

GACETA MUNICIPAL



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA MUNICIPIO EL HATILLO

AÑO: MMXXIII	FECHA: 18/12/2023.	TIPO DE EMISIÓN: ORDINARIA.	NÚMERO DE PUBLICACIÓN: 538/2023.
--------------	--------------------	-----------------------------	----------------------------------

**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.

ARTÍCULO 5.- Actos que se pueden publicar. En la Gaceta Municipal se publicarán los siguientes actos e instrumentos jurídicos municipales: a) Las actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal; b) Las Ordenanzas, una vez hayan 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 éstos 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; l) Los Acuerdos y Avales emanados del Consejo Local de Planificación Pública así como las publicaciones e informes del Cronista Municipal; m) Los Instrumentos jurídicos que requieran publicación; n) Las resoluciones de demolición y multa emanadas de los órganos de control urbano, resoluciones culminatorias 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 requiere publicar; u) Los manuales de cargo, de organización, de funcionamiento y cualquier otro similar, aplicable a los órganos del Poder Público Municipal; v) 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 UNICO: Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, y cualquier actuación judicial y demás documentos expedidos por cualquier autoridad 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 LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA.

CONTENIDO: VEINTIOCHO (28) PÁGINAS.	PRECIO: Bs. 1.232 Depósito Legal pp 93-0431.
-------------------------------------	---



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
TÍTULO I. Disposiciones generales.....	6
TÍTULO II. De las diferentes tasas por la prestación de servicios administrativos.....	9
CAPÍTULO I. Tasas por concepto de copias y certificaciones.....	9
CAPÍTULO II. Tasas por servicios administrativos prestados por el Despacho del Alcalde.....	10
CAPÍTULO III. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Registro Civil.....	10
CAPÍTULO IV. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Justicia Municipal, Atención y Participación Ciudadana.....	12
CAPÍTULO V. Tasas por servicios administrativos prestados por la Superintendencia de Administración Tributaria Municipal (SUHAT).....	12
CAPÍTULO VI. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección Sectorial de Gestión Urbana.....	16
Sección I. En materia de Catastro Municipal.....	16
Sección II. En materia de Mensuras y Levantamientos.....	16
Sección III. En materia de Urbanismos y Edificaciones.....	16
Sección IV. En materia de Control de Edificaciones.....	18
Sección V. En materia de Inspecciones.....	19
Sección VI. Otros Servicios Prestados Por La Dirección Sectorial De Gestión Urbana.....	19
CAPÍTULO VII. Tasas por Servicios Administrativos prestados por las Direcciones con competencia en materia de Vialidad, Transporte y Servicios Públicos.....	21
CAPÍTULO VIII. Tasas por Servicios Administrativos prestados por El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA).....	22
CAPÍTULO IX. Tasas por Servicios Administrativos prestados por la Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres.....	24
CAPÍTULO X. Tasas por Servicios Administrativos prestados por la Dirección de Salud.....	25
TÍTULO III. Sobre Exenciones, Exoneraciones y Rebajas.....	25
TÍTULO IV. De las Prohibiciones y Sanciones.....	26
TÍTULO V. De los Recursos Administrativos.....	26
TÍTULO VI. Disposiciones Finales.....	27
TÍTULO VII. Disposiciones Transitorias.....	27
TÍTULO VIII. Disposición Derogatoria y Publicación.....	28

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ORDENANZA SOBRE TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA que hoy se presenta a consideración del Ilustre Concejo Municipal, se enmarca dentro de las atribuciones que confieren el numeral 3 del artículo 168, los artículos 174 y 178 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 12 del artículo 88 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como lo dispuesto por la Disposición Transitoria Única de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios.

La Ordenanza presentada ante ese Cuerpo Edilicio, tiene por objeto actualizar la tributación aplicable sobre las tasas a cobrar a los contribuyentes por la prestación de los servicios del municipio en ejercicio de sus competencias, tomando en consideración la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios, publicada el 10 de agosto de 2023, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.755 Extraordinario, a fin de adecuar y fijar parámetros específicos para armonizar las potestades tributarias estadales y municipales.

Se entiende como tasa el tributo cuya obligación está vinculada jurídicamente a actividades del municipio relacionadas directamente con el contribuyente, ya que el hecho generador de la obligación está determinado por una actividad o un servicio público que el municipio presta efectivamente al interesado.

En la presente Ordenanza se actualizaron los montos de las tasas administrativas por servicios a cobrar, expresándolos en la unidad de cuenta dinámica, representada por el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones deban pagarse exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago de las mismas.

