

## FORMATOCPU-OMPU-AU-008

### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESOS EN SECTORES, URBANIZACIONES Y BARRIOS CONSOLIDADOS

#### USO EXCLUSIVO DE OMPU

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN \_\_\_\_\_ EXPEDIENTE N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

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

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: VEN° \_\_\_\_\_ RIFN°: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

#### 2.- DATOS DEL PROPIETARIO

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: VEN° \_\_\_\_\_ RIF N°: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

#### 3.- DATOS DE LA EMPRESA:

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_ Actividad Comercial: \_\_\_\_\_

Dirección del Inmueble: \_\_\_\_\_ Parroquia: \_\_\_\_\_

Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

### REQUISITOS OBLIGATORIOS

1. **Original y copia** de la Planilla solicitud, formato **CPU-OMPU-AU-008** llenado en su totalidad.
2. **Original y Copia** del proyecto que se pretende ejecutar debidamente elaborado por un profesional colegiado que contenga los planos de planta y fachada de las instalaciones, casetas o módulos.
3. **Plano de ubicación o localización de los Controles de Acceso, Casetas, Módulos o Brazos Manuales, Mecánicos o Electrónicos** que se pretendan instalar dentro de la Urbanización, Sector o Barrio Consolidado, donde se indiquen las calles y avenidas afectadas en general, el perímetro de la zona.
4. **Copia Certificada** del acta de Asamblea de Vecinos donde se apruebe la instalación de los mecanismos de seguridad con **las firmas del 75% de los vecinos del sector**, Urbanización o Barrio Consolidado afectado (**No solo de la calle a permisar**).
5. **Memoria explicativa** del tipo de Control propuesto y de los mecanismos de funcionamiento.
6. **Original y copia** de Constancia de cumplimiento de Normas Técnicas para el Control de Acceso, emitida por el Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo.
7. **Autorización y copia** de la Cédula de Identidad del Presidente de la Asociación de Vecinos y/o Consejo Comunal.
8. **Planilla de liquidación** o recibo de pago por el servicio solicitado.
9. Traer el **Timbre Fiscal** para lo cual deberá registrarse en [www.sedatez.gob.ve](http://www.sedatez.gob.ve).

#### OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Todos los recaudos deberán ser consignados en una carpeta marrón oficio con su respectivo gancho y separadores entre cada requisito.
- ✓ 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, N°002-3-2024 de fecha 08 de enero de 2024.

Firma del Solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Inspección programada el día: