

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO APURE



CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO

GACETA MUNICIPAL
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

AÑO MMXXIV SAN FERNANDO DE APURE 28 DE Mayo DE 2024 N° 2012

Todo acto que registre la **GACETA MUNICIPAL**, tendrá autenticidad legal y vigor desde que aparezca en ella publicada.

El Concejo Municipal del Municipio San Fernando, Estado Apure en uso de sus atribuciones legales que le confiere los Artículos 175,178 y 179 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los Artículos 54 numeral 1, 75 y 95 numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal presenta el siguiente Proyecto:

**ORDENANZA SOBRE TASAS
ADMINISTRATIVAS Y COPIAS CERTIFICADAS
DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO, ESTADO
APURE.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Artículo 179 Numerales 2 y 5, establece que los ingresos que tienen los Municipios son entre otros, las tasas por el uso de sus bienes o servicios, las tasas administrativas por licencias o autorizaciones y por las multas y sanciones en el ámbito de su competencia aplicadas en su jurisdicción territorial respectiva.

La presente Ordenanza Sobre Tasas Administrativas y Copias Certificadas del Municipio San Fernando del estado Apure constituye un instrumento jurídico cuya misión es la de proveer a los usuarios y contribuyentes de los diferentes servicios administrativos del municipio, toda la información necesaria y centralizada para la determinación y pago por las diferentes tasas administrativas en el territorio del

municipio adaptadas a la nueva unidad de cuenta a fin de facilitar su integración, liquidación y cobro.

La misma entiende que las tasas que se cobran por los distintos servicios administrativos, son parte del hecho tributario cuya base imponible es la contraprestación de un servicio o la realización de una actividad administrativa por parte del ente de derecho público en beneficio de particulares o usuarios dentro de la jurisdicción del municipio, teniendo presente que su pago es obligatorio siempre y cuando el mismo se encuentre determinado en un instrumento normativo de conformidad con lo establecido en el Artículo 160 y 161 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, o por la facultad que le dan a los municipios de crear tasas por servicios requeridos por los usuarios según lo establecido en el artículo 164 de la misma ley.

Por otro lado, y según lo establecido en la Disposición Transitoria Única de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios publicada en Gaceta Oficial N° 6.755 Extraordinario de fecha agosto de 2023, los estados y los municipios deberán adecuar los instrumentos jurídicos vigentes en materia de tributos a las disposiciones de esta Ley, dentro del plazo de noventa (90) días continuos siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y armonizar las tasas según lo establecido en el artículo 47 de dicha ley en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 010-2023 publicada en Gaceta

Oficial N°6.783 de fecha 29 de diciembre de 2023.

Bajo estas exigencias legales, la presente reforma busca definir con precisión la determinación del monto a pagar por este concepto de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios en relación a los límites de alícuotas de las tasas y tener una nueva denominación más precisa a fin de impulsar la eficiencia en la recaudación de este importante tributo en el Municipio.

En tal sentido, la presente ordenanza, concentra todas las tasas administrativas dentro del municipio, a fin de ajustar los valores de las mismas dentro de una visión tributaria que permitirá sufragar parte de los gastos administrativos en la búsqueda constante de la eficiencia de la gestión pública tal y cual como lo establece la Constitución Nacional.

Por lo anteriormente dicho, se presenta a consideración del ilustre Concejo Municipal del Municipio San Fernando del estado Apure la presente Ordenanza.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Esta Ordenanza tiene por objeto establecer los principios rectores que regirán en el Municipio San Fernando del estado Apure para la creación e implementación de las tasas administrativas a fijar en las diferentes ordenanzas municipales y en las ya establecidas en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios de modo que facilite su efectivo acatamiento por parte de los interesados y su aplicación oportuna, eficaz, eficiente y transparente por parte de los funcionarios de los órganos del municipio y sus entes descentralizados.

Finalidad

Artículo 2. Esta Ordenanza tiene por finalidad:

1. Crear las condiciones necesarias para el aprovechamiento mediante el uso de la telemática de un sistema estandarizado y centralizado de tipificación y aplicación de tasas administrativas.

2. Promover el uso de la certificación electrónica de documentos y transacciones de modo tal de otorgar eficacia al municipio en cuanto a la prestación de sus servicios administrativos, orientados a conformar un robusto, eficaz y eficiente sistema telemático de gobierno digital, que facilite a los ciudadanos el acceso a los servicios prestados por el municipio y les otorgue mayor transparencia a tales servicios.

Hecho Imponible

Artículo 3. Salvo las prohibiciones, exenciones y exoneraciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, están sujetos a la liquidación y recaudación de tasas, todos los servicios administrativos prestados por los órganos y entes del municipio, así como sus organismos desconcentrados y descentralizados.

De la unidad de cuenta

Artículo 4. Se establece que solo se podrá utilizar como unidad de cuenta dinámica para el cálculo de las tasas y sanciones de esta ordenanza, el tipo de cambio (TC) de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio 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.

TITULO II GARANTÍA DE RECAUDACIÓN Y NULIDAD DE LOS ACTOS

Huella de Recaudación de Traza de Auditoría

Artículo 5. Salvo en los casos de exoneraciones y exenciones previstas en el marco jurídico vigente, los contratos de arrendamiento, venta o cesión, así como las autorizaciones, certificaciones, licencias, permisos, renovaciones, boletos, constancias,

cédulas catastrales y cualquier otro tipo de documento de naturaleza similar que acredite derechos, beneficios, autorizaciones o reconocimiento, expedidos u otorgados por el municipio y que para su entrega requiera del pago anticipado de tasas administrativas; deberán especificar de manera destacada en el cuerpo de los mismos, al menos la siguiente información de huella de recaudación, traza y auditoría:

1. Fecha de recaudación de la tasa administrativa.
2. Número del Comprobante de Liquidación del Ingreso (CLI).
3. Cuantía de la tasa recaudada.
4. Código QR para su verificación.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los documentos identificados en este artículo, cuya expedición u otorgamiento deba efectuarse a través de las exoneraciones y exenciones prevista en el marco jurídico municipal, deberán especificar esta condición de manera destacada en el cuerpo de estos, así como el instrumento jurídico municipal en el cual se fundamenta la exoneración o exención, con precisión de los artículos específicos, cuando esto último fuese posible.

Nulidad del Acto Administrativo por Falta de Huella de Recaudación y Traza de Auditoría

Artículo 6. Los actos que hayan sido expedidos sin el previo pago de las tasas establecidas en las respectivas ordenanzas municipales para su otorgamiento, o que en el cuerpo de este no identifiquen la información y aviso señalados en esta ordenanza, serán nulos de toda nulidad y cuando así lo estableciese la norma, los interesados estarán sujetos a las sanciones que a los efectos establezca esta Ordenanza o en las ordenanzas respectivas.

TITULO III DE LAS TASAS

De la exclusividad del cobro de las tasas

Artículo 7. Dentro del Municipio San Fernando del estado Apure de conformidad con la Constitución de la República

Bolivariana de Venezuela, solo se podrán establecer y cobrar las tasas indicadas a continuación:

1. Tasa de Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos:

Comprende la recolección y disposición de desechos sólidos en inmuebles residenciales, industriales, comerciales, de servicio o afín. Esta tasa deberá establecerse sobre la base de los costos reales del servicio y en función de la cantidad de suscriptores servidos, la capacidad de generación del sujeto, el tipo, características y cantidad, en volumen o masa, de los residuos y desechos de que se trata, de conformidad con la ley especial que regula la materia.

2. Tasa de Inspección General: Comprende las inspecciones realizadas por las distintas dependencias municipales encargadas del catastro, de la gestión de planeamiento y control urbano, disposición de desechos sólidos y aseo urbano, servicios de bomberos y la administración tributaria, excepto la inspección de especies y bebidas alcohólicas.

3. Tasa de Inspección para expendio de especies y bebidas alcohólicas: Comprende las inspecciones para registro nuevo de bebidas alcohólicas, renovación, traslado, transformación y fraccionamiento de barra.

4. Tasa de obtención de Copias y Certificados Documentales: Incluye copias o digitalización de planos, expedientes, licencias y cualquier documento susceptible de ser fotocopiado o digitalizado.

5. Tasa por trámite de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, conformidades y solvencias: Incluye licencias, certificados, permisos, solvencias, aforos, visto bueno ambiental y cualquier documento emitido por las distintas dependencias municipales que autorice o deje constar una situación jurídica en el ámbito de competencia del municipio.

6. Tasa por mantenimiento de la licencia o autorización para el ejercicio de actividades económicas, industriales, comerciales, de servicios y de índole similar: Comprende el mantenimiento anual de la licencia o autorización otorgada por la autoridad

municipal durante el tiempo de su vigencia, de conformidad con lo previsto en la ley.

7. Tasa por uso de bienes públicos: Comprende cualquier tasa por el uso de bienes públicos municipales.

8. Tasa por Habilitación de Servicios: Comprende la prestación de los servicios en tiempos extraordinarios, fuera de las horas y días hábiles de labor o en lugares distintos a los dispuestos habitualmente para la prestación de cualquiera de los servicios solicitados en el municipio. Para servicios virtuales.

Proporcionalidad de las tasas por servicios municipales

Artículo 8. A los efectos de establecer las tasas por servicios prestados en el Municipio San Fernando del estado Apure se deberá garantizar la debida proporcionalidad entre el costo del servicio público prestado y el beneficio efectivamente recibido o realizado para la o el contribuyente, teniendo en cuenta el carácter de las tasas como instrumento excepcional o complementario en el sostenimiento de los gastos públicos.

De los valores a las alícuotas de las Tasas

Artículo 9. Los valores aplicables para el Municipio San Fernando del estado Apure de las tasas previstas en esta Ordenanza, no podrán exceder de las establecidas en la ley respectiva. El valor de cada alícuota de las tasas serán las siguientes:

1. Tasa de Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos:

Hasta el monto establecido de conformidad con la ley especial que regula la materia, previa opinión del Consejo Superior de Armonización Tributaria, tomando en cuenta factores como la cantidad de generación de basura, zonificación y otras variables aplicables y garantizando la viabilidad financiera de las empresas prestadoras del servicio y que estarán expresadas en la Ordenanza respectiva.

2. Tasa de Inspección General: Equivalente a **cero coma diez veces (0,10)** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela

por metro cuadrado de extensión o área del establecimiento para persona jurídica y **cero coma cero cinco (0,05)** veces para persona natural.

3. Tasa de Inspección para expendio de especies y bebidas alcohólicas: Equivalente a **cero coma veinte veces (0,20)** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por metro cuadrado de extensión o área del establecimiento.

4. Tasa de obtención de Copias y Certificados Documentales:

Equivalente a una (1) vez el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por el primer folio del documento y **cero coma cuatro (0,4)** veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por folio adicional:

- 1) Copia simple de documentos por folio.
- 2) Copias Certificadas de documentos de arrendamientos, cédulas catastrales, certificados de empadronamientos.
- 3) Copias Certificadas de Compra-ventas de terrenos.
- 4) Copia certificada de documentos
- 5) Constancia de Zonificación.
- 6) Constancia de habitabilidad o de conformidad de uso.
- 7) Copia Certificada de Constancia de Domicilio.
- 8) Copia Certificada de información Catastral sobre Inmuebles.
- 9) Constancia de autorización de Poda y Tala Arboles.
- 10) Variables Urbanas.
- 11) Copia Certificada de Planos.
- 12) Constancia de Cancelación de Gravámenes Fiscales.
- 13) Solvencias en general.

14) Otras constancias en general.

5. Tasa por trámite de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, conformidades y solvencias:

Para licencias: Un monto en bolívares equivalente a **quince (15) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

Para solvencias: Un monto en bolívares equivalente a **quince (15) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

Para permisos: Un monto en bolívares equivalente a **quince (15) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

Para conformidades: Un monto en bolívares equivalente a **quince (15) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

Para autorizaciones: Un monto en bolívares equivalente a **quince (15) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

Para revisión y otorgamiento de permisos para nuevos proyectos de construcción: Un monto en bolívares equivalente al N° de veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela definidos en las siguientes tablas:

| Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para nuevos proyectos de construcción | VALOR |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Vivienda de cualquier naturaleza | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Oficinas | 24 TCMMV x M2AB x 2% |
| Establecimientos Comerciales | 24 TCMMV x M2AB x 2% |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas) | 30 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones Asistenciales Privadas | 24 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones Industriales | 36 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones destinadas a Estacionamiento | 30 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas | 30 TCMMV x M2AB x 2% |
| Vialidad Urbana | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Vialidad Rural | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2 | 360 TCMMV |
| Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2 | 600 TCMMV |
| Instalación de Valla Publicitarias 8x10 M (*) | 240 TCMMV x M2AB x 2% |
| Instalación de Valla Publicitarias menor a 8x10 M (*) | 120 TCMMV x M2AB x 2% |
| Instalación de Valla Publicitarias tipo Chupeta (*) | 60 TCMMV x M2AB x 2% |

(*) En el caso de la valla publicitaria, el área bruta, ya referida a la base y pantalla de la misma

Para proyectos de ampliaciones, modificaciones mayores y/o reforzamiento estructural:

| Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para proyectos de ampliaciones, modificaciones mayores y/o reforzamiento estructural | VALOR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Vivienda de cualquier naturaleza | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Oficinas | 24 TCMMV x M2AB x 2% |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Establecimientos Comerciales | 24 TCMMV x M2AB x 2% |
| Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas) | 30 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones Asistenciales Privadas | 24 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones Industriales | 36 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones destinadas a Estacionamiento | 30 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas | 30 TCMMV x M2AB x 2% |
| Vialidad Urbana | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Vialidad Rural | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2 | 240 TCMMV |
| Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2 | 480 TCMMV |
| Instalación de Valla Publicitarias 8x10 M (*) | 180TCMMV x M2AB x 2% |
| Instalación de Valla Publicitarias menor a 8x10 M (*) | 90 TCMMV x M2AB x 2% |
| Instalación de Valla Publicitarias tipo Chupeta (*) | 60 TCMMV x M2AB x 2% |

Para reparaciones menores:

| Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para nuevos proyectos de construcción* | VALOR |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Vivienda de cualquier naturaleza | 9 TCMMV x M2AB x 2% |
| Oficinas | 12 TCMMV x M2AB x 2% |
| Establecimientos Comerciales | 12 TCMMV x M2AB x 2% |
| Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas) | 15 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones Asistenciales Privadas | 24 TCMMV x M2AB x 2% |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Edificaciones Industriales | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones destinadas a Estacionamiento | 15 TCMMV x M2AB x 2% |
| Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas | 15 TCMMV x M2AB x 2% |
| Limpieza de terreno | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Cierre perimetral | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Vialidad Urbana | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Vialidad Rural | 18 TCMMV x M2AB x 2% |
| Reparación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2 | 180 TCMMV |
| Reparación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2 | 300 TCMMV |
| Demolición | 12 TCMMV x M2 Área a demoler x 2% |

*Pintura, herrería, frisos, mampostería, entre otros. Que afecten físicamente el valor de conjunto, la visual o incorporen volumetría al inmueble.

6. Tasa por mantenimiento de la licencia o autorización para el ejercicio de actividades económicas, industriales, comerciales, de servicios y de índole similar: Un monto en bolívares equivalente a quince (15) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela y que estarán expresadas en la Ordenanza respectiva.

7. Tasa por uso de bienes públicos: Un monto en bolívares equivalente a cero coma diez veces (0,10) el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por metro cuadrado de extensión o área, por día de uso.

8. Tasa por Habilitación de Servicios: Un monto en bolívares equivalente a cincuenta (50) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

9. Tasa por Servicios no emergentes: Un monto en bolívares equivalente a **cincuenta (50) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de lo previsto en materia de inspecciones.

El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas establecerá anualmente, previa opinión del Consejo Superior de Armonización Tributaria, la Tabla de Valores aplicable a las tasas por tipología, dentro los límites previstos en este artículo.

Para la determinación de las tasas a cobrar por servicios cuya base imponible considere la extensión o área del establecimiento, tales como la emisión de conformidad de uso, inspección de obras, constancia ocupacional, permisos para ejecución de proyectos de reparaciones menores, entre otros similares, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas, oída la opinión del Consejo Superior de Armonización Tributaria, establecerá para cada categoría de inmuebles, el margen o límite máximo de metros que incidirá en el cálculo de la tasa, a partir del cual se cubren suficientemente los costos generados por el servicio requerido por la persona contribuyente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Otro tipo de documento emitido por las distintas dependencias Municipales pagará un monto en bolívares equivalente a **quince (15) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela para persona jurídica y **diez (10) veces** para persona natural.

Publicidad de las tasas

Artículo 10. La Administración Tributaria Municipal, deberá publicar oficialmente las tasas a pagar por cada trámite y el valor del día equivalente en bolívares de la unidad de cuenta establecida para su determinación, en un lugar visible al público en las oficinas o recintos físicos de atención al público o contribuyentes de los organismos que prestan el servicio o responsables del cobro o recaudación de las tasas, en letra de tamaño no menor de un centímetro (1 cm), así como

en los portales electrónicos del Poder Ejecutivo municipal.

CAPÍTULO I

CRITERIOS PARA LA CREACIÓN Y AJUSTES DE TASAS ADMINISTRATIVAS

Criterios para la Creación y Ajustes de Tasas Administrativas

Artículo 11. Para la creación o ajuste de tasas administrativas en las ordenanzas y otros instrumentos jurídicos del municipio, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. El valor de la tasa a pagar por los Sujetos Pasivos al municipio debe guardar relación directa con los beneficios derivados del bien o servicio ofrecido.
2. El monto de la tasa debe cubrir los gastos de funcionamiento y las provisiones para amortización y crecimiento de la inversión del servicio administrativo, y compensar los gastos derivados de los servicios administrativos a cargo de la unidad otorgante, que por restricción legal deban ser prestados de manera gratuita.
3. Que la tasa esté orientada a la racionalización y optimización de las tramitaciones que realizan las personas físicas y jurídicas ante los organismos, entes e instituciones del municipio.
4. Que la tasa atienda los principios y valores de legalidad, simplicidad, transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y presunción de buena fe del interesado.
5. Las tasas no deben tener efectos confiscatorios o convertirse en obstáculo para el normal desarrollo de la actividad económica, social o productiva de los Sujetos Pasivos.
6. No se establecerán tasas por actividades o servicios de los que derivan prestaciones vitales o necesarias para la vida de la comunidad.
7. Que no exceda de los tipos y límites establecidos en la ley y en la presente Ordenanza.

8. Deberá garantizar la debida proporcionalidad entre el costo del servicio público prestado y el beneficio efectivamente recibido o realizado para la o el contribuyente, teniendo en cuenta el carácter de las tasas como instrumento excepcional o complementario en el sostenimiento de los gastos públicos.

TITULO IV OBLIGACIONES, PREVALENCIA, PROHIBICIONES Y NULIDAD DE DESCENTRALIZACIÓN

De los Funcionarios Públicos

Artículo 12: Los responsables de los organismos, entes e instituciones del municipio prestadores de servicios administrativos sujetos al cobro de tasas, con base a lo establecido en el marco jurídico del municipio, lo harán con estricto apego a lo establecido en tales instrumentos y en correspondencia a los límites establecidos por la presente ordenanza.

Obligación de Pago de las tasas

Artículo 13: Los Sujetos Pasivos están obligados al pago de las tasas administrativas establecidas en el marco jurídico del municipio.

Prevalencia

Artículo 14: Para garantizar la efectiva y eficaz continuidad y aplicabilidad en el tiempo de la presente Ordenanza, así como sus fines de centralización, unificación y estabilidad tributaria, las tasas administrativas prevalecerán según lo establecido en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios aunque en otras ordenanzas o instrumentos jurídicos municipales, se dispusiese lo contrario.

CAPÍTULO I LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN A TRAVÉS DEL SERVICIO TRIBUTARIO MUNICIPAL

Del Procedimiento de Liquidación

Artículo 15: La Administración Tributaria Municipal liquidará las obligaciones derivadas de la aplicación de esta Ordenanza, por solicitud de los organismos, entes e instituciones del municipio, en virtud del requerimiento de los Sujetos Pasivos efectuado ante sus oficinas recaudadoras o mediante el procedimiento de autogestión de los interesados a través del portal de gobierno digital del municipio, en aquellos casos que las ordenanzas y otros instrumentos jurídicos así lo dispongan.

Parágrafo Primero: Cuando la solicitud de liquidación se origine a través de los organismos, entes e instituciones del municipio, estos lo harán mediante el uso de los formularios que al efecto instruya la Administración Tributaria Municipal o a través de los mecanismos dispuestos en el Sistema Telemático Tributario.

Parágrafo Segundo: Cuando la solicitud de liquidación pueda ser efectuada por los Sujetos Pasivos, estos la harán directamente por ante la oficinas recaudadoras de la Administración Tributaria Municipal mediante el uso de los formularios que al efecto esta instruya, o de forma autogestionados a través del portal de gobierno digital del Municipio.

Parágrafo Tercero: Las solicitudes de liquidación deben contener al menos la siguiente información:

1. Un número único correlativo que la identifique.
2. Fecha de emisión.
3. Datos del registro de Información Fiscal (RIF) del Sujeto Pasivo.
4. Descripción de la solicitud.
5. Total general de la solicitud de liquidación.
6. Identificación de la Administración Tributaria Municipal.

Parágrafo Cuarto: Los organismos, entes e instituciones del municipio cuando corresponda, o el Servicio Tributario Municipal, establecerá en las solicitudes de

liquidación la fecha límite para el pago de la obligación, atendiendo lo dispuesto en el párrafo quinto de esta disposición.

Parágrafo Quinto: La fecha límite de pago a fijarse en las solicitudes de liquidación de tasas administrativas serán las que al efecto establezcan las respectivas ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del municipio. Cuando estas fechas no puedan ser determinadas mediante tales instrumentos, se establecerá un límite máximo de pago de cinco días hábiles continuos, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de la solicitud de liquidación.

Comprobante de Liquidación de Ingresos (CLI)

Artículo 16: La Administración Tributaria Municipal registrará de manera inmediata a través del Sistema Telemático Tributario, los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) con base a la información suministrada en las solicitudes de liquidación.

Parágrafo Único: Una vez registrados los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI), será exigible su pago por parte de los Sujetos Pasivos, en los términos previstos en esta Ordenanza.

Canales de Pago

Artículo 17: Los Sujetos Pasivos podrán efectuar el pago de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) y hasta la fecha límite de pago, a través de los siguientes servicios:

1. En las Oficinas Recaudadoras de la Administración Tributaria Municipal o autorizadas por éste.
2. Directamente a través de la plataforma de gobierno digital del Municipio.
3. A través de las oficinas comerciales de los bancos con los cuales el Municipio mantenga convenios al respecto, o través de los servicios telemáticos de estas instituciones bancarias con arreglo a las autorizaciones que al efecto disponga el Servicio Tributario Municipal.

4. Cualquier otro servicio que pudiese conformarse con posterioridad a la sanción de la presente Ordenanza, que faciliten el pago de las obligaciones y que garanticen la efectiva recaudación de los ingresos.

