



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO MIRANDA
MUNICIPIO SUCRE**

GACETA MUNICIPAL

Año MMXXIII N° 175-11/2023 EXTRAORDINARIO PETARE, 03 DE NOVIEMBRE DE 2023, No. De Pág. 21.

ARTÍCULO 6.- Se tendrán como publicados y en vigencia, las Ordenanzas y demás instrumentos Jurídicos Municipales que aparezcan en la Gaceta Municipal, salvo disposición legal en contrario y, en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento y observancia. Las Gacetas Municipales se tendrán como documentos públicos a todos los efectos legales.

Ordenanza Sobre Gaceta Municipal de fecha 26-12-03

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA – ESTADO MIRANDA – MUNICIPIO SUCRE. Años: 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución Bolivariana.

Depósito Legal POpp200307MI73

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, en uso de las atribuciones que le confiere artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y los artículos 54, numeral 3, 92, y 95, numeral 2 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA DE TASAS POR
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y USO DE BIENES MUNICIPALES**





SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPIO SUCRE
ESTADO BOLIVARIANO
DE MIRANDA

ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA DE TASAS MUNICIPALES POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y USOS DE BIENES MUNICIPALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se presenta a consideración del honorable Concejo Municipal, la presente reforma a la Ordenanza sobre Tasas Municipales por Servicios Administrativos y Usos de Bienes Municipales, adaptada a las disposiciones de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, así como a la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

En la presente reforma se ajustan las tasas de tramitación, inspección, de emisión de permisos, constancias y conformidades técnicas, incluyendo las tasas de uso de espacios públicos y de obtención de copia simple y certificada de documentos a los fines de ajustar las tasas establecidas en favor del Municipio a los nuevos paradigmas.

El proyecto mantiene la exención de las tasas para obtención de Licencia de Actividades Económicas y los registros de contribuyentes sin licencia, en este último caso sólo para su inscripción para los emprendedores del Municipio, más no para sus modificaciones subsiguientes.

La reforma que se somete a consideración del Concejo Municipal, mantiene el respeto a los postulados de la Carta de los Derechos para los Países Miembros del Instituto Latinoamericano de Derecho Tributario (ILADT).

La reforma consta de veinte (20) artículos que se integran a los artículos que conservan su plena vigencia, tres (3) disposiciones transitorias y cuatro (4) finales

INDICE

Portada.....	1
Exposición de Motivos.....	2
Índice.....	3
Proyecto de Reforma de la Ordenanza.....	4-14
Capítulo 1 Disposiciones Generales.....	15-16
Capítulo 2 De las tasas por Certificaciones y Copias.....	16-18
Capítulo 3 De las tasas por trámites ante la Administración Tributaria Municipal.....	18-22
Capítulo 4 De las tasas por uso de bienes y espacios públicos municipales.....	22-22
Capítulo 5 De las tasas en materia de arquitectura, urbanismo y construcciones en general.....	23-27
Capítulo 6 De las tasas por trámites ante la Dirección de Catastro Urbano.....	27-28
Capítulo 7 De las tasas por los trámites realizados por las autoridades de prevención de riesgos.....	28-28
Capítulo 8 De la no sujeción, exenciones, exoneraciones y beneficios fiscales.....	28-29
Capítulo 9 De las sanciones.....	29-29
Capítulo 10 De los recursos.....	30-30
Capítulo 11 Disposiciones Transitorias.....	30-30
Capítulo 12 Disposiciones Finales.....	30-30



SECRETARÍA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPIO SUCRE
ESTADO BOLIVARIANO
DE MIRANDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, MUNICIPIO SUCRE, Petare, a los dos (02) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023). Años 164° de la Independencia, 213° de la Federación, 24° de la Revolución Bolivariana.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, en uso de las atribuciones que le confiere artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y los artículos 54, numeral 3, 92, y 95, numeral 2 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y USO DE BIENES MUNICIPALES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Objeto

Esta ordenanza tiene por objeto, establecer y regular las tasas que exigirá la Administración Pública Municipal a las personas naturales o jurídicas con ocasión de la prestación de los servicios administrativos, así como el uso de bienes de dominio público municipal con carácter privativo, de manera temporal, en la jurisdicción del Municipio Sucre del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTICULO 2.- Finalidad

La finalidad de esta Ordenanza es contar con un instrumento marco que regule los diferentes hechos generadores de la obligación tributaria, la determinación y establecimiento de las tasas que se exigirán a toda persona natural o jurídica, en razón de los servicios administrativos, documentos y trámites que se soliciten al Municipio, el uso privativo de bienes de dominio público municipal, de forma temporal en beneficio de personas naturales y jurídicas singularmente determinadas, así como, los medios de pago de las tasas determinadas y liquidadas

ARTICULO 3.- Unidad de Cuenta

Las tasas contempladas en la presente Ordenanza, serán determinadas y liquidadas, tomando como base, el valor de la moneda de mayor valor dispuesta por el Banco Central de Venezuela de acuerdo a la disposición transitoria primera del presente instrumento

ARTÍCULO 4.- Referencia de género

La designación de personas en masculino deberá entenderse, a los fines de interpretación de esta Ordenanza, como incluyente y comprende al género femenino.

ARTÍCULO 5.- Sujetos pasivos

Se consideran sujetos pasivos a los efectos de esta Ordenanza, toda persona natural o jurídica, solicitante, interesado o usuaria que requiera ante la Administración Pública Municipal, la prestación de cualquier servicio, la emisión de cualquier permiso, autorización, licencia o documento, la realización de alguna actividad en particular, o el uso de algún bien del dominio público municipal, con carácter privativo de manera temporal.

ARTÍCULO 6.- Hecho Imponible

El hecho imponible de las tasas establecidas en la presente Ordenanza está constituido por la prestación de los servicios administrativos requeridos por los interesados o solicitantes, la tramitación o emisión de documentos, permisos y licencias, la realización de actividades en beneficio del sujeto pasivo que sean requeridas ante la Administración Pública Municipal, y el uso de bienes de dominio público municipal de manera preferencial con carácter temporal, en beneficio de los interesados o solicitantes.

ARTÍCULO 7.- Formulación de Solicitudes

La formulación de las solicitudes establecidas en esta Ordenanza se efectuará mediante el modelo de planilla que suministrará la dependencia respectiva, en la cual se identificará plenamente el solicitante y el objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 8.- Liquidación

Las tasas previstas en esta Ordenanza serán liquidadas por medio de los formularios elaborados para tal fin, según lo previsto por el servicio respectivo. Las oficinas recaudadoras de ingresos municipales expedirán la respectiva constancia de pago, a los fines de la tramitación administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 9.- Verificación de Pago de Tasas

Los funcionarios de las dependencias municipales competentes, prestarán los servicios administrativos requeridos, emitirán los documentos administrativos solicitados, o autorizarán el uso de bienes del dominio público municipal de forma temporal, previa verificación de haberse efectuado el pago de la tasa respectiva, por parte del interesado, a través de la planilla de liquidación debidamente pagada ante los bancos y entes recaudadores designados por el Servicio Desconcentrado de Administración Tributaria (SEDAT). El interesado, deberá presentar el original de la planilla de pago de la tasa, troquelada y sellada por el banco o ente recaudador, la cual se cotejará con su fotocopia, que será agregada al expediente de la solicitud.

CAPÍTULO II
DE LAS TASAS POR CERTIFICACIONES Y COPIAS
SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 10.- Acceso a Documentación

Toda persona natural o jurídica tiene derecho a acceder a los archivos y registros administrativos del Municipio y a obtener copias certificadas o simples de los documentos que reposen en los mismos, sin perjuicio de los límites establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 11.- Copias Simples y Certificadas

El servicio de expedición de certificaciones y copias de documentos, consiste en la emisión que realice una dependencia municipal de las copias simples o certificadas de los documentos o recaudos que reposen en el archivo municipal o que se encuentren consignados en los expedientes

sustanciados por cualquier oficina municipal.

ARTÍCULO 12.- Obligaciones de la Secretaría Municipal del Concejo

El Secretario Municipal está obligado a expedir las copias simples o certificadas de los actos y documentos existentes en los archivos del Concejo Municipal que se califiquen como públicos, de conformidad con la ley y el ordenamiento jurídico municipal.

Igualmente, esta obligación corresponde al Alcalde, a los directores de línea y a los funcionarios autorizados mediante Resolución, con relación a los actos y documentos de la Alcaldía y sus dependencias que reposen en los archivos de estos órganos y entes municipales, y siempre que de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional no hayan sido atribuidos a otros organismos.

ARTÍCULO 13.- Documentos Confidenciales

Se prohíbe la expedición de copias simples o certificadas de documentos que previamente, y a través de un acto motivado, hayan sido declarados como confidenciales por parte de la autoridad de quien emanan. También se prohíbe la expedición de informes, opiniones, exposiciones de funcionarios asesores o minutas, salvo que sean requeridos por la autoridad judicial.

ARTÍCULO 14.- Calificación de Documentos

En caso de duda sobre la calificación o la expedición de copias simples o certificadas de un documento o acto, corresponderá determinarlo al órgano o ente municipal ante el cual se ha realizado la solicitud. Dicha dependencia deberá pronunciarse, dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud, si el documento o acto tiene carácter reservado o confidencial.

ARTÍCULO 15.- Modalidad de expedición de documentos

Las copias de los documentos que deban ser expedidas según esta Ordenanza se efectuarán mediante el procedimiento de confrontación con el respectivo original, bien por medios manuales o digitales, por parte del órgano o ente emisor. Las copias de los documentos deberán contener la mención de que son copia fiel y exacta de su original. Las certificaciones podrán ser expedidas en formatos o modelos impresos elaborados al efecto.

ARTÍCULO 16.- Documentos Históricos

Los actos y documentos que reposen en los archivos de las dependencias municipales, cualquiera sea su naturaleza, se tendrán como documentos históricos después de cincuenta (50) años de emitidos o formulados y, en consecuencia, son de carácter público a los efectos de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 17.- Prohibición de Certificaciones de mera relación

Se prohíben las certificaciones de mera relación, es decir, aquellas que solo tengan por objeto hacer constar el testimonio y opinión del funcionario declarante sobre algún hecho o dato de su conocimiento, o del contenido de los expedientes archivados o en curso.

ARTÍCULO 18.- Requisitos para Certificar documentos

Los funcionarios autorizados para expedir copias certificadas o cualquier interesado que lo solicite por escrito, además de la firma del funcionario facultado y el sello oficial del Municipio, estamparán una nota que debe contener las siguientes menciones:

1°.- El nombre, apellido y número de cédula de identidad del funcionario que expida la copia y el carácter con que procede

2°.- La mención del instrumento y su fecha, donde conste el auto que autoriza expedir la certificación.

3°.- La identificación del acto o documento de donde fue copiado y el lugar donde reposa el

original.

4°.- La fecha del otorgamiento de la copia

5°.- El número de folios

6°.- Cualquier otra indicación exigida en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 19.- Sello Húmedo

La nota de certificación puede ser hecha con un sello húmedo, o en forma impresa, si las circunstancias funcionales y operativas así lo requieran.

ARTÍCULO 20.- Responsabilidad funcional

El funcionario encargado de expedir las copias o certificaciones será responsable personalmente ante el Municipio y frente a terceros por la indebida utilización de la función a él encomendada.

ARTÍCULO 21.- Reproducción Integral

El texto del acto o documento transcrito en la copia, deberá ser reproducido íntegramente, conforme al tenor de su original, así como cualquier salvedad o enmendadura, si la contiene.

SECCIÓN II

MONTO DE LAS TASAS POR CERTIFICACIONES Y COPIAS

ARTÍCULO 22.- Tasas por Copias Simples y Certificadas

La Administración Pública Municipal exigirá por las copias simples o certificadas las siguientes tasas

Modalidad de Copia	Tasa a Exigir expresada en MMV
Fotocopia simple de documento primer folio	0,50
Fotocopia simple de documento por folio adicional	0,30
Fotocopia certificada de documento primer folio	1
Fotocopia certificada de documento por folio adicional	0,40
Fotocopia certificada de planos por ejemplar	1
Fotocopia certificada de planos (formato digital)	1
Fotocopia certificada de recibos de pagos de tributos	1
Fotocopias Certificadas de Actas de Sesión del Concejo Municipal o sus Comisiones primer folio	1
Fotocopias Certificadas de Actas de Sesión del Concejo Municipal o sus Comisiones por cada folio adicional	0,40
Fotocopias certificadas de gacetas municipales primer folio	1
Fotocopias certificadas de Gacetas Municipales por cada folio adicional	0,40

CAPÍTULO III
DE LAS TASAS POR TRÁMITES ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
MUNICIPAL
SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 23: Tasas de Tramitación y Tasas de Emisión

Se establecen tasas de tramitación y tasas por emisión, según el caso respectivo. Las tasas de tramitación, se causan por la sustanciación de la solicitud del interesado o contribuyente, independientemente de su resultado final, y en este caso, el pago de la tasa no es garantía de la obtención satisfactoria del trámite requerido. El monto de la tasa causada, no será reembolsable por parte de la Administración Tributaria Municipal, bajo ninguna circunstancia. Las tasas por emisión, se causan cuando existe la certeza de la emisión del acto administrativo requerido por el solicitante. Puede existir para un mismo trámite o solicitud, tasas de tramitación y de emisión.

ARTICULO 24.- Tasas Administración Tributaria Municipal

Los trámites de registro, inscripción, solvencia, constancia, renovación, solicitudes, permisos y servicios efectuados ante la Administración Tributaria Municipal causarán el pago de las siguientes tasas:

Requerimiento o Solicitud	Tasa expresada en MMV
Juegos y Apuestas Lícitas	
Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (Agencias de Loterías, parley y loterías electrónicas)	15
Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (Hipódromos Nacionales)	15
Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (Sports Book y Centros de Actividades Hípicas)	15
Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (Casinos y Salas de Bingo)	15
Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (rifas)	10
Registro de Identificación de cada aparato de juego o para apuestas	15
Renovación anual en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (agencias de loterías, parley y loterías electrónicas)	15
Renovación anual en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (hipódromos nacionales)	15
Renovación anual en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (Sports Book y Centros de Actividades Hípicas)	15
Renovación anual en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (casinos y salas de	15

bingo)	
Renovación anual en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas (rifas)	10
Permiso para la organización eventual de juegos y apuestas lícitas	15
Certificación, sellado o troquelado de cartones, billetes, boletos, cupones o troquelado para juegos y apuestas lícitas por cada 1000 ejemplares	15
Retiro del registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas	5
Espectáculos Públicos	
Inscripción en el registro de organizadores y promotores de espectáculos públicos	15
Renovación bianual en el registro de organizadores y promotores de espectáculos públicos	15
Solicitud de certificación, sellado o troquelado de billetes, tickets, o entradas para espectáculos públicos (por cada 1000 ejemplares) exceptuando cines	10
Solicitud de clasificación de espectáculos públicos (por cada película o espectáculo clasificado)	10
Solicitud de permiso de espectáculo público	5
Permiso para espectáculo público (por día de espectáculo)	15
Permiso para espectáculo público cines y teatros	15
Retiro del registro de organizadores y promotores de espectáculos públicos	5
Propaganda y Publicidad Comercial	
Inscripción en el registro de propaganda y publicidad comercial para publicistas, empresas de publicidad y/o servicios publicitarios	12
Inscripción en el registro de propaganda y publicidad comercial para anunciantes	10
Renovación del registro de propaganda y publicidad comercial para publicistas, empresas de publicidad y/o servicios publicitarios	12
Renovación del registro de propaganda y publicidad comercial para anunciantes	10
Permiso de propaganda o publicidad comercial para publicistas, empresas de publicidad o de servicios publicitarios	15
Permiso de propaganda o publicidad comercial para Anunciantes	12

Autorización para mantenimiento o reparación de Vallas de propaganda o publicidad comercial para publicistas o empresas de publicidad	10
Autorización para mantenimiento o reparación de elementos de propaganda y publicidad comercial realizados por los anunciantes	10
Autorización cambio de motivo	10
Retiro del registro de propaganda y publicidad comercial	5
Vehículos	
Inscripción en el registro municipal de vehículos automotores	3
Modificación al registro original de vehículos	3
Solicitud de calcomanía del impuesto de vehículos sujeto a disponibilidad	10
Permiso de actividades comerciales mediante vehículos automotores	15
Retiro del registro municipal de vehículos automotores	3
Inmuebles Urbanos:	
Inscripción o modificaciones en el registro de inmuebles urbanos	7
Sustanciación de beneficios fiscales (exenciones y exoneraciones tramitadas directamente por la Gerencia)	9
Actividad Comercial y Productiva en Espacios Públicos	
Permiso de Actividad Comercial y Productiva en Espacios Públicos	15
Renovación de permiso de Actividad Comercial y Productiva en Espacios Públicos	15
Sustitución personal del beneficiario del permiso	7
Solicitud de reubicación de establecimiento para Actividad Comercial y Productiva en Espacios Públicos	15
Retiro del registro de comercio ambulante o eventual	3
Actividades Económicas	
Solicitud de licencia de actividades económicas	15
Retiro de licencia de actividades económicas	3
Modificaciones de licencia de actividades económicas (anexo de ramo, cambio de ramo,	9

rebaña de ramo, trasposos, actualización de datos, anexo y desincorporación de inmueble)	
Solicitud de traslado de licencia de actividades económicas	15
Reexpedición de licencia de actividades económicas	9
Inscripción en el registro de contribuyentes de actividades económicas sin licencia	15
Modificaciones en el registro de contribuyentes de Actividades Económicas sin Licencia	9
Constancia de Contribuyente sin Licencia	7
Renovación de inscripción de contribuyentes de actividades económicas sin licencia	9
Constancia de contribuyente transeúnte por actividades económicas superiores a 3 meses	7
Solicitud de fiscalización por parte del propio contribuyente	7
Solicitud de auditoría fiscal por parte del propio contribuyente	10
Constancia de no sujeción al impuesto de actividades económicas	15
Solicitud de constancia de contribuyente inexistente o desaparecido	9
Modificación de correo electrónico oficial del contribuyente	2
Solicitud de exención o exoneración de impuesto de actividades económicas	15
Solicitud de declaración sustitutiva	5
Trámites Varios	
Cesiones de créditos fiscales (inmuebles urbanos, vehículos, espectáculos públicos, actividades económicas, propaganda y publicidad comercial, juegos y apuestas lícitas)	10
Consultas Tributarias	15
Estado de cuenta impreso	1
Emisión de solvencias municipales físicas	5
Emisión de solvencias municipales digitales	5
Certificación o constancia de domicilio empresarial	7
Prescripción tributaria de impuestos	7
Autorización para retiro de precintos de clausura de manera provisional para acceso a establecimientos,	7

inmuebles, stands y similares	
Autorización para trámites de permisología. (adicional a la tasa respectiva) No aplica para atención a citaciones ni consultas)	7
Habilitación del tiempo necesario	60
Cualquier otra solicitud no especificada	10

CAPÍTULO IV
DE LAS TASAS POR USO DE ESPACIOS PÚBLICOS
SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 25: Uso de Espacios Públicos

El Alcalde a través de la Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios podrá autorizar de manera especial, extraordinaria y temporal a personas naturales y jurídicas para el uso de espacios públicos, tales como plazas, parques, bulevares, así como inmuebles de dominio público municipal.

SECCIÓN II
DE LAS TASAS POR USO DE ESPACIOS PÚBLICOS

ARTICULO 26.- Tasas por Uso de Espacios Públicos

La autorización, por día, para el uso y aprovechamiento especial, extraordinario y temporal de espacios públicos como parques, plazas, bulevares e inmuebles de dominio público municipal, generarán el pago de las siguientes tasas:

Espacio Público	Tasas expresadas en MMV
Parques, plazas y bulevares situadas en la Parroquia Caucaguita	0,5 x m2
Parques, plazas y bulevares situadas en la Parroquia Filas de Mariche	0,5 x m2
Parques, plazas y bulevares situadas en la Parroquia La Dolorita	0,5 m2
Parques, plazas y bulevares situadas en la Parroquia Petare	0,10 x m2
Parques, plazas y bulevares situadas en la Parroquia Leoncio Martínez	0,10 x m2
Inmuebles propiedad del Municipio	0,10 x m2

Recargo Nocturno: El recargo nocturno en estos espacios será equivalente al 50% de la tasa correspondiente.

PARAGRAFO ÚNICO: La Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios será el órgano competente para tramitar esta solicitud. Las tasas que se causen por el uso de estos espacios y bienes serán liquidadas por la Administración Tributaria Municipal. La Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios deberá exigir la copia del comprobante de pago respectivo que deberá reposar en el expediente administrativo.

CAPÍTULO V
DE LAS TASAS EN MATERIA DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y
CONSTRUCCIONES EN GENERAL

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 27.- Tasas en materia Urbanística, de arquitectura y construcciones

Las solicitudes en materia de arquitectura, urbanismo y construcciones en general, en materias de ingeniería municipal, causarán las tasas siguientes:

Solicitudes	Tasa a Exigir en MMV
Consultas sobre Variables Urbanas Fundamentales (VUF)	
Consulta Preliminar Informativa para otorgamiento de variables urbanas informativas para construcción de edificaciones	15
Consulta Puntual o estudio específico sobre aplicación de variables urbanas fundamentales	15
Consulta Preliminar Informativa para otorgamiento de variables urbanas informativas para desarrollo de urbanizaciones	15
Consulta Preliminar de variables urbanas fundamentales de anteproyectos de urbanismos o parcelamientos sobre el área bruta del terreno vendible	0.10 x M2 AB
Expedición de constancia de cumplimiento de variables urbanas fundamentales de urbanizaciones o parcelamientos. Forma de pago: 50% en la oportunidad de la notificación de obras de urbanismo y saldo restante al recibir constancia de variables urbanas fundamentales (VUF) en obras de urbanismo	0.10 x M2 AB
Consultas Preliminares	
Revisión de consulta preliminar de edificaciones (anteproyectos) para Vivienda	0.10 x M2 AB
Revisión de consulta preliminar de edificaciones (anteproyectos) para Oficinas, comercio e industrias	0.10X M2 AB
Revisión de consulta preliminar de edificaciones (anteproyectos) Asistencial	0.10 X M2 AB
Revisión de consulta preliminar de edificaciones (anteproyectos) educacionales, culturales y deportivas	0.10 X M2 AB
Revisión de consulta preliminar de edificaciones (anteproyectos) religiosas	0.10 X M2 AB

Revisión de consulta preliminar de edificaciones (anteproyectos) para estacionamientos	0,10 x M2 AB
Renovación de consultas preliminares (anteproyectos) para obras de urbanismos, parcelamientos y edificaciones, previas a su caducidad	0,10x M2 AB
Solicitudes sobre Obras Nuevas	
Expedición de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas para Vivienda	0,10 X M2 AB
Expedición de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas para oficinas, comercios e inmuebles asistenciales	0,10 X M2 AB
Expedición de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas para industrias	0,10 X M2 AB
Expedición de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas Inmuebles Mixtos (comerciales y oficinas)	0,10 XM2 AB
Expedición de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas para inmuebles educativos, religiosos, culturales, deportivos y estacionamientos	0,10x M2 AB
Autorización para construcción de muros de estabilización de taludes	0,10 x M2 AB
Solicitudes de Servicios de Revisión y Otorgamiento para Ampliaciones, Modificaciones Mayores y/o Reforzamiento Estructural	
Solicitudes relativas a viviendas de cualquier naturaleza	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a oficinas, comercios e inmuebles asistenciales	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles deportivos, religiosos, culturales, filantrópicos, educativos, estacionamientos y de uso mixto	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles industriales	0,10 x M2 AB
Certificación de Existencia de Edificaciones No Conformes y prescripciones de acciones sancionatorias sobre construcciones ilegales	
Solicitudes relativas a Viviendas de cualquier naturaleza	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a oficinas e inmuebles religiosos y asistenciales	0,10x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles comerciales	0,10x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles industriales	0,10 x M2 AB

Solicitudes relativas a inmuebles mixtos (comerciales y oficinas)	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles educativos, culturales, deportivos y religiosos	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a estacionamientos	0,10 x M2 AB
Solicitudes sobre Reparaciones Menores	
Solicitudes relativas a viviendas de cualquier clase	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles para oficinas, comercios, culturales, educativos, filantrópicos, religiosos y deportivos	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles mixtos, estacionamientos	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles asistenciales	0,10 x M2 AB
Solicitudes relativas a inmuebles industriales	0,10 x M2
Autorización para limpieza de terreno	0,10 x M2
Autorización para cierres perimetrales	0,10 x M2
Demoliciones	
Autorizaciones para demoliciones	0,10x M2 (Área para Demoler)
Solicitudes de Conformidades de Uso, Usos Complementarios conformidad de expendio de Bebidas Alcohólicas	
De 0 hasta 50 M2	12
De 51 hasta 100 M2	15
De 101 hasta 200 M2	15
De 201 hasta 500 M2	15
De 501 hasta 1000 M2	15
De 1001 en adelante	15
Solicitud de usos complementarios	15
Solicitud de Conformidad de Expendio para Bebidas Alcohólicas	10
Inspección para conformidad de expendio de bebidas alcohólicas	0,20 x m ² AB
Conformidad de Uso para expendio de bebidas alcohólicas	15
Servicios de Inspección	
Inspecciones relativas a inmuebles para viviendas unifamiliares y bifamiliares	0,10 x M2AB
Inspecciones relativas a inmuebles para viviendas multifamiliares	0,10 x M2 AB
Inspecciones relativas a inmuebles comerciales, de	0,10 x M2 AB

oficinas, asistenciales, educativos, culturales, religiosos y filantrópicos	
Inspecciones relativas a inmuebles industriales, mixtos y estacionamientos	0,10 x M2 AB
Inspecciones relativas a urbanismos	0,10 x M2 AB
Solicitudes Varias	
Integración, reparcelamiento, unión, interconexión, disolución de parcelas, verificación, rectificación y modificación de áreas o linderos	0,10 x M2 AB
Factibilidad de instalación de antenas de telecomunicaciones	15
Autorización para reparación de antenas de telecomunicaciones	10
Factibilidad de ubicación de Vallas	15
Factibilidad de ubicación de postes publicitarios	10
Vialidad Urbana	0,10 x M2 AB
Vialidad Rural	0,10 x M2 AB
Cualquier otra solicitud no prevista en materia de Control Urbano que involucre el área bruta de la construcción o parcela	0,10 x m ² AB
Cualquier otra solicitud no prevista en materia de Control Urbano	15

ARTICULO 28.- Modalidades de Pago

El ciudadano Alcalde del Municipio podrá acordar modalidades distintas de pago de las tasas cuando lo considere conveniente para los intereses del Municipio, tomando en cuenta que no se expedirá constancia de terminación de obras sin haberse pagado la totalidad de las tasas previstas en la presente Ordenanza.

ARTICULO 29.- Servicio de Inspección sobre Área Bruta

La expedición de Constancias de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales (VUF) en edificaciones, urbanismos y parcelamientos proyectadas para ser ejecutada por fases o etapas, siempre que así se hubiere hecho constar en la solicitud respectiva, pagará la tasa por concepto de servicios de inspección conforme al artículo anterior sobre la base del área bruta correspondiente a la etapa de construcción a ejecutar.

El pago de la tasa de los servicios inspección del resto de las etapas, se calculará de manera individual al momento de su ejecución, siguiendo los parámetros en este artículo, debiendo realizarse los cálculos pertinentes de la tasa de acuerdo con la moneda de mayor valor y previa notificación a la Dirección de Ingeniería y Planeamiento Urbano Local (DIPUL), quien emitirá oficio, sin el cual no podrán iniciarse los trabajos referentes a dicha etapa.

ARTICULO 30.- Determinación Separada de la Tasa

En las proyectos y construcciones destinadas a varios usos, el monto de la tasa de revisión y de los

servicios de inspección para la emisión de la Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales (VUF) en edificaciones, solicitudes de Prescripciones y Certificaciones de Existencia de Edificación No Conforme, se calculará separadamente, aplicando a cada porción de área bruta de construcción, el monto que por su uso le corresponda conforme a esta Ordenanza.

El pago de las tasas generadas por los servicios de revisión en edificaciones señalados en la presente Ordenanza, aun cuando el proyecto esté diseñado para desarrollarse por fases o etapas se pagarán de la siguiente forma: cincuenta por ciento (50%) de la tasa correspondiente en la oportunidad de la notificación del inicio de obra y el restante cincuenta por ciento (50%) en la oportunidad de darse por notificado de la constancia de cumplimiento de variables urbanas fundamentales (VUF)

ARTICULO 31.- Notificaciones a Dirección de Ingeniería

La paralización y reactivación de obras deberán ser notificadas a la Dirección de Ingeniería y Planeamiento Urbano Local (DIPUL), a los fines suspender y reactivar los servicios de inspección.

La caducidad de las Consultas preliminares (anteproyectos) y Constancias de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales (VUF) tanto de obras de urbanismo, parcelamientos como en edificaciones, no admitirá el reembolso de las tasas pagadas al Municipio.

ARTICULO 32.- Plazo de Solicitudes

Las solicitudes sustanciadas ante la Dirección de Ingeniería y Planeamiento Urbano Local tendrán una vigencia de noventa (90) días continuos desde el momento de su expedición. Transcurrido el referido plazo, se entenderán desistidas sin derecho a reembolso de la tasa. En caso de requerirse el trámite deberá solicitarse nuevamente. Se exceptúan de lo previsto en el presente artículo, las solicitudes de constancias de cumplimiento de variables urbanas fundamentales y consultas preliminares (anteproyectos) en edificaciones, urbanizaciones y parcelamientos.

PARÁGRAFO UNICO: En todos los formatos de solicitud previstos por la Dirección de Ingeniería y Planeamiento Urbano Local, deberá advertirse por escrito el lapso de desistimiento expresado en el presente artículo y los funcionarios públicos municipales deberán advertir de ello a los solicitantes.

ARTICULO 33.- Lapso para solicitar devolución de elementos publicitarios

Los interesados en reclamar elementos publicitarios removidos oficialmente por el Municipio dispondrán de un lapso de hasta treinta (30) días continuos siguientes a la fecha de remoción, siempre que compruebe el pago de equivalente a la remoción prevista en la presente Ordenanza. Transcurrido dicho lapso, los elementos removidos podrán ser liquidados por parte de la autoridad competente sin derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 34: Remoción oficiosa de Kioscos y similares

El servicio de remoción y traslado de instalaciones para el ejercicio del comercio informal de cualquier naturaleza tales como kioscos, venta de comida y similares, que de oficio sean ordenadas por el Municipio, cuando el interesado no las ejecute por su propia cuenta, causará el pago de la tasa prevista en la presente Ordenanza que se hará exigible para solicitar la devolución de la estructura removida.

El interesado podrá reclamar la devolución de los elementos removidos durante un lapso de hasta treinta (30) días continuos siguientes a la fecha de remoción, de lo contrario podrá ser liquidada por el Municipio.

CAPÍTULO VI
DE LAS TASAS POR TRAMITES ANTE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO URBANO

ARTICULO 35.- Tasas Catastro Municipal

Las siguientes solicitudes formuladas ante la Dirección de Catastro Municipal o quien haga sus veces, causarán las siguientes tasas:

Solicitudes	Tasas expresadas en MMV
Cédula Catastral Persona Natural	3
Cédula Catastral Persona Jurídica	6
Desglose de Unidades Vendibles	15
Mensura en Terrenos Municipales Urbanizado hasta 500 M2	0,10 x m2
Mensura en Terrenos Municipales Urbanizado de 501 M2 en adelante	0,10 x m2
Mensura en Terrenos Municipales en Suelos Edificados No Controlados hasta 500 M2	0,10 x m2
Mensura en Terrenos Municipales en Suelos Edificados No Controlados de 501 M2 en adelante	0,10 x m2
Revisión y Aprobación de Mensuras realizadas por particulares en terrenos urbanos privados hasta 3000 M2	0,10 x m2
Revisión y Aprobación de Mensuras realizadas por particulares en terrenos urbanos privados desde 3001 M2 en adelante	0,10 x m2

PARÁGRAFO ÚNICO: La Administración Tributaria Municipal será la competente de liquidar la planilla respectiva y la Dirección de Catastro o quien haga sus veces será la responsable de exigir el comprobante de pago cuya copia deberá reposar en el expediente correspondiente.

CAPÍTULO VII
DE LAS TASAS POR LOS TRAMITES REALIZADOS POR LAS AUTORIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 36.- Exigencia de Tasas en materia de prevención de riesgos

El órgano o ente de adscripción que tiene la competencia en materia de prevención y atención de riesgos en jurisdicción del Municipio, exigirá el pago de las tasas por los trámites a que se hace referencia en este Título, a solicitud de parte interesada.

ARTICULO 37.- Tasas en materia de prevención de riesgos

Los trámites relativos a la materia de prevención de riesgos, causarán las siguientes tasas:

Solicitud	Tasas a Exigir en MMV
Inspección de Inmuebles en materia de riesgo controlado	0,10 x m2
Emisión de Certificado de Riesgo Controlado en	50

Establecimientos Diversos	
Emisión de Certificado de Riesgo Controlado en Establecimientos o Espacios para espectáculos públicos	30
Informes en materia de riesgo y prevención no especificados	40

PARÁGRAFO ÚNICO: La Administración Tributaria Municipal será la competente de emitir la planilla respectiva y la Dirección competente en materia de protección civil y prevención de riesgos, de exigir la copia del comprobante que deberá reposar en el expediente correspondiente.

ARTICULO 38.- Copia fiel de documentos originales

Todos los actos publicados en la Gaceta Municipal deberán ser copia fiel y exacta de sus respectivos originales.

CAPÍTULO VIII DE LA NO SUJECCIÓN, EXENCIONES Y EXONERACIONES Y BENEFICIOS FISCALES

ARTICULO 39.- No sujeción

Los órganos adscritos al Poder Público Nacional, Regional o Municipal no estarán sujetos a las tasas aquí establecidas. La no sujeción no será extensiva a los concesionarios de servicios públicos u operaciones diversas adscritos a estos poderes

ARTICULO 40.- Exención en materia de tasas en materia de arquitectura, construcción e ingeniería

Quedan exentos del pago de las tasas previstas en materia de arquitectura, construcción e ingeniería, las solicitudes referidas a señalización y tránsito de personas discapacitadas así como las asociaciones de vecinos, asociaciones civiles y consejos comunales que sean parte de denuncias contra presuntas ilegalidades por parte de personas naturales y jurídicas dentro de su ámbito territorial.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los sujetos pasivos, amparados por la Ley de Emprendimiento Nacional, o los programas de emprendimientos desarrollados por el Municipio Sucre, quedarán exonerados de las tasas para tramitación y obtención de Licencia de Actividades Económicas, y de inscripción en el Registros de Contribuyentes sin Licencia, más no de sus renovaciones ulteriores. De igual forma, quedarán exonerados de las tasas de registro y de emisión de permisos de propaganda y publicidad comercial.

ARTICULO 41.- Exoneración de Tasas

El Ciudadano Alcalde podrá exonerar hasta el cincuenta por ciento (50%) de las tasas previstas en la presente Ordenanza debidamente liquidadas por los órganos municipales competentes.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 42.- Responsabilidad por pagos defectuosos

El funcionario competente encargado de elaborar las planillas de liquidación será el responsable ante el Municipio, cuando por causas imputables a él, la tasa determinada resulte menor a la que corresponde por el trámite requerido.

