

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DISTRITO CAPITAL



GACETA MUNICIPAL
MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR



MES IV AÑO CXXV

CARACAS, LUNES 14 DE OCTUBRE DE 2024

Nº 5113-B

SUMARIO

ORDENANZA SOBRE EL CATASTRO MUNICIPAL EN JURISDICCIÓN DEL
MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DISTRITO CAPITAL
CONCEJO DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

El Concejo del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los Artículos **168**, numeral **2** y **175** de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos **54**, numeral **1** y artículo **92** de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE EL CATASTRO MUNICIPAL
EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO
LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL**



TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto, Finalidad, Propósito, Órgano Competente, Definiciones, Juntas Parroquiales Comunes, Utilidad Pública y Social, Suministro de Información, Obligatoriedad de Actualizar, Fuente de Información Pública, Formación del Catastro

Objeto

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene como objeto regular la organización, formación, determinación, actualización y conservación del Catastro Municipal, así como establecer las normas que regirán las relaciones entre las y los propietarios de inmuebles y poseedores en el Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia.

Finalidad

Artículo 2. El Servicio de Catastro Municipal tiene como finalidad la gestión eficaz, eficiente y transparente de la actividad catastral, para garantizar su información, registro y control desde los aspectos físico, valorativo, jurídico y social, a fin de establecer la planificación, desarrollo, ejecución e implementación de políticas de ordenación urbanística del municipio, orientadas al progreso y bienestar de las ciudadanas y ciudadanos.

Propósito

Artículo 3. El Catastro Municipal deberá promover e impulsar la participación ciudadana, fortaleciendo el poder popular en la gestión municipal. Deberá servir como fuente de información necesaria para la identificación, diagnóstico y determinación de los servicios públicos domiciliados en las distintas demarcaciones territoriales del municipio.



Órgano Competente

Artículo 4. Corresponde a la Dirección de Catastro del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, la organización, formación, determinación, actualización y conservación del Catastro Municipal, tal como lo establece la ley.

Definiciones

Artículo 5. Para los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Activos Ambientales: Son todos aquellos recursos naturales que generan la riqueza ambiental y de la biodiversidad del municipio, tales como flora, fauna, ríos, riachuelos, quebradas, manantiales, entre otros.

Agrimensura: Levantamiento topográfico para establecer las longitudes de los linderos originados de la propiedad antes de que se realicen las particiones de la misma.

Bienes Inmuebles: Son los bienes raíces, las tierras, edificios, caminos, construcciones y minas; y los adornos, artefactos o derechos a los cuales atribuye la ley la consideración de inmuebles.

Bienhechuría: Toda construcción o mejora levantada sobre un terreno sea público o privado.

Catastro Municipal: Es un inventario de bienes inmuebles sean públicos o privados, ubicados en el municipio, el cual se forma a través de un procedimiento metódico sobre sus aspectos físicos, jurídicos, valorativos, sociales y ambientales, mediante el levantamiento parcelario, a los fines de la planificación, el ordenamiento territorial y el desarrollo sostenible a través de una correcta identificación, delimitación y ubicación de la propiedad.

Catastro Participativo: Consiste en la participación protagónica, cooperación activa, democrática, deliberante, autogestionaria, corresponsable y organizada, de todas las instancias y organizaciones del poder popular, para dar cumplimiento al proceso de regularización de la tenencia de la tierra certificado por el Municipio.



Cédula Catastral: Es el documento que contiene la información básica para la identificación del inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario y los derechos que al titular corresponden. Solo se expedirá a los inmuebles inscritos en el Registro de Inmuebles.

Certificado de Empadronamiento: Es el documento expedido por la Dirección de Catastro Municipal a la o el propietario de bienhechurías construidas en terreno público o privado, como constancia de que el inmueble ha sido procesado catastralmente.

Código Catastral: Es una nomenclatura establecida en las Normas Técnicas para la formación y conservación del Catastro Nacional.

Datum: En geodesia, es un conjunto de puntos de referencia en la superficie terrestre en base a las cuales las medidas de la posición son tomadas y un modelo asociado de la forma de la tierra (elipsoide de referencia) para definir el sistema de coordenadas geográfico.

Deslinde: Levantamiento topográfico consistente en establecer un itinerario cerrado que termina en el punto de partida, y que determina longitud y rumbo de cada linde.

Ficha Catastral: Instrumento utilizado en campo para levantar la información física, jurídica y valorativa de la parcela.

Georreferenciación: Se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial (representado mediante punto, vector, área o volumen) en un sistema de coordenadas y datum determinado.

Inscripción Catastral: Es un procedimiento que realizan los propietarios o propietarias u ocupantes, para registrar los inmuebles ante la Dirección de Catastro Municipal.

Levantamiento Parcelario: Es aquel que define las características de terreno, la superficie, ubicación, área de construcción, linderos, características constructivas y su entorno geográfico, mediante una serie de mediciones técnicas.

Levantamiento Catastral: Levantamiento topográfico que muestra los límites y características de los bienes inmuebles, identificándolos con el código catastral.

Levantamiento Topográfico: Definición de los linderos la superficie y la ubicación de un terreno, mediante una serie de mediciones lineales y angulares.

Registro Catastral: Es la base de datos de información levantada en el proceso de formación y conservación del Catastro de los bienes inmuebles.

Plano de Mensura: Dibujo o croquis a escala de un terreno, en el cual se indican



sus medidas, superficie, linderos y código catastral.

Sistema de Información Geográfico: Son Procesos y procedimientos los cuales permiten recoger toda la información catastral geográfica del Municipio, de forma sistematizada y que permite acceder a dicha información de forma digital en tiempo real, para la toma de decisiones sobre el territorio municipal.

Red Geodésica de Venezuela (REGVEN): Es un conjunto de puntos materializados sobre la superficie física terrestre para disponer del control geodésico nacional, en el caso de Venezuela, cuyas posiciones temporales están definidas y orientadas en un sistema convencional de coordenadas.