Certificación de Recaudación

Artículo 18: Una vez que los fondos provenientes del pago de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) estén disponibles en las cuentas bancarias del municipio, la Administración Tributaria Municipal emitirá a través del Sistema Telemático Tributario, los certificados de recaudación correspondientes, el cual dará fe ante el municipio y ante terceros, del pago de las tasas administrativas liquidadas mediante los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI).

Certificación Electrónica del Pago

Artículo 19: La transacción de pago de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) serán registrados en el Sistema Telemático Tributario mediante el uso de certificados electrónicos provistos por un proveedor de servicios.

Del tipo de comprobantes

Artículo 20: Los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) efectivamente cobrados podrán ser entregados a los Sujetos Pasivos, bajo las siguientes modalidades:

1. Impreso: El documento deberá ser retirado directamente en las Oficinas Recaudadoras de la Administración Tributaria Municipal y contendrá los sellos húmedos correspondientes y la firma de los funcionarios recaudadores.
2. Digital: El documento estará disponible para su descarga a través del portal de gobierno digital del Municipio, o los servicios conexos a este que al efecto se dispongan.

Transparencia en la determinación y liquidación de los tributos

Artículo 21. Los formatos o formularios utilizados para la determinación de tributos municipales, sean físicos o electrónicos,

deberán permitir a la persona contribuyente conocer inequívocamente la base imponible y la alícuota aplicable en cada caso, detallando o desglosando de manera diferenciada cada uno de los conceptos tributarios calculados o liquidados.

Reconocimiento de Certificación Electrónica

Artículo 22: Los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) efectivamente cobrados y emitidos de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, que sean descargados por los sujetos pasivos a través del portal de gobierno digital del municipio, tendrán el mismo valor que los obtenidos directamente en las Oficinas Recaudadoras del Servicio Tributario Municipal, y así deben ser reconocidos.

Facilidades para Verificar Certificaciones Electrónicas

Artículo 23: El Municipio dispondrá de los mecanismos telemáticos necesarios para facilitar a terceros la verificación de pago de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI).

Verificación del Pago

Artículo 24: Los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio podrán verificar el pago de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) que han requerido, mediante el uso del Sistema Telemático Tributario y en correspondencia a lo dispuesto en el Artículo 19 de la presente Ordenanza.

Parágrafo Único: Cuando no fuese posible consultar los pagos a través de los servicios telemáticos, se procederá a través de la consulta directa a los funcionarios del Servicio Tributario Municipal, autorizados a proveer esta información.

Prohibición de Exigir Copias

Artículo 25: Bajo ningún concepto se exigirán copias de Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) para ser incorporados en expedientes administrativos. A los efectos bastará con verificar el pago a través del procedimiento establecido en esta Ordenanza.

No exigibilidad de requisitos acreditados en trámites previos

Artículo 26. En ninguno de los trámites tributarios ante el municipio, podrá exigirse el cumplimiento de un requisito cuando este, de conformidad con la normativa aplicable, haya sido acreditado para poder concluir un trámite anterior, que a su vez es condición o requisito para el trámite en cuestión. En este caso, las administraciones del municipio tendrán por acreditados tales requisitos a todos los efectos legales.

CAPÍTULO II

Anulación de Liquidación, Suspensión y Perención de Trámite

Anulación de Comprobante de Liquidación de Ingresos por abandono

Artículo 27: Los Sujetos Pasivos podrán pagar voluntariamente los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI), hasta la fecha límite de pago establecida en estos. Transcurrido este lapso, los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) se declararán en mora, se hará exigible su pago de manera compulsiva y se aplicarán a los Sujetos Pasivos las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Del lapso para la anulación

Artículo 28: Transcurridos 30 días continuos contados a partir del día siguiente a la fecha límite de pago de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) sin que los interesados los hubiesen cancelado, estos se tendrán como abandonados y en consecuencia se procederá a la anulación automática de los mismos. A tales efectos el Sistema Telemático Tributario dispondrán de los algoritmos necesarios para garantizar lo dispuesto en este artículo.

Parágrafo Único: Cuando no fuese posible dar cumplimiento de esta instrucción por vía telemática, la autoridad responsable de la Administración Tributaria Municipal ordenará la anulación manual de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI).

**Notificación de Anulación a los demás
Órganos del Municipio o sus Ente
Descentralizado**

Artículo 29: La anulación de los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) será notificada oportunamente a los organismos, entes e instituciones del municipio que hubiesen requerido su emisión mediante las solicitudes de liquidación. El organismo, ente o institución del municipio emisor de la solicitud, se abstendrá de emitir una nueva para el mismo trámite hasta tanto los interesados no demuestren solvencia municipal expedida con posterioridad a la fecha de anulación del Comprobante de Liquidación de Ingresos (CLI) objeto de la notificación dispuesta en este artículo.

**Suspensión y Declaratoria de Perención del
Trámite Administrativo**

Artículo 30: El organismo, ente o institución del municipio ante el cual se gestiona el trámite administrativo objeto de la tasa administrativa deberá suspenderlo por un lapso de 30 días continuos cuando los interesados reiteraran por segunda vez en la conducta sancionada de la presente Ordenanza.

Parágrafo Único: En caso de una tercera reiteración se procederá a la declaratoria de perención del trámite administrativo y el archivo del expediente.

**CAPÍTULO III
LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS
ADMINISTRATIVAS EN LAS DEPENDENCIAS
DE LOS ÓRGANOS DEL MUNICIPIO
DISTINTAS AL SERVICIO TRIBUTARIO
MUNICIPAL**

**Liquidación y Recaudación en Unidades
Recaudadoras**

Artículo 31: La Administración Tributaria Municipal podrá disponer de unidades recaudadoras bajo su responsabilidad, en las dependencias de otros organismos, entes e instituciones del municipio donde deba efectuarse la liquidación y recaudación de las tasas administrativas relacionadas con estos,

y mediante el uso del Sistema Telemático Tributario.

