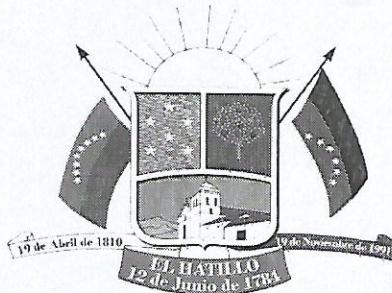


GACETA MUNICIPAL



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
MUNICIPIO EL HATILLO

AÑO: MMXIX

FECHA: 28/10/2019.

TIPO DE EMISIÓN: ORDINARIA.

NÚMERO DE PUBLICACIÓN: 256/2019.

**ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL
DE LA ORDENANZA SOBRE GACETA MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO
BOLIVARIANO DE MIRANDA.**

Publicada en la Gaceta Municipal Ordinaria
No 122/2015 de fecha 03/08/2015

ARTICULO 5. Actos que se pueden publicar. En la Gaceta Municipal se publicaran los siguientes actos e instrumentos jurídicos municipales: a) Las actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal. b) Las Ordenanzas una vez havian sido promulgadas. c) Los Reglamentos emanados de los órganos que componen el Poder Público Municipal. d) Todos los Acuerdos que emanen del Concejo Municipal afecten o no al Tesoro Municipal. e) Los Decretos dictados por el Alcalde. f) El Presupuesto Municipal. g) Todos los informes relativos a la ejecución presupuestaria, el Informe de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesoro y demás estados financieros del Municipio cuando así sea requerido por el Alcalde o el Concejo Municipal. h) Las Actas de las sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales del Concejo Municipal cuando, por su importancia o trascendencia, así sea requerido. i) Los informes o extractos de estos emanados de las Comisiones Permanentes o Especiales del Concejo Municipal. j) Los avisos, notificaciones, resoluciones y providencias del Concejo Municipal, de la Alcaldía, Contraloría Municipal y Consejo Local de Planificación Pública, Institutos Autónomos, Servicios Autónomos, empresas municipales, asociaciones y fundaciones municipales y demás direcciones que componen sus organizaciones cuando así sea requerido al Presidente del Concejo Municipal. k) Los Acuerdos y Avales emanados del Consejo Local de Planificación Pública así como las publicaciones e informes del Cronista Municipal. l) Los instrumentos jurídicos que requieren publicación. m) Las resoluciones de demolición y multa emanadas de los órganos de control urbano, resoluciones eliminatorias de sumario administrativo emanadas de la administración tributaria municipal. n) Las tarifas de los servicios públicos prestados directa o indirectamente, por el Municipio, así como por sus concesionarios. o) Los premios y condecoraciones concedidas a funcionarios municipales, regionales y nacionales así como a ciudadanos. p) Las incidencias y los resultados de los procedimientos de concurso público para adquisición de bienes y servicios, así como cualquier acto de trámite o definitivo relacionados con las concesiones de bienes y servicios municipales. q) Los resultados de los concursos de credenciales de los funcionarios elegidos a través de estos mecanismos. r) Los movimientos de ingresos y egresos de los funcionarios públicos municipales cuando así sea requerido al Presidente del Concejo Municipal. s) Las delegaciones de competencia así como las delegaciones de firma de los funcionarios respectivos. t) Los documentos y actos que la Sindicatura Municipal requiera publicar. u) Los ministeriales de cargo, de organización, de funcionamiento y cualquier otro similar, aplicable a los órganos del Poder Público Municipal. x) Las exoneraciones de cualquier tributo otorgada a cualquier persona natural o jurídica. w) Los actos de trámite cuya publicación sea requerida al Presidente del Concejo Municipal. x) Los créditos de cualquier naturaleza a favor del Municipio. y) Las sentencias de los Jueces de Paz de conformidad con la normativa vigente cuando sea requerido al Presidente del Concejo Municipal. z) Cualesquier otras publicaciones que el Concejo Municipal, la Alcaldía, la Contraloría Municipal y el Consejo Local de Planificación Pública requiera que sean publicados a los efectos de otorgarle publicidad legal y efectos contra todos, ya que la mencionada precisión de los actos que pueden ser publicados es meramente enunciativa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los autos judiciales, carteles de renate, edictos, cartillas de citación, requisitorias y cualquier actuación judicial y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación podrán ser insertados en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos respectivos de conformidad con el precio vigente, por tal servicio.

SUMARIO

ORDENANZA SOBRE TASAS POR EL USO DE SUS BIENES O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA.

CONTENIDO: VEINTISIETE (27) PÁGINAS.

PRECIO: Bs. 270,00
Depósito Legal pp 93-0431.



ÍNDICE

	Paginas
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
TÍTULO II DE LAS DIFERENTES TASAS POR USO DE BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	9
Capítulo I. De las Tasas Administrativas por concepto de copias y certificaciones.	
Capítulo II. De las Tasas por servicios administrativos prestados por el Despacho del Alcalde	
Capítulo III. De las Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Registro Civil	
Capítulo IV. De las Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Participación y Atención al Ciudadano	
Capítulo V De las Tasas por servicios administrativos prestados por la Superintendencia de Administración Tributaria Municipal (SUHAT).	
Capítulo VI. De las tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección General Sectorial de Gestión Urbana	
SECCIÓN I: En materia de Catastro Municipal	
SECCIÓN II: En Materia de Mensuras y Levantamientos	
SECCIÓN III: En Materia de Urbanismo y Edificaciones	
SECCIÓN IV: En Materia de Control en Edificaciones	
SECCIÓN V: En Materia de Inspecciones	
SECCIÓN VI: Otros Servicios prestados por Gestión Urbana	
Capítulo VII. De las Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Vialidad y Transporte.	
Capítulo VIII: De las Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Protección Civil	

Capítulo IX. De las Tasas por servicios administrativos
prestados por el Instituto Autónomo de Gestión Ambiental

TÍTULO III DE LAS EXENCIOS, EXONERACIONES Y REBAJAS	23
TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES	25
TÍTULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	25
TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES	26
TÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS	26
TÍTULO VIII DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y PUBLICACIÓN	27

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

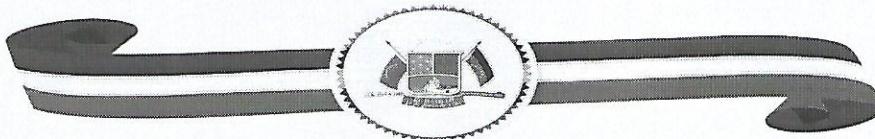
La Doctrina Tributaria define la figura de la "tasa" como aquel tributo cuyo hecho generador lo constituye la contraprestación de un servicio o la realización de una actividad administrativa por parte del ente de derecho público, en beneficio de los particulares.