Asimismo, se ha dado especial énfasis a que el monto de las tasas por servicios administrativos aquí exigido, guarde estricta relación con el costo que la realización de dichos servicios genere para la Administración Pública Municipal, lo cual también conlleva el respeto al Principio de Capacidad Contributiva que el municipio debe siempre garantizar a favor de los contribuyentes.

Por las razones antes expuestas, el Alcalde del Municipio El Hatillo, en ejercicio de la atribución establecida en el numeral 12 del artículo 88 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, promueve la presente **ORDENANZA SOBRE TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**, con el propósito de

generar políticas públicas dirigidas a la actualización de las finanzas municipales y su sostenibilidad presupuestaria, de modo de atender satisfactoriamente las múltiples necesidades de la colectividad hatillana.

El presente texto normativo consta de 62 artículos, divididos en 8 Títulos, 10 Capítulos y 6 Secciones, a saber:

TÍTULO I. Disposiciones generales

TÍTULO II. De las diferentes tasas por la prestación de servicios administrativos

CAPÍTULO I. Tasas por concepto de copias y certificaciones

CAPÍTULO II. Tasas por servicios administrativos prestados por el Despacho del Alcalde

CAPÍTULO III. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Registro Civil.

CAPÍTULO IV. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Justicia Municipal, Atención y Participación Ciudadana.

CAPÍTULO V. Tasas por servicios administrativos prestados por la Superintendencia de Administración Tributaria Municipal (SUHAT).

CAPÍTULO VI. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección Sectorial de Gestión Urbana.

Sección I. En materia de Catastro Municipal.

Sección II. En materia de Mensuras y Levantamientos.

Sección III. En materia de Urbanismos y Edificaciones.

Sección IV. En materia de Control de Edificaciones.

Sección V. En materia de Inspecciones.

Sección VI. Otros Servicios Prestados Por La Dirección Sectorial De Gestión Urbana

CAPÍTULO VII. Tasas por Servicios Administrativos prestados por las Direcciones con competencia en materia de Vialidad, Transporte y Servicios Públicos

CAPÍTULO VIII. Tasas por Servicios Administrativos prestados por El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA).

CAPÍTULO IX. Tasas por Servicios Administrativos prestados por la Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres.

CAPÍTULO X. Tasas por Servicios Administrativos prestados por la Dirección de Salud.

TÍTULO IV. De las Prohibiciones y Sanciones.

TÍTULO V. De los Recursos Administrativos.

TÍTULO VI. Disposiciones Finales.

TÍTULO VII. Disposiciones Transitorias.

TÍTULO VIII. Disposición Derogatoria y Publicación.



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

El Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, en uso de las atribuciones y competencias 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 numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO
BOLIVARIANO DE MIRANDA**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

ARTÍCULO 2.- SUJETO PASIVO. Se considera sujeto pasivo toda persona natural o jurídica que solicite ante la Administración Pública Municipal, la prestación de los servicios que por disposición normativa corresponden al municipio.

ARTÍCULO 3.- CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO DE LA TASA ADMINISTRATIVA. Los servidores públicos adscritos a los órganos y dependencias 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.

ARTÍCULO 4.- 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.

ARTÍCULO 5.- HECHO IMPONIBLE. El hecho imponible de las tasas establecidas en esta Ordenanza está constituido por los servicios administrativos que presta la Administración Pública Municipal a solicitud de la parte interesada.

ARTÍCULO 6.- UNIDAD DE CUENTA DINÁMICA. La unidad de cuenta dinámica se utilizará para el cálculo de las tasas administrativas, representada por el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones deban pagarse exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago del tributo, accesorio o sanción.

ARTÍCULO 7.- BASE IMPONIBLE. La base imponible del tributo regulado en la presente Ordenanza, está constituida por el monto en unidades de cuenta dinámica (UCD), que deben 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 8.- ALÍCUOTAS. Las alícuotas de las tasas previstas en la presente Ordenanza están expresadas en unidades de cuenta dinámica (UCD), calculadas al valor que corresponda para el momento en que se deba pagar por los servicios señalados en cada caso.

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE RECAUDACIÓN. Las tasas establecidas en la presente Ordenanza, deberán ser pagadas por el contribuyente o responsable ante la Superintendencia de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio El Hatillo (SUHAT), o ante las oficinas de recaudación dispuestas para ello. 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 de la tasa por la prestación de servicios administrativos y que no repose en los archivos del Órgano respectivo, sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 10.- 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, 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 correspondientes.

ARTÍCULO 11.- PUBLICIDAD DE SERVICIOS Y TASAS. Los órganos competentes de asegurar el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza, deberán informar al público a través de publicidad expuesta en sus oficinas o a través de medios digitales, los servicios que prestan, el monto de las tasas respectivas, los requisitos para efectuar los trámites necesarios ante esas instancias y la forma de pago de los servicios.

ARTÍCULO 12.- 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.

ARTÍCULO 13.- OPORTUNIDAD DE PAGO. Todas las tasas causadas por trámites señalados en la presente Ordenanza, deberán ser pagadas íntegramente al momento en que el interesado haga la solicitud del trámite en las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 14.- VARIACIÓN DEL VALOR DE LA TASA. Si el monto de la tasa variase y en consecuencia se ajusta, se incrementará en el lapso comprendido entre el momento de hacer la solicitud del trámite y el cabal cumplimiento de éste. El interesado deberá cancelar la diferencia resultante de dicho incremento.

ARTÍCULO 15.- 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. Cuando se trate de aspectos procedimentales, se aplicará supletoriamente la Ordenanza General de Procedimientos Administrativos vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 16.- ACCESO A LOS ARCHIVOS Y A LOS EXPEDIENTES. Toda persona natural o jurídica tiene derecho a acceder a los archivos y registros administrativos de los órganos municipales, 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 17.- 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 18.- 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 transrito en copia. Las certificaciones pueden ser expedidas en formato o modelos impresos elaborados al efecto o digitales.

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I TASAS POR CONCEPTO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 19.- COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS. Las copias simples y /o certificadas de los documentos que reposan en los archivos de las dependencias municipales causaran el pago de las siguientes tasas:

TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO	U.C.D.
Solicitud de copia simple de documentos	0,5 por cada página
Solicitud de copia certificada de documentos primera página	1 primera página
Solicitud de copia certificada de documentos adicional	0,4 por página adicional

PARÁGRAFO ÚNICO: Vista la formalidad que exige la expedición de copia de Licencias de Actividades Económicas, de Expendio de Bebidas Alcohólicas y de Conformidad o Factibilidad de Uso Urbanístico, sólo se podrá expedir copias certificadas de las mismas.

ARTÍCULO 20.- 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 esta se trasladará con los mismo bajo su custodia hasta el lugar más cercano a la sede de la referida oficina municipal, debiendo el particular pagar por el servicio prestado, la respectiva tasa administrativa, más el costo de las copias reproducidas.

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

ARTÍCULO 21.- DESPACHO DEL ALCALDE. 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	U.C.D.
Traslado de los funcionarios para la celebración de actos matrimoniales en espacios ajenos a la Alcaldía o fuera del horario laboral	150

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

ARTÍCULO 22.- DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL. Los servicios administrativos prestados por la Dirección de Registro Civil, causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	U.C.D.
Matrimonios celebrados durante los días hábiles en el Municipio, en horario laboral	50
Matrimonios celebrados durante los días hábiles en el Municipio, fuera del horario laboral	100
Matrimonios celebrados los días sábados, domingos y feriados	150
Traslado de los funcionarios para la celebración de actos matrimoniales en espacios ajenos a la Alcaldía o fuera del horario laboral	150

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	U.C.D.
Celebración de unión estable de hecho	100
Inserción de acta de nacimiento, matrimonio y defunción	EXENTO
Inserción de sentencia de divorcio	15
Levantamiento de acta de nacimiento y defunción	EXENTO
Rectificaciones de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, unión estable de hecho o nacionalidad en sede administrativa	15
Actos relativos a la adquisición, modificación, revocatoria o renuncia de la nacionalidad	15
Colocación de notas marginales que modifican o extinguen el estado civil de las personas	15
Firma y sello de constancia de residencia	EXENTO
Constancia de residencia para niños, niñas y adolescentes	EXENTO
Otorgamiento de permisos para inhumación o cremación de cadáveres provenientes del área metropolitana de Caracas en días hábiles	15
Otorgamiento de permisos para inhumación o cremación de cadáveres que vienen fuera del área metropolitana de Caracas los días sábados, domingos, feriados y/o no laborales	15
Constancia de convivencia	15
Constancia de buena conducta	15
Constancia de buena conducta para niños, niñas y adolescentes	EXENTO
Constancia de fe de vida	15
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
Solicitudes realizadas por medios electrónicos	15
Constancia de viudez	10
Constancia de manutención	EXENTO

CAPÍTULO IV
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA
DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

ARTÍCULO 23.- DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Los servicios administrativos prestados por la Dirección de Justicia Municipal, Atención y Participación Ciudadana causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	U.C.D.
Registro militar	EXENTO
Otorgamiento de permisos para inhumación, exhumación, reducción de restos para el Cementerio Municipal de El Hatillo	15
Otorgamiento de permisos para bienhechurías y reparación de bóvedas para el Cementerio Municipal de El Hatillo	15
Apertura de casos inherentes a la Dirección	15

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

ARTÍCULO 24.-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUHAT). 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 SOLVENCIAS	U.C.D.
Sobre inmuebles urbanos	10
Sobre actividades económicas	15
Sobre publicidad y propaganda comercial	10
En materia de espectáculos públicos	15
En materia de juegos y apuestas lícitas	15
En materia de vehículos	10
Habilitación de solvencias	100

2. En materia de Licencia de Actividades Económicas.

EN MATERIA DE LICENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	U.C.D.
Tramitación de nueva licencia de actividades económicas	15
Modificaciones a la licencia de actividades económicas	10
Certificado de no contribuyente	5
Registro de contribuyente sin licencia de actividades económicas (PROVISIONAL)	10
Registro de contribuyente sin licencia de actividades económicas (PERMANENTE)	15
Habilitación de todas las autorizaciones o trámites mencionados	100

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

EN MATERIA DE COMERCIO AMBULANTE Y/O EVENTUAL	U.C.D.
Autorización para el ejercicio de comercio ambulante	10
Autorización para el ejercicio de comercio eventual	15
Inscripción en el registro de comercio ambulante y/o eventual	15
Renovación del registro de comercio ambulante y/o eventual	10
Habilitación de todas las autorizaciones o trámites mencionados	100

4. En materia de expendio de bebidas alcohólicas.

EN MATERIA DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	U.C.D.
Autorización o licencia de expendio de bebidas alcohólicas para establecimientos comerciales	0,20 x MT2
Por la autorización por cada actividad adicional de licencia de expendio de bebidas alcohólicas	0,10 x MT2
Renovación de la autorización o licencia de bebidas alcohólicas para establecimientos comerciales	0,20 x MT2
Por la renovación de la autorización o licencia de expendio de bebidas alcohólicas para establecimientos comerciales de carácter temporal, por cada día de expendio de las mismas	0,20 x MT2
Modificaciones al registro de autorizaciones o licencias de bebidas alcohólicas	0,10 x MT2
Reexpedición de autorizaciones o licencias de bebidas alcohólicas	0,10 x MT2
Sellado del libro de licores	0,20 x MT2
Habilitación de todas las autorizaciones o trámites mencionados	100

5. En materia de Publicidad Comercial.

EN MATERIA DE PUBLICIDAD COMERCIAL	U.C.D.
Registro de empresas publicitarias	10
Renovación de la inscripción en el registro de empresas publicitarias	5
Autorización de mantenimiento o cambios de motivo de avisos fijos (de identificación)	5
Autorización de mantenimiento o cambios de motivo de avisos fijos (medios publicitarios combinados, señalizaciones, incluyendo vallas)	5
Autorización para publicidad ocasional	5
Solicitud de sellado de publicidad	3
Autorización para proyección de publicidad en cines	5
Habilitación de todas las Autorizaciones o trámites mencionados	100

6. En materia de Juegos y Apuestas Lícitas.

EN MATERIA DE JUEGOS Y APUESTAS LÍCITAS	U.C.D.
Inscripción en el registro de juegos y apuestas ilícitas	15
Renovación inscripción en el registro de juegos y apuestas lícitas	10
Sellado de billetes y formularios de apuestas lícitas, por cada cien (100)	1x100
Habilitación de todas las Autorizaciones o trámites mencionados	100

7. En materia de espectáculos públicos.

EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	U.C.D.
Inscripción en el registro de espectáculos públicos	15
Renovación inscripción en el registro de espectáculos públicos	10
Autorización de espectáculos públicos de cualquier naturaleza	15
Sellado o troquelado de entradas de espectáculos públicos, por cada cien (100) entradas	1x100
Grabaciones de mensajes publicitarios, audiovisuales, radiales, exposiciones culturales o artísticas y filmaciones comerciales con fines de lucro, de largo o corto metraje, diarias	15
Autorización para efectuar en espacios públicos desfiles de moda o actividades similares	15

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	15
Autorización para el cierre de calles por actividades deportivas tales como rallys, maratones, ciclismo y demás competencias deportivas, diarias	15
Autorización para la realización de actividades deportivas en espacios públicos (diarias, previa coordinación con la Dirección con competencia en la materia.)	15
Autorización para el uso de la Plaza Sucre, para lo cual deberá conocerse el cronograma de las actividades a realizar previamente a la solicitud	15
Autorización del uso de otros espacios públicos no señalados en la presente Ordenanza	15
Habilitación de todas las Autorizaciones o trámites mencionados	100