ARTICULO 43.- Advertencia de pago defectuoso

El funcionario municipal encargado de expedir las copias simples, certificadas, constancias, permisos, licencias, registros o sus modificaciones o que preste cualquier servicio a un particular que reciba una planilla de liquidación o de pago por un monto inferior a la tasa que corresponda según el trámite o solicitud requerido, deberá advertir al particular del error y exigir el importe restante; de lo contrario, será sancionado con multa equivalente al doble de la tasa omitida o pagada de manera insuficiente, más el pago del importe respectivo faltante.

ARTICULO 44.- Sanción por pago incompleto de manera dolosa o culposa

El interesado o solicitante que con intención o sin ella, con el concurso de funcionario público, omita el pago de la tasa establecida o la pague de manera incompleta, será sancionado con multa que oscilará entre el trescientos por ciento (300%) y el seiscientos por ciento (600%) de la tasa omitida o pagada incompleta. La sanción deberá pagarse a las cuentas del Municipio con copia simple al órgano de control interno respectivo.

ARTICULO 45.- Autoridad competente para imposición de sanciones

La autoridad competente para la imposición de las multas a las que se contrae este Título, será el Director o quien haga sus veces, de la dependencia en donde se haya cometido el trámite irregular.

ARTICULO 46.- Exigencia de tasas no prescritas

La Administración Pública Municipal en cualquier oportunidad, podrá exigir el pago de las tasas previstas en la presente Ordenanza causadas y no pagadas al solicitante, sin exclusión de la responsabilidad penal correspondiente, mientras el tributo no esté prescrito de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

ARTICULO 47.- Falta de acreditación del pago de la tasa

El ciudadano que no compruebe o acredite el pago de la tasa respectiva, no podrá tener acceso al servicio administrativo requerido o al uso del espacio público solicitado.

ARTICULO 48.- Pago de Tasas

A los efectos del pago de las tasas previstas en la presente Ordenanza, los sujetos pasivos pagarán ante las oficinas recaudadoras autorizadas por el Municipio a través del Servicio Desconcentrado de Administración Tributaria (SEDAT).

ARTICULO 50.- Corrección de Errores Materiales

La Administración Municipal y sus instituciones podrán corregir los errores de cálculo o de determinación de las tasas respectivas de oficio o a solicitud de parte interesada, en cualquier momento mientras el tributo no esté prescrito.

CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS

ARTICULO 51.- Recurso Jerárquico

Los sujetos pasivos que tengan interés personal legítimo y directo podrán interponer recurso jerárquico contra la determinación o liquidación de las tasas establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Tributario. La interposición del recurso no suspenderá los efectos de la determinación tributaria ni obligará a la tramitación del documento, servicio o uso del espacio público.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El valor de la unidad de cuenta será la moneda de mayor valor dispuesta por el Banco Central de Venezuela para la venta con fines tributarios incluyendo hasta dos (2) decimales, para el último día hábil del mes de octubre de 2023. Su vigencia será mensual y sus actualizaciones mensuales ulteriores, tomarán como referencia el valor de la moneda de mayor valor al último día hábil del mes anterior. En el supuesto de hecho que la referida página sea suprimida, se aplicará la moneda de mayor valor del sistema cambiario publicada por el ente competente.

SEGUNDA: A los efectos de determinar el horario nocturno y la tasa correspondiente para el uso de bienes municipales durante ese lapso, se entenderá como horario nocturno aquel que inicie a partir de las 6 pm de la noche hasta las 5 de la madrugada.

TERCERA: La habilitación de cualquier documento o solicitud sin tasa específica generará la tasa equivalente a cincuenta (50) veces la moneda de mayor valor dispuesta por el Banco Central de Venezuela.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Alcalde o Alcaldesa podrá mediante decreto, ajustar las alícuotas estipuladas en la presente Ordenanza, de acuerdo a lo establecido, en el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios.

SEGUNDA: Se deroga parcialmente la Ordenanza sobre Tasas por Servicios Administrativos publicada en la Gaceta Municipal N°099-06/2023 del 14 de junio de 2023, conservando su validez los artículos no reformados.

TERCERA: Se ordena publicar el texto de la reforma y el texto íntegro de la Ordenanza en una sola gaceta corrigiendo la numeración de los artículos.

CUARTA: La presente Ordenanza entrará en vigencia al momento de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado, sellado y firmado en el Concejo Municipal del Municipio Sucre del Estado Bolivariano de Miranda a los Tres (3) días del mes de Noviembre de dos mil veintidós (2022), Años 211° de la Independencia y 162° de la Federación.

REFRENDADA.


GLADYS ARBOLEDA
PRESIDENTA
DEL CONCEJO MUNICIPAL




YENNY VARGAS
SECRETARIA MUNICIPAL

GAYV/yc

Promulgación de la **ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA DE TASAS MUNICIPALES POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y USOS DE BIENES MUNICIPALES**. De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 29 de la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales del Municipio Sucre del Estado Bolivariano de Miranda.

Despacho del Alcalde del Municipio Sucre del Estado Bolivariano de Miranda. A los tres (03) días del mes junio del año dos mil veintitrés (2023). Años 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución Bolivariana

Cumplase. -

Alcalde

José Vicente Rangel Avalos