Tal precisión está recogida de manera expresa en el artículo 179 numeral 2 la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela según el cual, los ingresos de los Municipios están conformados, entre otros, por las tasas derivadas del uso de sus bienes o de la prestación de servicios administrativos, todo ello en concordancia con lo establecido en los artículos 159 y 162 de la Ley Orgánica de Poder Público Municipal, según los cuales los Municipios, a través de Ordenanzas, podrán crear, modificar o suprimir tributos.

Con fundamento en el marco normativo antes señaladas el Ejecutivo Municipal de El Hatillo, en el primer trimestre del pasado año, aprobó una nueva Ordenanza sobre Tasas por Servicios Administrativos en el Municipio El Hatillo, cuyo objetivo principal fue el integrar en un sólo instrumento normativo las diversas regulaciones vigentes en la materia para ese entonces, entre ellas, la Ordenanza sobre Tasas para el Control de la Ejecución de Urbanizaciones y Edificaciones y Servicios de Inspección de Obras de Urbanizaciones y Edificaciones; la Ordenanza sobre Servicios y Tasas Administrativas; así como algunas disposiciones contenidas en la Ordenanza sobre Áreas Verdes Públicas Municipales y la Ordenanza sobre Publicidad Comercial.

En esta oportunidad, vistos los innovadores y variados servicios administrativos que han asumido distintas Direcciones de la Alcaldía a fin de adecuarse a las disposiciones contenidas en distintas Leyes Nacionales, particularmente en materia de Registro Público y de Atención a los Niños, Niñas y Adolescentes, y ante la necesidad imperiosa de generar ideas y mecanismos que permitan solventar el desequilibrio existente entre los ingresos requeridos por el Municipio para satisfacer la necesidades colectivas y el costo cada vez mayor de los bienes y servicios prestados por la municipalidad, producto del fenómeno hiperinflacionario existente en el país, el Ejecutivo Municipal, en

ejercicio de la atribución establecida en el ordinal 12 del artículo 88 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, presenta a consideración del Concejo Municipal una nueva **ORDENANZA SOBRE TASAS POR EL USO DE SUS BIENES O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**, constante de Ocho Títulos, Nueve Capítulos y Cincuenta y Dos Artículos, actualizada y debidamente articulada a las necesidades de las Direcciones adscritas al Ejecutivo Municipal, todo ello con el propósito de seguir presentando propuestas e iniciativas dirigidas a satisfacer las grandes necesidades colectivas de la población hatillana.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
MUNICIPIO EL HATILLO**

El Concejo Municipal El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en concordancia con los artículos 54 numeral 1, 92 y 95 numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE TASAS POR EL USO DE SUS BIENES O DE LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO
EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA.**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Objeto. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las tasas que se generen por el uso de los bienes o la prestación de servicios administrativos por parte del Despacho del Alcalde y demás dependencias que integran la Administración Pública Municipal, en las materias propias de sus competencias, cuando así sean solicitados por las personas naturales o jurídicas interesadas en la tramitación de dichos asuntos.

ARTÍCULO 2.- Cumplimiento de la Obligación. Los servidores públicos de los órganos prestadores del servicio llevarán a cabo la actividad requerida, previa constatación de que el interesado ha efectuado el pago de la tasa administrativa correspondiente, a través de la respectiva planilla de liquidación emitida por la Administración Tributaria Municipal (SUHAT).

ARTÍCULO 3.- Competencias. La Superintendencia de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio El Hatillo (SUHAT), será la instancia competente para recaudar y llevar el control fiscal de las tasas administrativas contempladas en la presente Ordenanza. Cada Dependencia Administrativa que preste servicios sujetos al pago previo de las tasas aquí señaladas, deberá determinar el monto correspondiente a pagar por parte del interesado, según la naturaleza del servicio requerido, indicándole al contribuyente los datos de las

cuentas receptoras de fondos municipales que a tales fines ha dispuesto la Administración Tributaria Municipal y/o Tesorería Municipal.

Parágrafo Único

El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA) será considerado como instancia de recaudación, sólo a los fines de la liquidación de las tasas que figuren dentro de los servicios prestados por dicho ente, todo ello de conformidad con la Ordenanza de creación del mismo.

ARTÍCULO 4.- Base imponible. La base imponible del tributo regulado en la presente Ordenanza, está constituido por el monto en Unidades Tributarias Hatillanas (U.T.H.) que deban pagar a favor del Tesoro Municipal, los contribuyentes que soliciten los diversos servicios que presten los órganos y entes de la Administración Pública Municipal del Municipio El Hatillo.

ARTÍCULO 5.- Alícuotas. Las alícuotas de las tasas previstas en la presente Ordenanza están expresadas en Unidades Tributarias Hatillanas (U.T.H.), calculadas al valor en bolívares que corresponda, para el momento en que se deba pagar por los servicios señalados en cada caso.

ARTÍCULO 6.- Responsabilidad de Recaudación. Las tasas establecidas en la presente Ordenanza, deberán ser pagadas por el contribuyente o responsable ante la Administración Tributaria del Municipio El Hatillo (SUHAT), o ante las oficinas de recaudación dispuestas para ello, según lo establezca dicho ente municipal, en razón de los servicios que presten las distintas dependencias del ejecutivo municipal. Los servidores públicos que tengan dentro de sus atribuciones la recepción y tramitación de solicitudes presentadas por los contribuyentes y previstas en esta Ordenanza, serán solidariamente responsables en el caso de que no sea exigido el recibo de pago correspondiente por concepto del uso de bienes públicos municipales o de servicios administrativos requeridos. Dicho recibo, deberá reposar en los archivos o expedientes del Órgano respectivo, so pena de las sanciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 7.- Responsabilidad solidaria. El propietario de un inmueble en la jurisdicción del Municipio El Hatillo o la persona natural o jurídica que se configure como vinculada a éstos desde el punto de vista residencial o comercial, se consideran responsables solidarios del pago de las tasas establecidas en la presente Ordenanza, ante la falta del cumplimiento por parte de los sujetos pasivos respectivos.