8. En materia de Vehículos.

EN MATERIA DE VEHÍCULOS	U.C.D.
Solicitudes de inscripción en el registro de vehículos	10
Solicitudes de modificación de datos en el registro de vehículos	5
Solicitudes de retiro del registro de vehículos	5
Solicitud de prescripción del impuesto sobre vehículos	5
Solicitud de exención del Impuesto sobre vehículos	5
Solicitud de calcomanía	3

9. En materia de Inmuebles urbanos.

EN MATERIA DE INMUEBLES URBANOS	U.C.D.
Solicitud de prescripción del impuesto sobre inmuebles urbanos	2
Solicitud de exención del impuesto sobre inmuebles urbanos	1

10. En materia de servicios funerarios.

EN MATERIA DE SERVICIOS FUNERARIOS	U.C.D.
Autorización por cada inhumación, cremación y exhumación	15
Autorización por traslados internos	15
Autorización por el servicio de bóvedas en Cementerios Municipales	15

CAPÍTULO VI
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA
DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA

SECCIÓN I
EN MATERIA DE CATASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- CATASTRO MUNICIPAL. Los servicios administrativos prestados en materia de catastro municipal, causarán el pago de las siguientes tasas:

EN MATERIA DE CATASTRO MUNICIPAL	U.C.D.
Certificación de información catastral sobre un inmueble	15
Inscripciones catastrales, cambios de firmas de propietarios, actualizaciones, desglose (por cada unidad), cambio de estado actual de parcela, integración y afines	15
Habilitación de todas las autorizaciones o trámites mencionados	100

SECCIÓN II
EN MATERIA DE MENSURAS Y LEVANTAMIENTOS

ARTÍCULO 26.-MENSURAS EN TERRENOS MUNICIPALES. Por las mensuras realizadas sobre terrenos municipales con el fin de adjudicación, bajo cualquiera de las figuras jurídicas existentes, incluyendo las solicitudes de uso, cuido y mantenimiento de áreas vedes, se causarán las siguientes tasas:

1. En suelo urbanizado

ÁREA DE PARCELA	U.C.D.
Hasta 500 m ²	2 x m ²
Desde 501 m ² en adelante	0,5 x m ²

2. En suelos edificados no controlados o no urbanizados

ÁREA DE PARCELA	U.C.D.
Hasta 500 m ²	2 x m ²
Desde 501 m ² en adelante	0,5 x m ²

**SECCIÓN III
EN MATERIA DE URBANISMO Y EDIFICACIONES**

ARTÍCULO 27.- CONSULTA PRELIMINAR DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES EN URBANISMOS. La solicitud de Consulta Preliminar de Variables Urbanas Fundamentales en urbanismos, generará un pago único conforme al siguiente cuadro:

ÁREA LOTE DE TERRENO	U.C.D.
Hasta 3000 m ²	0,2 x m ²
Desde 3.001 m ² en adelante	0,1 x m ²

ARTÍCULO 28.- SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES. En los casos donde no existan planes de ordenación urbanística, ni Ordenanzas de Zonificación, los particulares deberán solicitar a la Dirección con competencia en la materia la asignación de variables urbanas fundamentales aplicadas al terreno objeto de consulta. En tal caso, la tasa aplicable por este servicio tendrá un monto equivalente a ciento cincuenta (150) U.C.D. adicional sobre el cálculo contenido conforme al cuadro precedente, la cual deberá ser cancelada en su totalidad al momento de introducir la solicitud ante la Dirección con competencia en la materia.

ARTÍCULO 29.- REVISIÓN DE URBANISMO. La solicitud de revisión de Urbanismo, generará un pago de la tasa correspondiente conforme al siguiente cuadro:

ÁREA LOTE DE TERRENO	U.C.D.
Hasta 3000 m ²	0,2 x m ²
Desde 3.001 m ² en adelante	0,1 x m ²

ARTÍCULO 30.- MODIFICACIÓN DE URBANISMO. La solicitud de modificación de Urbanismo, generará un pago de la tasa correspondiente conforme al siguiente cuadro

ÁREA LOTE DE TERRENO	U.C.D.
Hasta 3000 m ²	0,5 x m ²
Desde 3.001 m ² en adelante	0,25 x m ²

ARTÍCULO 31.- BASE IMPONIBLE. 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, el interesado deberá pagar la diferencia en la tasa correspondiente.