Red Geodésica Municipal: Red de puntos que permiten la georreferenciación de los inmuebles ubicadas en el municipio.

Nombres Geográficos o Topónimos: Se entiende por nombres geográficos o topónimos aquellos que identifican un lugar, sitio o accidente geográfico determinado (sacado de la ley art. 16 ley de catastro)

Participación de las Organizaciones Populares

Artículo 6. Las organizaciones populares debidamente establecidas en el municipio cooperarán con la Dirección de Catastro, suministrándole todos aquellos datos y documentos de interés catastral a los que tengan acceso, así como facilitar la construcción y organización de los ejes comunales.

Utilidad Pública y Social

Artículo 7. Se declara de interés público y social, todo lo relativo a la actividad catastral en el territorio del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital. En consecuencia, todas las autoridades, las ciudadanas y ciudadanos y las comunidades organizadas, están en la obligación de suministrar al órgano competente en materia catastral, toda la información necesaria de manera eficaz y oportuna a los efectos de la organización, formación, actualización y conservación del Catastro Municipal.

Obligación de Suministrar Información

Artículo 8. Las y los propietarios, y las y los poseedores de inmuebles por cualquier título, o en su defecto la persona debidamente autorizada, están en la obligación de suministrar de forma eficaz y oportuna, toda la información correspondiente sobre el inmueble al órgano competente en materia catastral.



Obligatoriedad de Actualizar

Artículo 9. Las y los propietarios de inmuebles por cualquier título, están en la obligación de actualizar los datos en el Registro de Inmuebles, establecido por la Dirección de Catastro del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital. La declaración contenida en la inscripción del registro tendrá carácter de declaración jurada a todos efectos legales, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

Fuente de Información Pública

Artículo 10. La formación y conservación del Catastro Municipal es de carácter permanente y estará a disposición del público con las limitaciones establecidas en la Ley.

De la Formación del Catastro

Artículo 11. El Catastro Municipal está formado por las entidades locales territoriales que comprende principalmente la investigación y ubicación en todo lo concerniente a las tierras baldías, ejidos, tierras pertenecientes a entidades públicas, tierras de propiedad particular, social y en general de los inmuebles referidos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, de conformidad con las disposiciones contenidas en la normativa nacional que rige la materia.

CAPÍTULO II

DE LOS INMUEBLES

Obligatoriedad, Requisitos, Poseedores, Propiedad Horizontal, Deber de Inscripción, Actualización de Registro, Inscripción de Oficio

Obligatoriedad

Artículo 12. Las y los propietarios de terrenos, construcciones y bienhechurías en terreno público o privado, o en su defecto los administradores debidamente autorizados, están en la obligación de inscribir los mismos en el respectivo Registro de Inmuebles. Todo cambio en la situación económica o jurídica del inmueble deberá ser notificado a la Dirección de Catastro, dentro de los quince (15) días continuos de haberse efectuada dicha modificación.



Requisitos de Inscripción

Artículo 13. Para que un inmueble sea inscrito en el Registro correspondiente, la o el interesado deberá acompañar junto al formulario de inscripción elaborado al efecto, además de los referidos en las regulaciones oficiales, los siguientes requisitos:

- a) Indicación del destino y uso del mismo.
- b) Croquis de ubicación y plano topográfico del inmueble, referido al Sistema de Coordenadas vigente.
- c) Descripción de las bienhechurías y edificaciones existentes.
- d) Indicación de los servicios públicos de que dispone, pavimentación en calzadas y aceras, cloacas, acueductos, alumbrado público, energía eléctrica, teléfono y gas, entre otros.
- e) Copia simple del documento de propiedad o título de propiedad previamente cotejada con el original.
- f) Cualquier otra información que solicite la Dirección de Catastro Municipal.

Poseedores Legítimos

Artículo 14. Cuando la o el interesado sea la o el propietario de la construcción o bienhechurías, pero no del terreno, se deberá dejar constancia de ello. Dicha propietaria o propietario, deberá presentar junto a los requisitos que se exigen en el artículo anterior, copia simple del título supletorio sobre las bienhechurías, o en su defecto una declaración jurada que demuestre su justo título, para así dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

Inmuebles de Propiedad Horizontal

Artículo 15. En los casos de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, la inscripción en el registro respectivo deberá ser realizada por cada propietaria o propietario o por la o el administrador, la o el apoderado o aquella persona natural o jurídica debidamente autorizada, tanto de los apartamentos como de los locales comerciales, locales industriales, oficinas, estacionamientos y maleteros. En caso de los inmuebles bajo el régimen de enfiteusis, usufructo o fideicomiso deberán ser realizadas por los enfiteutas, usufructuarios o fiduciarios.



Obligación de Inscripción

Artículo 16. Toda construcción o mejora que se encuentre sobre un terreno de propiedad Nacional, Estatal, Municipal o particular, deberá estar debidamente inscrita en el Registro de Inmuebles establecido por la Dirección de Catastro Municipal del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, para así poder solicitar la emisión del respectivo Certificado de Empadronamiento Catastral.

Registro de los Cambios de la Data de Inmuebles

Artículo 17. Todo cambio en la configuración, medidas, uso o destino de un inmueble ya inscrito, sea terreno o bienhechurías, sin menoscabo de la tramitación de los permisos correspondientes, deberá ser obligatoriamente participado por escrito a la Dirección de Catastro, mediante formulario que deberá ser suministrado a la o el interesado, el cual será presentado ante dicha Dirección, dentro de un plazo no mayor de dos (2) meses de haber ocurrido el cambio.

Para el registro de los cambios sobre el inmueble, la o el propietario deberá presentar la Cédula Catastral que posea, a fin de que se haga el registro correspondiente de las modificaciones o cambios efectuados, en la Cédula Catastral. En caso de que la solicitud sea tramitada por apoderada o apoderado, estos deberán estar acreditados mediante Poder Original o Copia Certificada.

Inscripción de Oficio

Artículo 18. El órgano competente en materia catastral podrá realizar, de oficio, las inscripciones de los inmuebles cuando los obligados a ello no lo hicieren en los lapsos previstos en este Capítulo.

CAPÍTULO III

ENTE COMPETENTE

**Dirección de Catastro, Atribuciones,
Normas e Instructivos, Banco de Datos**

Dirección de Catastro Municipal

Artículo 19. La Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital contará con una Dirección de Catastro Municipal, a la cual corresponderá realizar y mantener un censo analítico de la propiedad inmobiliaria, el cual se convierte en un



registro administrativo contentivo de las características jurídicas, económicas y geográficas de los bienes inmuebles. Estará a cargo de una Directora o Director, quien deberá ser profesional universitario; no deberá tener interés económico en asuntos relacionados con el Municipio y deberá estar inscrita o inscrito en el Colegio Profesional correspondiente.

Atribuciones

Artículo 20. Para el cumplimiento de las finalidades, la Dirección de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

Para el Aspecto Físico:

- a) Establecer las bases geométricas indispensables para que los levantamientos parcelarios en el Municipio Libertador, queden referidos a la red geodésica establecida por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
- b) Establecer las normas y procedimientos técnicos que deberán seguirse para la realización de planes y levantamientos parcelarios con fines catastrales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- c) Coordinar los levantamientos parcelarios que sean realizados en el Municipio, por organismos públicos o privados, a fin de que cumplan con las normas o procedimientos establecidos.
- d) Dictar las normas y procedimientos técnicos que deberán seguirse para la formación del plano de los inmuebles y su mensura, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
- e) Crear y mantener al día el archivo de planos, mapas, levantamientos parcelarios, datos afines y cualquier otro registro gráfico digital de los bienes inmuebles. A tal efecto, se establecerá un método apropiado para la identificación y catalogación de cada uno de ellos que permita la utilización de sistemas actualizados.
- f) Actualizar los mecanismos de seguridad necesarios para resguardar la integridad física de documentos que se mencionan en el ordinal anterior.
- g) Establecer la estructura parcelaria de los inmuebles que se encuentren circunscritos a la jurisdicción del municipio. A tales efectos, se coordinará con la Dirección de Control Urbano los parámetros técnicos para la construcción de las bienhechurías.

**Para el Aspecto Jurídico:**

- a) Efectuar el estudio jurídico de los documentos que acrediten la propiedad del inmueble en el municipio, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- b) Crear y mantener el archivo de los documentos que acrediten la propiedad de los inmuebles, tanto públicos como privados, archivados y codificados de acuerdo al sistema legalmente establecido.
- c) Elaborar y mantener actualizado el historial jurídico de la propiedad de los inmuebles del municipio, de acuerdo a las bases técnicas establecidas.
- d) Elaborar los mapas de la tenencia de la tierra de las parroquias, considerando el historial jurídico y la información existente en los Registros Inmobiliarios, el Archivo General de la Nación y el Archivo de la Dirección de Catastro Municipal.
- e) Promover la conformación de un sistema de información integrado entre la base de datos catastrales y las que se generan de las actividades de registro público, a objeto de garantizar el intercambio y la verificación permanente de las informaciones en ellas contenidas.
- f) Elaborar los dictámenes requeridos y demás documentos legales solicitados dentro del ámbito de su competencia.
- g) Las demás atribuciones que le sean conferidas por el ordenamiento jurídico vigente.

Para los Aspectos Valorativos:

Referido a la fijación de la base de cálculo para determinar el valor catastral atribuible a todos y cada uno de los inmuebles existentes en el ámbito territorial del municipio, de conformidad con las normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar:

- a) Establecer las bases técnicas que deberán seguirse para efectuar el avalúo de la tierra y de la construcción en el municipio.
- b) Elaborar y mantener al día la planta de valores de la tierra y la tabla valorativa de la construcción sobre la base de estudios técnicos calificados y normas e instructivos para el avalúo.
- c) Ejecutar el avalúo de los inmuebles de acuerdo a los procedimientos establecidos en esta Ordenanza.



- d) Elaborar un observatorio de mercado inmobiliario con el objeto de actualizar el valor catastral descrito en las plantas de valores de terrenos y en las tablas de valores de la construcción.

Para el Aspecto Social:

Conformado por el servicio informativo de interés comunitario:

- a) Actualizar los planos de vialidad, acueductos, cloacas, electricidad, gas y teléfonos en el ámbito del municipio.
- b) Actualizar el mapa de las rutas de servicio de transporte.
- c) Actualizar el mapa de instalaciones de los servicios de emergencia públicos y privados del municipio.
- d) Actualizar el mapa de los parques, zonas verdes y recreacionales.
- e) Generar un mapa que diagnostique conjuntamente con el poder popular organizado las necesidades más sentidas de las comunidades organizadas ubicadas en la jurisdicción del municipio libertador del distrito capital.

Para el Aspecto Ambiental:

- a) Establecer un mapa que describa las condiciones del ambiente que incidan en la calidad de vida de las pobladoras y pobladores del municipio.
- b) Llevar el inventario de los activos ambientales del municipio, como áreas verdes, parques, plazas entre otros.

Actualización de Normas e Instructivos

Artículo 21. Las normas e instructivos sobre Catastro deberán mantenerse actualizados y se modificarán cuando la Dirección de Catastro Municipal lo considere conveniente a fin de mejorarlas y ampliarlas para que permitan el uso de los equipos de trabajo, métodos de cálculo avaluatorios y procedimientos de datos más avanzados.

Banco de Datos

Artículo 22. La Dirección de Catastro Municipal deberá actualizar continuamente el banco de datos técnicos, así como el Registro Catastral de los inmuebles como fuente de información básica para el estudio de los aspectos físicos, valorativos, jurídicos sociales y ambientales de los inmuebles.



Fuentes de Ingreso

Artículo 23. Serán fuentes de ingreso de la Dirección de Catastro Municipal, las siguientes:

- a) Los bienes públicos que le sean asignados por el Ejecutivo Municipal.
- b) Los recursos asignados en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio
- c) Los ingresos que perciba por la prestación de sus servicios.
- d) Los intereses y demás rendimientos financieros obtenidos por sus activos.
- e) El tres por ciento (3%) del total de la recaudación efectiva de los ingresos fiscales tributarios y no tributarios que sean efectivamente percibidos, los cuales serán destinados para sus gastos de funcionamiento e inversiones necesarias en bienes de capital que garanticen su constante fortalecimiento y modernización, así como para el establecimiento de un régimen especial de estímulos e incentivos al personal.
- f) Otros ingresos extraordinarios que le sean asignados.

El ente recaudador municipal se obliga a enterar a la Dirección de Catastro Municipal el ingreso señalado en el literal "e" del presente artículo con un carácter trimestral.

CAPÍTULO IV

REGISTRO DE INMUEBLES

SECCIÓN I

CONDICIONES GENERALES

Contenido, Código,

Placa Identificatoria, Propiedad Horizontal

Contenido Técnico del Registro

Artículo 24. El Catastro Municipal tendrá un archivo el cual deberá contener información relativa a:

- a) Agrimensura de los inmuebles.
- b) Planos fotogramétricos ejecutados para fines de Catastro.
- c) Planos altimétricos y planimétricos.
- d) Levantamiento catastral y topográfico de terrenos y parcelas dentro de los límites de las parroquias.



- e) Presentación de la información del levantamiento de campo en digital.
- f) Cualquier otra información que se considere pertinente.

De la Identificación Catastral

Artículo 25. La individualización física de los inmuebles se hará colocando de manera obligatoria en el lugar que determine la Dirección de Catastro, una Identificación Catastral que exprese el Número Catastral de Codificación. La Dirección de Catastro Municipal, determinará las características de dicha Identificación, o las formas supletorias de cumplir con dicha obligación. En caso de pérdida o deterioro, la o el propietario se obliga a su reemplazo.

Propiedad Horizontal

Artículo 26. Corresponderá a la Dirección de Catastro Municipal, realizar el desglose de las edificaciones, y solicitar a la o el propietario el Documento de Condominio debidamente registrado por el órgano competente, en el cual se deberá especificar el cien por ciento (100%) del porcentaje de las alcúotas del condominio, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal. Asimismo, deberá solicitar el último recibo de pago de impuesto inmobiliario, la cédula de identidad de la o el propietario y cualquier otro documento que la Dirección de Catastro requiera.

SECCIÓN II

DEL ASPECTO VALORATIVO

Avalúo, Valor Fiscal, Variables o Condiciones, Ajustes y Revisiones, Planta de Valores de Terreno y Tabla de Valores de Construcción

Avalúo Catastral

Artículo 27. El avalúo catastral es el cálculo para determinar el valor fiscal de los inmuebles, con fines impositivos, para determinar la base imponible del impuesto sobre inmuebles. La Dirección de Catastro Municipal deberá practicar el avalúo mediante la aplicación de las variables o condiciones específicas previstas en la Ley y en esta Ordenanza.



Valor Fiscal

Artículo 28. El valor fiscal del inmueble tiene como único y exclusivo fin, determinar la base imponible del impuesto sobre inmuebles; en consecuencia, tal valor no es aplicable a otros fines como regulaciones de inmuebles, registro público, impuesto sucesoral u otras situaciones análogas.

Variables o Condiciones del Avalúo

Artículo 29. Para realizar los avalúos de inmuebles, se deberá tomar en cuenta, además de los estudios generales sobre zonificación realizados por el órgano técnico municipal de planeamiento y desarrollo urbano, las siguientes variables y condiciones específicas:

Para el Terreno:

- a) Su distancia de los centros de servicios metropolitanos, comunales, vecinales y viales, y su posición dentro de la manzana en que se encuentre ubicado.
- b) Los servicios públicos de pavimento en calzadas, aceras, aguas servidas, acueducto, energía eléctrica, alumbrado público, teléfono, gas, aseo urbano, centros educacionales y otros servicios que pudieran existir.
- c) La categoría de uso y densidad poblacional permitidas en las Ordenanzas respectivas, así como el área de terrenos y las características de frente, fondo y forma de la parcela.
- d) Las estadísticas sobre precios representativos en la zona durante un período que establecerá la Dirección de Catastro Municipal, considerando como límite máximo para dicho período los últimos cinco (5) años.

Para la Construcción:

- a) Planos y especificaciones aprobados por la Dirección de Control Urbano.
- b) Certificación en terminación de obra.
- c) En el caso de edificaciones provisionales, se tomarán en cuenta el valor de los elementos que sean recuperables al ser desmanteladas.
- d) El tiempo y estado de la construcción, así como el área de la construcción y la forma en que está conservada.
- e) El suministro directo a la unidad de vivienda respectiva de los servicios de agua, aseo urbano y otros servicios similares.



- f) La existencia de viviendas multifamiliares, de servicios cooperativos, zonas verdes, parques infantiles, jardines de infancia, escuelas, guarderías, piscinas y canchas deportivas.
- g) El diseño y la relación entre los distintos ambientes del inmueble.
- h) Tipo de construcción, determinando si es acabado de primera, de segunda, de tercera u otro tipo.
- i) La Dirección de Catastro Municipal determinará mediante inspección, las características constructivas de las bienhechurías si fuere necesario.

Ajustes y Revisiones de Avalúo

Artículo 30. Los avalúos que se hagan en los inmuebles, serán objetos de ajustes periódicos y de revisiones por las causas siguientes:

- a) Mejoras urbanas.
- b) Nuevas construcciones, ampliaciones y modificaciones.
- c) Vencimiento de la cédula catastral.
- d) Cualquier otra circunstancia que haga variar el precio del inmueble.

Los ajustes periódicos serán realizados en forma general, mediante coeficiente de corrección debidamente estudiado por la Dirección de Catastro Municipal.

Las revisiones se realizarán en forma individualizada para cada inmueble.

Elaboración de la Tabla de Valores de la Construcción (TVC) y la Planta de Valores del Terreno (PVT)

Artículo 31. Tanto la Tabla de Valores de la Construcción (TVC), como la Planta de Valores del Terreno (PVT) que actualizará la Dirección de Catastro Municipal para generar avalúos masivos con fines impositivos, se elaborarán considerando lo dispuesto en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios (LOCAPTEM) o en la normativa que se dicte al respecto, y se considerarán parte de la presente Ordenanza, debiéndose actualizar periódicamente considerando la Unidad de Cuenta señalada en ella.

Notificación

Artículo 32. La Dirección de Catastro, una vez practicado el avalúo, notificará a la o el interesado, de conformidad con lo previsto en las Ordenanzas correspondientes y lo comunicará al ente municipal con competencia en materia tributaria y de recaudación, a los fines de fijar el respectivo impuesto inmobiliario de conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Impuesto sobre Inmuebles Urbanos.



Procedimientos

Artículo 33. Los procedimientos que se originen en la aplicación de esta Ordenanza se regirán por las disposiciones establecidas en la Ordenanza de Procedimientos Administrativos.

TÍTULO II

CÉDULA CATASTRAL Y CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

CAPÍTULO I

ESPECIFICACIONES

**Contenido de la Cédula y del Certificado,
Solicitud, Plano del Inmueble, Ejemplares, Verificación,
Especificaciones, Tramitación, Deberes, Envío, Obligatoriedad, Vigencia**

Contenido de la Cédula Catastral

Artículo 34. Cada inmueble inscrito tendrá una cédula catastral contentiva de la siguiente información:

1. Identificación de la propietaria o propietario.
2. Datos de protocolización del documento de origen de la propiedad.
3. El número del Mapa Catastral y el Código Catastral del inmueble.
4. La descripción gráfica del inmueble según el sistema de coordenadas vigente.
5. Linderos y cabidas del inmueble, originales y actuales.
6. El valor fiscal del inmueble.

Contenido del Certificado de Empadronamiento

Artículo 35. El Certificado de Empadronamiento comprenderá:

1. Identificación de la propietaria o propietario de las bienhechurías.
2. Los datos contentivos del derecho invocado.
3. El número del Mapa Catastral y el Código Catastral del inmueble.
4. La descripción gráfica del inmueble según el sistema de coordenadas vigente.
5. Áreas de construcción y niveles del inmueble.
6. El valor fiscal del inmueble.
7. Valor documental de las bienhechurías.

El Certificado de Empadronamiento deberá 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.



Planilla de Solicitud

Artículo 36. La solicitud de la Cédula Catastral y del Certificado de Empadronamiento se hará a través de planillas elaboradas para dicho fin, y deberán contener información básica para la determinación física, jurídica y avaluatoria del inmueble.

Plano del Inmueble

Artículo 37. A la Cédula Catastral le es inherente el plano del inmueble, en el cual se especificarán esencialmente los siguientes aspectos: el polígono que forman los linderos de la parcela, indicando la longitud en metros de cada uno de sus lados, y las coordenadas de cada uno de sus vértices, referido al Sistema Geodésico Nacional. Del inmueble se hará una descripción contentiva esencialmente de la codificación señalada en la Carta Catastral o Plano de la Manzana o Zona; la descripción del inmueble en relación con el plano general de la parroquia y de la correspondiente manzana; los gravámenes que pesen sobre la propiedad; datos de protocolización y certificación de gravámenes, avalúos catastrales y en general, toda otra información que la Dirección de Catastro Municipal considere pertinente para la cabal individualización física y jurídica del inmueble.

Expedición de Ejemplares

Artículo 38. Se elaborarán tres (3) ejemplares de un mismo tenor de la Cédula Catastral o el Certificado de Empadronamiento según sea el caso: uno para la o el propietario del inmueble, otro para el archivo de la Dirección de Catastro Municipal y otro para el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional.

Verificación Física

Artículo 39. Al momento de aplicarse la inspección en cuanto a la ubicación 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 cualquiera otra circunstancia de interés. Asimismo, se deberá dejar constancia de la conformidad o inconformidad de la o el propietario u ocupante con el contenido de la misma.



Especificaciones del Certificado de Empadronamiento

Artículo 40. Para el caso de aquellas edificaciones de varios niveles con diferentes propietarias o propietarios, el órgano competente de Catastro Municipal deberá emitir Certificado de Empadronamiento Catastral, en el cual se especifique que la parcela es única, jurídicamente definida, y que las bienhechurías corresponden a cada propietaria o propietario, identificando en la dirección del inmueble el nivel o piso de la construcción de cada cual. Asimismo, se deberá señalar en las observaciones si el terreno es de propiedad pública o privada.

Tramitación de Solicitudes de Permisos

Artículo 41. Para la tramitación de solicitudes de permisos para urbanizaciones, parcelamientos, reparcelamientos, integración de parcelas, construcción de edificaciones, y en general, para la ejecución de trabajos que requieran de autorización por parte de la administración municipal, se pedirá a la o el solicitante como requisito indispensable para dicha tramitación la presentación de la Cédula Catastral vigente correspondiente.

Deberes Catastrales

Artículo 42. Los órganos nacionales o municipales, por conducto de las o los funcionarios que tengan atribuida la responsabilidad relacionada al procedimiento de autorización o aprobación de urbanismos deberán enviar a la Dirección de Catastro Municipal, una copia de los planos de urbanismo, vialidad, servicios públicos, zonas verdes, zonas educacionales y recreacionales, así como también el plano donde se indiquen las áreas de terreno de uso y dominio público municipal, de acuerdo a las disposiciones de la Ordenanza respectiva, así como, copia de documentación que se deberá expedir de conformidad con las Ordenanzas vigentes.

Envío de Planos Urbanísticos

Artículo 43. El órgano municipal encargado de la planificación urbana, enviará a la Dirección de Catastro Municipal copia de todos los planos referentes a la zonificación, cambios de zonificación, rezonificación, desarrollos en zonas residenciales, industriales y recreacionales que dicho órgano apruebe para ser ejecutados en el municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional.



Obligatoriedad Entrega de Planos

Artículo 44. Dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la aprobación de los planos por parte de la Dirección de Control Urbano, los urbanizadores o parceleros, están en la obligación de entregar a la Dirección de Catastro Municipal una copia en físico y digital de los referidos planos, debidamente permitados.

Vigencia Documental

Artículo 45. La Cédula Catastral y el Certificado de Empadronamiento tendrán una vigencia de un (01) año, contados a partir de la fecha de su expedición.

CAPÍTULO II

DEL CATASTRO PARTICIPATIVO

Fomento, Articulación, Ejecución y Titulación

Fomento de la Participación

Artículo 46. El Municipio, a través de la Dirección de Catastro Municipal, fomentará y garantizará la participación protagónica, cooperación activa, democrática, deliberante, autogestionaria, corresponsable y organizada, de todas las instancias y organizaciones del Poder Popular, a fin de coadyuvar en el proceso de organización, formación, determinación, actualización y conservación del Catastro Municipal.

Articulación de Actividades Catastrales

Artículo 47. El Municipio podrá cogestionar con las organizaciones del Poder Popular, el ejercicio de determinadas actividades catastrales, con el fin de incorporar la participación comunitaria a la gestión del servicio de Catastro, previa demostración de su capacidad para realizarlo, en los siguientes procesos:

1. Formación, educación y participación en los programas de formación, conservación y capacitación desarrollados por la Dirección de Catastro Municipal y el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
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. Coadyuvar en el levantamiento catastral.



Ejecución de Catastro y Titulación

Artículo 48. La Dirección de Catastro Municipal contribuirá a la ejecución del Catastro físico y jurídico en los asentamientos urbanos populares, con la participación de las comunidades organizadas en comités de tierras urbanas, y realizará los procedimientos y trámites inherentes a la titulación de la tierra a favor de los ocupantes en condición de poseedores sin título registrado, en los casos que lo ameriten y reúnan las condiciones exigidas de acuerdo al marco legal vigente.

CAPÍTULO III

AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Nuevas Tecnologías, Sistemas

Incorporación de Nuevas Tecnologías

Artículo 49. En concordancia con lo planteado en el artículo 20 de las Normas Técnicas para la Formación y Conservación del Catastro Nacional, la Dirección de Catastro Municipal incorporará nuevas tecnologías y otros medios electrónicos, informáticos y ópticos o telemáticos para el manejo de la información contenida en el Registro Catastral.

Sistema Vigente para Trámites

Artículo 50. Los trámites inherentes a las Cédulas Catastrales, certificados de empadronamiento, desgloses de condominios, certificaciones de linderos y titularidades se efectuarán por medio del Sistema vigente destinado para tal fin, con la finalidad de facilitar a las y los usuarios la celeridad y automatización de sus solicitudes ante la Dirección de Catastro Municipal.

CAPÍTULO IV

INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES DE GRAN MISIÓN VIVIENDA EN REGISTRO CATASTRAL

Inmuebles Gran Misión, Aspectos y Requisitos, Documento Protocolizado, Planos, Documento de Propiedad Multifamiliar

Registro Catastral para Inmuebles de Gran Misión Vivienda

Artículo 51. La Dirección de Catastro Municipal organizará un Registro Catastral para los inmuebles de Propiedad Familiar y Propiedad Multifamiliar, cuya documentación y derechos de propiedad debidamente protocolizados ante el



Registro Inmobiliario, se vinculen directamente a las viviendas construidas por la Gran Misión Vivienda Venezuela (GMVV), localizadas en el ámbito territorial del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, en el marco de la Ley del Régimen de Propiedad de las Viviendas de la Gran Misión Vivienda.

Aspectos y Requisitos para Registro Catastral de Inmuebles de Gran Misión Vivienda

Artículo 52. Se considerará para el Registro Catastral de los inmuebles de Propiedad Familiar y Propiedad Multifamiliar, los aspectos y requisitos contemplados en la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional, en las Normas Técnicas para la Formación y Conservación del Catastro Nacional y en la presente Ordenanza, que se requieran en la inscripción catastral de los diversos inmuebles localizados en el ámbito territorial del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital.

Presentación de Documento Protocolizado ante el Registro Inmobiliario

Artículo 53. La emisión de Cédulas Catastrales a inmuebles de Propiedad Multifamiliar y Familiar, generados por la Gran Misión Vivienda Venezuela (GMVV), solo será posible efectuarlas siempre y cuando se cumpla con los requisitos de Ley, es decir, la presentación de documento de propiedad debidamente protocolizado ante el Registro Inmobiliario.

Presentación de Planos de Mensura en Caso de Terrenos

Artículo 54. En el caso de las solicitudes de inscripciones catastrales de los terrenos donde se construyan las edificaciones destinadas a Propiedad Multifamiliar o Propiedad Familiar, se requerirá la presentación de los respectivos planos de mensura en sistema de coordenadas Datum UTM-REGVEN, según el mandato de Ley vigente.

Presentación de Documento de Propiedad Multifamiliar

Artículo 55. Para la inscripción en el Registro Catastral de los inmuebles de Propiedad Multifamiliar, en ausencia de documento de condominio, será requisito previo presentar documento de propiedad Multifamiliar protocolizado ante el Registro Inmobiliario, que especifique dirección del inmueble, área de terreno, área



de construcción, linderos y medidas, descripción de áreas de uso y disfrute común, inmuebles susceptibles de enajenación separada, valores en bolívares (Bs.) y alícuotas en porcentajes (%) de dichos inmuebles enajenables, de conformidad con el Anteproyecto de edificación al que esté asociado, según lo considerado en la Ley del Régimen de Propiedad de las Viviendas de la Gran Misión Vivienda.

CAPÍTULO V

TRÁMITE DE CÉDULAS CATASTRALES EN CASOS DE DOCUMENTOS

AUTENTICADOS

Enunciado de Datos Básicos y Data Jurídica Protocolizada, Exclusiones de Trámites por Incoherencia de Datos y por Incumplimiento de Ordenanzas de Zonificación

Enunciado de Datos Básicos y Data Jurídica Protocolizada

Artículo 56. La Dirección de Catastro Municipal de la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital tramitará las cédulas catastrales de los inmuebles, cuyos propietarios presenten documentos autenticados de compra-venta de bienes inmuebles anteriores al día 09 de febrero de 2017 ante Notarías Públicas, que por distintos motivos no fueron registrados, citando en las cédulas catastrales los datos de protocolización del terreno de la o el propietario anterior de la extensión mayor, con el área adquirida por la o el comprador y el valor acordado de dicha compra, siendo obligatorio escribir una nota al pie de página, indicativa del documento autenticado de la compra-venta, en lo referente a identificación de la Notaría Pública, fecha de autenticación, número y tomo del Libro de Autenticaciones, nombre del comprador y la nota siguiente: "La presente cédula catastral se emite con fines de protocolización ante el Registro Inmobiliario".

Exclusión de Trámite de Cédula Catastral

Artículo 57. Se excluyen de la aplicación del artículo precedente, aquellos inmuebles con documentos autenticados ante Notarías Públicas que presenten inconsistencias en la información descrita, esto es, dirección e identificación del inmueble, superficie, linderos, valor de compra, datos jurídicos del documento protocolizado del propietario anterior, y en los casos en que el documento citado del propietario anterior aunque esté protocolizado ante el Registro Inmobiliario, no



presente un historial jurídico y derechos invocados de propiedad coherentes, ajustados al marco legal vigente, o tenga cuestionamientos y objeciones de su validez por parte de los organismos públicos.

Igualmente se excluyen de la aplicación del artículo precedente, a aquellas parcelas de terreno con áreas inferiores a las áreas mínimas permitidas en las respectivas Ordenanzas de Zonificación vigentes en el Municipio Bolivariano Libertador, y las que no reúnan condiciones óptimas de accesibilidad o presenten conflictos de linderos potenciales con colindantes.

TÍTULO III

TASAS, SANCIONES Y DISPOSICIONES

CAPÍTULO I

TASAS SOBRE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Tasas, Unidad Monetaria, Sustanciación, Exoneraciones, Planilla de Liquidación, Pagos, Libro de Solicitudes, Destino de Ingresos

Tasas

Artículo 58. La Dirección de Catastro Municipal establecerá una tasa a los contribuyentes y usuarios a quienes presta el servicio por aquellos trámites que realice cotidianamente.

Unidad de Cuenta Dinámica

Artículo 59. A los efectos del pago como consecuencia de lo preceptuado en la presente Ordenanza, se utilizará como Unidad de Cuenta Dinámica para el cálculo de las tasas y sanciones el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela en cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios publicada en Gaceta Oficial N° 6.755 Extraordinario de fecha 10 de agosto de 2023.

Sustanciación por el Municipio

Artículo 60. Las personas interesadas en la tramitación de asuntos sobre servicios administrativos que requieran sustanciación por parte de la Dirección de Catastro



Municipal, pagarán una tasa de acuerdo a la equivalencia en bolívares considerando los montos expresados de la siguiente manera, con atención a lo señalado en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios:

- A. Hasta un monto en bolívares equivalente a una (01) vez el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por el primer folio del documento, y hasta 0,4 veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por folio adicional:
- Información catastral sobre titularidad de terrenos u otros inmuebles.
 - Emisión de desgloses de inmuebles bajo régimen de propiedad horizontal.
 - Emisión de certificaciones de linderos; Información catastral sobre valor de inmuebles, localización geográfica o cualquier otra que sea materia competencia de la Dirección de Catastro Municipal.
- B. Hasta un monto en bolívares equivalente a dos (02) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela:
- Información de planos certificados por la Dirección de Catastro
- C. Hasta un monto en bolívares equivalente a diez (10) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela:
- Emisión y actualización de cédula catastral
 - Emisión y actualización de certificados de empadronamiento

Exenciones

Artículo 61. Quedan exentos del cobro de tasas referidas a los trámites administrativos responsabilidad de la Dirección de Catastro Municipal, de los Artículos 4, 12 y 13 de la presente Ordenanza:

1. Personas de la tercera edad en tanto tengan constituido el inmueble sujeto a la exención como Vivienda Principal.
2. Personas discapacitadas debidamente certificadas como tales por el ente competente en la materia, en tanto tengas constituido el inmueble sujeto a la exención como Vivienda Principal.



3. Instituciones públicas del gobierno nacional, regional y municipal conforme a las disposiciones legales.
4. Quienes realicen actividades que propendan al apoyo institucional, en casos de fuerza mayor, contingencia, hechos pandémicos y otros, mientras ello sirva de apoyo al compromiso social, hechos que deberán ser verificados por la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador, o ser solicitados por esta.

Las exenciones señaladas en los numerales 1 y 2 no aplicarán a inmuebles que estuvieren registrados a nombre de sociedades mercantiles o personas jurídicas, con independencia de la condición de personas de tercera edad o discapacitadas de sus propietarios.

Solvencia Tributaria

Artículo 62. A los fines de la recaudación de las tasas o pagos tributarios que apliquen, la Dirección de Catastro Municipal, deberá notificar lo conducente al ente municipal con competencia en materia de tributos y recaudación, para que le extienda a la interesada o interesado, la solvencia correspondiente.

Pago de Tasas

Artículo 63. Las tasas deberán ser pagadas por la o el interesado ante la Administración Tributaria Municipal, en el modo que éste determine al efecto. La solvencia del pago de las tasas será emitida por el ente recaudador a la o el interesado.

Libro de Solicitudes

Artículo 64. La Dirección de Catastro Municipal deberá llevar un Registro de Solicitudes, en el cual se anotará la fecha de la solicitud y el nombre de las personas interesadas en los actos.

Levantamientos Topográficos de Terrenos

Artículo 65. Con la finalidad de facilitar a las y los propietarios de terrenos localizados en el Municipio Bolivariano Libertador, los trámites inherentes a la inscripción de dichos inmuebles en el registro catastral, la Dirección de Catastro Municipal dispondrá del servicio técnico de levantamientos topográficos con personal especializado, para lo cual, las o los interesados, deberán presentar el levantamiento topográfico del inmueble, si con ello contaren.



CAPÍTULO II SANCIONES

Unidad de Cuenta, Facultad impositiva, Obligatoriedades, Construcciones y Actualización Registro, Datos Falsos, Tabla de Categorías, Obstaculizaciones, Deberes Catastrales, Incumplimientos

Referencia Monetaria

Artículo 66. Las sanciones previstas en este capítulo serán calculadas utilizando como unidad de cuenta dinámica para el cálculo de las tasas y sanciones el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela en cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios publicada en Gaceta Oficial N° 6.755 Extraordinario de fecha 10 de agosto de 2023.

Obligatoriedad de Informar, Inscribir y Actualizar

Artículo 67. Serán sancionadas o sancionados las o los propietarios que infrinjan lo establecido en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza:

1. Inmuebles Residenciales con multa pagada en bolívares de diez (10) veces la Unidad de Cuenta Dinámica.
2. Inmuebles Comerciales con multa pagada en bolívares de cien (100) veces la Unidad de Cuenta Dinámica.
3. Inmuebles Industriales con multa pagada en bolívares de ciento cincuenta (150) veces la Unidad de Cuenta Dinámica.

Obligación de Inscribir y Actualizar Bienhechurías

Artículo 68. Serán sancionadas o sancionados quienes infrinjan lo establecido en el artículo 12, de la presente Ordenanza, de acuerdo a las categorías y valores



calculados para las bienhechurías, con multa pagada en bolívares de cincuenta (50) veces la Unidad de Cuenta Dinámica.

Obstaculizaciones

Artículo 69. Las personas que impidan las labores catastrales previstas en esta Ordenanza, serán sancionadas con multa pagada en bolívares de cincuenta (50) veces la Unidad de Cuenta Dinámica.

Deberes Catastrales

Artículo 70. Serán sancionadas o sancionados con multa pagada en bolívares de setenta (70) veces la Unidad de Cuenta Dinámica, las y los funcionarios de los órganos municipales que infrinjan lo establecido en el artículo 42 de la presente Ordenanza, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas y civiles que tal omisión pueda causar al Municipio.

Incumplimiento de Obligaciones Catastrales

Artículo 71. Las funcionarios o funcionarios adscritos a la Dirección de Catastro del Municipio Bolivariano Libertador, que estando en conocimiento de algún hecho o circunstancia de las que se trata en esta Ordenanza, no cumplan con las obligaciones establecidas en el presente instrumento, serán sancionadas o sancionados con multa pagada en bolívares de setenta (70) veces la Unidad de Cuenta Dinámica, sin menoscabo de las disposiciones contenidas en la normativa legal.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. La dirección de Catastro Municipal se obliga a la actualización de la manera más inmediata posible, de la Tabla y la Planta a que se hace mención el artículo 31 de la presente Ordenanza.

GACETA MUNICIPAL

MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

Ley Orgánica del Poder Público Municipal
Art. 54°. Serán publicadas en la Gaceta Municipal,
las Ordenanzas, Acuerdos, Reglamentos,
Decretos, Resoluciones y otros instrumentos
jurídicos, son de obligatorio cumplimiento por
parte de los particulares y de las autoridades
nacionales, estatales y locales.

La Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano
Libertador del Distrito Capital, es el órgano oficial del
Municipio y de acuerdo a la Ley que rige la materia está
prohibida su reproducción por particulares.

Depósito Legal p.p. 76-04-11

Caracas, lunes 14 de octubre de 2024

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Se deroga la Ordenanza sobre El Catastro Municipal en Jurisdicción del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, publicada en fecha 29 de julio de dos mil veintiunos (2021), en Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital N°. 4711.

SEGUNDA. La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en Gaceta Municipal.

DADA, FIRMADA, SELLADA Y SANCIONADA EN EL SALÓN DONDE CELEBRA SUS SESIONES EL CONCEJO DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL, EN CARACAS, A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024). AÑOS 214° DE LA INDEPENDENCIA, 165° DE LA FEDERACIÓN Y 25° DE LA REVOLUCIÓN BOLIVARIANA.


DJALA. DANNIELLYS-ANGULO
PRESIDENTA




SANDY Z. GUZMAN VÁSQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (E)

DADA, FIRMADA, SELLADA Y PROMULGADA EN EL DESPACHO DE LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL, EN CARACAS, A LOS *catorce* (14) DÍAS DEL MES DE *octubre* DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024). AÑOS 214° DE LA INDEPENDENCIA, 165° DE LA FEDERACIÓN Y 25° DE LA REVOLUCIÓN BOLIVARIANA.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
ALCALDESA DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR
DEL DISTRITO CAPITAL