ARTÍCULO 8.- Publicidad de servicios y tasas. Los Órganos competentes de asegurar el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza, deberán informar

al público o a los contribuyentes, a través de publicidad expuesta en sus Oficinas o a través de medios digitales, los servicios que presta, el monto de las tasas respectivas, los requisitos para efectuar los trámites necesarios ante esas instancias, y la forma o metodología de pago de los servicios por ante la hacienda municipal.

ARTÍCULO 9.- Planillas. Los interesados en presentar alguna solicitud ante las instancias respectivas, deberán utilizar las planillas dispuestas para ello por el respectivo ente. En el caso de que no se encuentren disponibles dichas planillas, los interesados podrán presentar sus solicitudes en papel común. En ambos casos, los solicitantes deberán consignar todos y cada uno de los recaudos establecidos en la respectiva Ordenanza que regule la materia.

ARTÍCULO 10.- Oportunidad de Pago. Todas las tasas causadas por los trámites o actuaciones señaladas en la presente Ordenanza, deberán ser pagadas íntegramente al momento de la solicitud del trámite o asunto en las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 11.- Prelación Normativa. Las disposiciones de la presente Ordenanza tendrán prelación normativa sobre las contenidas en otros instrumentos jurídicos municipales, siendo éstos de aplicación supletoria en aquellos aspectos que no hayan sido regulados en esta ley local.

ARTÍCULO 12.- Acceso a los archivos y a los expedientes. Toda persona natural o jurídica tiene derecho a acceder a los archivos y registros administrativos del Municipio, así como a obtener copias certificadas o simples de los documentos que reposen en los mismos, previo cumplimiento de las formalidades respectivas y sin perjuicio de los límites establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 13.- Funcionarios autorizados. Los servidores públicos municipales autorizados, expedirán las copias simples o certificadas de los actos y documentos que reposen en los archivos de los órganos municipales, que de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional no hayan sido calificados como confidenciales o secretos.

Parágrafo Único

En materia de urbanismo, control urbano y catastro, los servidores públicos autorizados para certificar planos, documentos o expedientes podrán utilizar para ello, cualquier medio electrónico o digital para suministrar al solicitante tales documentos y, en los mismos, podrán otorgar la cualidad de certificación en atención a los principios de simplificación de trámites administrativos, economía procedural y racionalidad administrativa.

ARTÍCULO 14.- Copias de documentos. Las copias de los documentos que deben ser expedidas según lo establecido en la presente Ordenanza, se efectuarán mediante el procedimiento de confrontación con el respectivo original, bien sea por medios manuales o por el proceso de foto reproducción en cualesquiera de sus modalidades; la nota de certificación deberá acompañar al instrumento transcrita en copia. Las certificaciones pueden ser expedidas en formato o modelos impresos elaborados al efecto o digitales.

TÍTULO II

DE LAS DIFERENTES TASAS POR USO DE BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

TASAS POR CONCEPTO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 15.- Los solicitantes de copias simples, certificadas o constancias, así como planos certificados y copias de recibos de pago que reposen en los archivos de los referidos Órganos municipales, deberán pagar el monto de las tasas establecidas en el cuadro anexo de acuerdo a las siguientes tarifas:

SERVICIO ADMINISTRATIVO	TASA A PAGAR
Copia Simple	20 U.T.H. por folio
Copia Certificada (Primera Página)	50 U.T.H.
Copia Adicional Certificada	50 U.T.H. por folio
Copia Simple de Plano	200 U.T.H.
Copia Certificada de Plano	200 U.T.H.
Impresión de Plano en Carta u Oficio, Doble Carta	100 U.T.H.
Copia Simple de Recibo de Pago	10 U.T.H.
Copia Certificada de Recibo de Pago	30 U.T.H.
Copia Certificada de Licencia de Actividades Económicas	200 U.T.H.
Copia Certificada de Licencia de Expendio de Especies Alcohólicas	400 U.T.H.
Copia Certificada de Conformidad o Factibilidad de Uso Urbanístico	200 U.T.H.

Parágrafo Único

Sólo se expedirá copia certificada de la Licencia de Actividades Económicas, de la Licencia de Expendio de Especies Alcohólicas y de la Conformidad o Factibilidad de Uso Urbanístico.

ARTÍCULO 16.- Reproducción Especial. Cuando por razones técnicas, en materia de urbanismo, control urbano y catastro sea necesario reproducir los planos fuera de la sede de dicha dependencia, un funcionario adscrito a ésta, se trasladará con los mismos bajo su custodia, hasta el lugar más cercano a la sede de la referida oficina municipal, debiendo el particular pagar por el servicio prestado con la respectiva tasa administrativa causada, más el costo de las copias que exija el sitio donde se reproduzcan los fotostatos.

CAPÍTULO II
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE

ARTÍCULO 17.- Los servicios administrativos prestados por el Despacho del Alcalde del Municipio El Hatillo, como máxima autoridad civil, causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Matrimonios celebrados durante los días hábiles para el Municipio en horario laboral	600 UTH
Matrimonios celebrados durante los días hábiles para el Municipio, fuera del horario laboral	800 UTH
Matrimonios celebrados los días sábados, domingos y feriados	900 UTH
Copias de actas de matrimonios certificadas por el Alcalde	100 UTH

CAPÍTULO III
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 18.- Los servicios administrativos prestados por la Dirección de Registro Civil, causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Matrimonios celebrados durante los días hábiles para el Municipio en horario laboral	300 UTH
Matrimonios celebrados durante los días hábiles para el Municipio, fuera del horario laboral	400 UTH
Matrimonios celebrados los días sábados, domingos y feriados	700 UTH
Celebración de unión estable de hecho	300 UTH

Copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, unión estable de hecho o nacionalidad, así como cualquier otro acto civil emanado de la dirección de registro civil	100 UTH
Inserción de acta de nacimiento, matrimonio y defunción	EXENTO
Inserción de sentencia de divorcio	200 UTH
Levantamiento de acta de nacimiento y defunción	EXENTO
Rectificaciones de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, unión estable de hecho o nacionalidad en sede administrativa	200 UTH
Actos relativos a la adquisición, modificación, revocatoria o renuncia de la nacionalidad	200 UTH
Colocación de notas marginales que modifican o extinguen el estado civil de las personas	200 UTH
Firma y sello de constancia de residencia	EXENTO
Constancia de residencia para niños, niñas y adolescentes	EXENTO
Otorgamiento de permisos para inhumación de cuerpos, inhumación de cenizas o cremación de cuerpos en días hábiles	300 UTH
Otorgamiento de permisos para inhumación de cuerpos, inhumación de cenizas o cremación de cuerpos los días sábados, domingos, feriados y/o no laborables	400 UTH

CAPÍTULO IV
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ARTÍCULO 19.- Los servicios administrativos prestados por la Dirección de Participación y Atención al Ciudadano, causarán el pago de las siguientes tasas:

CONSTANCIAS Y PERMISOS	TASA A PAGAR
Constancia de convivencia	200 UTH
Constancia de buena conducta	300 UTH
Constancia de buena conducta para niños, niñas y adolescentes	EXENTO
Constancia de fe de vida	300 UTH
Constancia de fe de vida para adultos mayores en los casos de jubilación, pensión y sobreviviente	EXENTO
Constancia de fe de vida para niños, niñas y adolescentes	EXENTO
Constancia de fe de vida con poder	350 UTH
Constancia de viudez	200 UTH
Constancia de manutención	EXENTO
Inscripción ante el Registro Militar	EXENTO
Otorgamiento de permisos para inhumación para el Cementerio Municipal de El Hatillo	300 UTH
Otorgamiento de permisos para bienhechurías y reparación de bóvedas para el Cementerio Municipal de El Hatillo	400 UTH
Apertura de casos inherentes a la dirección	200 UTH

Notificaciones derivadas de los procedimientos adelantados por esta dirección	150 UTH
---	---------

CAPÍTULO V

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (SUHAT)

ARTÍCULO 20.- Los servicios administrativos prestados por la Superintendencia de Administración Tributaria del Municipio El Hatillo (SUHAT), causarán el pago de las siguientes tasas:

1. En materia de Solvencias Administrativas.

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA	TASA A PAGAR
Sobre Inmuebles Urbanos	100 U.T.H.
Sobre Actividades Económicas	150 U.T.H.
Sobre Publicidad y Propaganda Comercial	150 U.T.H.
En materia de Espectáculos Públicos	150 U.T.H.
En materia de Juegos y Apuestas Licitas	150 U.T.H.
En materia de Vehículos	80 U.T.H.
Habilitación de las solvencias	100 U.T.H.

2. En materia de Licencia de Actividades Económicas.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Tramitación nueva Licencia de Actividades Económicas	600 U.T.H.
Modificaciones a la Licencia de Actividades Económicas	200 U.T.H.
Certificado de No Contribuyente	20 U.T.H.
Registro de Contribuyente sin Licencia de Actividades Económicas	300 U.T.H.

3. En materia de Comercio ambulante y/o eventual.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Autorización para el ejercicio del comercio ambulante	100 U.T.H.
Autorización para el comercio eventual	150 U.T.H.
Inscripción en el Registro de Comercio Ambulante y Eventual	200 U.T.H.
Renovación del Registro de Comercio Ambulante y Eventual	100 UT.H.

4. En materia de Expendio de Especies Alcohólicas.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Autorización o Licencia de Expendio de Especies Alcohólicas para establecimientos comerciales	8.000 U.T.H.
Renovación de la Autorización o Licencia de Expendio de Especies Alcohólicas para establecimientos comerciales	5.000 U.T.H.
Autorización o Licencia de Expendio de Especies Alcohólicas para establecimientos comerciales de carácter temporal, por cada día de expendio de las mismas.	1.200 U.T.H.
Modificaciones al Registro de Autorizaciones o Licencias de Especies Alcohólicas	2.000 U.T.H.
Reexpedición de Autorizaciones o Licencias de Especies Alcohólicas	1.500 U.T.H.
Sellado del Libro de Licores	500 U.T.H.

5. En materia de Publicidad Comercial.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Registro de Empresas Publicitarias	200 U.T.H.
Renovación de la inscripción en el Registro de Empresas Publicitarias	100 U.T.H.
Autorización de mantenimiento o cambios de motivo de avisos fijos (de identificación)	100 U.T.H.
Autorización de mantenimiento o cambios de motivo de avisos fijos (medios publicitarios combinados, señalizadores, incluyendo vallas)	1000 U.T.H.
Autorización para publicidad ocasional	100 U.T.H.
Solicitud de sellado o troquelado de elementos publicitarios	500 U.T.H.
Autorización para proyección de publicidad en salas de cines	1200 U.T.H.

a) Autorización de instalación de avisos fijos.

AUTORIZACION INSTALACION PUBLICIDAD COMERCIAL	TASA A PAGAR
Hasta 2,00 m ²	150 U.T.H.
De 2,01 m ² hasta 5,00 m ²	300 U.T.H.
De 5,01 m ² hasta 10,00 m ²	450 U.T.H.
De 10,01 m ² hasta 15,00 m ²	600 U.T.H.
Más de 15,01 m ²	750 U.T.H.
Vallas publicitarias	1.500 U.T.H.

b) Renovación de la Autorización de instalación de avisos fijos.

AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN PUBLICIDAD COMERCIAL	TASA A PAGAR
Hasta 2,00 m ²	100 U.T.H.
De 2,01 m ² hasta 5,00 m ²	150 U.T.H.
De 5,01 m ² hasta 10,00 m ²	225 U.T.H.
De 10,01 m ² hasta 15,00 m ²	300 U.T.H.
Más de 15,01 m ²	375 U.T.H.