SECCIÓN IV EN MATERIA DE CONTROL EN EDIFICACIONES

ARTÍCULO 32.- CONSULTA PRELIMINAR PARA EDIFICACIONES. El interesado deberá acreditar el pago único de las tasas correspondientes, previamente a la notificación del acto administrativo que responda a la solicitud de consulta preliminar formulada:

ÁREA DE PARCELA	U.C.D.
Hasta 500 m ²	0,5 x m ²
Desde 501 m ² hasta 5.000 m ²	0,25 x m ²
Desde 5.001 m ² hasta 50.000 m ²	0,2 x m ²
Desde 50.001 m ² en adelante	0,1 x m ²

ARTÍCULO 33.- 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 deberá pagar una tasa que será calculada, según el caso, de acuerdo con los valores establecidos:

USO INSTALADO O PROYECTADO	U.C.D.
Vivienda unifamiliar y/o bifamiliar	0,1 x m ²
Vivienda multifamiliar	0,1 x m ²
Oficina	0,2 x m ²
Comercio	0,2 x m ²
Industria	0,1 x m ²
Hotelera	0,1 x m ²
Asistencial	0,05 x m ²
Estacionamiento	0,05 x m ²
Estacionamiento (uso complementario)	0,05 x m ²
Religioso	0,05 x m ²
Educacional	0,05 x m ²
Cultural y deportivo	0,05 x m ²
Depósitos	0,1 x m ²
Depósitos (uso complementario)	0,1 x m ²

ARTÍCULO 34.- EDIFICACIONES DE VARIOS USOS. 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 35.- BASE IMPONIBLE. 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, el interesado deberá pagar la diferencia en la tasa correspondiente.

SECCIÓN V EN MATERIA DE INSPECCIONES

ARTÍCULO 36.- SERVICIOS DE INSPECCIÓN. 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:

ÁREA DE PARCELA	U.C.D.
Por urbanismo	0,05 x m ²
Por Edificación	0,02 x m ²

ARTÍCULO 37.- ANEXOS. En los casos 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 OTROS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA

ARTÍCULO 38.- OTROS SERVICIOS. Para los casos de otros servicios prestados por la Dirección Sectorial de Gestión Urbana, se pagarán las siguientes tasas:

OTROS SERVICIOS	U.C.D.
Estabilización de talud, muros y pantallas en áreas verdes privadas	0,5 x m ²
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	0,5 x m ²

Certificación de terminación de obras por cada metro cuadrado (m ²) del área aprovechable de la parcela o parcelas objeto de la solicitud	0,25 x m ²
---	-----------------------

PARÁGRAFO PRIMERO: Por las solicitudes de conformidad o factibilidad de uso urbanístico se generarán las siguientes tasas:

USO INSTALADO O PROYECTADO	U.C.D.
Inmuebles con área hasta 50 m ²	0,5 x m ²
Inmuebles con área desde 50,1 m ² hasta 100 m ²	0,25 x m ²
Inmuebles con área desde 101 m ² en adelante	0,1 x m ²

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por las solicitudes de reparaciones que se pretendan realizar en inmuebles, se generará un pago único conforme al siguiente cuadro:

ÁREA DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE	U.C.D.
Inmuebles con área hasta 500 m ²	0,1 x m ²
Inmuebles con área desde 501 m ² hasta 1.000 m ²	0,2 x m ²
Inmuebles con área desde 1.001 m ² en adelante	0,05 x m ²

PARÁGRAFO TERCERO: Por las solicitudes u órdenes de demoliciones totales o parciales que se pretendan realizar en inmuebles, se generará el pago de las siguientes tasas:

ÁREA DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE	U.C.D.
Inmuebles con área hasta 500 m ²	0,1 x m ²
Inmuebles con área desde 500 m ² hasta 1.000 m ²	0,2 x m ²
Inmuebles con área desde 1.001 m ² en adelante	0,05 x m ²

ARTÍCULO 39.- BASE IMPONIBLE. 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, el interesado deberá pagar la diferencia en la tasa correspondiente.

ARTÍCULO 40.- PRESCRIPCIÓN. 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 las tasas de revisión e inspección establecidas en la presente Ordenanza, según sea el caso.

ARTÍCULO 41.- CERTIFICADOS DE EXISTENCIA. Por los servicios de certificados de existencia de 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	U.C.D.
Por edificación	0,5 x m ²

ARTÍCULO 42.- CERCADO, DESMALEZAMIENTO Y LIMPIEZA DE TERRENOS. Las solicitudes de los servicios de cercado, desmalezamiento y limpieza de terrenos, generarán el pago único de las siguientes tasas:

SERVICIO DE CERCADO, DESMALEZAMIENTO Y LIMPIEZA DE TERRENOS	U.C.D.
Con área hasta 500 m ²	0,10 x m ²
Con área desde 501 m ² hasta 1.000 m ²	0,05 x m ²
Con áreas desde 1.001 m ² en adelante	0,15 x m ²

CAPÍTULO VII

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LAS DIRECCIONES CON COMPETENCIA EN MATERIA DE VIALIDAD, TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 43.- LAS DIRECCIONES CON COMPETENCIA EN MATERIA DE VIALIDAD, TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS. Los Servicios prestados por las Direcciones con competencia en materia de Vialidad, Transporte y Servicios Públicos, causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	U.C.D.
Autorización para demarcación de pavimento en zonas reservadas o de prohibiciones de estacionamiento de vehículos por cada letra con las siguientes dimensiones: sesenta (60) centímetros por cuarenta (40) centímetros	15
Prohibición de estacionamiento de vehículos	15
Autorización para colocar materiales de construcción en las aceras, por un plazo máximo de dos (2) meses	15
Autorización de circulación provisional para el tránsito de vehículos de carga, cuya duración será de tres (3) meses, por cada vehículo de carga	15

Permiso solicitado de forma eventual para el tránsito de vehículos de carga en un lapso máximo de cinco (5) días continuos	15
Autorización de rotura de aceras y calzadas para la incorporación de los servicios de cloacas y drenajes para acueductos, acceso a estacionamiento y para otros servicios similares no especificados	15
Permisos para mudanzas y transporte de vehículo sobre vehículo	15
Autorización para cierres temporales de vía	15
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	15
Trámite por concepto de uso de la zona terminal de El Hatillo, las líneas de transporte público autorizadas pagarán por cada unidad de transporte	15 U.C.D. por cada salida diaria de la zona terminal por parte de las respectivas unidades de transporte público

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

ARTÍCULO 44.- SOLICITUDES SOBRE SISTEMAS DE AGUAS SERVIDAS. 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, como a 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	U.C.D.
Autorización de sistemas de tratamiento	15
Inspección técnica ordinaria	0,10 x m ²
Revisión de proyectos nuevos	15
Revisión de proyectos ya construidos	15
Revisión de proyectos nuevos o ya construidos, pero con proposiciones técnicas de casos especiales	15

ARTÍCULO 45.- OTROS SERVICIOS. El pago por el trámite de los servicios mencionados a continuación, generarán el pago de las siguientes tasas administrativas:

OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN AMBIENTAL	U.C.D.
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 1 a 300 m ²	0,10 x m ²
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 301 a 1500 m ²	0,10 x m ²
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 1501 a 3000 m ²	0,10 x m ²
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares de superficies de 3001 a 4000m ² .	0,10 x m ²
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 4001 a 5000 m ²	0,10 x m ²
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies mayores de 5001 m ²	0,10 x m ²
Inspección para la autorización del servicio de limpieza de parcelas o terrenos privados con superficies iguales o menores a 2000 m ²	0,10 x m ²
Inspección para la autorización del servicio de limpieza de parcelas o terrenos privados con superficies mayores de 2001 m ²	0,10 x m ²
Trámite para la autorización de poda ligera en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	15
Trámite para la autorización de poda mediana en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	15
Trámite para la autorización de poda severa o tala de árboles en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	15
Inspección para la preparación, reforestación o plantación en parcelas o terrenos privados	0,10 x m ²
Solicitud de autorización para el transporte de desechos vegetales en camión	15
Solicitud de estudio de Insonoridad en locales comerciales	0,10 x m ²

CAPÍTULO IX
TASAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES

ARTÍCULO 46.- DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES. Los servicios administrativos prestados por la Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres, causarán el pago de las siguientes tasas:

DOCUMENTOS, TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	U.C.D.
Certificación de conformidad de locales comerciales, industriales o similares	15
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial de 250 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo de 250 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 251 metros a 500 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo desde 251 m ² a 500 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 501 m ² a 1000 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso es residencial o educativo desde 501 m ² a 1000 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 1001 m ² a 1500 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo desde 1001 m ² a 1500 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 1501 m ² a 2500 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo desde 1501 m ² a 2500 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial superiores a los 2501 m ²	0,10 x m ²
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo superiores a los 2501 m ²	0,10 x m ²

CAPÍTULO X
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA
DIRECCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 47.- DIRECCIÓN DE SALUD. Por los servicios prestados en la unidad odontológica del Ambulatorio Jesús Regetti, que no revistan carácter de emergencia y sean de tipo electivo según el criterio médico odontológico de dicha Dirección, se causarán las siguientes tasas:

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE SALUD	U.C.D.
Por los servicios odontológicos (tartrectomía, resina, amalgama, restauración de resina y amalgama, exodoncia simple, emergencias endodoncias para niños y adultos, por traumatismos, entre otros)	15

PARÁGRAFO ÚNICO: Quedan exentos del pago de la tasa prevista en este artículo, todos los trabajadores pertenecientes al Poder Público Municipal del Municipio El Hatillo.