Los Sujetos Pasivos por su parte, también podrán requerir la liquidación de las tasas señaladas en este artículo y efectuar el pago de estas de manera autogestionada a través del portal de gobierno digital del Municipio.

**Procedimientos Manuales en Unidades
Recaudadoras**

Artículo 32: Excepcionalmente la Administración Tributaria Municipal autorizará el uso de procedimientos manuales en las unidades recaudadoras que tenga dispuestas en otros organismos, entes e instituciones del municipio, para la liquidación y recaudación de tasas administrativas. Sobre este particular, la Administración Tributaria Municipal instruirá el uso de los formularios necesarios que al efecto haya diseñado para estos casos y establecerá el procedimiento para llevar a cabo la liquidación y recaudación manualmente.

Obligación de Apoyo

Artículo 33: Las autoridades responsables de los otros organismos, entes e instituciones del municipio a los que se refiere el artículo 32, están obligados a prestar toda la cooperación necesaria al Servicio Tributario Municipal para la instalación y eficiente funcionamiento de las unidades recaudadoras.

**CAPÍTULO IV
Liquidación y Recaudación de Tasas
Administrativas a través de las Instituciones
del Municipio**

**Liquidación y Recaudación por Instituciones
del Municipio**

Artículo 34: Las Instituciones del Municipio efectuarán la liquidación y recaudación de las tasas administrativas para las cuales fuesen competentes, atendiendo los lineamientos que al efecto establecerá la Administración Tributaria Municipal y mediante el uso del Sistema Telemático Municipal.

Liquidación y Recaudación Manual en las Instituciones del Municipio

Artículo 35: Cuando la liquidación y recaudación de tasas administrativas y sanciones señaladas en el Artículo 32 deba efectuarse manualmente, la Institución del Municipio se ajustará a los procedimientos y formatos que a los efectos instruya el Servicio Tributario Municipal.

Rendición de Liquidación y Recaudación Manual

Artículo 36: Las Instituciones del Municipio rendirán la liquidación y recaudación efectuada, en los lapsos y formas que disponga el Servicio Tributario Municipal.

Integración de Procedimientos

Artículo 37: Las Instituciones del Municipio en quienes se delegue la liquidación y recaudación de tasas administrativas, se adecuarán en lo posible a los procedimientos establecidos en el Título IV, Capítulo I, de esta Ordenanza.

TITULO V DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL

Expedición de Solvencia Municipal

Artículo 38: La Administración Tributaria Municipal emitirá en físico o digital la constancia de solvencia municipal de la persona física o jurídica que la requiriese, siempre y cuando la misma no mantenga pendiente de pago al municipio a la fecha de la solicitud, deudas por concepto de impuestos, tasas o sanciones y sea pagada con la tasa administrativa establecida en esta Ordenanza.

Parágrafo Primero: Las solvencias municipales que sean expedidas de manera digital a través del Sistema Telemático Tributario, deberán contener la respectiva firma digital de la autoridad responsable de la Administración Tributaria Municipal o el funcionario del servicio en quien recaiga la competencia de expedición de solvencias municipales.

No exigibilidad de las solvencias emitidas

Artículo 39. Las autoridades del municipio no podrán exigir la presentación de solvencias de cualquiera de las obligaciones tributarias para la realización de trámites que se lleven a cabo en sus mismas dependencias, cuando estas deban ser emitidas por el mismo organismo.

TITULO VI FISCALIZACIONES

Competencia Fiscalizadora Tributaria a los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio

Artículo 40: La Administración Tributaria Municipal practicará las fiscalizaciones tributarias necesarias a los organismos, entes e instituciones del municipio que prestan servicios administrativos sujetos al pago de tasas o competentes para la aplicación de sanciones, a los fines de determinar el efectivo cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ordenanza.

Obligación de Aportar Información

Artículo 41: Los organismos, entes e instituciones del municipio a que se refiere el artículo anterior están obligadas a proveer la información requerida por el Servicio Tributario Municipal, en los plazos y formas que este disponga.

Informe Preliminar de Fiscalización

Artículo 42: Una vez completada la fiscalización, la Administración Tributaria Municipal elaborará un informe preliminar de fiscalización, a los fines de que la autoridad responsable del ente o unidad fiscalizada presente sus alegatos al mismo, así como las pruebas que estimase necesarias, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles continuos, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción del Informe.

Informe Definitivo de Fiscalización y Conclusiones

Artículo 43: Una vez que la Administración Tributaria Municipal reciba los alegatos de la institución del municipio fiscalizada, dispondrá de diez (10) días hábiles continuos para resolver la pertinencia de estos y remitir

el Informe Definitivo de Fiscalización a la Institución del Municipio fiscalizada, en el cual se identificarán los hallazgos encontrados, observaciones y recomendaciones.

Parágrafo Primero: Si en el Informe Definitivo de Fiscalización no hubiesen sido determinadas faltas en la aplicación de la presente Ordenanza, se considerará este como Informe de Conclusiones del Procedimiento de Fiscalización, se cerrará el expediente y se ordenará su archivo.

Parágrafo Segundo: Si en el Informe Definitivo de Fiscalización se determinasen faltas graves contra la Hacienda Pública Municipal, se omitirá lo dispuesto en los parágrafos subsiguientes, se procederá a la aplicación de las sanciones dispuestas en esta Ordenanza y se remitirá copia del Informe al Alcalde, la Unidad de Auditoría Interna y a la Contraloría Municipal para sus fines correspondientes.

Parágrafo Tercero: Una vez que el Organismo, Ente o Institución del Municipio reciba el Informe Definitivo de Fiscalización, contará con un plazo de 60 días continuos para efectuar las acciones necesarias para subsanar las fallas encontradas.

Parágrafo Cuarto: Transcurrido el plazo previsto en el parágrafo anterior para subsanar las faltas, la Administración Tributaria Municipal efectuará una nueva fiscalización al Organismo, Ente o Institución del Municipio a los fines de determinar si efectivamente se han tomado los correctivos necesarios y elaborar el Informe de Conclusiones del Procedimiento de Fiscalización.

Parágrafo Quinto: Si del Informe de Conclusiones del Procedimiento de Fiscalización previsto en el parágrafo anterior se evidenciase la persistencia de alguna de las faltas señaladas en el Informe Definitivo de Fiscalización, se procederá a la aplicación de las sanciones dispuestas en los Artículos de esta Ordenanza y se remitirá copia del Expediente al Alcalde, la Unidad de Auditoría Interna y a la Contraloría Municipal para sus fines correspondientes.

TITULO VII EXENCIONES Y EXONERACIONES

Exenciones

Artículo 44: Están exentos de pagar por las tasas administrativas establecidas en esta Ordenanza, los siguientes actos administrativos:

1. Aquellos cuya gratuidad esté garantizada en las Leyes República y las ordenanzas del Municipio (Ciudadanos y Ciudadanas con discapacidad, entre otros), en materia de copias simples y certificadas.
2. Se exoneran los ordenados por orden judicial, en materia de copias simples y certificadas.
3. se exoneran los que deban ser expedidos o realizados a menores de edad, personas con discapacidad, Pueblos Indígenas y las personas de la tercera edad, en materia de copias simples y certificadas.
4. Se exoneran Los que acuerde el Concejo Municipal.
5. Se exoneran Los que deban ser expedidos a organismos de los Administración Pública Nacional, del estado o del municipio.
6. Se exoneran ediles, Directivos, Empleados, Empleadas, Obreros y Obreras (activos y jubilados), de la Alcaldía, Concejo Municipal, Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la Municipalidad en copias simples y certificadas. Y en materia de comercio en un 50 %.

Autorización de Exoneraciones

Artículo 45: El Alcalde, previa autorización por parte del Concejo Municipal, podrá otorgar exoneraciones parciales o totales sobre las tasas administrativas establecidas en la presente Ordenanza.

Solicitud de Exoneración

Artículo 46: Toda persona física o jurídica que aspire gozar del beneficio de exoneración del pago de las tasas establecidas en esta Ordenanza, deberá solicitarla mediante

comunicación suficientemente motivada ante la Institución del municipio competente, la cual elaborará un informe, que será remitido al alcalde o alcaldesa para su consideración.

Una vez recibido el informe por parte de la institución del municipio, el alcalde lo evaluará y de considerar procedente la exoneración, fijará el monto de la exoneración a ser otorgada y remitirá la solicitud al Concejo Municipal para su autorización. Esta última instancia legislativa dispondrá de 15 días continuos para autorizar o no la exoneración.

De la resolución

Artículo 47: Si la exoneración fuese autorizada por el Concejo Municipal, el alcalde o alcaldesa dictará la respectiva resolución al efecto, identificando en la misma el o los beneficiarios de la exoneración, la tasa administrativa o sanción exonerada, así como el monto total de la exoneración, expresado en bolívares.

Del rechazo de la autorización

Artículo 48: Cuando no fuese autorizada la exoneración, el alcalde o alcaldesa notificará de oficio a la institución del municipio que tramitó la dispensa, a los fines de informar la decisión a los interesados.

TITULO VIII DE LAS SANCIONES

Sanción a Funcionarios

Artículo 49: Los funcionarios de los organismos, entes o instituciones del municipio prestadores de servicios administrativos sujetos al cobro de tasas que omitiesen el cobro de las tasas administrativas establecidas por los servicios prestados en sus unidades, que expidiesen documentos sujetos al pago de tales tasas sin exigir y verificar el pago de las mismas o que omitiesen la aplicación de sanciones a los Sujetos Pasivos por infringir las disposiciones previstas en marco jurídico municipal, serán sancionados por la autoridad responsable del Servicio Tributario Municipal, con multa equivalente a **cincuenta (50) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor

publicado por el Banco Central de Venezuela pagada en bolívares. Sin menoscabo de otras sanciones a que hubiere lugar.

Sanción a Funcionarios por Incumplimiento en el Uso de la Huella de Recaudación y Traza de Auditoría

Artículo 50. Los funcionarios públicos otorgantes que omitiesen la aplicación de la huella de recaudación de tasa y auditoría dispuesta en esta Ordenanza, en los documentos expedidos u otorgados por el municipio y que para su entrega requiera del pago anticipado de tasas administrativas, serán sancionados por la autoridad responsable del Servicio Tributario Municipal, con una multa equivalente a **cincuenta (50) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela pagada en bolívares

Sanción a los Sujetos Pasivos por el Retraso en el Pago de Tasas Administrativas o su Impago

Artículo 51: Los Sujetos Pasivos podrán pagar voluntariamente los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI), hasta la fecha límite de pago señalada en los mismos. Si transcurrido este lapso persistiese la deuda, sin menoscabo a las disposiciones que al efecto establezca el marco jurídico municipal, la autoridad responsable del Servicio Tributario Municipal, sancionará con multa a los Sujetos Pasivos por retraso en el pago de tasa administrativa, cuya cuantía equivaldrá a **veinte (20) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela pagada en bolívares.

Sanción a Responsables de Entes Descentralizados

Artículo 52: La autoridad responsable de la Administración Tributaria Municipal sancionará con multas establecidas a las autoridades responsables de los entes descentralizados, cuando se incumpliese lo dispuesto en esta Ordenanza, una multa equivalente a **ochenta (80) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor

publicado por el Banco Central de Venezuela pagada en bolívares.

CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS

Recursos sobre los Actos Administrativos

Artículo 53: Los actos administrativos de efectos particulares relacionados a la prestación de los servicios administrativos y sus correspondientes tasas administrativas, emanados de las Instituciones del municipio, podrán ser impugnados mediante el ejercicio de los recursos previstos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la Ordenanza de Hacienda Pública Municipal y el Código Orgánico Tributario, en correspondencia con las previsiones que al efecto dispongan el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos y la Ley de Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, según la naturaleza del acto recurrido.

