

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE FICHA CATATRAL

1. **ACTUALIZACIÓN:** renovación de Ficha Catastral con la misma información

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario
- Copia de ficha catastral anterior (en caso de no poseer la ficha anterior deberá consignar documento de propiedad)
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia de ficha catastral anterior (en caso de no poseer la ficha anterior deberá consignar documento de propiedad)
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

SUCESIONES

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la sucesión
- Copia de la planilla sucesoral
- Copia del documento de propiedad o ficha catastral anterior
- Copia de Cédula de los que conforman la sucesión
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

2. CAMBIO DE FIRMA O NOMBRE: el inmueble fue vendido y es necesario actualizar los datos del propietario actual

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario
- Copia del Documento de propiedad Registrado (LEGIBLE)
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia del Registro Mercantil
- Copia del documento de propiedad
- Copia de la última acta de asamblea de los propietarios
- Copia de Cédula de los propietarios
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

SUCESIONES

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la sucesión
- Copia de la planilla sucesoral
- Copia del documento de propiedad o ficha catastral anterior
- Copia de Cédula de los que conforman la sucesión
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

3. CUENTA INICIAL:

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario

- Copia del documento de Propiedad
- Copia del plano contentivo del levantamiento topográfico, debidamente firmado por un profesional responsable e inscrito en el Colegio de Ingenieros de Venezuela, si el lote de terreno se localiza fuera de un desarrollo urbanístico aprobado por la Ingeniería Municipal:
Si el lote de terreno se localiza en el área Urbana de municipio el sistema de coordenadas debe ser de origen U.T.M REG-VEN.
Si se localiza en la Zona Protectora del Área Metropolitana de Caracas el sistema de coordenadas debe ser origen U.T.M REG-VEN.
- Copia del Título Supletorio registrado de las bienhechurías, si fuera el caso.
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud
- **Nota:** Cualquier otro recaudo que esta Dirección considere conveniente, tomando en cuenta cada caso en particular.

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia del Registro Mercantil
- Copia del documento de propiedad
- Copia del plano contentivo del levantamiento topográfico, debidamente firmado por un profesional responsable e inscrito en el Colegio de Ingenieros de Venezuela, si el lote de terreno se localiza fuera de un desarrollo urbanístico aprobado por la Ingeniería Municipal:
Si el lote de terreno se localiza en el área Urbana de municipio el sistema de coordenadas debe ser de origen U.T.M REG-VEN.
Si se localiza en la Zona Protectora del Área Metropolitana de Caracas el sistema de coordenadas debe ser origen U.T.M REG-VEN.
- Copia de la última acta de asamblea de los propietarios
- Copia de Cédula de los propietarios
- Copia del Rif y Planilla Sucesoral Liquidada por ante el Seniat, si fuera el caso.
- Copia de cedula de los integrantes de la sucesión.
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- En el caso de terrenos deberá consignar plano topográfico con las coordenadas UTM-REGVEN o Loma Quintana con los requisitos correspondiente al tipo de solicitud

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

4. CUENTA INICIAL POR REDUCCIÓN:

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario
- Copia del Documento de propiedad Registrado donde se resalte la reducción de área (LEGIBLE)
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- Copia del plano Certificado

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia del Registro Mercantil
- Copia del Documento de propiedad Registrado donde se resalte la reducción de área (LEGIBLE)
- Copia de la última acta de asamblea de los propietarios
- Copia de Cédula de los propietarios
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)

5. REPARCELAMIENTO:

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario
- Copia del Documento de propiedad Registrado (LEGIBLE)
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- Copia de Oficio de Reparcelamiento con copia del plano anexado al oficio.

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia del Registro Mercantil
- Copia del documento de propiedad
- Copia de la última acta de asamblea de los propietarios
- Copia de Cédula de los propietarios
- Copia de Oficio de Reparcelamiento con copia del plano anexado al oficio.
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda

- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)

6. INTEGRACIÓN:

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario
- Copia del Documento de propiedad Registrado (LEGIBLE)
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- Copia de Oficio de Integración de Parcelas con copia del plano anexado al oficio.

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia del Registro Mercantil
- Copia del documento de propiedad
- Copia de la última acta de asamblea de los propietarios
- Copia de Cédula de los propietarios
- Copia de Oficio de Reparcelamiento con copia del plano anexado al oficio.
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)

7. **DESGLOSE URBANISMO:** una vez registrado el documento de parcelamiento, se solicita el desglose de las parcelas.

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del o los propietarios
- Copia del Documento de propiedad Registrado (LEGIBLE)
- Copia del documento de Parcelamiento registrado
- Planilla de desglose original y copia
- Copia del oficio de plano aprobatorio de la Constancia de Asignación de Variables Urbanas Fundamentales e Inicio de Obras de Urbanismo.
- Copia del Registro Mercantil de la Empresa y Rif.
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- Haber tramitado el Cambio de firma con antelación a la solicitud a la solicitud de Desglose del urbanismo, si fuere el caso.
- **Nota:** Cualquier otro recaudo que esta Dirección considere conveniente, tomando en cuenta cada caso en particular.

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

- 8. DESGLOSE CONDOMINIO:** una vez registrado el documento de condominio, se solicita el desglose de las unidades inmobiliarias (apartamentos, town houses, maleteros, puestos de estacionamientos, locales, etc.)
- Planilla de solicitud de ficha catastral
 - Copia de cédula del o los propietarios
 - Copia del Documento de propiedad Registrado (LEGIBLE)
 - Copia del documento de Condominio Registrado
 - Planilla de desglose original y copia
 - Copia del oficio de plano aprobatorio de la Constancia de Terminación de Obras en Edificaciones.
 - Copia del Registro Mercantil de la Empresa y Rif.
 - Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
 - Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
 - Haber tramitado el Cambio de firma con antelación a la solicitud a la solicitud de Desglose del condominio, si fuere el caso.
 - **Nota:** Cualquier otro recaudo que esta Dirección considere conveniente, tomando en cuenta cada caso en particular.

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

9. CAMBIO DE TERRENO A CONSTRUCCIÓN:

PERSONA NATURAL

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de cédula del propietario
- Copia del Documento de Propiedad Registrado.
- Copia de Oficio de la Terminación de Obra en Edificaciones.
- Pago del Timbre fiscal de 5 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- Haber tramitado el Cambio de firma con antelación a la solicitud de cambio de terreno a construcción, si fuere el caso.

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)

PERSONA JURÍDICA

- Planilla de solicitud de ficha catastral
- Copia de Rif de la Empresa
- Copia del Registro Mercantil
- Copia del documento de propiedad

- Copia del Oficio de la Constancia de Terminación de Obras en Edificaciones.
- Copia de la última acta de asamblea de los propietarios
- Copia de Cédula de los propietarios
- Copia del Rif de la Sucesión y copia de la planilla sucesoral, se fuere el caso.
- Pago del Timbre fiscal de 10 U.T a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda
- Pago de 300 Unidades Hatillana (Tasa Administrativa)
- Haber tramitado el Cambio de firma con antelación a la solicitud de cambio de terreno a construcción, si fuere el caso.
- **Nota:** Cualquier otro recaudo que esta Dirección considere conveniente, tomando en cuenta cada caso en particular.

(En caso de no ser propietario deberá consignar autorización simple o copia del poder registrado con copia de cédula del autorizado y del propietario, teléfono y firmas de ambos)