6. En materia de Juegos y Apuestas Lícitas.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Inscripción en el Registro de Juegos y Apuestas Lícitas	1500 U.T.H.
Renovación en el Registro de Juegos y Apuestas Lícitas	750 U.T.H.
Sellado de billetes y formularios de apuestas lícitas, por cada quinientos (500) ejemplares.	250 U.T.H.

7. En materia de Espectáculos Públicos.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Inscripción en el Registro de Espectáculos Públicos.	200 U.T.H.
Renovación del Registro de Espectáculos Públicos.	100 U.T.H.
Autorización de Espectáculo Público de cualquier naturaleza.	600 U.T.H.
Sellado o troquelado de entradas de espectáculos públicos, por cada quinientas (500) entradas.	150 U.T.H.
Grabaciones en espacios o bienes públicos municipales de mensajes publicitarios, audiovisuales, radiales, exposiciones culturales o artísticas y filmaciones comerciales con fines de lucro, de largo o corto metraje, diarias.	200 U.T.H.
Autorización para efectuar en espacios públicos desfiles de moda o actividades similares.	300 U.T.H.
Autorización para el uso de parques, plazas, bulevares para la realización de actividades de índole privado (shows, promociones, presentaciones artísticas de cualquier índole) que requieran una ocupación total o cierre del bien público municipal.	400 U.T.H.
Autorización para realizar actividades deportivas tales como: rallies, maratones, ciclismo y demás competencias deportivas en espacios públicos municipales, diarias, o por temporadas.	300 U.T.H.
Autorización para el uso de la Plaza Sucre, para lo cual el solicitante deberá presentar el cronograma de las actividades a realizar previamente a la solicitud.	650 U.T.H. mensuales y/o 200 U.T.H. diarias
Autorización del uso de otros espacios públicos no señalados en la presente Ordenanza	250 U.T.H.

8. En materia de Vehículos.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Solicitudes de inscripción en el Registro de Vehículos	200 U.T.H.
Solicitudes de modificación de datos en el Registro de vehículos	100 U.T.H.
Solicitudes de retiro del Registro de vehículos	150 U.T.H.
Solicitud de prescripción del impuesto sobre Vehículos	1000 U.T.H.

9. En materia de Inmuebles Urbanos

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Solicitud de prescripción del impuesto sobre Inmuebles Urbanos	1000 U.T.H.
Solicitud de Exención del impuesto sobre inmuebles urbanos	300 U.T.H.

10. En materia de Servicios Funerarios

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA POR PAGAR
Autorización por cada inhumación y exhumación	50 U.T.H.
Autorización por traslados internos	50 U.T.H.
Autorización por el servicio al uso de las bóvedas en el Cementerio Maraury	100 U.T.H.

CAPÍTULO VI

**TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA
DIRECCION GENERAL SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA**

ARTÍCULO 21.- Los servicios administrativos prestados por la Dirección General Sectorial de Gestión Urbana, causarán el pago de las siguientes tasas:

SECCIÓN I
EN MATERIA DE CATASTRO MUNICIPAL

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Certificación de información catastral sobre un inmueble	300 U.T.H.

Inscripciones Catastrales, cambios de firmas de propietarios, actualizaciones, desglose (por cada unidad), cambio de estado actual de parcela, integración y afines.	300 U.T.H.
Habilitación de Fichas Catastrales	500 U.T.H.

SECCIÓN II
EN MATERIA DE MENSURAS Y LEVANTAMIENTOS

1.- Por las mensuras realizadas sobre terrenos municipales con el fin de adjudicación, bajo cualquiera de las figuras jurídicas existentes, incluyendo las solicitudes de uso, cuidado y mantenimiento de áreas verdes, se causarán las siguientes tasas:

a) En suelo urbanizado:

ÁREA DE PARCELA	CÁLCULO TASA
Hasta 500 m ²	5 U.T.H. x M ²
Desde 501 m ² en adelante	1 U.T.H. x M ²

b) En suelos edificados no controlados o no urbanizados:

ÁREA DE PARCELA	CÁLCULO TASA
Hasta 500 m ²	5 U.T.H. x M ²
Desde 501 m ² en adelante	1 U.T.H. x M ²

2.- Por las mensuras realizadas por particulares en terrenos urbanos privados que fueran presentados ante esta Dirección para su debida revisión, aprobación y /o Certificación, se causarán una tasa de acuerdo a la siguiente tarifa:

ÁREA DE PARCELA	CÁLCULO TASA
Hasta 3.000 m ²	5 U.T.H. x M ²
Desde 3.001 m ² en adelante	1 U.T.H. x M ²

SECCIÓN III
EN MATERIA DE URBANISMO Y EDIFICACIONES

1. Consulta preliminar de Variables Urbanas Fundamentales en Urbanismos (pago único).

ÁREA LOTE DE TERRENO	CÁLCULO TASA
Hasta 3.000 m ²	15 U.T.H. x M ²
Desde 3.001 m ² en adelante	10 U.T.H. x M ²

ARTÍCULO 22.- En los casos donde no existan planes de ordenación urbanística, ni Ordenanzas de Zonificación, los particulares deberán solicitar al Concejo Municipal la asignación de Variables Urbanas Fundamentales aplicables al terreno objeto de consulta. En tal caso, la tasa aplicable por este servicio tendrá un monto equivalente al ciento cincuenta por ciento (150%) adicional sobre el cálculo obtenido conforme al cuadro precedente, la cual deberá ser cancelada en su totalidad al momento de introducir la solicitud ante el Concejo Municipal.

2. Tasa por Revisión de Urbanismo

ÁREA LOTE DE TERRENO	CÁLCULO TASA
Hasta 3.000 m ²	15 U.T.H. x M ²
Desde 3.001 m ² en adelante	10 U.T.H. x M ²

3. Tasa por Modificación de Urbanismo

ÁREA LOTE DE TERRENO	CÁLCULO TASA
Hasta 3.000 m ²	15 U.T.H. x M ²
Desde 3.001 m ² en adelante	10 U.T.H. x M ²

ARTÍCULO 23.- Las modificaciones que realicen los solicitantes sobre los proyectos urbanísticos sometidos a revisión de esta Dirección, después de su consignación para los controles respectivos, causarán el pago de la tasa establecida en la presente Ordenanza, exclusivamente sobre los elementos o áreas objeto de la modificación y dará lugar a la determinación de la tasa complementaria:

Parágrafo Único

Para el cálculo del monto de las tasas previstas en la presente Sección se tomará como base el área declarada en la solicitud del proyecto. Si después del estudio de la solicitud se determina que el área declarada es inferior a la efectivamente existente, la tasa correspondiente a la diferencia deberá ser

pagada previamente al retiro de la respuesta a la solicitud, con un recargo del cincuenta por ciento (50%).

SECCIÓN IV

EN MATERIA DE CONTROL EN EDIFICACIONES

ARTÍCULO 24.- El interesado deberá acreditar el pago de la tasas correspondiente previamente a la notificación del acto administrativo que responda la solicitud de Consulta Preliminar formulada.

1.- Tasa por Consulta preliminar para Edificaciones (pago único).

ÁREA DE PARCELA	CÁLCULO TASA
Hasta 500 m ²	3.000 U.T.H.
Hasta 5.000 m ²	5.000 U.T.H.
Hasta 50.000 m ²	10.000 U.T.H.
Mayores de 50.001 m ²	15.000 U.T.H.

2.- Tasa de revisión por edificaciones. Por la solicitud de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales en los casos de revisión de un proyecto para la construcción de obra nueva o ampliación de una edificación, el interesado debe pagar una tasa que será calculada, según el caso, de acuerdo con los valores establecidos en la siguiente tabla sobre el área bruta (AB):

USO INSTALADO O PROYECTADO	CÁLCULO TASA
Vivienda unifamiliar y/o bifamiliar	30 U.T.H. X M ² AB
Vivienda multifamiliar	30 U.T.H. X M ² AB
Oficina	30 U.T.H. X M ² AB
Comercio	40 U.T.H. X M ² AB
Industria	30 U.T.H. X M ² AB
Asistencial	5 U.T.H. X M ² AB
Estacionamiento	5 U.T.H. X M ² AB
Estacionamiento (uso complementario)	5 U.T.H. X M ² AB
Religioso	1 U.T.H. X M ² AB
Educatinal	1 U.T.H. X M ² AB
Cultural y deportivo	5 U.T.H. X M ² AB
Depósitos	30 U.T.H. X M ² AB
Depósitos (uso complementario)	5 U.T.H. X M ² AB

ARTÍCULO 25.- En los casos de edificaciones destinadas a varios usos, los montos de las tasas se calcularán separadamente, aplicando a cada porción la tasa correspondiente de conformidad con cada área diferenciada.

ARTÍCULO 26.- Para el cálculo del monto de las tasas previstas en el presente Capítulo se tomará como base el área declarada en la solicitud del proyecto. Si después del estudio de la solicitud se determina que el área declarada es inferior a la efectivamente existente, la tasa correspondiente a la diferencia, deberá ser pagada con un recargo del cincuenta por ciento (50%), previamente al retiro de la respuesta a la solicitud.

SECCIÓN V EN MATERIA DE INSPECCIONES

ARTÍCULO 27.- Por los Servicios de inspección de la construcción de urbanizaciones y edificaciones, realizadas por cuenta del Municipio El Hatillo a fin de verificar el cumplimiento de las Variables Urbanas Fundamentales y de las normas técnicas nacionales en cuanto a urbanismo y edificación, se causará el pago de las siguientes tasas:

INSPECCIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES	CÁLCULO TASA
Por Urbanismo	5 U.T.H. X M ²
Por Edificación	10 U.T.H. X M ²

FRACTIONAMIENTO DE TASAS POR INSPECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN	CÁLCULO TASA
Al consignar el proyecto de edificación	50%
Previo a recibir la constancia de que el proyecto se ajusta a las variables urbanas fundamentales	40%
Al recibir la Constancia de Terminación de Obra	10%

ARTÍCULO 28.- En el caso de tramitaciones de anexos a las Constancias de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales, Modificaciones, Ampliaciones o Refacciones en general, deberá cancelarse el cien por ciento (100%) del pago de la tasa administrativa correspondiente por concepto de inspección, al momento de consignar la solicitud.

SECCIÓN VI
TASAS POR OTROS SERVICIOS PRESTADOS POR GESTIÓN URBANA

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA A PAGAR
Estabilización de talud, muros y pantallas en áreas verdes privadas	10.000 U.T.H.
Cambios de estructura parcelaria tales como integración de parcelas, rectificación de área y linderos, reparcelamiento, conformación de parcelas, unión, interconexión, entre otras solicitudes sobre las estructuras de las parcelas, por metro cuadrado (m ²) de área bruta	10 U.T.H.
Certificado de Terminación de Obras de Urbanismo por cada metro cuadrado (m ²) del área aprovechable de la parcela o parcelas objeto de la solicitud.	10 U.T.H.

1. Conformidad o Factibilidad de uso urbanístico.

USO INSTALADO O PROYECTADO	CÁLCULO TASA
Inmuebles con área hasta 50 m ²	200 U.T.H. X M ²
Inmuebles con área entre 51 m ² hasta de 100 m ²	150 U.T.H. X M ²
Inmuebles con área mayores de 101 m ²	200 U.T.H. X M ²

2. Reparaciones menores que se pretendan realizar en inmuebles (pago único):

AREA DE CONSTRUCCION DEL INMUEBLE	TASA APAGAR
Inmuebles con área hasta 500 m ²	1.000 U.T.H.
Inmuebles con área hasta 1.000 m ²	2.000 U.T.H.
Inmuebles con área mayores de 1.001 m ²	3.000 U.T.H.

3. Demoliciones parciales y totales que se pretendan realizar en inmuebles:

AREA DE CONSTRUCCION DEL INMUEBLE	TASA APAGAR
Inmuebles con área hasta 500 m ²	1.000 U.T.H.
Inmuebles con área hasta 1.000 m ²	2.000 U.T.H.
Inmuebles con área mayores de 1.001 m ²	3.000 U.T.H.

ARTÍCULO 29.- Las solicitudes de Prescripción de Acciones Sancionatorias de manera autónoma o esgrimida como alegatos durante la sustanciación del procedimiento administrativo sancionatorio iniciado por el órgano competente, causará el pago de la Tasa de Revisión e Inspección establecidas en la presente Ordenanza, según sea el caso.

Parágrafo Único

En el caso de las solicitudes autónomas, el pago de la tasa deberá realizarse al momento de la presentación de la solicitud y en el supuesto que sea en el transcurso del procedimiento administrativo deberá consignarse el pago de la tasa al momento de notificarse del Acto Administrativo que concede dicho beneficio.

ARTÍCULO 30.- Para el cálculo del monto de las tasas previstas en el presente Capítulo, se tomará como base el área declarada en la solicitud del proyecto. Si después del estudio de la solicitud se determina que el área declarada es inferior a la efectivamente existente, el interesado deberá pagar la tasa correspondiente a la diferencia con un recargo del cincuenta por ciento (50%), antes de retirar la respuesta a la solicitud.

ARTICULO 31.- Por los Servicios de Certificados de Existencia de la construcción de urbanizaciones y edificaciones, realizadas por cuenta del Municipio El Hatillo por el cumplimiento de las Variables Urbanas Fundamentales y de las normas técnicas nacionales en cuanto a urbanismo y edificación, se causará el pago de las siguientes tasas:

CERTIFICADOS DE EXISTENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN	CÁLCULO TASA
Por Urbanismo	5 U.T.H. X M ²
Por Edificación	10 U.T.H. X M ²

ARTICULO 32.- Por los Servicios de Cercado, Desmalezamiento y Limpieza de terrenos, se hará un pago único al momento de introducir la solicitud:

AREA DE LOTE O PARCELA	TASA A PAGAR
Con área hasta 500 m ²	1.000 U.T.H.
Con área hasta 1.000 m ²	2.000 U.T.H.
Con área mayores de 1.001 m ²	3.000 U.T.H.

CAPÍTULO VII

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA DIRECCION DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 33.- Los Servicios prestados por la Dirección de Vialidad y Transporte causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA POR PAGAR
Autorización para demarcación de pavimento en zonas reservadas por metro lineal y brocal	100 U.T.H.
Y por cada letra con las siguientes dimensiones: sesenta (60) centímetros por cuarenta (40) centímetros.	50 U.T.H.
Prohibiciones de estacionamiento de vehículos	100 U.T.H.
Autorización para colocar materiales de construcción en las aceras, por un plazo máximo de dos (2) meses	100 U.T.H.
Autorización de circulación provisional para el tránsito de vehículos de carga, cuya duración será de tres (3) meses, por cada vehículo de carga	500 U.T.H.
Permiso excepcional solicitado de forma eventual para el tránsito de vehículos de carga por un lapso máximo de cinco (5) días continuos	250 U.T.H.
Autorización de rotura de aceras y calzadas para la incorporación de los servicios de cloacas y drenajes	500 U.T.H.
Autorización de rotura de aceras y calzadas para de servicios de acueductos, acceso a estacionamiento y otros servicios similares	250U.T.H.
Permisos para mudanzas y transporte de vehículo sobre vehículo	100 U.T.H.
Autorización para cierres temporales de vía	500 U.T.H.
Por tramitaciones referidas a la instalación de servicios especiales de aparcamiento o estacionamientos exclusivos con privilegios para usuarios y visitantes del Municipio El Hatillo en espacios privados.	500 U.T.H.

CAPÍTULO VIII

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 34.- Los Servicios prestados por la Dirección de Protección Civil causarán el pago de la siguiente tasa:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA POR PAGAR
Certificación de Conformidad de locales comerciales, industriales o similares, con normas técnicas de seguridad establecidas en materia de evaluación y control de riesgos	300 U.T.H.

CAPÍTULO IX

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR EL INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO EL HATILLO (IAGA)

ARTÍCULO 35.- Los servicios prestados por el Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA) destinados tanto a la autorización para la instalación de nuevos sistemas privados de recolección, tratamiento y disposición de aguas servidas, la inspección de los sistemas en funcionamiento, así como los servicios de adecuación de los sistemas a los requerimientos de la presente Ordenanza, causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA POR PAGAR
Autorización de sistemas de tratamiento	500 U.T.H.
Inspección técnica ordinaria	500 U.T.H.
Revisión de proyectos nuevos	500 U.T.H.
Revisión de proyectos ya construidos	600 U.T.H.
Revisión de proyectos nuevos o ya construidos pero con proposiciones técnicas de casos especiales	750 U.T.H.

Artículo 36.- Otros servicios de Gestión Ambiental.

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TASA POR PAGAR
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 1 a 300 m ²	500 U.T.H.
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 301 a 1500 m ²	600 U.T.H.
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 1501 a 3000 m ²	750 U.T.H.
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 3001 a 4000 m ² .	850 U.T.H.
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 4001 a 5000 m ²	900 U.T.H.
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies mayores de 5000 m ²	1.000 U.T.H.
Servicio de limpieza de parcelas o terrenos privados con superficies iguales o menores a 2000 m ²	2.000 U.T.H.

Servicio de limpieza de parcelas o terrenos privados con superficies mayores de 2000 m ²	4.000 U.T.H.
Servicio de poda ligera en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	3.000 U.T.H.
Servicio de poda mediana en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	5.000 U.T.H.
Servicio de poda severa o tala de árboles en parcelas o terrenos privados por especie arbórea.	5.000 U.T.H.
Servicio de preparación, reforestación o plantación en parcelas o terrenos privados	400 U.T.H.
Transporte de desechos vegetales en camión	1.000 U.T.H.

TÍTULO III

SOBRE EXENCIONES, EXONERACIONES Y REBAJAS

ARTÍCULO 37.- Quedan exentos del pago de las tasas previstas en la presente Ordenanza, tanto por los documentos solicitados como por el uso de los bienes públicos municipales:

- a. Todos los organismos que integran el Poder Público Nacional, Estadal o Municipal; así como del Distrito Capital y demás entidades regionales y municipales de la República Bolivariana de Venezuela, incluyendo tribunales, hospitales y servicios de medicatura y ciencias forenses.
- b. Los servicios prestados con ocasión de la construcción de rampas de accesos y demás elementos urbanísticos o equipamientos, para personas con discapacidad.

ARTÍCULO 38.- Quedan exentos del pago de las tasas previstas en la presente Ordenanza, los siguientes trámites:

- a) Inserción de acta de nacimiento, matrimonio y defunción,
- b) Levantamiento de acta de nacimiento y defunción,
- c) Firma y sello de constancia de residencia,
- d) Constancia de residencia para niños, niñas y adolescentes.

ARTÍCULO 39.- El Alcalde o Alcaldesa podrá ser autorizado por el Concejo Municipal para conceder el beneficio de la Exoneración del pago de las tasas reguladas en esta Ordenanza. A tales fines, toda persona natural o jurídica que aspire gozar de tal beneficio, deberá solicitarlo mediante comunicación

suficientemente motivada ante la Administración Tributaria Municipal (SUHAT), la cual elaborará un Informe que será remitido al Concejo Municipal y éste, mediante acuerdo aprobado por las 2/3 partes de sus miembros, podrá autorizar al Alcalde o Alcaldesa para conceder dicho beneficio.

ARTÍCULO 40.- Las exenciones o exoneraciones de alguna de las tasas previstas en esta Ordenanza, serán consideradas nulas cuando se compruebe la ocurrencia de infracciones o incumplimiento de lo autorizado, cuando se ha usado la autorización de manera distinta a la pretendida y cuando se comprobare el incumplimiento de cualquier otra norma legal nacional o municipal.

ARTÍCULO 41.- Cuando las solicitudes, consultas y copias de documentos sean solicitadas por las asociaciones de vecinos, consejos comunales, organizaciones vecinales u organizaciones de la sociedad civil, en atención a sus funciones de control social sobre las actividades desarrolladas por las oficinas municipales, se rebajará un cincuenta por ciento (50%) de las tasas establecidas en la presente Ordenanza, previo análisis respectivo por parte de la Administración Tributaria Municipal (SUHAT).

TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 42.- Queda expresamente prohibido a los funcionarios Municipales expedir copias de los documentos previstos en esta Ordenanza y prestar los servicios estipulados en ella, sin la previa cancelación de la tasa correspondiente. Quienes infrinjan esta disposición serán sancionados de conformidad a las normas que rigen esta materia.

ARTÍCULO 43.- Quienes no soliciten el respectivo permiso o no cancelen la tasa correspondiente a los servicios administrativos objeto de esta Ordenanza o la utilización de los espacios públicos, serán sancionados con multa de mil a dos mil Unidades Tributarias Hatillanas (1.000 a 2.000 U.T.H.).

TITULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 44.- Los actos administrativos de efectos particulares emanados en cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, podrán ser impugnados mediante el ejercicio de los Recursos Administrativos previstos en la Ley

Orgánica de Procedimientos Administrativos o en el Código Orgánico Tributario, según la naturaleza del acto recurrido.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 45.- Toda tramitación de servicios que presten los diversos órganos de la Alcaldía del Municipio El Hatillo que no estén especificados en la presente Ordenanza, causará una tasa equivalente a doscientas cincuenta Unidades Tributarias Hatillanas (250 U.T.H.).

ARTÍCULO 46.- Si el procedimiento administrativo iniciado a instancia del interesado se paraliza durante dos (2) meses por causas imputables a éste, operará de pleno derecho la perención de la solicitud. El término comenzará a correr a partir de la fecha en que la autoridad municipal notifique al interesado de la omisión o subsanación necesaria para procesar su solicitud. Declarada dicha perención, no habrá lugar a reintegro del pago realizado por el contribuyente por concepto de tasas canceladas de acuerdo a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 47.- Todo lo no previsto en la presente Ordenanza será resuelto por la Dirección competente en el servicio requerido, aplicando supletoriamente las leyes locales de competencia en la materia y demás Ordenanzas vigentes.

TITULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 48.- Las consultas, solicitudes y demás tramitaciones que hayan sido canceladas por los contribuyentes para el momento de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, no sufrirán modificación alguna.

ARTÍCULO 49.- Las consultas, solicitudes y demás tramitaciones que no hayan sido canceladas por los contribuyentes para el momento de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se ajustarán a las nuevas tasas en ella previstas, inclusive, los pagos restantes en caso de haberse realizado pagos parciales con anterioridad a su vigencia.

ARTÍCULO 50.- Todos los órganos con competencia en cálculo y pre liquidación de las tasas administrativas por servicios de contribuyentes, deberán remitir a la Superintendencia de Administración Tributaria (SUHAT),

dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, la relación de los recibos de pagos de tasas correspondientes al mes inmediato anterior, recibidos en las taquillas respectivas, a los fines del debido control fiscal y estadístico.

TITULO VIII

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 51.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 52.- Con la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, queda derogada en su totalidad la Ordenanza sobre Tasas por Servicios Administrativos, publicada en Gaceta Municipal Nro. Ordinario 058/2018 de fecha 26 de marzo de 2018.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los días (24) del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

Años 209° de la Independencia y 160° de la Federación.

Liris Loreto Briceño
CONCEJAL LIRIS LORETO BRICEÑO
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Nancy Vidaurreta Malpica
Lic. NANCY VIDAUARRETA MALPICA
SECRETARIA MUNICIPAL

Two circular official seals are placed above the signatures:

- Left seal: REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO MIRANDA, MUNICIPIO EL HATILLO, CONCEJO MUNICIPAL.
- Right seal: REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO MIRANDA, MUNICIPIO EL HATILLO, SECRETARIA MUNICIPAL.

Promúlguese y ejecútese

En el Despacho del ciudadano Alcalde del Municipio El Hatillo, a los veintiocho
(28) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

ELIAS SAYEGH FRANCO
ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO

Two circular official seals are placed below the signature:

- Left seal: REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO MIRANDA, MUNICIPIO EL HATILLO, ALCALDE.
- Right seal: REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO MIRANDA, MUNICIPIO EL HATILLO, ALCALDE.