CAPÍTULO II DE LA ARMONIZACIÓN TRIBUTARIA

De las garantías para la armonización

Artículo 54. Esta ordenanza garantiza la coordinación y armonización de las potestades tributarias con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley respectiva en lo relativo a tasas administrativas.

A los fines de garantizar la coordinación y armonización del ejercicio de las potestades tributarias, el Municipio San Fernando del estado Apure a través de la Administración Tributaria Municipal y todos sus órganos administrativos relacionados en materia de tasas, deberán:

1. Homogeneizar las normas y procedimientos tributarios, en el marco de las disposiciones de esta ordenanza y la ley respectiva, procurando que las y los contribuyentes tengan los mismos requerimientos, procedimientos y reglas de tributación, o al menos equivalentes dentro o fuera de la entidad territorial.

2. Suprimir los trámites innecesarios que incrementen el costo operacional de la administración tributaria.

3. Informar a las y los contribuyentes los criterios sobre los cuales se establecen los valores que sirven de base imponible para el cálculo de los tributos, así como los motivos en que se fundan sus decisiones en caso de reparos, imposición de sanciones o cualquier otra que pueda afectar sus intereses personales, legítimos y directos.

4. Velar que el sistema tributario contribuya a crear las condiciones que promuevan y mantengan el desarrollo del aparato productivo nacional, incrementar las fuentes de ingresos y empleos y coadyuven al desarrollo económico y social de la entidad y del país.

5. Adoptar las medidas necesarias para eliminar la múltiple tributación y sobreimposición a las y los contribuyentes que desarrollan actividades económicas en varias entidades político territorial del país, atendiendo para ello a la capacidad contributiva de las personas contribuyentes.

6. Prestar la colaboración y asistencia que otras administraciones tributarias requieran para el eficaz cumplimiento de sus obligaciones en materia de coordinación y armonización tributaria.

7. Suministrar la información relacionada con la recaudación de sus ingresos, contribuyentes y otras de similar naturaleza al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas.

8. Optimizar la recaudación y evitar la evasión fiscal, para hacer frente a las cargas públicas con una gestión más eficiente.

9. Simplificar el sistema tributario, especialmente lo relativo a la autorización para el registro, determinación, declaración, liquidación y pago de los tributos.

10. Promover la conciencia tributaria a través de campañas en contra de la evasión y elusión fiscal y aquellas prácticas que procuren distorsionar la base imponible de los tributos.

De la coordinación y armonización

Artículo 55. El Municipio San Fernando del estado Apure coordinará con el Ministerio con competencia en materia de economía y finanzas los estímulos fiscales que aplicarán en sus respectivos ámbitos territoriales, así como las acciones necesarias para dar continuidad al proceso de simplificación, estandarización y modernización de la recaudación y el diseño e implementación de políticas públicas y programas para reducir la evasión y elusión fiscal en relación al pago de las tasas administrativas.

DISPOSICIONES FINALES

Disposiciones Finales

PRIMERA: Los valores de las tasas que establece la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios y que no están definidas en la presente Ordenanza, se establecerán luego que El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas establezca previa opinión del Consejo Superior de Armonización Tributaria, los Valores aplicable a las tasas por tipología, dentro los límites previstos en la ley respectiva y en esta Ordenanza.

SEGUNDA: En los casos de los servicios de expedición de copias fotostáticas de documentos, planos, entre otros, que por razones técnicas no puedan ser prestados en la sede física de la dependencia municipal donde reposen los documentos originales a ser reproducidos o digitalizados, un funcionario debidamente autorizado y adscrito al ente o dependencia, se trasladará en compañía del particular o interesado, y a expensas de este último, con los documentos originales bajo su custodia hasta el lugar más cercano a la sede del referido ente o dependencia municipal, para la reproducción o digitalización de estos documentos. Los costos asociados por la reproducción o digitalización de los documentos requeridos correrán por exclusiva cuenta del particular o solicitante, sin que ello le exima del pago

previo de la tasa administrativa correspondiente.

TERCERA: Se deroga la Ordenanza por Tasas por Servicios Administrativos y cualquier otra disposición municipal que contravenga en forma total o parcial lo establecido en la presente Ordenanza.

CUARTA: Corresponderá al despacho del alcalde o alcaldesa, emitir a la Vicepresidencia de la República un ejemplar original o certificado, en digital, de la gaceta estatal o municipal contentiva del tributo de la presente ordenanza, dentro de los diez días siguientes a su publicación en Gaceta Municipal luego que entre en Vigencia la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios.

QUINTA: Quienes tuvieran un interés personal y directo sobre alguna aplicación contraria de las normas contenidas en esta Ordenanza, la misma deberá realizarse en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los estados y municipios y producirá los efectos previstos en esas disposiciones.

SEXTA: Todos los tributos municipales, así como sus accesorios y sanciones establecidos en esta ordenanza, deberán ser pagados en bolívares. Ninguna autoridad municipal podrá proceder al cobro de tributos, accesorios o sanciones en moneda extranjera.

SÉPTIMA: Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio San Fernando del estado Apure.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde celebra sus Sesiones el Concejo del Municipio San Fernando del Estado Apure, a los 14 días del mes de MAYO del Año Dos Mil Veinticuatro. Años 212° de la Independencia y 165° de la Federación.



[Handwritten signature]
CONC. ANYI NUÑEZ
Presidenta. -



[Handwritten signature]
ABGDO. JHALMAR D'ELIA
Secretario Municipal

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO APURE
ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO

En el Despacho de la alcaldesa, a los 27 días del mes de Mayo del año Dos Mil Veinticuatro. Años 212 de la Independencia y 165º de la Federación.



Publiquese y cúmplase
[Handwritten signature]
PROF. OFELIA PADRON ALVARADO
ALCALDESA DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO, ESTADO APURE.