TÍTULO III
SOBRE EXENCIIONES, EXONERACIONES Y REBAJAS

ARTÍCULO 48.- EXENCIIONES. Quedan exentos del pago de las tasas previstas en la presente Ordenanza:

- 1) 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.
- 2) Los servicios prestados con ocasión de la construcción de rampas de acceso y demás elementos urbanísticos o equipamientos para personas con discapacidad.

ARTÍCULO 49.- EXONERACIÓN. El Alcalde o Alcaldesa podrá ser autorizado por el Concejo Municipal para conceder el beneficio de la Exoneración total o parcial 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 por ante el Despacho del Alcalde o la Dirección General de la Alcaldía del Municipio El Hatillo. Dicha solicitud será analizada y se 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. De las resultas del procedimiento de exoneración aquí señalado, se notificará a la Superintendencia de Administración Tributaria (SUHAT), a los fines de su respectivo archivo y control posterior.

ARTÍCULO 50.- NULIDAD DE EXENCIOS O EXONERACIONES. 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, sea nacional, estadal o municipal.

ARTÍCULO 51.- REDUCCIÓN DE TASAS. Cuando las solicitudes, consultas y copias de documentos sean solicitadas por las asociaciones de vecinos, comerciantes, industriales 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.

TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 52.- PROHIBICIONES. 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 53.- SANCIONES. Quienes no soliciten el respectivo permiso o no cancelen la tasa correspondiente a los servicios administrativos objeto de esta Ordenanza, serán sancionados con multa de ciento cincuenta (150) Unidades de Cuenta Dinámica (U.C.D.).

TÍTULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 54.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos de efectos particulares emanados de la Administración Pública Municipal, en cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, podrán ser impugnados mediante el ejercicio de los Recursos Administrativos previstos en la vigente Ordenanza General de Procedimientos Administrativos del Municipio El Hatillo y en el Código Orgánico Tributario vigente, según la naturaleza del acto recurrido.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55.- TRÁMITES NO PREVISTOS. Toda tramitación de servicios que presten las diversas ramas del Poder Público Municipal del Municipio El Hatillo, que no estén especificados en la presente Ordenanza, causará una tasa equivalente a quince (15) Unidades de Cuenta Dinámica (U.C.D.).

ARTÍCULO 56.- PERENCIÓN. 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 57.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS. Todo lo no previsto en la presente Ordenanza será resuelto por la dependencia competente para la prestación del servicio solicitado, aplicando supletoriamente las leyes locales de competencia en la materia y demás Ordenanzas vigentes.

TÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 58.- TRÁMITES EN CURSO. Las consultas, solicitudes y demás tramitaciones que hayan sido pagadas por los contribuyentes para el momento de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, no sufrirán modificación alguna.

ARTÍCULO 59.- APLICACIÓN A TRÁMITES NO PAGADOS. Las consultas, solicitudes y demás tramitaciones que no hayan sido pagadas 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 60.- REMISIÓN DE RECIBOS DE PAGO. Todas las dependencias con competencia en cálculo y liquidación de las tasas administrativas definidas en la presente Ordenanza por servicios prestados a 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 pago de tasas correspondientes al mes inmediato anterior, recibidos en las taquillas respectivas, a los fines del debido control fiscal y estadístico.

TÍTULO VIII

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 61.- VIGENCIA. La presente Ordenanza sobre Tasas por la Prestación de Servicios Administrativos en el Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, entrará en vigencia desde el momento de su publicación en Gaceta Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de Potestades Tributarias de los estados y municipios.

ARTÍCULO 62.- DEROGATORIA. Se deroga en su totalidad la 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, publicada en la Gaceta Municipal N° Ordinaria 123/2022 de fecha 5 de mayo de 2022.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Años 213º de la Independencia y 164º de la Federación.

CONCEJAL OMAR NOWAK
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

JHONGLI DALMACES
SECRETARIA MUNICIPAL

Promúlguese y Ejécútese

En el Despacho del ciudadano Alcalde del Municipio El Hatillo, a los dieciocho (18) días mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

ELIAS SAYEGH FRANCO
ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO