



# GACETA MUNICIPAL

República Bolivariana de Venezuela  
Estado Bolivariano de Miranda  
Municipio Los Salias

AÑO 34

Nro. Extraordinario

San Antonio de Los Altos

20 de diciembre de 2017

DEPOSITO LEGAL PP84/0143

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
MUNICIPIO LOS SALIAS

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LOS SALIAS DEL ESTADO MIRANDA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 175 Y 179 NUMERAL 2° DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS: 95°, NUMERAL 4°, 162°, 176°, 177° Y 178° DE LA LEY ORGÁNICA DE PODER PÚBLICO MUNICIPAL, SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA SOBRE CATASTRO  
(Reforma general)

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

**Artículo 1.** La presente Ordenanza tiene por objeto normar y regular la gestión del servicio de catastro en la implantación, formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del catastro en el Municipio Los Salias; concebido como una herramienta para la planificación, ordenamiento territorial y desarrollo sostenible; todo sin perjuicio de la vigencia de disposiciones legales contenidas en instrumentos jurídicos nacionales o municipales, aplicables por expreso mandato de estas.

GESTIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO INTEGRAL

**Artículo 2.** Por la gestión del servicio de catastro se entiende el diseño, ejecución y seguimiento de las políticas interdisciplinarias e interinstitucionales, los recursos, acciones, planes, procesos de formación y conservación de la actividad dirigida a la sectorización catastral a escala convenientemente detallada, levantamiento, determinación, descripción y codificación individualizada de todos y cada uno de los inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio Los Salias, con la descripción de los aspectos físicos, jurídicos y valorativos.

CATASTRO MUNICIPAL

**Artículo 3.** A los efectos de esta Ordenanza, el Catastro Municipal tiene por objeto, determinar la existencia y

consistencia material de los bienes inmuebles dentro de los ámbitos urbanos y rurales, con la necesaria identificación, descripción, características topográficas, valores individualizados de aquellos inmuebles ubicados o situados dentro del área territorial que conforma el Municipio Los Salias, con el fin de hacer una valoración de su riqueza, averiguar la legitimidad y titularidad de la tenencia de estos inmuebles y las correspondientes aplicaciones que al efecto dicha valoración pueda tener en el ámbito socio-económico y fiscal.

CAPITULO I

DEFINICIONES

**Artículo 4.** A los efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, se entiende por:

**Acta de Verificación de Linderos:** Documento a través del cual se deja constancia de la conformidad o inconformidad del propietario u ocupante al momento de practicarse la ubicación e identificación del inmueble, incluyendo construcciones, servidumbres, alteraciones de linderos, accidentes geográficos y cualquier otra circunstancia de interés.

**Ámbito urbano:** Porción o porciones de territorio urbano incluido dentro de los límites parroquiales o municipales, delimitado por elementos naturales o culturales con base en lo establecido en los documentos de ordenación urbanística o en función a lo dictaminado por las autoridades del Municipio.

**Ámbito Urbano con Fines Catastrales:** Porción o porciones de terreno urbano que se define de manera provisional cuando no exista jurídicamente el ámbito urbano o el mismo se encuentre desactualizado, con la finalidad de efectuar el catastro inmobiliario de su jurisdicción, la misma deberá ser realizada por las autoridades del municipio, conjuntamente con los entes locales vinculados en la materia y las comunidades organizadas.

**Áreas Bajo Régimen de Administración Especial (ABRAE):** Constituyen espacios de conservación, protección, manejo sustentable y recuperación ambiental, que se encuentran sometidas a un régimen especial de manejo conforme con lo establecido en la Ley Orgánica y demás leyes ordinarias vigentes en materia de ordenación del territorio.

**Asentamientos Urbanos o Periurbanos:** Son áreas geográficas habitadas y consolidadas por la población, constituidas por viviendas que ocupan tierras públicas o privadas, determinados de forma integral e indivisible a partir

de sus rasgos históricos, socioculturales, sus tradiciones y costumbres, aspectos económicos, físicos, geográficos, cuenten o no con servicios públicos básicos.

**Aspecto Físico del Catastro:** Es la identificación, registro y cuantificación de los inmuebles que contempla superficie, descripción, clasificación y tipificación de los mismos.

**Avalúo Catastral:** Determinación del valor catastral de los inmuebles, aplicando el método de avalúo masivo.

**Base de Datos Catastral:** Es la compilación del conjunto de datos alfanuméricos y gráficos referentes a los aspectos físicos, jurídicos y valorativos de los inmuebles registrados en el catastro de un territorio.

**Bienes inmuebles:** Son bienes inmuebles todos aquellos bienes que no pueden transportarse de una parte a otra sin destruirlos o deteriorarlos, considerando su distinción de bienes inmuebles por naturaleza, destinación y el objeto a que se refiere.

**Catastro:** Es el inventario por medio del cual se georeferencia, determina y califica en forma técnica todos los bienes inmuebles urbanos y rurales, públicos y privados de la jurisdicción municipal, tomando en cuenta los aspectos físicos, jurídicos y valorativos de éstos, a los fines de formar una base de datos actualizada y actualizable, para que sirva de plataforma confiable en la toma oportuna de decisiones.

**Cédula Catastral:** Es el documento expedido por la oficina municipal de catastro al propietario, como constancia de que el inmueble ha sido procesado. La emisión del mismo no supone propiedad sobre el inmueble.

**Certificado de Empadronamiento:** Es el documento expedido por la oficina municipal de catastro en los casos de posesión u ocupación del inmueble por personas que no sean titulares de la propiedad del mismo, como constancia de que el inmueble ha sido procesado catastralmente. La emisión del mismo, no supone propiedad sobre el inmueble.

**Código Catastral:** Es la combinación de números y letras que de manera oficial, exclusiva y unívoca identificará a un inmueble individualizándolo en el espacio geográfico nacional.

**Conservación del Catastro:** Es el conjunto de operaciones destinadas a mantener actualizados los documentos catastrales, de conformidad con los cambios que experimenta la propiedad inmobiliaria, en sus aspectos: físicos, jurídicos y valorativos.

**Constancia de Inscripción Catastral:** Es la constancia emitida por la Oficina de Catastro Municipal, como comprobante de que al inmueble le fue realizada la inscripción catastral.

**Ficha Catastral:** Instrumento básico para los procesos de formación y conservación del catastro, conformado por campos que estructuran la base de datos catastrales.

**Formación del Catastro:** Es el conjunto de operaciones para obtener la información correspondiente a los inmuebles de una unidad orgánica catastral o parte de ella, teniendo como base sus aspectos: físicos, jurídicos y valorativos, con el fin de lograr los objetivos generales del catastro.

**Inscripción Catastral:** Es el procedimiento que realizan los propietarios y ocupantes para registrar los inmuebles en la respectiva oficina municipal de catastro.

**Inmueble:** Para los efectos de esta norma se considerará inmuebles a los terrenos, edificaciones y toda construcción adherida de modo permanente al suelo, tal como lo establece el Código Civil de Venezuela.

**Inmuebles urbanos:** Se consideran inmuebles urbanos:

**El suelo urbano** susceptible de urbanización sin mayores riesgos de vulnerabilidad natural, adicionalmente, son aquellos terrenos que dispongan de vías de comunicación, suministros de aguas, servicio de disposición de aguas servidas, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.

**Las construcciones** ubicadas en suelo susceptible de urbanización, entendidas por tales:

**Los edificios** para el resguardo de bienes y/o personas, cualesquiera sean los elementos de que estén constituidos. Se exceptúan los terrenos con vocación agrícola.

**Las instalaciones** asimilables a los mismos, tales como diques, tanques, cargaderos y muelles.

**Desarrollo Sostenible:** Es el desarrollo que satisface las necesidades del presente, sin comprometer la capacidad para que las futuras generaciones puedan satisfacer sus propias necesidades, intentando armonizar los criterios de crecimiento económico, desarrollo social, seguridad, soberanía y conservación del ambiente, para el bienestar de la población actual y futura.

**Levantamiento Parcelario:** Procedimiento de campo que permite la ubicación, identificación, delimitación, demarcación y descripción física de cada inmueble a través del llenado de la ficha catastral en sus componentes tanto atributivo como espacial.

**Manzana Catastral:** Es la subdivisión física que se realiza dentro de los sectores catastrales a través de la delimitación de vías de acceso y/o accidentes geográficos, garantizando su permanencia en el tiempo. Las manzanas catastrales podrán estar constituidas por uno o más inmuebles.

**Mutación Catastral:** Es toda modificación que se suceda en los aspectos físico, jurídico o valorativo de los inmuebles de un municipio a partir de la inscripción de los mismos.

**Topónimos:** Nombres que identifican un lugar, sitio o accidente geográfico determinado y cuya responsabilidad funcional y administrativa local es potestativa de la autoridad urbana local.

**Plano Catastral:** Es la representación cartográfica que identifica en un ámbito urbano y/o rural, sector o zona, la localización y los límites de las propiedades o posesiones u ocupaciones individuales de los inmuebles emplazados en el Municipio.

**Plano de Mensura:** Es la representación cartográfica a escala de un inmueble, derivada del levantamiento parcelario.

**Planta de Valores de la Tierra:** Es el instrumento técnico-jurídico que refleja los valores unitarios de la tierra que servirán de base de cálculo para determinar el valor del terreno ubicado en el ámbito urbano, de conformidad con las variables y normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

**Red Geodésica de Venezuela (REGVEN):** Es un conjunto de puntos materializados sobre la superficie física terrestre para disponer del control geodésico nacional, en este caso de Venezuela, cuyas posiciones temporales están definidas y orientadas en un sistema convencional de coordenadas. Su importancia está dada por la necesidad de tener y ubicar puntos o vértices cuya posición sea conocida con mucha exactitud por quienes adelanten proyectos de estudios y/o investigaciones que ameriten de información geodésica básica. REGVEN fue establecida por técnicas modernas de medición geodésica satelital GPS, lo que produjo un cambio de sistema de referencia desde el Datum local convencional La Canoa PSAD 56 a REGVEN, a partir del 1 de abril de 1999.

**Registro Catastral:** Es la base de datos de toda información levantada en el proceso de formación y conservación del catastro y comprende la inscripción, archivo, control, administración y manejo de la información inmobiliaria del municipio.

**Sector Catastral:** Espacio territorial conformado por un conjunto de inmuebles que poseen características homogéneas en cuanto a las tipologías constructivas, uso del suelo y morfología urbana, variables históricas y culturales.

**Tablas de Valores de la Construcción:** Es el instrumento técnico-jurídico que combina los valores unitarios de las diferentes tipologías de la construcción urbana identificadas en el Municipio que servirán de base de cálculo para determinar el valor de la construcción, de conformidad con las variables y normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

**Tierras de Propiedad Particular o Colectiva:** Son aquellas tierras que pertenecen en plena propiedad, en forma exclusiva, a una persona natural o jurídica, conformada por la correspondiente documentación debidamente protocolizada por ante la Oficina de Registro Público, con el consecuente derecho de usar, gozar y disponer de las mismas, con las restricciones y obligaciones que establece el Código Civil.

**Tierras Municipales:** Tierras propias del Municipio. Las adquiridas por el Municipio a través de cualquier medio legal, como un particular cualquiera.

**Tierras Pertenecientes a Entidades Públicas:** Son aquellas pertenecientes a las personas de derecho público como: Nación, Instituto Autónomos, Corporaciones, entre otros.

## CAPITULO II

### UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL

**Artículo 5.** Todo lo relativo al cubrimiento cartográfico y la implantación, formación y conservación del Catastro Municipal, se declara de naturaleza nacional e interés público.

**Parágrafo Primero.** Todo propietario o poseedor de bienes inmuebles ubicados o enclavados dentro del Municipio, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas; deberán prestar su colaboración y permitir el acceso a sus inmuebles, a los funcionarios o personas debidamente autorizados por la Oficina Municipal de Catastro, para la ejecución de las actividades catastrales, previstas en esta Ordenanza y su Reglamento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 31, ordinal 2º de la vigente Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional y su Reglamento.

**Parágrafo Segundo.** Igualmente las autoridades nacionales y estatales, deberán prestar su colaboración para con las autoridades municipales, a fin de que esta obligación se haga efectiva, sin menoscabo de las garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 6.** La información obtenida de las actividades catastrales, serán declaradas al momento de su ejecución, de uso público, en los términos y condiciones establecidos en esta Ordenanza. Toda persona tiene derecho a la información y acceso a los registros catastrales de su titularidad y a la información de datos no protegidos, contenidos en el expediente catastral inmobiliario, salvo las restricciones y limitaciones establecidas en esta Ordenanza y su Reglamento y cualquier otra ley aplicable, según el caso.

**Artículo 7.** A objeto de salvaguardar la intimidad de la vida privada de las personas, conforme con lo dispuesto expresamente el artículo 143 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se consideran datos protegidos o de contenido confidencial: los nombres, apellidos, cédulas de identidad, registro de información fiscal (RIF), razón social, código y cédula catastral, certificado de empadronamiento, domicilio de quienes figuren inscritos en el catastro inmobiliario como titulares, así como también los valores catastrales del terreno y de la construcción de los bienes inmuebles individualizados.

**Artículo 8.** Para tener acceso a la información y archivos catastrales, así como a los datos clasificados como de reserva o confidencial, dicho acceso podrá realizarse mediante el consentimiento expreso, específico y por escrito del interesado, o bien cuando sea requerido por los Organismos Públicos Nacionales, Estadales y Municipales, entre otros, Tribunales de la República, Servicio Nacional Integrado de la Administración Tributaria (SENIAT), Registro Inmobiliario, Ministerio Público.

**Artículo 9.** La información catastral y de datos clasificados como de reserva legal o de carácter confidencial, podrán ser denegados mediante Resolución motivada, dictada al efecto por el Director de Planificación Urbana o Jefe de la Oficina Municipal de Catastro, cuando su ejercicio pueda causar perjuicio grave a los intereses de la Administración o al cumplimiento de sus funciones.

#### **GARANTÍA DE PRESUPUESTO**

**Artículo 10.** En la formulación del presupuesto del Municipio Los Salias se garantizará un recurso o asignación presupuestaria apropiada y suficiente destinada a la ejecución de la gestión del servicio de catastro, en función del presupuesto presentado por la Oficina Municipal de Catastro.

### **TITULO II**

#### **DE LA OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO**

##### **OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO**

**Artículo 11.** La Oficina Municipal de Catastro tendrá por finalidad la prestación del servicio de catastro y será la encargada de la implementación, formación y conservación del Catastro en la jurisdicción del Municipio Los Salias; así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza y sus reglamentos. La Oficina Municipal de Catastro es una dependencia ejecutiva de alto nivel que depende de la Dirección de Planificación Urbana y estará bajo la supervisión y coordinación técnica del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

