



ESTADO CARABOBO
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO



CODIGO CATASTRAL									
EFED	MUN	PARR	AMB	SEC	MAN	PAR	SBP	NIV	UND
08	12	01	U01						

FECHA:

EXPEDIENTE:

SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE CERTIFICADO DE OCUPACIÓN DE HECHO

NOTIFICACIÓN

La **OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO** por este medio informa al ciudadano: _____, titular de la cédula N° 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 **04 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 Oficina de Taquilla Única.

Firma: _____ C.I.: _____

DATOS DEL OCUPANTE

NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIO:

C.I.:

R.I.F.:

TELÉFONO MÓVIL 1:

TELÉFONO MÓVIL 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE

TELÉFONOS:

(Certifico que los datos suministrados motivo de la solicitud son auténticos y pueden ser verificados)

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARÁCTER:

CÉDULA DE IDENTIDAD:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA:

FECHA:

La presente solicitud deberá estar acompañada de los documentos señalados y deben ser presentados ante **TAQUILLA ÚNICA**, Organizados correlativamente a lo indicado en esta planilla.

Todos los recaudos deben venir en su respectiva carpeta marrón tamaño oficio, con gancho, organizados con respecto a la numeración de los requisitos exigidos.

RE-INSPECCIÓN

Se le informa que, en el caso de inspección, si por hechos atribuidos al contribuyente no se logró realizar la misma, éste deberá dirigirse ante Taquilla Única con el fin de solicitar la **RE-INSPECCIÓN** del inmueble.

REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICADO DE OCUPACIÓN DE HECHO

- 1- ☐ Planilla de solicitud de Actualización de Certificado de Ocupación de Hecho.
- 2- ☐ Comprobante de pago tasa administrativa correspondiente a la solicitud.
- 3- ☐ Copia del último Certificado de Ocupación de Hecho.
- 4- ☐ Croquis de ubicación del inmueble, indicando puntos de referencia.
- 5- ☐ De no ser el ocupante, consignar autorización y copia de cédula de identidad de ambos (ocupante/s y autorizado), o poder debidamente notariado o registrado.
- 6- ☐ Planilla de Actualización de Datos.

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE EXPEDIENTES

- 1- ☐ Tasa correspondiente por habilitación según la Ordenanza de Tasas administrativas vigente.

[HTTPS://ALCALDI.ADESANDIEGO.GOB.VE](https://alcaldia.desandiego.gob.ve)

PLANILLA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

DOMICILIO:

CÉDULA DE IDENTIDAD:

R.I.F.:

TELÉFONO MÓVIL:

TELÉFONO LOCAL:

CORREO ELECTRÓNICO:

PERSONA JURÍDICA

RAZÓN SOCIAL:

DENOMINACIÓN COMERCIAL:

R.I.F.:

DOMICILIO FISCAL:

DIRECCIÓN EN EL MUNICIPIO:

TELÉFONO MÓVIL:

TELÉFONO OFICINA:

CORREO ELECTRÓNICO 1:

CORREO ELECTRÓNICO 2:

FIRMA

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, LE AGRADECEMOS LLENAR CORRECTAMENTE ESTE
FORMATO Y ENTREGARLO POR NUESTRA TAQUILLA ÚNICA.

[HTTPS://ALCALDIADESANDIEGO.GOB.VE](https://alcaldiasandiego.gob.ve)