



**Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio  
Miranda del Estado Bolivariano de Mérida**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA  
MUNICIPIO MIRANDA  
CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO  
TIMOTES**



El Concejo Municipal Bolivariano del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida, en uso de las Atribuciones Legales que le confieren los Artículos 168, Numeral 2; 175; 179, Numerales 2; 3 y 5, y 180 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el Artículo 2, Numeral 4; Artículo 91 y 100 del Código Orgánico Tributario; la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios; y los Artículos 54, Numeral 1; 92º y 95º Numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**Sanciona la Siguiente:**

**ORDENANZA SOBRE LA GESTION DEL SERVICIO DE  
CATASTRO INTEGRAL DEL MUNICIPIO MIRANDA DEL  
ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**OBJETO**

**Artículo 1.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular la Gestión del Servicio de Catastro Integral en la implantación, formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del Catastro en el Municipio Miranda; concebido como una herramienta para la planificación e instrumento en beneficio de las organizaciones e instancias del poder comunal en la consolidación del estado comunal socialista.

**GESTIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO INTEGRAL**

**Artículo 2.-** Por la Gestión del Servicio de Catastro Integral 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

a la sectorización catastral a escala convenientemente detallada, levantamiento, determinación, descripción y codificación individualizada de todo y cada uno de los inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio Miranda, con la descripción de los aspectos físicos, jurídicos y valorativos permitiendo la relación del pueblo organizado con el Gobierno Municipal en la ordenación del territorio.

### DEFINICIONES

**Artículo 3.-**A los efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, se entiende por:

- 1. Catastro integral:** Es el inventario por medio del cual se geo referencia, 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.
- 2. Bienes inmuebles:** Son bienes inmuebles los terrenos, las minas, los edificios y, en general, toda construcción adherida de modo permanente a la tierra que sea parte de un edificio.
- 3. Inmuebles urbanos:** Se consideran inmuebles urbanos:
  - 3.1. El suelo urbano susceptible de urbanización sin mayores riesgos de vulnerabilidad natural, que 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.
  - 3.2. Las construcciones ubicadas en suelo susceptible de urbanización, entendidas por tales:
    - a) 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.
    - b) Las instalaciones asimilables a los mismos, tales como diques, tanques, cargaderos y muelles.
- 4. Inmuebles rurales:** Son los inmuebles ubicados dentro de la poligonal rural delimitada por el Instituto Nacional de Tierras y en consecuencia establecidos fuera de la Poligonal Urbana del Municipio.
- 5. Ámbito urbano:** Porción o porciones de territorio urbano incluido dentro de los límites parroquiales o municipal, delimitado por elementos naturales o culturales en



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

base a lo establecido en los documentos de ordenación urbanística o en función a lo dictaminado por las autoridades del Municipio.

6. **Ámbito rural:** Es la porción de territorio restante, una vez identificadas las poligonales urbanas dentro de cada parroquia.
7. **Catastro Popular:** Es una forma protagónica, participativa y popular en el levantamiento de la información catastral de acuerdo a las normas establecidas por la Coordinación de Catastro e Inquilinato y la presente Ordenanza.
8. **Cédula Catastral:** Es el documento expedido por la Coordinación de Catastro e Inquilinato al propietario, como constancia de que el inmueble ha sido procesado. La emisión del mismo no supone propiedad sobre el inmueble.
9. **Certificado de Empadronamiento:** Es el documento expedido por la Coordinación de Catastro e Inquilinato 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.
10. **Ficha Catastral:** Es el instrumento básico, conformado por campos de datos, utilizado para el proceso de formación y conservación del catastro.
11. **Inscripción Catastral:** Es el procedimiento que realizan los propietarios y ocupantes para registrar los inmuebles en la respectiva Coordinación de Catastro e Inquilinato.
12. **Topónimos:** Son los nombres que identifican un lugar, sitio o accidente geográfico determinado y cuya responsabilidad funcional y administrativa local es potestativo de la autoridad urbana local.
13. **Plano de Mensura:** Es la representación cartográfica gráfica de la determinación, medición, ubicación y documentación en un plano de los inmuebles y sus límites conforme a las causas jurídicas que los originan, es decir la aplicación del Título de Propiedad al terreno propiamente dicho.
14. **Código Catastral:** El Código Catastral es una combinación de dígitos y letras que de manera oficial, exclusiva e inequívoca identificará a un inmueble, individualizándolo en el espacio geográfico nacional.
15. **Registro Catastral:** Es la base de datos de toda información levantada en el proceso de formación y conservación del catastro.
16. **Planta de Valores de la Tierra Urbana:** Es el instrumento técnico jurídico que refleja



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

los valores unitarios de la tierra urbana 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.

- 17. Tablas de Valores Unitarios de la Construcción Urbana:** Es el instrumento técnico-jurídico que expresa 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.
- 18. 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
- 19. Acta de Verificación de Linderos:** Es el instrumento escrito en el cual se deja constancia al momento de practicarse la ubicación e identificación del inmueble, de lo observado, incluyendo construcciones, servidumbres, linderos actuales y cualquier alteración en los mismos, accidentes geográficos y cualquier otra circunstancia de interés; así como de la conformidad o inconformidad del propietario u ocupante.
- 20. Instancias del Poder Popular:** Son las constituidas por los diferentes sistemas de agregación comunal: consejos comunales, comunas, ciudades comunales, federaciones comunales, confederaciones comunales y los otros que, de acuerdo a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes respectivas, surjan de la iniciativa popular.
- 21. Organizaciones del Poder Popular:** Son las diversas formas del pueblo organizado, constituidas desde la localidad o de sus referentes cotidianos por iniciativa popular, que integran a ciudadanos y ciudadanas con objetivos e intereses comunes, en función de superar dificultades y promover el bienestar colectivo, para que las personas involucradas asuman sus derechos, deberes y desarrollen niveles superiores de conciencia política. Las organizaciones del poder popular actuarán democráticamente y procurarán el consenso popular entre sus integrantes.
- 22. Organizaciones Comunitarias:** Son las organizaciones que existen o pueden existir en el seno de las comunidades y agrupan un conjunto de personas con base a objetivos e intereses comunes, para desarrollar actividades propias en el área que les ocupa.
- 23. Red Geodésica de Venezuela (REGVEN):** Es un conjunto de puntos materializados



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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 e 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.

- 24. Carta del Barrio:** Es un instrumento fundacional de gobernabilidad primaria, demostrativo del origen y existencia en cada asentamiento urbano o periurbano, el cual contiene sus características socio-culturales, históricas, económicas, ambientales, urbanísticas, identidad, ámbito geográfico, y representa el acuerdo social refrendado y aprobado entre los pobladores o las pobladoras en Asamblea de ciudadanos o ciudadanas, que expresa la voluntad de vivir en comunidad y lograr el bienestar colectivo bajo un instrumento normativo.
- 25. 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, así como el que no encontrándose en algunas de las condiciones antes descritas, ameriten un tratamiento especial, siendo sus habitantes poseedores de la tierra y no se les ha reconocido su derecho a obtener los respectivos títulos de adjudicación en propiedad.

### UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL

**Artículo 4.-** Se declara de utilidad pública e interés social todo lo relativo a la Gestión del Catastro Integral en jurisdicción del Municipio Miranda.

### INCORPORACION A LAS BASES CATASTRALES DE LOS LEVANTAMIENTOS DEL CATASTRO RELIZADOS POR LAS INSTANCIAS Y ORGANIZACIONES DEL PODER POPULAR

**Artículo 5.-** El Levantamiento del Catastro en los asentamientos urbanos o periurbanos, así como en los inmuebles en general realizados por las instancias y organizaciones del Poder Popular así como las organizaciones comunitarias, será incorporado a las Bases de Datos Catastrales previa evaluación y ajustes necesarios de conformidad con las Normas Técnicas para la Formación y Conservación del Catastro Nacional.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### MODOS DE GESTIÓN

**Artículo 6.-** Sin perjuicio de los Modos de Gestión establecidos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las actividades y Servicio de Catastro Integral en el Municipio Miranda, se ajuntarán a los modos de gestión contemplados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

### PRINCIPIOS

**Artículo 7.-** En la Gestión del Servicio de Catastro Integral, se atenderá a los Principios de Igualdad, Continuidad, Flexibilidad, Territorialidad, Cooperación, Integralidad, Imparcialidad, Transparencia, Participación, Confiabilidad, Eficiencia, Corresponsabilidad, Solidaridad, Equidad y Sustentabilidad Económica y Financiera, contribuyendo a lograr alinear al Municipio al concepto político del Estado Comunal y Socialista, así como el control en el uso del suelo y la ordenación del territorio.

### GARANTÍA DE PRESUPUESTO

**Artículo 8.-** En la formulación del Presupuesto del Municipio Miranda se garantizará un recurso o asignación presupuestaria apropiada y suficiente destinada a la Ejecución de la Gestión del Servicio de Catastro Integral, en función del presupuesto presentado por la Coordinación de Catastro e Inquilinato.

## CAPITULO II DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO E INQUILINATO

### COORDINACIÓN DE CATASTRO E INQUILINATO

**Artículo 9.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato tendrá por finalidad la Prestación del Servicio de Catastro Integral y será la encargada de la Implementación, Formación y Conservación del Catastro en la jurisdicción del Municipio Miranda; así como del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

La Coordinación de Catastro e Inquilinato es una dependencia ejecutiva de alto nivel que depende directamente del Alcalde o Alcaldesa y estará bajo la supervisión y coordinación técnica del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

### FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO E INQUILINATO.

**Artículo 10.-** Son Facultades de la Coordinación de Catastro e Inquilinato:

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 Miranda, de conformidad a lo dispuesto en la legislación y según las instrucciones



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

- 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. Elaborar la Codificación Catastral Municipal de conformidad con las variables y normas técnicas establecidas 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 la Inscripción Inmobiliaria.
  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. Facilitar la información cartográfica, técnica o de otra índole que posea referente al ámbito urbano o rural, que pueda contribuir a la elaboración de la carta del barrio, el catastro popular o cualquier otra información catastral que requiera la comunidad o entes u órganos del gobierno central, regional, estatal o comunal.
  14. Proporcionar acompañamiento, asistencia y apoyo técnico, jurídico y de logística para la realización de las actividades inherentes a la elaboración de la carta del barrio, así como en la ejecución del catastro popular, en coordinación con el Instituto Nacional de Tierras Urbanas, el cual deberá certificarlo y validarlo el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
  15. Colaborar con las instancias y organizaciones del poder popular en la formulación de los planes de desarrollo respectivos, sin perjuicio de las competencias de los integrantes del Sistema Nacional de Planificación.
  16. Efectuar el levantamiento detallado de los ámbitos urbanos y rurales del Municipio y la determinación detallada de los inmuebles que las forman.
  17. 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.
  18. 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.
  19. Emplear el método de avalúo masivo para determinar el valor catastral de los



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

- 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.
20. 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.
  21. Efectuar el avalúo de los inmuebles urbanos ubicados en el Municipio Miranda, de acuerdo con los principios y técnicas vigentes, de conformidad a los procedimientos previstos en esta Ordenanza y sus Reglamentos.
  22. 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.
  23. Efectuar la investigación jurídica y análisis de los documentos y planos de mensura de los inmuebles urbanos y rurales.
  24. Llevar el inventario de los inmuebles municipales a los fines establecidos en el ordenamiento jurídico nacional, estatal, municipal y comunal, así como mantenerlos actualizados.
  25. 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.
  26. Suministrar en forma eficiente y eficaz a las demás dependencias municipales la información que sea requerida, dentro de las facultades de la Coordinación de Catastro e Inquilinato.
  27. 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 Miranda, de conformidad a lo previsto en la Ordenanza que regula dicho Tributo, la presente Ordenanza y sus Reglamentos.
  28. 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 Miranda.
  29. Signar los inmuebles ubicados en Jurisdicción del Municipio Miranda, de conformidad con el Sistema de Codificación Catastral que elabore el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
  30. Reasignar nueva codificación, cuando las condiciones de mutación, bien sea física, jurídica o económica lo requieran.
  31. Conformar y llevar el Registro Catastral.
  32. Elaborar los Mapas y Planos Catastrales, a escala detallada, que la realidad socio-política del Municipio Miranda requiera.





## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

33. Revocar o cancelar inscripciones inmobiliarias.
34. Informar periódicamente al Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar de las actividades realizadas, utilizando como canal funcional la Oficina Regional del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar correspondiente.
35. Realizar el inventario de los materiales cartográficos y aerofotogramétricos disponibles en el territorio del Municipio Miranda, con el fin de determinar la conveniencia de su empleo.
36. Incorporar tecnologías y emplear cualquier medio electrónico, informativo, óptico, o temático para el manejo de la información contenida en el Registro Catastral.
37. Cooperar con el Instituto Nacional de Tierras Urbanas, y en coordinación con el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar, en los procesos que se desarrollen a fin de dictar la prescripción adquisitiva especial a favor de las comunidades.
38. Colaborar con el Instituto Nacional de Tierras Urbanas en el registro nacional de las tierras habitadas por la población en los asentamientos, dentro del perímetro urbano o periurbano.
39. Promover en jurisdicción del Municipio Miranda y en los aspectos que le son inherentes a la materia del Catastro bajo la conceptualización de la integralidad de sus productos, la concreción de la descentralización y transferencias de competencias del Servicio de Catastro Integral a las comunidades.
40. Las demás que le atribuya esta Ordenanza, sus Reglamentos y el Ordenamiento Jurídico Municipal.

### ORGANIZACIÓN INTERNA

**Artículo 11.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato 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.

### PERFIL DEL COORDINADOR O COODINADORA

**Artículo 12.-**La Coordinación de Catastro e Inquilinato estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora, designado o designada por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Resolución y podrá ser nombrado y removido libremente de su cargo sin otras limitaciones que las establecidas en la normativa municipal o en su defecto por lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Para ser Coordinador o Coordinadora se requiere como mínimo:

1. Ser venezolano o venezolana.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

2. Ser mayor de edad.
3. Ser profesional idóneo o idónea en materia de Catastro, debidamente Inscrito en el respectivo Colegio Profesional.
4. No estar sujeto a interdicción civil o inhabilitación política.
5. No tener interés económico directo o indirecto en asuntos relacionados con el Municipio.
6. No ocupar cargos de elección popular.

### RÉGIMEN DEL COORDINADOR O COORDINADORA Y EL PERSONAL DE CATASTRO

**Artículo 13.-** El Coordinador o Coordinadora y el Personal de la Coordinación de Catastro e Inquilinato se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Sobre la Rama Ejecutiva del Municipio Miranda o en su defecto por la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO E INQUILINATO

**Artículo 14.-** Son deberes y atribuciones del Coordinador o Coordinadora de la Coordinación de Catastro e Inquilinato:

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 y demás instrumentos jurídicos vinculados a la materia de la presente Ordenanza.
3. Dictar y notificar los actos administrativos previstos en la presente Ordenanza, de conformidad a 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 a los actos administrativos que emanen de su despacho.
5. Coordinar y dirigir las actividades de la Coordinación de Catastro e Inquilinato.
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 justificar en el mismo en forma razonada las fallas y deficiencias con relación a las metas previstas.
8. Rendir informes mensuales al Alcalde o Alcaldesa sobre la Ejecución del Plan Operativo Anual.
9. Dirigir el personal adscrito a la Coordinación, 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Miranda.

10. Promover la participación de la comunidad organizada en la Gestión del Servicio de Catastro sobre todo en lo correspondiente al Catastro Popular.
11. Los que le señalen otros instrumentos jurídicos municipales, nacionales o estatales.

### REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS Y LAS FUNCIONARIAS DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO E INQUILINATO

**Artículo 15.-** Los Funcionarios y las Funcionarias al servicio de la Coordinación de Catastro e Inquilinato deberán reunir los requisitos mínimos del cargo de conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza respectiva o en su defecto, por la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### CAPITULO III DEL PLAN MUNICIPAL DE CATASTRO

#### PLAN MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 16.-** Se entiende por Plan Municipal de Catastro la definición de objetivos y metas con especificación de prioridades en base a 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato, 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.

#### CONTENIDO DEL PLAN MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 17.-** Corresponde al Ejecutivo Municipal, a través de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, 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, 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. El diseño de políticas que aseguren la efectiva participación de las organizaciones del Poder Popular en la actividad catastral.
5. Proyectos, estrategias, actividades y acciones a desarrollar para lograr los resultados propuestos.
6. Metas e indicadores planteados para desarrollar el Plan y realizar el seguimiento y



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

control del mismo.

7. Acciones inmediatas a emprender.
8. Tiempo y cronograma de actividades para su ejecución.
9. Programación presupuestaria y el presupuesto de inversión de los recursos.
10. Fuentes de financiamiento, ordinarios y extraordinarios.
11. Ente o entes ejecutores del Plan Municipal de Catastro.
12. Los procedimientos e instrumentos para la evaluación, seguimiento y control.

### CONSULTA DEL PLAN MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 18.-**En la formulación del Plan Municipal de Catastro, se recogerán y sistematizarán las opiniones de las instancias y organizaciones del Poder Popular, y demás instancias del poder constituido local y regional que guarden vinculación con el tema inmobiliario en el Municipio Miranda a través de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, realizará una Consulta ampliada anual para la formulación de las políticas, planes y proyectos de la Actividad y Servicio de Catastro Integral.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 19.-**El Alcalde o Alcaldesa, anualmente presentará Rendición de Cuentas mediante un Informe Detallado y Preciso de la Gestión Catastral realizada ante el Concejo Municipal y a la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas dentro del Primer Trimestre de cada año.

## CAPITULO IV

### DE LA FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO

#### FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 20.-** La Formación y Conservación del Catastro en el Municipio Miranda será de carácter permanente y se realizará de conformidad a las Normas Técnicas y el Código Catastral que establezca el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

#### FORMACION Y CONSERVACION DEL CATASTRO CON PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS

**Artículo 21.-**La Formación y Conservación del Catastro con los Pueblos y Comunidades Indígenas ubicados en jurisdicción del Municipio Miranda, se realizará en coordinación con las propias comunidades indígenas y los organismos competentes en la materia.

#### 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 Miranda, a través de su identificación en el ámbito urbano y rural, reflejando sus aspectos físicos, jurídicos y valorativos.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### COBERTURA DE LA FORMACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 23.-** En la Formación del Catastro del Municipio Miranda se cubrirá 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 particular o colectiva.

### RED GEODÉSICA

**Artículo 24.-** El Municipio Miranda, 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:** Validada 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 Miranda para todas las personas.

### CONSERVACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 25.-** La Conservación del Catastro en el Municipio comprenderá el proceso de Actualización de Datos Catastrales, 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 EN COORDINACIÓN Y CONSULTA A LAS COMUNIDADES

**Artículo 26.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato, sectorizará el territorio del Municipio Miranda, en coordinación y consulta con las instancias y organizaciones del Poder Popular, así como las organizaciones comunitarias constituidas en el Municipio Miranda, de acuerdo a los criterios de homogeneidad, en cuanto a características físicas del área, poligonales de organizaciones comunitarias, áreas geográficas de los Consejos Comunales, ámbitos geográficos de las Comunas, urbanismos, usos y tipos de construcción predominantes.

### SECTORIZACIÓN CATASTRAL

**Artículo 27.-** La Sectorización Catastral consistirá en una serie de actividades que permitirán dividir los ámbitos urbano y rural de cada Parroquia del Municipio Miranda en áreas menores, para tener un mejor manejo de la información territorial generada en el proceso catastral.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La Sectorización realizada por la Coordinación de Catastro e Inquilinato será presentada al Alcalde o Alcaldesa para su aprobación mediante Decreto



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

publicado en Gaceta Municipal, previa Consulta al Concejo Municipal y a las Organizaciones del Poder Popular.

### SISTEMA DE CODIFICACIÓN CATASTRAL

**Artículo 28.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato asignará el Código Catastral a los Inmuebles de su ámbito territorial, en función de la metodología de la Sectorización desarrollada de acuerdo con el Sistema de Codificación Catastral y Estructura, establecidos en las Normas Técnicas para la Formación y Conservación del Catastro Nacional.

### CAPITULO V

#### DEL ASPECTO FISICO, JURIDICO 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato 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 y características de las parcelas y sus bienhechurías, acompañada del Acta de Verificación de Linderos. La Ficha Catastral es parte del Expediente Inmobiliario del Registro Catastral.

#### 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. Asimismo 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.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE

**Artículo 33.-** La Descripción Física del Inmueble abarcará los Aspectos Intrínsecos y Extrínsecos.

**a) Los Aspectos Intrínsecos:** Comprenderán el Terreno y la Construcción:

- ✓ Del Terreno se deberá considerar los linderos, dimensiones, ubicación y topografía.
- ✓ De la Construcción se deberá considerar las paredes, techos, estructura, pisos, acabados y demás elementos constructivos.

**b) 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, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar; y en su defecto a la Red Geodésica local.

### MAPAS CATASTRALES

**Artículo 35.-** Los Mapas Catastrales se elaborarán conforme a 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 éstos, 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### ASPECTO VALORATIVO

**Artículo 38.-** Los Aspectos Valorativos consistirán en fijar la base de cálculo para determinar el Valor Catastral atribuible a los inmuebles urbanos existentes en jurisdicción del Municipio Miranda, se dejará constancia de la conformidad, de acuerdo 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.

### 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 Urbana en función de la disponibilidad de servicios públicos y grado de consolidación general de los sectores; y en la Tabla de Valores Unitarios de la Construcción Urbana 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. La determinación del Valor Catastral del inmueble servirá, entre otros usos, de Base Imponible para la fijación del Impuesto Sobre Inmuebles Urbanos.

## CAPÍTULO VI DEL REGISTRO CATASTRAL MUNICIPAL

### REGISTRO CATASTRAL

**Artículo 40.-** El Municipio Miranda a través de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, llevará el Registro Catastral de conformidad a 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 sus Reglamentos.

### 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; así como cualesquiera otros documentos que a los fines catastrales, la Coordinación de Catastro e Inquilinato, estime pertinentes incorporar.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los funcionarios al servicio de la Coordinación de Catastro e Inquilinato 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.





## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato, 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 requerir por ello el cobro de ninguna tasa o tarifa, así como, por permitir que los interesados o interesadas tomen nota o apuntes sobre el contenido de los expedientes; en ningún caso se permitirá que éstos sean trasladados o utilizados fuera de la Dependencia de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, asignada al efecto.

### UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍA DIGITALIZADA

**Artículo 44.-**El Municipio Miranda, 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 el 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 Miranda, dispondrá de una Base de Datos Digital que permitirá la integración con el Registro Inmobiliario, manteniendo las copias de respaldo de la misma, con la frecuencia que amerite el manejo de la información generada de las actividades catastrales.

### REMISIÓN DE INFORMACIÓN

**Artículo 46.-**La Coordinación de Catastro e Inquilinato enviará a la Oficina Regional del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar o directamente a éste, 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, y de sustentar el Sistema de Catastro Nacional de conformidad a 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 Miranda con anterioridad a la entrada en Vigencia de la



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

presente Ordenanza y sus Reglamentos, y se incorporará al Registro Catastral con las correspondientes formalidades.

### 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 o rurales en el Municipio Miranda 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 Y 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato, 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.

#### 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 Miranda, 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato, para la ejecución de las actividades catastrales, previstas en esta Ordenanza.

**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.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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 E INSCRIPCIONES AMAÑADAS

**Artículo 52.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato 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 a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Igual procedimiento seguirá la Coordinación de Catastro e Inquilinato 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato e indicará:

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, o documento contentivo del derecho invocado, 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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 Coordinación de Catastro e Inquilinato, encargado o encargada de recibir las inscripciones extenderá una Constancia al interesado o interesada presentante, con indicación de la fecha de recibo y debidamente sellado y firmado.

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 Coordinación de Catastro e Inquilinato faltare cualquiera de los requisitos exigidos en el Artículo 53 de la presente Ordenanza, la Coordinación de Catastro e Inquilinato 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 siguientes a la fecha en que se hayan terminado las construcciones. En cualquier caso deberán efectuarse con anterioridad al registro o autenticación de cualquier documento referido a la propiedad del inmueble.

### TRAMITACIÓN POR INSCRIPCIÓN CATASTRAL

**Artículo 58.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato tramitará la Inscripción Catastral al Solicitante una vez presentado el recibo correspondiente a la cancelación de la Tasa establecida en el Clasificador de Tasas Administrativas por Prestación de Servicios Inherentes al Catastro Municipal.

### 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato asignará a dicho inmueble un Código Catastral y una placa identificadora contentiva de éste, la cual debe 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

la Dependencia Municipal correspondiente dentro del plazo de un (01) mes, siguiente a la notificación de la provisión de la respectiva placa de conformidad a lo indicado en este Artículo.

### **PÉRDIDA, DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LA 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato con el fin de informar la situación y 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 Construcción y Servicios Generales u otra autoridad competente deberá informar al Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Catastro e Inquilinato el cambio respectivo en la Inscripción Catastral del inmueble, a los fines de la actualización del Registro Catastral.

El Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Catastro e Inquilinato 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, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la constancia urbanística expedida por la autoridad municipal competente, copia heliográfica en formato digital previamente acordado y debidamente referido al sistema Red Geodésica de Venezuela de los planos del parcelamiento a la Coordinación de Catastro e Inquilinato.

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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

**Artículo 64.-** Todo cambio en la configuración, medidas, uso o destino de un inmueble ya inscrito, debe ser obligatoriamente notificado por escrito a la Coordinación de Catastro e Inquilinato, mediante formulario que será suministrado al interesado o interesada, dentro de un plazo no mayor de dos (02) 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 o autenticada 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 Miranda 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 Coordinación de Catastro e Inquilinato. Dicha solicitud deberá estar acompañada del título preferente o la decisión judicial o administrativa en que se fundamente.

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

En todo caso, la decisión definitiva que adopte la Coordinación de Catastro e Inquilinato agotará la vía administrativa y será recurrible ante el Tribunal Superior 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 O SINDICA PROCURADORA

**Artículo 68.-** El Síndico Procurador o la Sindica Procuradora Municipal enviará mensualmente al Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Coordinación de Catastro e Inquilinato un informe mensual 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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 o Directora de Construcción y Servicios Generales según sea el caso, enviará mensualmente a la Coordinación de Catastro e Inquilinato un informe con la relación de las Constancias Urbanísticas expedida por su Despacho durante el período, acompañada de los planos correspondientes. En los casos de cambios o alteraciones en la ejecución de las obras, enviará igualmente una copia del plano de esas obras con indicación de las alteraciones habidas, marcadas en color rojo.

### RELACIÓN DETALLADA DE ADJUDICACIONES EN VENTA O ARRENDAMIENTO DE TERRENOS MUNICIPALES

**Artículo 70.-**Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza sobre Ejidos y Terrenos propios del Municipio, la Coordinación de Catastro e Inquilinato llevará una relación detallada de adjudicaciones en venta o arrendamiento de parcelas de terrenos municipales o de origen municipal, así como de cualquier otra operación realizada sobre inmuebles municipales durante el mes anterior a la fecha del informe o relación y en el mismo deberá indicar el Número Catastral, linderos y medidas del inmueble, nombre, número de Cédula de Identidad y dirección del adjudicatario o adjudicataria o identificación del organismo, datos del registro y cualquier otra información que ayude a la identificación de la operación y el objeto sobre la cual haya recaído.

### CONSIGNACIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN POR ADJUDICACIÓN

**Artículo 71.-** Las personas ocupantes, propietarios o propietarias que detenten adjudicaciones, en cualquiera de las modalidades previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos, de lotes cuya titularidad corresponde al Instituto Nacional de Tierras, deben consignar por ante la Oficina de la Coordinación de Catastro e Inquilinato copia simple del documento que le acredite su derecho, el cual debe indicar los linderos con Coordenadas U.T.M. y medidas del inmueble; nombre, número de cédula de identidad y dirección del adjudicatario o adjudicataria o propietario o propietaria y cualquier otra información que ayude a la identificación de la operación y el objeto sobre el cual haya recaído.

### OBLIGACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL PARA SOLVENCIAS TRIBUTARIAS

**Artículo 72.-** 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.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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

#### OTORGAMIENTO DE LA CÉDULA CATASTRAL

**Artículo 73.-** 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 CÉDULA CATASTRAL

**Artículo 74.-** Cumplidas las formalidades y procedimientos establecidos en los Artículos precedentes, la Coordinación de Catastro e Inquilinato 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 a las disposiciones establecidas en la Ordenanza respectiva y a las normas técnicas del Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

#### NEGATIVA DE CÉDULA CATASTRAL

**Artículo 75.-** Cuando sobre un bien inmueble exista más de un propietario conforme a los estudios jurídicos realizados, la Coordinación de Catastro e Inquilinato deberá negar la Cédula Catastral, mediante Resolución, hasta tanto haya Sentencia Judicial definitivamente firme que determine la propiedad.

#### OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

**Artículo 76.-** 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





## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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 77.-** Una vez cumplidas las formalidades y procedimientos señalados en la presente Ordenanza, la Coordinación de Catastro e Inquilinato 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 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 a las disposiciones establecidas en la Ordenanza respectiva y a las normas técnicas del Instituto de Geografía y Cartografía Simón Bolívar.

### EXPEDICIÓN DE EJEMPLARES DE CÉDULA CATASTRAL Y CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

**Artículo 78.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato expedirá tres (03) ejemplares de la Cédula Catastral y del Certificado de Empadronamiento, según sea el caso; uno para el Expediente Inmobiliario llevado por la Coordinación de Catastro e Inquilinato; uno para el propietario o propietaria o poseedor o poseedora u ocupante del inmueble y uno para el Registro Catastral Nacional resguardado por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

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

**Artículo 79.-** 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 o autenticación 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.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### CAPITULO VII DEL CATASTRO PARTICIPATIVO

#### FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN

**Artículo 80.-** El Municipio Miranda, a través de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, fomentará y garantizará la Participación Protagónica, cooperación activa, democrática, deliberante, autogestionaria, corresponsable y organizada de todas las instancias y organizaciones del Poder Popular, así como las organizaciones comunitarias en el proceso de definición, ejecución, control y evaluación de la Gestión de la Prestación del Servicio de Catastro Integral.

#### DELEGACIÓN DE ACTIVIDADES CATASTRALES

**Artículo 81.-** El Municipio Miranda podrá delegar en las instancias y organizaciones del Poder Popular, así como en las organizaciones comunitarias, previa demostración de su capacidad para realizarlo y aceptación de éstas, el ejercicio de determinadas actividades catastrales debidamente señaladas en el Acuerdo de Delegación, con el fin de incorporar la participación comunitaria en la Gestión del Servicio de Catastro Integral, asimismo validar los levantamientos catastrales realizados con participación de las organizaciones comunitarias e incorporarlos al Registro Catastral del Municipio.

#### FUNCIONES A DELEGAR

**Artículo 82.-** La Coordinación de Catastro e Inquilinato delegará progresivamente en los Consejos Comunales y demás organizaciones del Poder Popular, debidamente capacitadas, asistidas, habilitadas, y previa demostración de su capacidad para realizarlos, las funciones inherentes a la prestación del Servicio de Catastro Integral, específicamente en los procesos asociados con:

1. Levantamiento Catastral.
2. Participación en la ejecución de proyectos para la conservación del catastro.
3. Fiscalización del proceso de formación y conservación del catastro en su respectivo ámbito geográfico.
4. Formación, educación y participación en los programas de formación, observación y capacitación desarrollados por la Coordinación de Catastro e Inquilinato y por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.

#### COMIENZO DE LA DELEGACIÓN

**Artículo 83.-** La delegación comenzará a ejecutarse cuando se hayan transferido a las organizaciones del Poder Popular, los recursos que se requieran para dar cumplimiento a la delegación.

Las actividades delegadas las ejercerán las organizaciones del Poder Popular conforme a lo contenido en el Acuerdo de Delegación.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### CONTENIDO DEL ACUERDO DE DELEGACIÓN

**Artículo 84.-** En los casos de delegación de funciones a las instancias y organizaciones del Poder Popular, así como las organizaciones comunitarias, el Acuerdo de Delegación contendrá:

1. Objeto y alcance de la delegación.
2. Cronograma de ejecución para cumplir con el Acuerdo de Delegación.
3. Formas y mecanismos que la Alcaldía, a través de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, ejercerá las funciones de control y supervisión de la actividad catastral.
4. Los recursos financieros destinados a la ejecución de la actividad catastral delegada y forma de rendición de cuentas ante el Municipio.
5. Formas y procedimientos para resolver las dudas y controversias que pudieran presentarse en la ejecución del Acuerdo de Delegación de funciones en las actividades catastrales.
6. Procedimiento para reasumir las funciones delegadas en caso que se evidenciare de la supervisión, deficiencias o irregularidades en la ejecución de la delegación de la función catastral.

### CATASTRO POPULAR

**Artículo 85.-** Los Comités de Tierra Urbana como integrantes de la estructura del Poder Popular, tienen la responsabilidad de realizar el Catastro Popular en sus comunidades, para lo cual la Coordinación de Catastro e Inquilinato debe asistirles en la definición de las características y especificaciones técnicas requeridas por el Instituto de Geografía y Cartografía Simón Bolívar.

### INCORPORACIÓN DEL CATASTRO POPULAR AL REGISTRO CATASTRAL

**Artículo 86.-** Los resultados de la actividad del Catastro Popular se incorporará al Registro Catastral siempre que cumpla los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional, y en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos, a los fines de la obtención de las respectivas Cédulas Catastrales y Mapas Catastrales, requeridos para la protocolización de los títulos de adjudicación ante el Registro Público.

### OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

**Artículo 87.-** A los efectos del Artículo anterior, el Municipio deberá:

1. Garantizar la participación activa de las organizaciones comunitarias del Poder Popular en la Gestión del Servicio de Catastro Integral.
2. Fomentar el trabajo coordinado y de cooperación entre la Coordinación de Catastro e Inquilinato y las organizaciones comunitarias del Poder Popular.



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

3. Asegurar que los funcionarios y servidores públicos municipales brinden respuestas oportunas sobre los requerimientos de información y documentación sobre el Servicio de Catastro Integral a los ciudadanos y ciudadanas y a las organizaciones comunitarias del Poder Popular, salvo las restricciones y limitaciones establecidas en esta Ordenanza y cualquier otra Ley aplicable, según el caso; así como de conocer el uso que se haga de los mismos y su finalidad.
4. Formar a los integrantes de las organizaciones comunitarias en Catastro.

### CONTROL SOCIAL DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO INTEGRAL

**Artículo 88.-** El Municipio, a fin de garantizar la participación ciudadana y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación nacional que regula la participación ciudadana, promoverá que los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones comunitarias del Poder Popular ejerzan Control Social de la Gestión e Inversión Pública Municipal en el Servicio de Catastro Integral, con el propósito de que se realicen de manera transparente y eficiente en beneficio de los intereses de la comunidad.

### FORMA, PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 89.-** Las instancias y organizaciones del Poder Popular, así como las organizaciones comunitarias ejercerán la Contraloría Social sobre la Gestión del Servicio del Catastro Integral en las formas, procedimientos y modalidades establecidas en la Ley Orgánica de Contraloría Social.

## CAPITULO VIII

### DE LAS NOTIFICACIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### SECCIÓN PRIMERA DE LAS NOTIFICACIONES

#### NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EFECTOS PARTICULARES

**Artículo 90.-** Todo Acto Administrativo de efectos particulares deberá ser Notificado al interesado de conformidad al procedimiento previsto en este Capítulo. La Notificación deberá contener el texto íntegro del acto e indicará, 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 91.-** 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



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

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 92.-** Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el Artículo anterior, se procederá a notificar en Acta de forma resumida mediante su publicación en un (01) Diario de mayor circulación en el Municipio y por otros medios radiodifusores o red social de acuerdo a la normativa vigente legal para el caso, y en este sentido se entenderá notificado el interesado quince (15) días después de la publicación.

### INFORMACIÓN ERRÓNEA

**Artículo 93.-** Si sobre la base de una 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 94.-** Cualquier Actuación Catastral que implique la visita a un inmueble por parte de los Funcionarios de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, 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 95.-** La Notificación prevista en el Artículo anterior deberá indicar:

1. Objeto;
2. Fecha y hora de la visita; y
3. Nombres de los funcionarios autorizados para realizarla.

### FIJACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN EN EL INMUEBLE

**Artículo 96.-** 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 A LA OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

**Artículo 97.-** 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 a lo dispuesto en el Artículo 48, serán Sancionados con multa equivalente aUno Punto Cinco(1.5)Vecesel Tipo de Cambio Oficial de la



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

Moneda de Mayor Valor, Publicado por el Banco Central de Venezuela (BCV), de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

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

**Artículo 98.-** Quienes hubieren incurrido en la presentación de datos falsos, erróneos, alterados o insuficientes a los efectos de la Inscripción Catastral prevista en el Artículo 93 de esta Ordenanza, serán Sancionados con multa equivalente a Uno Punto Cinco (1.5) Veces el Tipo de Cambio Oficial de la Moneda de Mayor Valor, Publicado por el Banco Central de Venezuela (BCV), de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

### **SANCIÓN POR IMPEDIR LABORES CATASTRALES**

**Artículo 99.-** La persona que Impidiere las Labores Catastrales previstas en esta Ordenanza, será Sancionada con multa equivalente a Dos (2) Veces el Tipo de Cambio Oficial de la Moneda de Mayor Valor, Publicado por el Banco Central de Venezuela (BCV), de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario; y el valor del inmueble será estimado de oficio por la Coordinación de Catastro e Inquilinato, tomando en consideración valores de inmuebles similares, mediante la respectiva Resolución Motivada.

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

**Artículo 100.-** Las personas que desarrollen o construyan urbanizaciones o parcelamiento que incumplan lo dispuesto en el Artículo 49 de esta Ordenanza, serán Sancionadas con multa equivalente a Una (1) Vez la Tasa Mayor Cambiaria, Publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV).

### **INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

**Artículo 101.-** Los Funcionarios o las Funcionarias Municipales que no cumplan con las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, serán Sancionados según lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### **RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR FUNCIONARIO COMPETENTE**

**Artículo 102.-** Las Sanciones previstas en esta Sección serán Impuestas por el Coordinador o Coordinadora de Catastro e Inquilinato, mediante Resolución Motivada y previa audiencia del interesado o interesada, inculpada o inculpada, de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### **RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR ALCALDE O ALCALDESA**

**Artículo 103.-** En los casos previstos en los Artículos 14;61 y 69 de esta Ordenanza, la Sanción será impuesta por el Alcalde o Alcaldesa y en el caso de incumplimiento por parte



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

del Síndico Procurador o la Sindica Procuradora, la Sanción será Impuesta por el Concejo Municipal, previa las formalidades y procedimientos del ordenamiento jurídico municipal.

### SANCIONES CAUSADAS POR OTRAS INFRACCIONES

**Artículo 104.-** Cualquier otra Infracción No Sancionada expresamente en la presente Ordenanza a llevará la imposición de una multa equivalente a Uno Punto Cinco (1.5) Veces el Tipo de Cambio Oficial de la Moneda de Mayor Valor, Publicado por el Banco Central de Venezuela (BCV), de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

### SECCIÓN TERCERA DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 105.-** 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 podrán intentar el Recurso de Reconsideración ante el Coordinador o Coordinadora de Catastro e Inquilinato, quien mediante Resolución Motivada, podrá confirmar, revocar o modificar el acto recurrido.

El lapso para ejercer este recurso será de quince (15) días hábiles, contado 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 106.-** Contra la decisión del Funcionario de la Coordinación 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 107.-** Los Recursos Administrativos serán tramitados de conformidad al procedimiento previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

### CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

#### UNIDAD DE CUENTA PARA EL CÁLCULO DINÁMICO DE LOS TRIBUTOS Y SANCIONES

**Artículo 108.-** Para los efectos de esta Ordenanza se tomará como referencia la Unidad



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

de Cuenta para el Cálculo Dinámico de los Tributos y Sanciones previstos en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios. El Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor Publicada por el Banco Central de Venezuela al Día de Pago, cobrando exclusivamente en la Cantidad Equivalente en Bolívares, con el firme propósito de avanzar y fortalecer el Sistema Tributario.

### **DERECHO A INFORMACIÓN Y ACCESO DE ARCHIVOS Y REGISTRO CATASTRAL**

**Artículo 109.-** El Derecho a la Información y de Acceso a los Archivos y Registro Catastral en el Municipio Miranda, será realizado y ejercido por las personas en los términos, condiciones y limitaciones de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

### **INFORMACIÓN CATASTRAL**

**Artículo 110.-** Si en el Municipio existiere Información Catastral relacionada con expedientes en los cuales se ha realizado los aspectos físicos, valorativos y jurídico de conformidad a 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 111.-** Las Normas sobre Conservación de las señales Geodésicas, Topográficas y Catastrales colocadas por el Municipio, a través de la Coordinación de Catastro e Inquilinato, serán establecidas por el Alcalde o Alcaldesa mediante Reglamento.

### **TOPÓNIMOS A DESARROLLAR O ACTUALIZAR**

**Artículo 112.-** Los Topónimos o nombres geográficos que se desarrollen o actualicen durante la formación, conservación y actualización del catastro en cuanto a la ubicación geográfica, ratificación o cambios de los mismos se consultará al Poder Popular de acuerdo a lo establecido en la Carta Magna y en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

### **TRABAJOS DE AGRIMENSURA**

**Artículo 113.-** 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 y rurales del Municipio Miranda, se ejecutarán de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ordenanza respectiva.

### **CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS CATASTRALES**

**Artículo 114.-** Las Certificaciones de Documentos Catastrales, así como el suministro de información de dichos documentos a los interesados los Certificará el Coordinador de la Oficina de Catastro e Inquilinato, de conformidad a lo dispuesto en la presente Ordenanza.





## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 115.-** Los interesados en solicitar Servicios Administrativos por parte de la Coordinación de Catastro e Inquilinato respecto a la materia de Catastro, se encuentran sujetos al Pago de una Tasa Administrativa Establecida en el Clasificador que forma parte de la presente Ordenanza.

### PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

**Artículo 116.-** En los casos de Consulta a las Organizaciones Comunitarias establecidas en la presente Ordenanza, se registrará por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública en cuanto le sea aplicable.

### IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO

**Artículo 117.-** La Implementación del Catastro en el Municipio Miranda será declarado por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto Publicado en la Gaceta Municipal, dentro de los quince días (15) días siguientes a la entrada en Vigencia de esta Ordenanza.

### VIGENCIA

**Artículo 118.-** La presente Ordenanza entrará en Vigencia a partir de la fecha de su Publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida.

### REGLAMENTACIÓN DE ESTA ORDENANZA

**Artículo 119.-** La presente Ordenanza podrá ser Reglamentada total o parcialmente por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto, sin alterar su espíritu, propósito o razón.

### DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES

**Artículo 120.-** La presente Ordenanza Deroga la Reforma a la Ordenanza Sobre Catastro Urbano y Rural, publicada en la Gaceta Municipal N° 20 Extraordinario, de fecha 28 de Noviembre de 2013, así como los demás instrumentos jurídicos del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

### INEXISTENCIA DE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA

**Artículo 121.-** En caso de Inexistencia de Instrumentos de Ordenación Urbanística, la Coordinación de Catastro e Inquilinato definirá provisionalmente las poligonales urbanas con fines catastrales, que será presentada al Alcalde o Alcaldesa para su aprobación mediante Decreto publicado en Gaceta Municipal, previa consulta al Concejo Municipal y a las organizaciones e instancias del Poder Popular.

### REGULACIÓN TRANSITORIA SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 122.-** La Certificación de Documentos Catastrales, así como el suministro de información de dichos documentos a los interesados o las interesadas se registrará de conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza respectiva.



**Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio  
Miranda del Estado Bolivariano de Mérida**

**REGULACIÓN TRANSITORIA SOBRE PLANTA DE VALORES DE LA TIERRA URBANA  
Y TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE LA CONSTRUCCIÓN URBANA.**

**Artículo 123.-** La Planta de Valores de la Tierra Urbana y las Tablas de Valores Unitarios de la Construcción Urbana, elaboradas por la Oficina Municipal de Catastro será presentada por el Alcalde o Alcaldesa al Concejo Municipal, previa consulta a las organizaciones e instancias del Poder Popular, para su discusión y aprobación de la respectiva Ordenanza, de acuerdo con las formalidades establecidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Dada, Firmada y Sellada en el Salón de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal Bolivariano del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida, en la Ciudad de Timotes a los Treinta días del mes de Agosto del año Dos Mil Veintitrés.

**Años 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución.**

**Publíquese y Cúmplase.**

**Leg. Yonel G. Sulbarán G.**  
Presidente Encargado



**Abg. José Eusebio Andrade S.**  
Secretario

Dado, Sellado y Firmado en el Despacho del Alcalde, en la ciudad de Timotes, Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida, a los 31 días del mes de Octubre del año Dos Mil Veintitrés.

**Años 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución.**

**Publíquese y Cúmplase.**

**José Concepción Rivera V.**  
Alcalde



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

### CLASIFICADOR DE TASAS ADMINISTRATIVAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS INHERENTES AL SERVICIO DE CATASTRO INTEGRAL DEL MUNICIPIO MIRANDA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA.

DOCUMENTOS	ALICUOTAS: TIPO DE CAMBIO DE LA MONEDA DE MAYOR VALOR (TCMMV Publicado por el BCV)
Plano de Mensura de 0 a 500 m <sup>2</sup>	3.00
Plano de Mensura de 501 a 1.000 m <sup>2</sup>	5.00
Plano de Mensura de 1.001 a 5.000 m <sup>2</sup>	7.00
Plano de Mensura de 5.001 a 10.000 m <sup>2</sup>	9.00
Plano de Mensura de 10.001 m <sup>2</sup> en adelante	12.00
Solicitud de Certificación de Plano de Mensura de 0 a 500 m <sup>2</sup>	50% de la Tasa Total de c/u de los Planos
Solicitud de Certificación de Plano de Mensura de 501 a 1.000 m <sup>2</sup>	50% de la Tasa Total de c/u de los Planos
Solicitud de Certificación de Plano de Mensura de 1.001 a 5.000 m <sup>2</sup>	50% de la Tasa Total de c/u de los Planos
Solicitud de Certificación de Plano de Mensura de 5.001 a 10.000 m <sup>2</sup>	50% de la Tasa Total de c/u de los Planos
Solicitud de Certificación de Plano de Mensura de 10.001 m <sup>2</sup> en adelante	50% de la Tasa Total de c/u de los Planos

### CLASIFICADOR DE TASAS ADMINISTRATIVAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS INHERENTES AL SERVICIO DE CATASTRO INTEGRAL DEL MUNICIPIO MIRANDA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA.

DOCUMENTOS	ALICUOTAS: TIPO DE CAMBIO DE LA MONEDA DE MAYOR VALOR (TCMMV Publicado por el BCV)
Ficha Catastral (1 Día)	4.00
Ficha Catastral (3 Día)	3.00
Ficha Catastral (8 Día)	2.00
Cédula Catastral Certificada Habilitada (1 Día Hábil)	3.00
Cédula Catastral Certificada Habilitada (3 Días Hábiles)	2.00
Constancia de Vivienda Principal Habilitada (1 Día Hábil)	2.00
Constancia de Vivienda Principal Habilitada (3 Días Hábiles)	1.00
Constancia de No Poseer Vivienda Habilitada (1 Día Hábil)	0.9
Constancia de No Poseer Vivienda Habilitada (3 Días Hábiles)	0.75
Constancia de Zonificación Rural Habilitada (1 Día Hábil)	3.00
Constancia de Zonificación Rural Habilitada (3 Días Hábiles)	2.00
Constancia de Número Cívico Habilitada	3.00



## Ordenanza Sobre la Gestión del Servicio de Catastro Integral del Municipio Miranda del Estado Bolivariano de Mérida

(1 Día Hábil)	
Constancia de Número Cívico Habilitada (3 Días Hábiles)	2.00
Inscripción Catastral	2.00
Inspección para Solicitud de Reconsideración del Valor Catastral del Terreno	0.02 x m <sup>2</sup>
Inspección para Solicitud de Reconsideración del Valor Catastral de la Construcción	0.05 x m <sup>2</sup>
Solicitud de Inspección para Informe de Aclaratoria de Medidas y Linderos	0.05 x m <sup>2</sup>
Informe de Aclaratoria de Medidas y Linderos de Acuerdo al Área según Documento del Solicitante de (0 a 500 m <sup>2</sup> )	3.00
Informe de Aclaratoria de Medidas y Linderos de Acuerdo al Área según Documento del Solicitante de (501 a 1.000 m <sup>2</sup> )	5.00
Informe de Aclaratoria de Medidas y Linderos de Acuerdo al Área según Documento del Solicitante de (1.001 a 5.000 m <sup>2</sup> )	7.00
Informe de Aclaratoria de Medidas y Linderos de Acuerdo al Área según Documento del Solicitante de (5.001 a 10.000 m <sup>2</sup> )	9.00
Informe de Aclaratoria de Medidas y Linderos de Acuerdo al Área según Documento del Solicitante de (10.001 m <sup>2</sup> en adelante)	12.00
Avalúos de Terrenos Municipales 0 m <sup>2</sup> a 500 m <sup>2</sup> 501 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup> Mayor de 1.001 m <sup>2</sup>	0.02 x m <sup>2</sup>
Avalúos de Construcción x m <sup>2</sup> 0 m <sup>2</sup> a 500 m <sup>2</sup> 501 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup> Mayor de 1.001 m <sup>2</sup>	0.04 x m <sup>2</sup>
Avalúos de Terrenos Privados 0 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup> 301 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup> 1.001 m <sup>2</sup> a 5.000 m <sup>2</sup> 5.001 m <sup>2</sup> a 12.000 m <sup>2</sup> Mayor de 12.001 m <sup>2</sup>	0.05 x m <sup>2</sup>