##### **FACULTADES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO**

**Artículo 12.** Son facultades de la Oficina Municipal de Catastro:

1. Colaborar en las actividades relacionadas con el deslinde de los Municipios colindantes, conjuntamente con el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar, las autoridades estatales asignadas al efecto y según las determinaciones de la legislación respectiva, con las autoridades de los Municipios vecinos y las autoridades nacionales competentes.
2. Efectuar el deslinde territorial de las entidades locales menores del Municipio Los Salias, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y según las instrucciones que al efecto imparta el Concejo Municipal por intermedio del Alcalde o Alcaldesa.
3. Colaborar con las autoridades urbanísticas municipales en las actividades relacionadas con la formulación de los planes urbanísticos locales.
4. Desarrollar el plan municipal de catastro.
5. Elaborar en plano con escala detallada, la sectorización catastral municipal de conformidad con las variables y normas técnicas establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
6. Asignar el Código Catastral a los inmuebles, de conformidad con las variables y normas técnicas establecido por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
7. Ejecutar los levantamientos parcelarios de conformidad con las variables y normas técnicas establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
8. Realizar las inscripciones de los inmuebles del Municipio, de conformidad con la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional, esta Ordenanza y sus respectivos Reglamentos.
9. Expedir las constancias de inscripción catastral.
10. Expedir a los propietarios de inmuebles la cédula catastral.
11. Expedir certificados de empadronamiento catastral, en los casos de posesión u ocupación legal.
12. Recabar, actualizar y conservar los planos, mapas, levantamientos aerofotogramétricos y satelitales, y demás materiales cartográficos relativos al Municipio.
13. Efectuar el levantamiento detallado de los ámbitos urbanos y rurales del Municipio y la determinación detallada de los inmuebles que las forman.
14. Elaborar y actualizar las plantas de valores de las tierras urbanas, realizando al efecto los estudios de valorización y focalizando la atención en el valor de uso correspondiente.
15. Efectuar el estudio de los factores de corrección de las parcelas, de acuerdo con la zonificación existente y con las características topográficas, geométricas y morfológicas de las mismas.
16. Emplear el método de avalúo masivo para determinar el valor catastral de los inmuebles, de conformidad con las variables y normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar y focalizando la atención en el valor de uso correspondiente.
17. Elaborar las tablas de valores unitarios de la construcción urbana de acuerdo con los estudios realizados y mantenerlas debidamente actualizadas y focalizando la atención en el valor de uso correspondiente.
18. Efectuar el avalúo de los inmuebles urbanos ubicados en el Municipio, de acuerdo con los principios y técnicas vigentes y de conformidad a los procedimientos previstos en esta Ordenanza o sus Reglamentos.
19. Hacer del conocimiento de los propietarios de los inmuebles urbanos, los valores catastrales resultantes del proceso de avalúo, de conformidad al procedimiento de notificación previsto en la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional y esta Ordenanza.
20. Efectuar la investigación jurídica y análisis de los documentos y planos de mensura de los inmuebles urbanos y rurales;
21. Llevar el inventario de los inmuebles municipales a los fines establecidos en el ordenamiento jurídico nacional, estatal, municipal y comunal, así como mantenerlos actualizados.
22. Elaborar, recabar y mantener al día los mapas o planos sobre los servicios públicos municipales o no, prestados

por organismos públicos o privados a escalas, preferiblemente, con niveles de detalle: 1:1000, 1: 5.000.

23. Suministrar en forma eficiente y eficaz a las demás dependencias municipales la información que sea requerida, dentro de las facultades de la Oficina.
24. Suministrar en forma permanente la información valorativa requerida por las autoridades tributarias municipales a los fines de la liquidación del impuesto sobre los inmuebles urbanos emplazados en jurisdicción del Municipio Los Salias, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza que regula dicho tributo, la presente Ordenanza y sus reglamentos.
25. Mantener actualizada la información catastral y el archivo de los documentos que acrediten la propiedad particular o pública de los inmuebles emplazados en jurisdicción del Municipio Los Salias.
26. Reasignar nueva codificación, cuando las condiciones de mutación, bien sea física, jurídica o económica lo requieran.
27. Conformar y llevar el registro catastral.
28. Elaborar los mapas y planos catastrales, a escala detallada, de la realidad socio-política que el Municipio Los Salias requiera.
29. Revocar o cancelar inscripciones inmobiliarias.
30. Incorporar tecnologías y emplear cualquier medio electrónico, informativo, óptico, o temático para el manejo de la información contenida en el Registro Catastral.
31. Vincular el catastro con el Registro Inmobiliario, a los fines de establecer la identidad entre los títulos, su relación entre el objeto y sujetos de los mismos y el aspecto físico de los inmuebles, mediante el uso del código catastral.
32. Presentar al Alcalde, proyectos de Ordenanzas inherentes a la materia catastral.
33. Las demás que señale esta ordenanza, otros instrumentos jurídicos municipales, nacionales o estatales.

#### ORGANIZACIÓN INTERNA

**Artículo 13.** La Oficina Municipal de Catastro tendrá la organización interna por unidades administrativas, supeditadas a variables socio-geográficas propias del Municipio, tales como el número de inmuebles, número de habitantes, el desarrollo urbano experimentado, potencial agrícola, déficit de viviendas, los servicios públicos, áreas potenciales para la expansión urbana, el desarrollo industrial, turístico y comercial, y a los aspectos del catastro integral en lo físico, jurídico y valorativos.

**Artículo 14.** El Jefe de la Oficina Municipal Catastro, estará a cargo de un funcionario(a), quien deberá ser venezolano (a), mayor de edad y en pleno goce de sus derechos civiles, designado al efecto, por el Alcalde de este Municipio, previo concurso de credenciales y mediante la respectiva resolución; debiendo ser en todo caso, profesional universitario en las carreras: Ingeniería Geodésica, Agrónoma, Forestal, Civil; Arquitectura, Geografía, Derecho o Urbanismo; debidamente

inscrito en el respectivo Colegio que lo agremia y con una experiencia no menor de cinco (5) años, en el área de Catastro o cualquier otro profesional universitario, con una reconocida experiencia en la materia de catastral, no menor de ocho (8) años.

**Artículo 15.** El Jefe y el personal de la Oficina Municipal de Catastro, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Estatuto de la Función Pública y demás instrumentos legales municipales.

#### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 16.** Son deberes y atribuciones del Jefe de la Oficina Municipal de Catastro:

1. Elaborar y someter a la consideración del Alcalde o Alcaldesa el Plan Municipal de Catastro, el Plan Operativo Anual y el proyecto de presupuesto respectivo, a los fines de la aprobación del respectivo plan de trabajo anual del Municipio.
2. Cumplir y hacer cumplir la presente Ordenanza, sus reglamentos y demás instrumentos jurídicos vinculados con la materia de la presente Ordenanza.
3. Dictar y notificar los actos administrativos previstos en la presente Ordenanza, de conformidad con los procedimientos establecidos, y en particular, los relacionados con el avalúo de los inmuebles.
4. Oír y resolver los recursos administrativos que interpongan los interesados en relación con los actos administrativos que emanen de su despacho.
5. Coordinar, dirigir las actividades de la Oficina Municipal de Catastro.
6. Mantener copias de respaldo de las bases de datos digitales generadas de las actividades catastrales del Registro Catastral y suministrarlas periódicamente al Instituto Geográfico Simón Bolívar.
7. Presentar al Alcalde o Alcaldesa el informe de resultados del Plan Operativo Anual, clasificando las actividades cumplidas y justificando en el mismo en forma razonada, las fallas y deficiencias con relación a las metas previstas.
8. Rendir informes mensuales al Alcalde sobre la ejecución del Plan Operativo Anual.
9. Dirigir el personal adscrito de la Oficina, tanto funcionarios como obreros y cumplir con las disposiciones que en materia de administración de personal establezcan las Ordenanzas y reglamentos respectivos, así como las instrucciones que al respecto dicte el Alcalde o Alcaldesa, a través de la Dirección de Recursos Humanos del Municipio Los Salias.
10. Asegurar la guarda, custodia y mantenimiento de los bienes municipales, que conforman el equipo técnico de la Oficina.
11. La formulación, ejecución y coordinación de los planes relativos a la formación y conservación del catastro en el Municipio Los Salias, a corto mediano y largo plazo.
12. Los que señalen otros instrumentos jurídicos municipales, estatales o nacionales.

#### REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 17.** Los funcionarios subalternos de Oficina Municipal de Catastro, tanto profesionales como técnicos y demás empleados, obreros o contratados, deberán reunir los

requisitos mínimos del cargo respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza respectiva o en su defecto, por la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### TITULO III

#### DEL PLAN MUNICIPAL DE CATASTRO

##### PLAN MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 18.** Se entiende por Plan Municipal de Catastro la definición de objetivos y metas con especificación de prioridades con base en las necesidades y propósitos dirigidos a la ejecución de las actividades catastrales. El Plan Municipal de Catastro es el instrumento mediante el cual el Municipio, a través de la Oficina Municipal de Catastro, conjuntamente con las organizaciones comunitarias, establece los proyectos, objetivos, metas, acciones y recursos dirigidos a concretar y desarrollar la gestión del servicio y actividades catastrales.

**Artículo 19.** Corresponde al Ejecutivo Municipal, a través de la Oficina Municipal de Catastro, la formulación de políticas, la planificación, el ordenamiento y ejecución de las actividades catastrales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, el Plan Nacional de Ordenación del Territorio, el Plan Municipal de Desarrollo y de conformidad con la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, el cual contendrá como mínimo:

1. Planteamiento de los problemas priorizados, basado en el diagnóstico de la situación actual del catastro.
2. Definición del objetivo general y los objetivos específicos.
3. Resultados esperados con la ejecución del Plan.
4. Proyectos, estrategia, actividades y acciones a desarrollar para lograr los resultados propuestos.
5. Metas e indicadores planteados para desarrollar el Plan y realizar el seguimiento y control del mismo.
6. Acciones inmediatas a emprender.
7. Tiempo y cronograma de actividades para su ejecución.
8. Programación presupuestaria y el presupuesto de inversión de los recursos.
9. Fuentes de financiamiento, ordinarios y extraordinarios.
10. Ente o entes ejecutores del Plan Municipal Catastro.
11. Los procedimientos e instrumentos para la evaluación, seguimiento y control.

##### RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 20.** El Alcalde o alcaldesa, anualmente presentará la rendición de cuentas, o podrá designar a un funcionario que la presente mediante un informe detallado y preciso de la gestión catastral realizada ante el Concejo Municipal y a la asamblea de ciudadanos y ciudadanas en el mes de enero de cada año.

### TITULO IV

#### DE LA FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL REGISTRO CATASTRAL

##### FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 21.** La formación y conservación del catastro en el Municipio será de carácter permanente y se realizará de conformidad con las normas técnicas y el código catastral que establezca el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar

##### FORMACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 22.** La formación del catastro comprende el levantamiento, procesamiento y generación de información descriptiva y gráfica de los inmuebles ubicados en el Municipio, a través de su identificación en el ámbito urbano y rural, reflejando sus aspectos físicos, jurídicos y valorativos.

**Artículo 23.** La formación del catastro del Municipio debe cubrir la investigación y determinación de lo siguiente:

1. Las tierras baldías.
2. Los ejidos.
3. Las tierras pertenecientes a entidades públicas.
4. Las tierras de propiedad privada o colectiva.

##### RED GEODÉSICA MUNICIPAL

**Artículo 24.** El Municipio Los Salias, a los fines de la formación del catastro, establecerá una red geodésica, de conformidad con las especificaciones técnicas dictadas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

**Parágrafo Único.** Certificada la red geodésica municipal por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar, y aprobada por el Alcalde o Alcaldesa mediante Decreto publicado en Gaceta Municipal, será de obligatorio cumplimiento en el Municipio, por las personas.

##### CONSERVACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 25.** La conservación del catastro en el Municipio comprenderá el proceso de actualización del catastro, la cual se realizará cada cuatro (4) años, registrándose las modificaciones que en el tiempo se sucedan en los inmuebles del Municipio e incorporando en la gestión del servicio de catastro integral a las organizaciones comunitarias.

##### SECTORIZACIÓN CATASTRAL

**Artículo 26.** La Dirección de Planificación Urbana, a través de La Oficina Municipal de Catastro, sectorizará el territorio del Municipio Los Salias, de acuerdo con los criterios de homogeneidad, en cuanto a características físicas del área, poligonales de organizaciones comunitarias, urbanismos, usos y tipos de construcción predominantes.

**Artículo 27.** La sectorización catastral, consistirá en una serie de actividades, que permitirán dividir el ámbito urbano de cada parroquia del Municipio, en áreas menores, para tener un óptimo manejo de la información territorial, generada en el proceso catastral.

**Parágrafo Único.** La sectorización realizada por la Oficina Municipal de Catastro será presentada al Alcalde o Alcaldesa para su aprobación mediante Decreto publicado en Gaceta Municipal, previa consulta al Concejo Municipal y a las organizaciones comunitarias.

**SISTEMA DE CODIFICACIÓN CATASTRAL**

**Artículo 28.** La Oficina Municipal de Catastro asignará el código catastral a los inmuebles de su ámbito territorial, de acuerdo con la especificación técnica para el establecimiento del Sistema de Codificación Catastral, publicada por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

**TITULO V****DEL ASPECTO FÍSICO, JURÍDICO Y VALORATIVO DEL CATASTRO****LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN**

**Artículo 29.** El levantamiento de la información catastral, permitirá la identificación, delimitación y descripción física de cada inmueble, en su aspecto físico, jurídico y valorativo. A los efectos de su realización, la Oficina Municipal de Catastro deberá asentarla en la ficha catastral, diseñada de conformidad con las especificaciones dictadas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

**CONTENIDO DE LA FICHA CATASTRAL**

**Artículo 30.** La ficha catastral contendrá los linderos actuales, señalamiento de los accidentes geográficos referenciales, ubicación geográfica, dimensiones, formas, características de las parcelas y sus bienhechurías, descripción de uso, entre otros, acompañada del acta de verificación de linderos. La ficha catastral es parte del expediente inmobiliario del Registro Catastral.

**Parágrafo Único.** La Oficina Municipal de Catastro podrá incorporar a la ficha catastral datos sociales y económicos que coadyuven al proceso de planificación pública integral a nivel local.

**ACTA DE VERIFICACIÓN DE LINDEROS**

**Artículo 31.** Al momento de practicarse la ubicación e identificación del inmueble, se dejará constancia en el acta de verificación de linderos de todo lo observado, incluyendo construcciones, servidumbres, alteraciones de linderos, accidentes geográficos y cualquier otra circunstancia de interés. Así mismo, se dejará constancia de la conformidad o inconformidad del propietario o propietaria u ocupante con el contenido de la misma.

**SECCIÓN PRIMERA****DEL ASPECTO FÍSICO****ASPECTOS FÍSICOS**

**Artículo 32.** El aspecto físico del catastro se ajustará a las indicaciones sobre linderos y dimensiones que figuren en los documentos del bien inmueble, con señalamiento de medición, subdivisión y ubicación del inmueble, edificaciones existentes, accidentes geográficos referenciales, con sus correspondientes topónimos y demás especificaciones.

**DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE**

**Artículo 33.** La descripción física del inmueble abarcará los aspectos intrínsecos y extrínsecos. Los aspectos intrínsecos comprenderán el terreno y/o la construcción.

De la construcción se deberán considerar las características esenciales de la infraestructura, tales como: las paredes, techos, estructura, pisos, acabados y demás elementos constructivos; del terreno los linderos, dimensiones, ubicación, topografía y las modificaciones en la estructura que alteren las medidas o condiciones de uso como la integración, anexos o modificaciones en la misma.

Los aspectos extrínsecos comprenderán los servicios públicos existentes, nivel de organización social y calidad de vida.

**LEVANTAMIENTOS GEODÉSICOS**

**Artículo 34.** Los levantamientos geodésicos y los planos de mensura del inmueble deberán estar referidos al Sistema Geodésico Nacional, mediante vinculación a la Red Geodésica del Municipio Los Salias; de acuerdo con las normas técnicas establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

**MAPAS CATASTRALES**

**Artículo 35.** Los mapas catastrales se elaborarán conforme con la normativa prevista en las disposiciones nacionales sobre la materia.

**SECCIÓN SEGUNDA****DEL ASPECTO JURÍDICO****ASPECTO JURÍDICO**

**Artículo 36.** El aspecto jurídico consistirá en la investigación jurídica catastral para recabar aquellos documentos que acrediten la titularidad de la propiedad del propietario o propietaria, los propietarios o propietarias y poseedores o poseedoras, a los fines de determinar la suficiencia de los derechos invocados por estos, para la respectiva inscripción de los inmuebles en el Registro Catastral.

**INFORMACIÓN CATASTRAL DEL ASPECTO JURÍDICO**

**Artículo 37.** La información catastral del aspecto jurídico se obtendrá del análisis documental, la verificación de los planos de mensura y, según el caso, del examen de los archivos del Registro Inmobiliario, Notarías y Juzgados, entre otros, así como de la documentación presentada por el interesado o, interesada o los interesados o las interesadas.

**SECCIÓN TERCERA****DEL ASPECTO VALORATIVO****ASPECTO VALORATIVO**

**Artículo 38.** Los aspectos valorativos consistirán en la determinación de los valores catastrales aplicables a los inmuebles del municipio Los Salias, obtenidos mediante la valuación de la tierra y de las edificaciones, de conformidad con las variables y normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar y focalizando la atención en el valor de uso correspondiente, todo de conformidad con las Ordenanzas sobre Planta de Valores de la Tierra y sobre Tablas Valorativas de la Construcción.

**VALOR CATASTRAL**

**Artículo 39.** El valor catastral se obtendrá del empleo del método de avalúo masivo, el cual consiste en un procedimiento de comparación de las características de los inmuebles urbanos objeto de avalúo, con las contenidas en la planta de valores de la tierra en función de la disponibilidad de servicios públicos y grado de consolidación general de los sectores; y en las tablas de valores de la construcción en función de los costos de los precios unitarios de los materiales, así como su costo de transporte y mano de obra requerida para su reposición a nuevo, de conformidad con las variables y normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar y focalizando la atención en el valor de uso correspondiente, todo de conformidad con las Ordenanzas sobre Planta de Valores de la Tierra y sobre Tablas Valorativas de la Construcción. La determinación del valor catastral del inmueble servirá, entre otros usos, de base imponible para la fijación del impuesto sobre inmuebles urbanos.

**TITULO VI****DEL REGISTRO CATASTRAL MUNICIPAL****REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 40.** El Municipio Los Salias través de la Oficina Municipal de Catastro, llevará el Registro Catastral de conformidad con las normas técnicas dictadas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar y será fuente de información pública en los términos y condiciones establecidos en esta Ordenanza y su reglamento.

**CONTENIDO DEL REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 41.** El Registro Catastral, contendrá: planilla de inscripción, documento de origen de propiedad del inmueble o contenido del derecho invocado, ficha catastral, notificaciones, acta de verificación de linderos, plano de mensura, mapa catastral con la individualización del inmueble y cédula catastral o certificado de empadronamiento.

**Parágrafo Único.** Los funcionarios al servicio de la Oficina Municipal de Catastro deben examinar los documentos y planos que le sean presentados, verificando la ubicación, cabida y linderos del inmueble, debiendo dejar constancia de los derechos invocados y del destino dado a dicho inmueble.

**INCORPORACIÓN AL REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 42.** En el Registro Catastral se incorporará toda la información levantada en el proceso de formación y conservación del catastro; el cual comprenderá la inscripción, archivo, control, administración y manejo de la información inmobiliaria.

**MANEJO DEL REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 43.** La Oficina Municipal de Catastro, a través de los funcionarios autorizados para el manejo del Registro Catastral, está en el deber de mostrar a los interesados o interesadas las actas, fichas, planos, planillas y demás documentos incorporados a dicho archivo, sin que por ello pueda cobrarse ninguna tasa o tarifa, así como por permitir que los interesados o interesadas tomar notas o apuntes sobre el contenido de los expedientes, pero en ningún caso se permitirá que sean

trasladados o utilizados fuera de las dependencias de la Oficina Municipal de Catastro, asignada al efecto.

**UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍA DIGITALIZADA**

**Artículo 44.** El Municipio Los Salias, preverá la utilización de tecnología digitalizada y el empleo de sistemas automatizados para el manejo de la información contenida en el Registro Catastral, ajustados al Sistema Nacional de Catastro y al Sistema de Información Catastral, de conformidad a las directrices dispuestas por el Instituto Geográfico Venezolano Simón Bolívar.

**Parágrafo Único.** Todos los soportes físicos del Registro Catastral se digitalizarán y se transferirán progresivamente a la base de datos correspondiente.

**BASE DE DATOS DIGITAL**

**Artículo 45.** El Registro Catastral en el Municipio Los Salias, dispondrá de una base de datos digital que permitirá la integración con el registro público, manteniendo copias de respaldo de las mismas, con la frecuencia que amerite el manejo de la información generada de las actividades catastrales.

**REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

**Artículo 46.** La Oficina Municipal de Catastro enviará a la Oficina Regional del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar o directamente a este, en caso de no existir Oficina Regional, vía internet o intranet, la información del Registro Catastral, a los fines de salvaguardar la información contenida en la base de datos del Registro Catastral, nutrir y sustentar el Sistema de Catastro Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional.

**FONDO DOCUMENTAL**

**Artículo 47.** Todo el fondo documental proveniente de las actividades catastrales ejecutadas en el Municipio Los Salias, con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza y su reglamento, se incorporará al Registro Catastral.

**SECCIÓN PRIMERA****DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL****OBLIGACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL**

**Artículo 48.** Los propietarios y propietarias, poseedores o poseedoras o encargados u ocupantes o administradores o administradoras o funcionarios o funcionarias responsables de la administración de inmuebles urbanos en el Municipio están obligados a inscribirlos en el Registro Catastral, suministrando a los funcionarios competentes, los documentos y planos de mensuras de los mismos, los derechos invocados, sus linderos, cabida y cualquier otra información de interés catastral.

**OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS O PROPIETARIAS U OCUPANTES**

**Artículo 49.** Los propietarios o propietarias y ocupantes de inmuebles están obligados a:

1. Inscribir los inmuebles en el Registro Catastral.
2. Suministrar a los funcionarios competentes los

documentos y planos de mensura, derechos invocados, linderos y cualquier otra información requerida.

3. Cooperar con los funcionarios o personas autorizadas de la Oficina Municipal de Catastro, permitiendo el acceso al inmueble, previa notificación e identificación, para efectuar las operaciones catastrales.
4. Cumplir con las demás obligaciones que establezca la presente Ordenanza y su reglamento.

#### ACCESO A LOS INMUEBLES

**Artículo 50.** Los propietarios o las propietarias, encargados o encargadas, ocupantes o poseedores o poseedoras de bienes inmuebles en el territorio del Municipio Los Salias, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, permitirán el acceso a sus inmuebles, a los funcionarios o las funcionarias o personas debidamente autorizadas por la Oficina Municipal de Catastro, para la ejecución de las actividades catastrales, previstas en esta Ordenanza y su Reglamento.

**Parágrafo Único.** Las autoridades nacionales y estatales prestarán su colaboración al Municipio para que esta obligación se haga efectiva, sin menoscabo de las garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

#### INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES BAJO RÉGIMEN DE CONDOMINIO, ENFITEUSIS, USUFRUCTO O FIDEICOMISO

**Artículo 51.** En los casos de inmuebles bajo el régimen de condominio, la inscripción en el Registro Catastral deberá ser efectuada por cada uno de los condominios o por quien administre el inmueble.

En los casos de inmuebles bajo el régimen de enfiteusis, usufructo o fideicomiso, la inscripción deberá ser efectuada por los enfiteutas, usufructuarios o fideicomisarios.

#### INSCRIPCIÓN DE INMUEBLE DE OFICIO

**Artículo 52.** La Oficina Municipal de Catastro hará de oficio las inscripciones, cuando los obligados a ello no lo hicieren en los lapsos previstos en este capítulo. Las inscripciones de oficio deberán ser notificadas a los infractores conjuntamente con la respectiva sanción, todo de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

Igual procedimiento seguirá la Oficina Municipal de Catastro en los casos que se comprobare inscripciones amañadas, contrarias a la realidad o de tal manera defectuosa que impidan su correcta inscripción.

#### CONTENIDO DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL

**Artículo 53.** La Inscripción Catastral se hará mediante solicitud escrita presentada ante la Oficina Municipal de Catastro e indicara:

1. La identificación del interesado o interesada, y en su caso, de la persona que actúe como su representante, debidamente acreditado, con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión y número de cédula de identidad.
2. La dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.
3. El uso potencial y el uso actual del inmueble que se pretende inscribir.
4. La descripción de las bienhechurías, tipos de edificación,

accidentes geográficos referenciales, con sus correspondientes topónimos y demás especificaciones del inmueble, respecto de su ubicación.

5. Los linderos actuales.
6. Señalar los servicios públicos de que dispone el inmueble.
7. Los planos de mensura, que deben ser elaborados por profesionales o técnicos en la materia, con referencia al Sistema Geodésico Nacional.
8. Referencia a los anexos que la acompañan.
9. La firma del interesado o interesada.

**Parágrafo Primero.** A la solicitud de inscripción debe anexarse copia simple del documento o título de propiedad, debidamente protocolizado, o documento contentivo del derecho invocado y croquis de ubicación.

**Parágrafo Segundo.** La declaración contenida en la solicitud de inscripción catastral tiene carácter de declaración jurada, a todos los efectos legales.

#### GRATUIDAD DEL MATERIAL

**Artículo 54.** La Oficina Municipal de Catastro está obligada a suministrar al interesado o interesada, el material necesario para efectuar la inscripción a través de los formularios respectivos, en forma gratuita.

#### CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL

**Artículo 55.** El funcionario o la funcionaria de la Oficina Municipal de Catastro, encargado o encargada de recibir las inscripciones extenderá una constancia al interesado o interesada presentante, con indicación de la fecha de recibo, debidamente sellada y firmada.

Por cada inmueble se hará una inscripción, ya esté construido independientemente, forme parte de un conjunto o edificación bajo el régimen de propiedad horizontal o permanezca sin construir.

#### SOLICITUD INCOMPLETA

**Artículo 56.** Cuando en la solicitud dirigida a la Oficina Municipal de Catastro le faltare cualquiera de los requisitos exigidos en el artículo 53 de la presente Ordenanza, la Oficina Municipal de Catastro lo notificará al solicitante o a la solicitante, comunicándole las omisiones o faltas observadas a fin de que en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación, proceda a subsanarlos, de no subsanarse se negará la inscripción por acto motivado.

#### PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 57.** La inscripción a que se refiere el Artículo 49 de esta Ordenanza, deberá realizarse en un plazo no mayor de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza o de los dos (2) meses desde la fecha en que se haya terminado las construcciones. En cualquier caso deberá efectuarse con anterioridad al registro o autenticación de cualquier documento referido a la propiedad del inmueble.

#### PLAZO DE TRAMITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 58.** La Oficina de Catastro tramitará la inscripción catastral en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de su solicitud.

**CÓDIGO CATASTRAL**

**Artículo 59.** Verificada la información suministrada por el solicitante o la solicitante y cumplidos los requisitos exigidos para la inscripción catastral por la presente Ordenanza, la Oficina Municipal de Catastro asignará a dicho inmueble un código catastral y una placa identificadora contentiva de éste, la cual deberá ser colocada en la parte frontal del inmueble, en un lugar visible.

El interesado o la interesada deberá pagar el costo de la placa identificadora por ante la dependencia municipal correspondiente dentro del plazo de un (1) mes, siguiente a la notificación de la provisión de la respectiva placa de conformidad con lo indicado en este artículo.

**PÉRDIDA, DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE PLACA IDENTIFICADORA**

**Artículo 60.** En los casos de pérdida, deterioro significativo o destrucción de la placa identificadora, el interesado o la interesada propietario o propietaria del inmueble o su representante, deberá dirigirse a la Oficina Municipal de Catastro con el fin de informar la situación para que esta dependencia haga la reposición, una vez cancelado el valor de la nueva placa identificadora.

**INFORME DE INMUEBLE SUBDIVIDIDO O INTEGRADO**

**Artículo 61.** Cuando un inmueble haya sido subdividido en lotes, parcelas, apartamentos, oficinas o locales con fines de enajenación, de conformidad con las disposiciones legales urbanísticas aplicables, el Director o Directora de Planificación Urbana u otra autoridad competente, deberá informar al Jefe de la Oficina Municipal de Catastro el cambio respectivo en la inscripción catastral del inmueble, a los fines de la actualización del Registro Catastral.

El Jefe de la Oficina Municipal de Catastro ordenará la inscripción de los nuevos inmuebles, la cual deberá ser actualizada una vez efectuada la enajenación, si fuera el caso.

**Parágrafo Único.** El mismo procedimiento se ejecutará en caso de integración de inmuebles o parcelas.

**IDENTIFICACIÓN EN PLANO DE TERRENO Y FORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA INMUEBLE**

**Artículo 62.** Las áreas de terrenos incluidas en cada inscripción, deberán identificarse en el plano oficial de la zona de que se trate, y para el inmueble y sus modificaciones, se formará un expediente con sus subdivisiones, según el sistema adoptado.

**OBLIGACIÓN DE ENTREGAR COPIA HELIOGRÁFICA O DIGITALIZADA DE LOTES DE TERRENO PARA VENDER**

**Artículo 63.** Las personas naturales o jurídicas que desarrollen lotes de terrenos para vender por parcelas, están obligados a entregar en la Oficina Municipal de Catastro, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la constancia urbanística expedida por la autoridad municipal competente, plano en formato digital y en copia heliográfica del parcelamiento respectivo; debidamente referido al sistema Red Geodésica de Venezuela a través de su vinculación con un vértice de la red geodésica del municipio o de su densificación.

**NOTIFICACIÓN POR CAMBIO EN LA CONFIGURACIÓN, MEDIDA, USO O DESTINO DEL INMUEBLE**

**Artículo 64.** Todo cambio en la configuración, medidas, uso o destino de un inmueble ya inscrito, debe ser obligatoriamente notificado por escrito a la Oficina Municipal de Catastro, mediante formulario que será suministrado al interesado o interesada, dentro de un plazo no mayor de dos (2) meses de haber ocurrido dicho cambio.

**RESPONSABLE ANTE EL MUNICIPIO POR TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD**

**Artículo 65.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, cuando la transmisión de la propiedad sea registrada antes de la inscripción catastral respectiva del inmueble, el propietario o la propietaria adquirente será responsable solidario o solidaria con el propietario o la propietaria enajenante ante el Municipio de todas las obligaciones que deriven de la titularidad del inmueble de que se trate.

**SOLICITUD DE REVOCATORIA O CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL**

**Artículo 66.** La solicitud de revocatoria o cancelación de una inscripción catastral sólo será admitida y acordada por la Oficina Municipal de Catastro. Dicha solicitud deberá estar acompañada del título preferente o la decisión judicial o administrativa en que se fundamente.

Admitida la solicitud, la Oficina Municipal de Catastro ordenará la apertura del procedimiento administrativo correspondiente y notificará a los interesados o las interesadas.

En todo caso, la decisión definitiva que adopte la Oficina Municipal de Catastro agotará la vía administrativa y será recurrible ante el Tribunal Contencioso Administrativo competente.

**CAUSALES PARA REVOCATORIA O CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL**

**Artículo 67.** A tenor del artículo anterior, son causales de revocatoria o cancelación de la inscripción catastral:

1. Por decisión judicial o administrativa.
2. Por haber suministrado documentación falsa o incorrecta.
3. Por causas naturales o fuerza mayor desaparezca el inmueble.

**INFORME DEL SÍNDICO PROCURADOR**

**Artículo 68.** El Síndico Procurador enviará mensualmente al Jefe de la Oficina Municipal de Catastro un informe detallado de las adjudicaciones en venta o arrendamiento de parcelas de terrenos municipales, así como de cualquier otra operación realizada sobre inmuebles municipales durante el mes anterior a la fecha del informe o relación, en el mismo deberá indicar el número catastral, linderos, medidas del inmueble, nombre, cédula de identidad y dirección del adjudicatario o identificación del organismo, datos de registro y cualquier otra información que ayude a la identificación de la operación y el objeto sobre la cual haya recaído.

**INFORME SOBRE CONSTANCIAS URBANÍSTICAS EXPEDIDAS**

**Artículo 69.** El Director Planificación Urbana, enviará mensualmente a la Oficina Municipal de Catastro un informe con la relación de las constancias urbanísticas expedidas por

su despacho durante el período, acompañada de los planos correspondientes. En los casos de cambios o alteraciones en la ejecución de las obras, el Director de Planificación Urbana enviará igualmente una copia del plano de esas obras con indicación de las alteraciones habidas, marcadas en color rojo.

#### **OBLIGACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL PARA SOLVENCIAS TRIBUTARIAS**

**Artículo 70.** A los fines de asegurar el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, la autoridad municipal competente para otorgar solvencias tributarias por concepto del impuesto sobre inmuebles urbanos, exigirá al interesado la presentación de la respectiva inscripción catastral actualizada.

#### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA CÉDULA CATASTRAL Y CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO**

##### **OTORGAMIENTO DE LA CEDULA CATASTRAL**

**Artículo 71.** La Cédula Catastral se otorga una vez que se haya verificado que el solicitante o la solicitante es propietario o propietaria del inmueble, con la finalidad de dar certeza de la existencia del predio, individualizándolo mediante su adecuada representación gráfica, su descripción como un polígono del territorio nacional y municipal y su relación con los derechos invocados por quien figura como propietario o propietaria en los documentos presentados para la inscripción catastral, previo estudio y análisis de dichos documentos desde su origen.

##### **CONTENIDO DE LA CEDULA CATASTRAL**

**Artículo 72.** Cumplidas las formalidades y procedimientos establecidos en los artículos precedentes, la Oficina Municipal de Catastro deberá emitir y entregar al propietario o propietaria del inmueble la respectiva Cédula Catastral, la cual deberá contener:

1. La Identificación del propietario o propietaria actual.
2. Los datos de protocolización del documento del inmueble, número de anotación registral y fecha de adquisición, acompañado del estudio de tradición.
3. Los datos de la Oficina Subalterna de Registro Público.
4. El número del mapa catastral y el código catastral que correspondan al inmueble.
5. Los linderos y la cabida del inmueble; originales y actuales, determinada por métodos analíticos.
6. El valor catastral del inmueble.

**Parágrafo Único.** La cédula catastral debe llevar anexo el plano de mensura del inmueble, elaborado conforme con las disposiciones establecidas en la Ordenanza respectiva y a las normas técnicas del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

##### **NEGATIVA DE CEDULA CATASTRAL**

**Artículo 73.** Cuando sobre un bien inmueble exista más de un propietario conforme con los estudios jurídicos realizados, la Oficina Municipal de Catastro deberá negar la cédula catastral,

mediante resolución, hasta tanto haya sentencia judicial definitivamente firme que determine la propiedad.

#### **OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO**

**Artículo 74.** El Certificado de Empadronamiento se otorga una vez que se haya verificado que el solicitante o la solicitante es poseedor o poseedora u ocupante del inmueble, con la finalidad de dar certeza de la existencia del predio, individualizándolo mediante su adecuada representación gráfica, su descripción como un polígono del territorio nacional y municipal y su relación con los derechos invocados por quien figura como poseedor o poseedora u ocupante del mismo en los documentos presentados para la inscripción catastral, previo estudio y análisis de dichos documentos desde su origen.

#### **CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO**

**Artículo 75.** Una vez cumplidas las formalidades y procedimientos señalados en la presente Ordenanza, la Oficina Municipal de Catastro deberá emitir y entregar al poseedor o poseedora u ocupante del inmueble, el respectivo Certificado de Empadronamiento que contendrá:

1. La identificación del poseedor o poseedora u ocupante actual.
2. Los datos del documento contentivo del derecho invocado, si lo hubiere.
3. El número del mapa catastral y el código catastral que correspondan al inmueble.
4. La descripción gráfica del inmueble según el sistema de coordenadas establecido por Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
5. Los linderos y la cabida del inmueble; originales y actuales, determinada por métodos analíticos.
6. El valor catastral del inmueble.

**Parágrafo Único.** El certificado de empadronamiento debe llevar anexo el plano de mensura del inmueble, elaborado conforme con las disposiciones establecidas en la Ordenanza respectiva y a las normas técnicas del Instituto de Geografía y Cartografía Simón Bolívar.

#### **EXPEDICIÓN DE EJEMPLARES DE CEDULA CATASTRAL Y CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO**

**Artículo 76.** La Oficina Municipal de Catastro expedirá tres (3) ejemplares de la Cédula Catastral y del Certificado de Empadronamiento, según sea el caso; uno (1) para el expediente inmobiliario llevado por la Oficina Municipal de Catastro; uno (1) para el propietario o propietaria o poseedor o poseedora u ocupante del inmueble y uno (1) para el Registro Catastral Nacional resguardado por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

#### **CONVENIOS DE VINCULACIÓN DEL CATASTRO CON EL REGISTRO PÚBLICO**

**Artículo 77.** Sin perjuicio de la legislación nacional, el Alcalde o Alcaldesa realizará los convenios que estime conveniente con los funcionarios o las funcionarias nacionales competentes para la protocolización de documentos inmobiliarios, a fin de que estos exijan la presentación de la cédula catastral y mapa catastral; así como la presentación del certificado de solvencia

del impuesto sobre inmuebles urbanos, debidamente actualizado y a nombre del último propietario o propietaria.

## TITULO VII

### DE LAS NOTIFICACIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LAS NOTIFICACIONES

##### NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EFECTOS PARTICULARES

**Artículo 78.** Todo acto administrativo de efectos particulares deberá ser notificado al interesado de conformidad con el procedimiento previsto en este capítulo. La notificación deberá contener el texto íntegro del acto e indicar, si fuere el caso, los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o tribunales ante los cuales deben interponerse.

Las notificaciones que no llenen todas las menciones señaladas en este Artículo se considerarán defectuosas y no producirán ningún efecto, sin perjuicio de la responsabilidad personal del funcionario municipal.

##### NOTIFICACIÓN POR CONSTANCIA ESCRITA ENTREGADA EN EL DOMICILIO

**Artículo 79.** La notificación se entregará en el domicilio o residencia del interesado o de su apoderado y se exigirá recibo firmado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación, así como del nombre y cédula de identidad de la persona que la recibe.

##### PUBLICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

**Artículo 80.** Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el Artículo anterior, se procederá a notificar el acto en forma resumida mediante su publicación en un (1) diario de mayor circulación en el Municipio, y en este caso se entenderá notificado el interesado, quince (15) días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

##### INFORMACIÓN ERRÓNEA

**Artículo 81.** Si sobre la base de información errónea, contenida en la notificación, el interesado hubiere intentado algún procedimiento, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta a los efectos de determinar el vencimiento de los plazos que le corresponden para interponer el recurso apropiado.

##### NOTIFICACIÓN POR ACTUACIÓN CATASTRAL

**Artículo 82.** Cualquier actuación catastral que implique la visita a un inmueble por parte de los funcionarios de la Oficina Municipal de Catastro, deberá ser notificada al propietario o propietaria u ocupante, mediante comunicación entregada en el inmueble, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

##### CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN

**Artículo 83.** La notificación prevista en el artículo anterior deberá indicar:

1. Objeto.
2. Fecha y hora de la visita.

3. Nombres de los funcionarios autorizados para realizarla.

**Artículo 84.** En el caso de que en el inmueble no se encuentre persona alguna, la notificación será fijada en el mismo con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LAS SANCIONES

##### SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

**Artículo 85.** Los propietarios o propietarias, encargados o encargadas u ocupantes o poseedores o poseedoras o administradores o administradoras de inmuebles que no procedieren a inscribirlos conforme con lo dispuesto en esta Ordenanza, dentro del lapso indicado, serán sancionados con multa equivalente a treinta (30) unidades tributarias en el ámbito urbano. Dicha multa se incrementará por cada mes de retraso hasta un total igual al que le hubiera correspondido pagar como impuesto sobre inmuebles urbanos, según sea el caso, en el año, de conformidad con lo dispuesto en las Ordenanzas respectivas.

##### PRESENTACIÓN DE DATOS FALSOS, ERRÓNEOS, ALTERADOS O INSUFICIENTES

**Artículo 86.** Quienes hubieren incurrido en la presentación de datos falsos, erróneos, alterados o insuficientes a los efectos de la inscripción catastral prevista en esta Ordenanza, serán sancionados con multa equivalente a ochenta (80) unidades tributarias, según lo dispuesto en la Ordenanza respectiva.

##### SANCIÓN POR IMPEDIR LABORES CATASTRALES

**Artículo 87.** La persona que impidiere las labores catastrales previstas en esta Ordenanza, será sancionada con multa de cincuenta (50) unidades tributarias, vigente en la oportunidad de la comisión de la infracción; y el valor del inmueble será estimado de oficio por la Oficina Municipal de Catastro, tomando en consideración valores de inmuebles similares, mediante la respectiva resolución motivada.

##### SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE DESARROLLOS URBANÍSTICOS O PARCELARIOS

**Artículo 88.** Las personas que desarrollen o construyan urbanizaciones o parcelamientos que incumplan lo dispuesto en el artículo 48 de esta Ordenanza, serán sancionadas con multa de cien (100) unidades tributarias.

##### INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR FUNCIONARIOS MUNICIPALES

**Artículo 89.** Los funcionarios o las funcionarias municipales que no cumplan con las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, serán sancionados, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública. A los fines de la responsabilidad disciplinaria, el incumplimiento se considerará causa grave.

**RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES  
POR FUNCIONARIO DIRECTIVO COMPETENTE**

**Artículo 90.** Las multas y demás sanciones previstas en esta sección serán impuestas por el Director o Directora de Planificación Urbana, mediante Resolución motivada y previa audiencia del interesado o interesada o inculpada o inculpada, de conformidad con el procedimiento administrativo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y otras leyes que le competen.

**RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES  
POR ALCALDE O ALCALDESA**

**Artículo 91.** Quien destruya intencionalmente los hitos y estaciones de observación a los que se refiere el artículo 13 de la Ley de Geografía y Cartografía y Catastro Nacional, será sancionado con multa equivalente al trescientos (300) por ciento de sus costos indexados a la fecha de la imposición de la multa. Si el dueño referido en este artículo ocurriere por culpa, el responsable del mismo será sancionado con multa que oscile entre setenta y cinco (75) y cien (100) por ciento de su costo indexado a la fecha de la imposición de la multa.

**SECCIÓN TERCERA****DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS****RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 92.** Contra el acto administrativo de la fijación del valor del inmueble o de la imposición de las sanciones previstas en la presente Ordenanza, el interesado o la interesada podrá intentar el recurso de reconsideración ante el Director o Directora de Planificación Urbana, quien mediante Resolución motivada, podrá confirmar, revocar o modificar el acto recurrido.

El lapso para ejercer este recurso será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación, y deberá ser decidido dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de admisión del recurso. Contra la decisión no podrá interponerse de nuevo el recurso de reconsideración.

**RECURSO DE APELACIÓN O JERÁRQUICO**

**Artículo 93.** Contra la decisión del funcionario directivo señalado en el artículo anterior, el interesado podrá interponer recurso de apelación o jerárquico ante el Alcalde o Alcaldesa, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión recaída sobre el recurso de reconsideración interpuesto. El Alcalde o Alcaldesa deberá decidir el recurso de apelación dentro del lapso de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de admisión del recurso, mediante resolución motivada.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 94.** Los recursos administrativos serán tramitados de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**TÍTULO VIII****DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS****DERECHO A INFORMACIÓN Y ACCESO DE ARCHIVOS Y  
REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 95.** El derecho a la información y de acceso a los archivos y del registro catastral en el Municipio Los Salias, será realizado y ejercido por las personas en los términos, condiciones y limitaciones de conformidad con lo previsto en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio Los Salias del Estado Bolivariano de Miranda o en su defecto, en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

**INFORMACIÓN CATASTRAL**

**Artículo 96.** Si en el Municipio, existiere información catastral relacionada con expedientes en los cuales poseen los aspectos físicos, valorativos y jurídicos de conformidad con los requisitos de la presente Ordenanza, se procederá de inmediato a la elaboración y entrega de la Cédula Catastral a los propietarios o las propietarias.

**NORMAS DE CONSERVACIÓN**

**Artículo 97.** Las normas sobre conservación de las señales geodésicas, topográficas y catastrales colocadas por el Municipio, a través de la Oficina Municipal de Catastro, serán establecidas por el Alcalde o Alcaldesa mediante Reglamento.

**TOPÓNIMOS A DESARROLLAR O ACTUALIZAR**

**Artículo 98.** Los topónimos o nombres geográficos que se desarrollen o se actualicen durante la formación, conservación y actualización del catastro en cuanto a la ubicación geográfica, ratificación o cambio de los mismos, se realizarán de conformidad con lo dictaminado por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar, previa autorización de su Junta Directiva.

**TRABAJOS DE AGRIMENSURA**

**Artículo 99.** Los trabajos de agrimensura sobre inmuebles o predios que ejecute el Municipio o cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada, en las áreas urbanas del Municipio Los Salias, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en las disposiciones de la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional y su Reglamento, en la presente Ordenanza y su Reglamento, y en las Normas Técnicas para la Formación y Conservación del Catastro Nacional.

**CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS CATASTRALES**

**Artículo 100.** Las certificaciones de documentos catastrales, así como el suministro de información de dichos documentos a los interesados los certificará la Oficina Municipal de Catastro, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza respectiva.

**REGLAMENTACIÓN DE ESTA ORDENANZA**

**Artículo 101.** La presente Ordenanza podrá ser reglamentada total o parcialmente por el Alcalde o Alcaldesa, mediante decreto, sin alterar su espíritu, propósito o razón.

**OTRAS LEYES**

**Artículo 102.** Todo lo no previsto en esta Ordenanza, se regirá por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Código Orgánico Tributario, Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional y su

Reglamento, Normas Técnicas para la Formación y Conservación del Catastro Nacional, y demás instrumentos jurídicos nacionales o municipales.

**DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES**

**Artículo 103.** La presente Ordenanza deroga la Ordenanza sobre Catastro, publicada en la Gaceta Municipal Número Extraordinario de fecha 6 de mayo de 1992, así como los demás instrumentos jurídicos del Municipio que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

**VIGENCIA DE ESTA ORDENANZA**

**Artículo 104.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de los sesenta (60) días de su publicación en Gaceta Municipal.

Dada, firmada y sellada en el salón donde celebra sus sesiones el Concejo Municipal de Los Salias, en San Antonio de Los Altos, a los ocho (08) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017). Años: 205° de la Independencia y 157° de la Federación.

**CONCEJALA MARÍA ALEJANDRA LÓPEZ**  
Presidenta del Concejo Municipal

**CONCEJALA ANA MELCHOR**  
Vicepresidenta del Concejo Municipal

**DANIEL GONZÁLEZ**  
Concejaj

**OSWALDO MORA**  
Concejaj

**HÉCTOR MEDINA**  
Concejaj

**NADDORD ZAMBRANO**  
Concejaj

**TIRSO FLORES**  
Concejaj

**Msc. LIBERTAD DE SCOTT**  
Secretaria Municipal

**CÚMPLASE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE,**

**JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ LÓPEZ**  
Alcalde del Municipio Los Salias

**GACETA MUNICIPAL**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**  
**MUNICIPIO LOS SALIAS**  
**SAN ANTONIO DE LOS ALTOS**

DEPOSITO LEGAL PP84/0143

Valor Ejemplar: veinte por cientos de Unidad Tributaria (20% U.T.) el primer folio y cuatro por ciento de Unidad Tributaria (4% U.T.) los folios siguientes

**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**ORDENANZA SOBRE GACETA MUNICIPAL**  
**(Tercera Reforma Parcial)**

Artículo 1.- La Gaceta Municipal, creada como órgano oficial de publicación del Municipio Los Salias, mediante Decreto de fecha 22 de junio de 1984 se regulará de conformidad a la presente Ordenanza.

Artículo 2.- La Gaceta Municipal se publicará ordinariamente por lo menos una vez cada mes, sin perjuicio de que se publiquen números extraordinarios.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde celebra sus Sesiones el Concejo del Municipio Los Salias, a los siete (07) días del mes de agosto del dos mil nueve (2009). Años 199 de la Independencia y 151 de la Federación.

*LSA/emcc Ordenanza sobre Catastro (Reforma General)*  
*(Sancionada y aprobada en fecha 08 de febrero de 2017).(Promulgada el día 20/12/2017)*