I.F.:

Dirección de Habitación:

N° Cívico

Correo Electrónico:

**DATOS DEL INMUEBLE**

Dirección del Inmueble:

**DATOS DEL INMUEBLE**

**DATOS DEL TERRENO**

Fecha	Número	Folio	Protocolo	Tomo	Superficie (m <sup>2</sup> )	Frente (m <sup>2</sup> )	Fondo (m <sup>2</sup> )
Fecha	N°. de Inscripción	Asiento Registral	Matricula N°.	Libro de Folio Real	Uso del terreno	Valor del Terreno (Bs.)	

**DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN**

Fecha	Número	Folio	Protocolo	Tomo	Superficie (m <sup>2</sup> )	Frente (m <sup>2</sup> )	Fondo (m <sup>2</sup> )
Fecha	N°. de Inscripción	Asiento Registral	Matricula N°.	Libro de Folio Real	Uso de la Constr.	Valor de la constr. (Bs.)	

**LINDEROS DEL INMUEBLE**

Norte:	m <sup>2</sup>
Sur:	m <sup>2</sup>
Este:	m <sup>2</sup>
Oeste:	m <sup>2</sup>

Yo: \_\_\_\_\_ Declaro, que en mi opinión el valor actual del inmueble de mi propiedad antes descrito es  
(Bs.: \_\_\_\_\_) Compuesto de las siguientes partes:

Valor del Terreno (En Letras):	Bs.
Valor Bienhechurías (en letras):	Bs.
Valor Total (en letras):	Bs.

Igualmente declaro que los datos del inmueble y propiedad suministrada en esta planilla son ciertos, por lo que cualquier irregularidad suministrada será objeto de sanción, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional.

**NOTIFICACIÓN (NO APLICA PARA CENTROS COMERCIALES O APARTAMENTOS)**

La Oficina Municipal de Catastro por este medio informa al ciudadano: \_\_\_\_\_  
titular de la cédula Nro. V. ☐ E. ☐ \_\_\_\_\_ que de conformidad a los artículos 32 y 34 de la ley de Geografía/Cartografía y Catastro Nacional se realizará visita al inmueble durante los 3 días siguientes a la consignación de la solicitud, todo ello con la finalidad de verificar los linderos y el área de construcción del inmueble; en caso de no realizarse la mencionada visita por causas imputables al administrado, el mismo deberá renovar la solicitud por ante la Dirección.

Firma: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_

## REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL

- 1- ☐ Solicitud de Inscripción Catastral.
- 2- ☐ Fotocopia de Documento de propiedad debidamente registrado.
- 3- ☐ Fotocopia de la cédula de identidad de los propietarios.
- 4- ☐ Croquis de ubicación indicando puntos de referencias.
- 5- ☐ Plano en coordenadas U.T.M. y el soporte digital en CD en caso de terrenos vacantes.
- 6- ☐ En caso de ser persona jurídica Fotocopia del registro de comercio, R.I.F. actualizado de la sucesión y declaración sucesoral.
- 7- ☐ En caso de ser sucesión: Fotocopia de la cédula de identidad de los herederos, R.I.F. actualizado de la sucesión y declaración sucesoral.
- 8- ☐ En caso de existir liquidación o partición de bienes, presentar el respectivo documento debidamente registrado.
- 9- ☐ De no ser propietario traer autorización y cédula de identidad del autorizado o poder debidamente notariado o registrado.
- 10- ☐ Comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente a la solicitud.
- 11- ☐ Timbres fiscales :

En cumplimiento a los artículos 38 y 50 de la ley de Timbre Fiscal del Estado Carabobo Publicado en Gaceta Oficial Extraordinario N° 6559 de fecha 28 de diciembre de 2017, a partir del primero (1°) de febrero del año 2018, mediante la Secretaria de Hacienda y Finanzas del Estado Carabobo, se establece el cobro de:

- Por concepto de solicitud: 10 U.T

- Por concepto de emisión de documento: 10 U.T Personas Naturales / 50 U.T Personas Jurídicas(Comercial) / 100 U.T Personas Jurídicas (Industriales)

## REQUISITOS PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE EXPEDIENTES

- 1- ☐ Cancelar (01) Unidad Tributaria por la Dirección de Hacienda.
- 2- ☐ Consignar recibo de pago.

**La presente solicitud deberá estar acompañada de los documentos señalados y deben ser presentados en la taquilla de la Oficina Municipal de Catastro, organizados correlativamente a lo indicado en esta planilla.**

[WWW.ALCALDIADESANDIEGO.GOB.VE](http://WWW.ALCALDIADESANDIEGO.GOB.VE)