

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA



FICHAS CATASTRALES

SOLICITUD N°

FECHA

PROPIETARIO

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

CÉDULA DE IDENTIDAD / R.I.F.

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

FIRMA

INMUEBLE

URBANIZACIÓN / SECTOR

AV./CALLE/CARRETERA

LOTE DE TERRENO/PARCELA/CASA/QTA/EDIF

N° PARCELA

TORRE/PISO/NIVEL

NOMBRE DEL INMUEBLE

TIPO DE INMUEBLE

N° CATASTRO

N° CUENTA

ÁREA DE TERRENO (m2)

SOLICITUD DE FICHA CATASTRAL

_____ CUENTA INICIAL (ASIGNACIÓN N° CATASTRO)

_____ ACTUALIZACIÓN

_____ DESGLOSE URBANISMO

_____ CUENTA INICIAL POR REDUCCIÓN

_____ REPARCELAMIENTO

_____ DESGLOSE CONDOMINIO

_____ CAMBIO DE PROPIETARIO (FIRMA)

_____ INTEGRACIÓN

_____ TERRENO A CONSTRUCCIÓN

DATOS JURÍDICOS DE INMUEBLE

PARA OPERACIONES REALIZADAS DESDE EL AÑO 2008 EN ADELANTE - REGISTRO PÚBLICO DEL MUNICIPIO EL HATILLO

N° DE DOCUMENTO

N° MATRICULADO

N° ASIENTO REGISTRAL

FECHA

PARA OPERACIONES REALIZADAS ANTES DEL AÑO 2008 - OFICINA SUBALTERNA DE REGISTRO DEL DTTO SUCRE O BARUTA

N° DE DOCUMENTO

PROTOCOLO

TOMO

FECHA

MONTO DE OPERACIÓN (BS)

DECLARACIÓN JURADA

JURO QUE LOS DATOS AQUÍ APORTADOS SON CIERTOS Y ME SOMETO A LA POSTERIOR VERIFICACIÓN, INSPECCIÓN Y DETERMINACIÓN QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, ESTADAL O NACIONAL TENGA A BIEN EFECTUAR.

NOMBRE DE PROPIETARIO

CÉDULA

FIRMA

EL HATILLO
LO HACEMOS POSIBLE

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

SOLICITUD FC N°

HABILITADO

FECHA

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA



FICHAS CATASTRALES

RECAUDOS

PERSONA NATURAL

	SI	NO
1) TIMBRE FISCAL DE LA GOBERNACION DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA (DIGITAL).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) PLANILLA DE SOLICITUD ÚNICA DE CATASTRO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DE LOS PROPIETARIOS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) AUTORIZACIÓN SIMPLE CON COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL AUTORIZADO O COPIA DEL PODER (EN CASO DE SER APODERADO) NOTA: LA AUTORIZACIÓN QUE APARECE EN LA PLANILLA CATASTRAL NO SE ACEPTA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) EN CASO DE LOTES DE TERRENO DEBERÁN ANEXAR COPIA DEL PLANO TOPOGRÁFICO CON COORDENADAS REFERIDAS AL SISTEMA REGVEN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) PAGO DE TASA HATILLANA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) COPIA DE LA FICHA CATASTRAL ANTERIOR (EN CASO DE TENERLA) O COPIA DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD REGISTRADO EN CASO DE NO TENER LA FICHA CATASTRAL ANTERIOR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERSONA JURIDICA

	SI	NO
1) TIMBRE FISCAL DE LA GOBERNACION DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA (DIGITAL).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) PLANILLA DE SOLICITUD ÚNICA DE CATASTRO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) COPIA DEL REGISTRO MERCANTIL, REGISTRO DE INFORMACION FISCAL (RIF) Y COPIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA DONDE SE OTORGA PODER DEL REPRESENTANTE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) AUTORIZACIÓN SIMPLE CON COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL AUTORIZADO O COPIA DEL PODER (EN CASO DE SER APODERADO) NOTA: LA AUTORIZACIÓN QUE APARECE EN LA PLANILLA CATASTRAL NO SE ACEPTA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) EN CASO DE LOTES DE TERRENO DEBERÁN ANEXAR COPIA DEL PLANO TOPOGRÁFICO CON COORDENADAS REFERIDAS AL SISTEMA REGVEN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) PAGO DE TASA HATILLANA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) COPIA DE LA FICHA CATASTRAL ANTERIOR (EN CASO DE TENERLA) O COPIA DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD REGISTRADO EN CASO DE NO TENER LA FICHA CATASTRAL ANTERIOR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SUCESIONES

	SI	NO
1) TIMBRE FISCAL DE LA GOBERNACION DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA (DIGITAL).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) PLANILLA DE SOLICITUD ÚNICA DE CATASTRO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) COPIA DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD REGISTRADO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) AUTORIZACIÓN SIMPLE CON COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL AUTORIZADO O COPIA DEL PODER (EN CASO DE SER APODERADO) NOTA: LA AUTORIZACIÓN QUE APARECE EN LA PLANILLA CATASTRAL NO SE ACEPTA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) EN CASO DE LOTES DE TERRENO DEBERÁN ANEXAR COPIA DEL PLANO TOPOGRÁFICO CON COORDENADAS REFERIDAS AL SISTEMA REGVEN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) PAGO DE TASA HATILLANA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) COPIA DE LA FICHA CATASTRAL ANTERIOR (EN CASO DE TENERLA) O COPIA DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD REGISTRADO EN CASO DE NO TENER LA FICHA CATASTRAL ANTERIOR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL O LOS HEREDEROS QUE CONFORMAN LA SUCESIÓN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) COPIA DEL RIF DE LA SUCESIÓN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) COPIA DE LA PLANILLA SUCESORAL AUTO-LIQUIDADADA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) CERTIFICADO DE SOLVENCIA DE LA SUCESIÓN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EL HATILLO
LO HACEMOS POSIBLE