



Alcaldía Bolivariana  
de Maracaibo



**CPU**

SERVICIO DESCONCENTRADO  
CENTRO DE PROCESAMIENTO  
URBANO DE MARACAIBO  
R.I.F.: G-20005482-4

**OMCAT**

OFICINA  
MUNICIPAL  
DE CATASTRO

**DEPARTAMENTO DE UBICACIONES  
PLANILLA DE SOLICITUD  
DELIMITACIÓN DE LINDEROS**

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN \_\_\_\_\_

EXPEDIENTE N°: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE O AUTORIZADO**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad: V\_E\_Nº \_\_\_\_\_ RIF N°: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Parroquia: \_\_\_\_\_  
Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**2.- DATOS DEL PROPIETARIO**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad: V\_E\_Nº \_\_\_\_\_ RIF N°: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Parroquia: \_\_\_\_\_  
Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**3.- DATOS DEL INMUEBLE Y/O PARCELA:**

Dirección: \_\_\_\_\_  
Parroquia: \_\_\_\_\_ Tipo de Inmueble: Casa: \_\_\_\_\_ Edificio: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_ Área (m2): \_\_\_\_\_

**LINDEROS ACTUALES DEL INMUEBLE**

| NOMBRES DE LOS COLINDANTES O VECINOS | Nº DE CASA |
|--------------------------------------|------------|
| <b>NORTE:</b>                        | _____      |
| <b>SUR:</b>                          | _____      |
| <b>ESTE:</b>                         | _____      |
| <b>OESTE:</b>                        | _____      |

**REQUISITOS OBLIGATORIOS**

1. Original del recibo de pago del trámite.
2. Copia de la Cédula de Identidad del Propietario.
3. Copia del Documento de Propiedad del Inmueble Autenticado o registrado.
4. Constancia de Nomenclatura emitida por la Oficina Municipal de Catastro.
5. Croquis de Ubicación emitido por el departamento Mapa Digital de Catastro.
6. Si el trámite no lo realiza el Propietario, presentar un poder y copia de la Cédula de Identidad del mismo.
7. Copia de pago de la factura de los Servicios Municipales (ASEO, GAS / INMUEBLE).
8. Traer el timbre fiscal por un valor 0,02 Unidades Tributarias (UT).

**OBSERVACIONES GENERALES**

- ✓ Todos los recaudos deberán ser consignados en una carpeta marrón oficio con su respectivo gancho y separadores entre cada requisito.
- ✓ Solo se iniciara el proceso de revisión cuando los recaudos **Estén Completos**.
- ✓ El monto a pagar por concepto de tasas administrativas de conformidad con lo establecido en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas por expedición de Licencias, Permisos, Ventas, Copias y Certificación de Documentos del Municipio Maracaibo será:
- **0.50 PETROS** por el pago de trámite.



Alcaldía Bolivariana  
de Maracaibo



**CPU**

SERVICIO DESCONCENTRADO  
CENTRO DE PROCESAMIENTO  
URBANO DE MARACAIBO  
R.I.F.: G-20005482-4

**OMCAT**

OFICINA  
MUNICIPAL  
DE CATASTRO

PARA USO INTERNO DE OMCAT

Firma del Solicitante: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

SELLO: