

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS REFORMA DE LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Con fundamento en la ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estado y Municipios Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.755 Extraordinario de fecha 10/08/2023, en la cual ordena a los *estados y municipios adecuar los instrumentos jurídicos vigentes en materia de tributos a las disposiciones de esta Ley* y en la Resolución N° 011-2023 de fecha 29 de Diciembre de 2023 Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria 6.783 de fecha 29 de Diciembre de 2023, emanada del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, con fundamento en los Artículos 8 y Apéndice II, el cual establece el límite máximo para la alícuota aplicable, a los cuales debemos sujetarnos, con el fin de garantizar la proporcionalidad y adecuación de los valores y simplificar las categorías a considerar con fines impositivos. Así pues, este ente legislativo municipal procede a solicitar la Reforma de la **Ordenanzas Sobre Tasas por Servicios Administrativos**, en tal sentido dentro de sus consideraciones dispone que los estados y municipios sólo podrán utilizar como **unidad de cuenta dinámica** para el cálculo de los tributos, accesorios y sanciones **el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela**, (TCMMV/BCV) apreciando que la prestación óptima del servicio esencialmente se encuentra condicionada a los ingresos que percibe el Municipio “Julián Mellado” a través de las tasas que son recaudadas a los efectos de continuar con la mejora del servicio y adquisición de bienes, para cumplir efectivamente con todos estos requerimientos. Con vista a todo lo antes expuesto, se considera imprescindible la Reforma de la precitada Ordenanza para implementar el ajuste de las tarifas de este tipo de impuesto para la recaudación de los ingresos propios del Municipio, ajustado al Clasificador y las tablas dictadas por el Ministerio con competencia en la materia de Economía y Finanzas. Todo con la intención y el firme propósito que las mismas permanezcan actualizadas y brindarles a los beneficiarios la provisión de un servicio eficiente y de calidad para seguir contribuyendo con un Municipio prosperidad

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**ESTADO GUÁRICO**  
**MUNICIPIO JULIÁN MELLADO**  
**EL SOMBRERO-EDO. GUÁRICO.**



El Concejo Municipal del Municipio Julián Mellado del Estado Bolivariano de Guárico, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el artículo 168, numeral 3 y 179, numeral 2 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA; 54, numeral 1, 95 numerales 1 y 4 de la LEY ORGÁNICA DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL y con fundamento en el Artículo 31 numerales 1 al 8 de LA LEY ORGÁNICA DE COORDINACIÓN Y ARMONIZACIÓN DE LAS POTESTADES TRIBUTARIAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS sanciona la siguiente:

**REFORMA PARCIAL DE SOBRE TASAS POR SERVICIOS**  
**ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO JULIÁN MELLADO DEL ESTADO**  
**GUÁRICO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** Esta Ordenanza tiene por objeto regular las Tasas a ser pagadas al Municipio por los servicios Administrativos Municipales que de conformidad con el ordenamiento jurídico deban prestar u otorgar las Autoridades Municipales ante la solicitud de los interesados.

**Artículo 2:** Los usuarios de los servicios o los solicitantes de documentos Simples o certificados pagaran al Fisco Municipal las Tasas que fija la presente Ordenanza expresadas en el tipo de cambio de la moneda de mayor valor (TCMMV) publicado por el Banco Central de Venezuela.

**Artículo 3:** Los funcionarios o funcionarias competentes prestarán los servicios requeridos o emitirán los documentos administrativos previa constatación de haberse efectuado el pago de la Tasa respectiva por parte del interesado.

**Artículo 4:** En caso de duda sobre la calificación de un documento o acto, corresponderá al órgano del cual emana el Acto o documento, decidir si estos son de

carácter reservado y si este se abstiene o no lo califica dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud, se entenderá que el acto o documento es de carácter público, pudiendo el Funcionario o Funcionaria competente de donde emana el documento o acto en cuestión, solicitar a las autoridades antes citadas, la reconsideración del documento o acto público otorgado.

**Artículo 5:** El Secretario o Secretaria Municipal está obligado a expedir las reproducciones y certificaciones de los actos y documentos del Concejo, que de acuerdo a la Ley y el ordenamiento Jurídico Municipal se califican de públicos. Igual obligación corresponde al Alcalde o Alcaldesa, Gerentes, Directores o Directoras, y a otros Funcionarios o Funcionarias autorizados mediante resolución, en relación a los actos y documentos de la Alcaldía y sus dependencias, en el ejercicio de sus propias competencias. Cuando se trate de documentos que reposen en los archivos del Concejo, o documentos emanados del Concejo, que se encuentren en el Archivo Municipal, se requiere para su certificación, la aprobación previa del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal. A tal fin, el solicitante dirigirá al Secretario o Secretaria Municipal, quien hará la tramitación correspondiente.

**Artículo 6:** Por razones de funcionalidad y organización, el Alcalde o Alcaldesa, mediante la respectiva resolución podrá autorizar a los Directores o Directoras u otros Funcionarios o Funcionarias de las Dependencias de la Alcaldía y según la materia respectiva, la expedición de certificaciones o reproducciones de los siguientes documentos:

- 1- Planos, constancias y documentos referentes a Urbanismo y Construcciones en general.
- 2- Documentos Tributarios Municipales.
- 3- Planos de mensuras e información catastral.
- 4- Contratos y demás documentos referentes a la administración de los ejidos y terrenos propios del Municipio.

Los Directores o Directoras y Funcionarios o Funcionarias autorizados por el Alcalde o Alcaldesa, según lo indicado en la presente Ordenanza, quedan sujetos a sus disposiciones.

**Artículo 7:** El Síndico o la Síndica Procuradora Municipal con la colaboración del Secretario o Secretaria Municipal y el personal que se disponga, efectuará las funciones de su decisión y control de los registros de estado civil y, sobre todo, del control del material de carácter documental del Municipio, dando cuenta de su estado, conservación y manejo, al Concejo y al Alcalde o Alcaldesa, con indicación de las medidas que deben ser tomadas para su cabal conservación y funcionamiento.

**Artículo 8:** Las reproducciones de los documentos que deben ser expedidas según la presente Ordenanza se efectuarán mediante el procedimiento de confrontación con el respectivo original, bien por medios manuales o por el proceso de foto reproducción en cualesquiera de sus modalidades; En uno y otro caso, la nota de certificación que debe acompañar al instrumento transcrito en copia, contendrá la mención del procedimiento utilizado en su elaboración, las certificaciones pueden ser expedidas en formatos o modelos impresos elaborados al efecto.

**Artículo 9:** Los funcionarios o Funcionarias autorizados o autorizadas por esta Ordenanza que expidan reproducciones certificadas a cualquier interesado que lo solicite por escrito, además de la firma del Funcionario o Funcionaria facultado y el sello húmedo, seco, o en forma impresa del municipio estamparán una nota que deberá contener las siguientes menciones:

- 1- Nombre, apellido y número de cédula de identidad del funcionario o funcionaria que lo expide y el carácter con que se procede.
- 2- La mención del instrumento y su fecha, donde conste el auto que autoriza expedir la certificación.
- 3- La identificación del acto o documento de donde fue copiado y el lugar donde reposa el original.
- 4- La fecha de otorgamiento de la certificación.
- 5- Cualquier otra indicación exigida en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 6- El número de folios.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS MONTOS DE LAS TASAS POR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 10:** Las personas interesadas en la obtención de reproducciones simples, certificadas, o constancias, deberán satisfacer el monto de una Tasa, de acuerdo a las siguientes tarifas:

N°	TASAS ADMINISTRATIVAS	(TCMMV/BCV)
<b>1-</b>	Copia Certificada de Solvencias.	<b>1 primer folio y 0,4 por folio</b>

		<b>sucesivo</b>
<b>2-</b>	Constancia de no contribuyente.	<b>1</b>
<b>3-</b>	Certificado de Domicilio.	<b>1</b>
<b>4-</b>	Inscripción en el Registro Municipal de Vehículos.	<b>5</b>
<b>5-</b>	Inscripción en el Registro de Empresas Publicitarias.	<b>10</b>
<b>6-</b>	Tasa de inspección para el expendio de Especie y bebidas Alcohólicas	<b>0,03 m2</b>
<b>7-</b>	Tasa por mantenimiento de licencia o autorización para el ejercicio de actividades económicas	<b>15</b>
<b>8-</b>	Inscripción de Modificación de Datos Documentales en las Cuentas de Inmueble.	<b>0,03</b>
<b>9- }</b>	Tasa de inspección general	<b>0,03 x m2</b>
<b>10-</b>	Permiso para la presentación ocasional de Espectáculos Públicos con fines de lucro por día	<b>15</b>
<b>11-</b>	Tasa por tramite de otorgamiento de licencia, permisos, autorización, conformidades y solvencias	<b>15</b>
<b>12-</b>	Copia de la Licencia de Actividad Económica.	<b>1</b>
<b>13-</b>	Expedición de La Licencia de Actividad Económica del Sector Informal	<b>10</b>
<b>14-</b>	Expedición de La Licencia de Actividad Económica de emprendedores	<b>5</b>
<b>15-</b>	Copia del permiso de emprendedores	<b>1</b>
<b>16-</b>	Copia de la Constancia de Inscripción de Vehículo en el Registro Municipal de Vehículos Automotores y motos	<b>1</b>
<b>17-</b>	Copia de recibos cancelados de cualquier Tributo Municipal.	<b>1</b>

<b>18-</b>	Sellado o troquelado de los billetes de loterías o cualquier tipo de formularios destinados a las apuestas lícitas (por cada uno).	<b>1</b>
<b>19-</b>	Sellado y troquelado de los boletos de entrada de cine, (por cada uno).	<b>1</b>
<b>20-</b>	Tramitación de Licencia de Expendio Ambulante Eventual y Expedición de la Licencia.	<b>5</b>
<b>21-</b>	Emisión de planilla de declaración jurada de Ingresos brutos.	<b>1 primer folio y 0,4 por folio sucesivos</b>
<b>22-</b>	Emisión de cualquier trámite administrativo	<b>1 primer folio y 0,4 por folio sucesivos</b>
<b>23-</b>	Tasa por uso de Bienes Publico  Uso de instalaciones deportivas y recreacionales del Municipio, por parte de las organizaciones responsables (Por dial).  De 0 a 500 m2  De 501 m2 a 1.000 m2  De 1001 m2 en adelante	<b>0,010</b>  <b>0,005</b>  <b>0,001</b>
<b>24-</b>	Uso de parques, plazas y plazoletas con fines de reuniones privadas.  De 0 a 500 m2  De 501 m2 a 1.000 m2  De 1001 m2 en adelante	<b>0,10</b>  <b>0,05</b>  <b>0,01</b>

<b>25-</b>	Tasa de obtención de copia y certificados documentos (por sistema computarizado y Croquis)	
	<b>Tamaño:</b>	
	<b>Carta:</b>	<b>0,10</b>
	<b>Doble Carta.</b>	<b>0,15</b>
	<b>Tamaño Oficio.</b>	<b>1</b>
<b>26-</b>	Reproducciones de expedientes, más 0,4 TCMMV por cada folio adicional.	<b>0,10 primer folio y 0,4 por folio sucesivo</b>
<b>27-</b>	Copias Certificadas de folios, memorando, informes y otros actos similares que no hayan sido declarados reservados por la autoridad municipal competente, por página, más 0,4 TCMMV por cada página adicional.	<b>0,10 primer folio y 0,4 por folio sucesivo</b>
<b>28-</b>	Copias Certificadas de actas y de minutas de las Sesiones de Cámara Municipal, por página, más 0,4 TCMMV por cada página adicional.	<b>0,10 primer folio y 0,4 por folio sucesivo</b>
<b>29-</b>	Reproducciones de los ejemplares de Gacetas Municipales, por página, mas 0,4 TCMMV por cada página adicional.	<b>0,10 primer folio y 0,4 por folio sucesivo</b>
<b>30-</b>	Copias de planos, simples más 0,4 TCMMV por cada página adicional.	<b>0,10 primer folio y 0,4 por folio sucesivo</b>
<b>31-</b>	Tasas por habilitación de servicios	<b>20</b>

**Parágrafo Primero:** Por la reproducción simples de los documentos expresados a continuación, se pagará la tasa que se determina, más el costo del copiado o reproducción.

- a) Por inhumaciones: 0,04 (TCMMV)
- b) Por Exhumaciones: 0,04 (TCMMV)

- c) Por traslados internos, adicional a las Tasas por exhumación y de inhumación:  
0,04 (TCMMV)
- d) Por traslados de otros cementerios, adicional al impuesto de exhumación y de inhumación:  
0,05 (TCMMV)
- e) Por la expedición de Actas de Inhumación o Exhumación: 0,05 (TCMMV)

**Parágrafo Segundo:**

- 1. Por la Expedición de Permisos para Mudanzas: 6 veces (TCMMV/BCV)
- 2. Constancia de Expensas Familiares: 5 veces (TCMMV/BCV)

**CAPÍTULO III**

**DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS  
POR LA DIRECCION DE CATASTRO URBANO**

**Artículo 11: DE LA CONCESION DE USO Y ARRENDAMIENTO:** toda solicitud de adjudicación en arrendamiento, concesión de uso, o compra venta o cualquier otra modalidad de una parcela de terreno municipal , de conformidad con lo dispuesto en las Ordenanzas correspondientes, se usaran las tasas señaladas en este artículo, las cuales serán pagadas al tipo de cambio de la moneda de mayor valor (TCMMV) publicado por el Banco Central de Venezuela, incluirán todas las tramitación de las misma hasta la elaboración del contrato respectivo, sin perjuicios del pago de otro servicios o gastos originados por la solicitud, tales como mensuras o inspección oculares :

<b>SIMPLIFICACION DE TRAMITES</b>	<b>(TCMMV/BCV)</b>
Copias Certificada de Contrato de arrendamiento	3
Croquis	
Arrendamiento con opción a compra y/o Venta Directa	
Arrendamiento Simple	
Renovación	
Traspaso	

**Artículo 12: DE LA CÉDULA O FICHA CATASTRAL:** Toda solicitud de Cédula Catastral, causará tasas administrativas las cuales serán pagadas en bolívares al tipo de cambio de la moneda de mayor valor (TCMMV/BCV), equivalente a **5,45**



(TCMMV/BCV), en áreas urbanas; y **16,34 (TCMMV/BCV)** en área rural.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de solicitud de Reimpresión de la Cédula o Ficha Catastral por situaciones sobrevenidas del usuario, causará una Tasa Administrativa pagada en Bolívares al tipo de cambio de la moneda de mayor valor (TCMMV/BCV), equivalente a 3,27 (TCMMV/BCV), la misma será impresa con la fecha de entrega inicial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda solicitud de reimpresión de la cedula catastral o ficha catastral por situaciones sobrevenidas del usuario deberá realizarse dentro del lapso de quince (15) días, posterior a la entrega o emisión de primera solicitud que dio origen, en caso contrario, el usuario deberá realizar los pagos correspondientes de una nueva solicitud, la cual tendrá fecha de entrega al momento de su emisión:

**Artículo13: DE LAS AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS, PREFERENCIAS DE VENTAS, CERTIFICACIONES Y OTROS SERVICIOS:** Toda solicitud de autorizaciones, preferencias de ventas, certificaciones y otros servicios, causará tasas administrativas las cuales serán pagadas en bolívares calculado al Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor (TCMMV), como se señalan a continuación:

#### SIMPLIFICACION DE TRAMITES

SERVICIOS	(TCMMV/BCV)
Certificación de Medidas y Linderos	3
Preferencias de Ventas.	
Zonificación	
Autorización para evacuar y registrar título supletorio	
Certificación de ocupación de terrenos	

#### CAPITULO IV DE LAS TASAS, EN MATERIA DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y CONSTRUCCIONES EN GENERAL.

**Artículo 14:** las personas naturales o jurídicas interesadas en la tramitación de aquellos asuntos sobre servicios administrativos en materia de urbanismo y construcción en general, que requieran por parte de la Dirección de Infraestructura de la Alcaldía del Municipio Mellado, deberán satisfacer una Tasa de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.

**Artículo 15:** Se aprueba la siguiente tabla de valores para el cálculo de tasas por servicios administrativos en materia de control urbano, calculado en TCMMV/M<sup>2</sup> ajustado a los lineamientos del Acuerdo de Armonización Tributaria Nacional, conforme se especifica a continuación:

**TABLA: 1 DE VALORES PARA EL CÁLCULO  
DE TASAS POR SERVICIOS  
EN MATERIA DE CONTROL URBANO.**

<b>Servicio de revisión y otorgamiento de Permiso para NUEVOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION</b>	<b>TASA/ TCMMV/BCV</b>
<b>Vivienda de cualquier naturaleza</b>	<b>0.20 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Oficinas</b>	<b>0.30 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Comerciales</b>	<b>0.30 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Mixtos (comerciales y Oficinas)</b>	<b>0.35 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones Asistenciales Privadas</b>	<b>0.30 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones Industriales</b>	<b>0.30 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones destinadas a Estacionamiento</b>	<b>0.20 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones culturales, filantrópicas, educativas y religiosas.</b>	<b>0.15 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Vialidad Urbana</b>	<b>0.15 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Vialidad Rural</b>	<b>0.10 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menos a 100 m<sup>2</sup></b>	<b>50</b>
<b>Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 m<sup>2</sup></b>	<b>80</b>
<b>Instalación de Valla Publicitaria 8x10m (*)</b>	<b>1.20 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Instalación de Valla Publicitaria menor 8x10m (*)</b>	<b>0.65 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Instalación de Valla publicitaria tipo Chupeta (*)</b>	<b>0.40 x M<sup>2</sup>AB</b>

**AB- AREA BASE**

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

**TABLA: 2 PERMISO PARA PROYECTOS DE REPARACIONES MAYORES**

<b>Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para proyectos de construcción</b>	
--	--

<b>de ampliación, modificaciones mayores y/o reforzamiento estructural</b>	<b>TASA/ TCMMV/BCV</b>
<b>Vivienda de cualquier naturaleza</b>	<b>0.1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Oficinas</b>	<b>0.2 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Comerciales</b>	<b>0.2 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Mixtos (comerciales y Oficinas)</b>	<b>0.3 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones asistenciales privadas</b>	<b>0.3 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones Industriales</b>	<b>0.3 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones destinadas a estacionamientos</b>	<b>0.3 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones culturales, filantrópicas, educativas y religiosas.</b>	<b>0.20 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Vialidad Urbana</b>	<b>0.8 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Vialidad Rural</b>	<b>0.6 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menos a 100 m<sup>2</sup></b>	<b>40</b>
<b>Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 m<sup>2</sup></b>	<b>80</b>
<b>Valla Publicitaria 8x10m (*)</b>	<b>0.8 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Valla Publicitaria menor 8x10m (*)</b>	<b>0,65 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Valla Publicitaria tipo Chupeta (*)</b>	<b>0.40 x M<sup>2</sup>AB</b>

**AB= AREA BASE**

**TABLA: 3 PERMISO PARA PROYECTO DE REPACIONES MENORES**

<b>Revisión y aprobación de permisos para proyectos pintura, herrería, frisos, mampostería, etc. Que afecten físicamente el valor de conjunto, la visual o incorporen volumetría al inmueble</b>	<b>TASA/ TCMMV/BCV</b>
<b>Vivienda de cualquier naturaleza</b>	<b>0.08 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Oficinas</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Comerciales</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Mixtos (comerciales y Oficinas)</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones asistenciales privadas</b>	<b>2 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificación Industriales</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones destinadas a estacionamientos</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>

<b>Edificaciones culturales, filantrópicas, educativas y religiosas.</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Limpieza de Terreno</b>	<b>0.8 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Cierre Perimetral</b>	<b>1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Vialidad Urbana</b>	<b>0.8 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Vialidad Rural</b>	<b>0.6 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Reparación Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menos a 100 M<sup>2</sup></b>	<b>35</b>
<b>Reparación Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M<sup>2</sup></b>	<b>65</b>
<b>Demolición General</b>	<b>1.2 x M<sup>2</sup>AD</b>
<b>Demolición y/o rotura de acera, brocal y/o calzada</b>	<b>1,5 x M<sup>2</sup>AB</b>

AD= ÁREA a DEMOLER

AB-AREA BASE

#### CONSTANCIAS OCUPACIONALES PARA EDIFICACIONES PREVIAS A LA REGULACION

<b>Servicio de evaluación y otorgamiento de Constancia ocupacional (NO PERMISADAS PREVIAMENTE)</b>	<b>IMPUESTOS EN TCMMV/BCV</b>
<b>Vivienda de cualquier naturaleza</b>	<b>0.09 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Oficinas</b>	<b>0.1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Comerciales</b>	<b>0.1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Mixtos (comerciales y Oficinas)</b>	<b>0.17 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones asistenciales privadas</b>	<b>0.1 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificación Industriales</b>	<b>0.17 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones destinadas a estacionamientos</b>	<b>0.17 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones culturales, filantrópicas, educativas y religiosas.</b>	<b>0.17 x M<sup>2</sup>AB</b>

AB = AREA BRUTA

<b>Servicio de revisión y otorgamiento de constancia ocupacional PERMISADAS PREVIAMENTE</b>	<b>TASA TCMMV/BCV</b>
<b>Vivienda de cualquier naturaleza</b>	<b>0.0170 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Oficinas</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Establecimientos Comerciales</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>

<b>Establecimientos Mixtos (comerciales y Oficinas)</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones asistenciales privadas</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificación Industriales</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones destinadas a estacionamientos</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>Edificaciones culturales, filantrópicas, educativas y religiosas</b>	<b>0.03 x M<sup>2</sup>AB</b>

**AB= AREA BRUTA**

### **EMISION DE CONFORMIDAD DE USO URBANISTICO**

La Emisión de La Conformidad de Uso Urbanístico tiene un Valor de diez (10) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV) y se otorgará habiendo realizado una Inspección Previa. Cuando el contribuyente requiera eliminar de su certificación de uso conforme alguna actividad económica, cambiar de representante legal o cualquier otra modificación no atribuible al contribuyente, deberá pagar una Tasa Administrativa equivalente a diez (10) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV), Sin realizar una nueva inspección.

### **SERVICIOS DE GESTIÓN AMBIENTAL POR INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD**

La solicitud de Informe Técnico de Conformidad Ambiental, por parte de cualquier persona natural o jurídica que desarrolle actividades consideradas capaces de degradar el ambiente, tales como industrias, talleres mecánicos, latonería, pintura, cambios de aceite, venta de lubricantes, auto lavado, clínicas, laboratorios, funerarias, consultorios médicos y otros similares a los anteriores, causará el pago de una tasa administrativa, de diez (10) veces el TCMMV/BCV

### **INSPECCIONES GENERALES**

<b>M2 DE CONSTRUCCION</b>	<b>TASA</b>
0 Hasta 50 M <sup>2</sup>	0,095 x M <sup>2</sup>
51 Hasta 100 M <sup>2</sup>	0,090 x M <sup>2</sup>
101 hasta 200 M <sup>2</sup>	0,085 x M <sup>2</sup>
201 Hasta 500 M <sup>2</sup>	0,080 x M <sup>2</sup>
501 Hasta 1000 M <sup>2</sup>	0,070 x M <sup>2</sup>
DE 1001 M <sup>2</sup> en adelante	0,015 x TCMMV/BCV

**Artículo 16:** Las solicitudes especificadas en el presente artículo causaran la siguiente tasa:

1.- Elaboración de informes para el otorgamiento de concesiones de transporte colectivo urbano de pasajeros, tendrá un costo equivalente a tres (3) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

2.- Elaboración de informes para el otorgamiento de concesiones de transporte público en taxis o libres, tendrá un costo equivalente a tres (3) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

3.- Autorización de extensión o modificación de rutas en los contratos de concesiones de transporte colectivo urbano de pasajeros, tendrá un costo equivalente a tres (3) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

4.- Demarcación de pavimento de zonas reservadas o de prohibiciones de estacionamiento de vehículos, tendrá un costo equivalente a cero comas cinco (0,5) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela, por metro lineal de brocal y cero comas tres 0.3 TCMMV/BCV por cada letra con las siguientes dimensiones: sesenta (60) cm por cuarenta (40) cm.

5.- Expedición de constancias exigidas por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, Sobre distancia, entre la residencia de un trabajador y el lugar de trabajo; de conformidad a las rutas oficiales de transporte público urbano, tendrá un costo equivalente a una (1) vez el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

6.- Expedición de las constancias señaladas en el numeral anterior en caso de ser solicitada por los patronos. tendrá un costo equivalente a dos (2) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

**Artículo 17:** Las publicaciones en la Gaceta Municipal, causaran las siguientes Tasas:

1.- Carteles de citaciones o notificaciones, tendrá un costo equivalente a Una (1) vez el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

2.- Carteles de cualquier otra clase, tendrá un costo equivalente a Una (1) vez el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

3.- Registro de comercio, primera página. tendrá un costo equivalente a Una (1) vez el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

**Artículo 18:** La tramitación o el otorgamiento de permisos o servicios otorgados por la Administración Tributaria Municipal no especificados anteriormente, causará una tasa de cuatro (4) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (TCMMV/BCV).

**Artículo 19:** Los impuestos previstos en la presente Ordenanza, serán liquidados ante la Dirección de Gestión Tributaria, de conformidad al formulario que al efecto llenará la autoridad competente según el servicio respectivo y que deberá presentar el interesado. La Tesorería Municipal o las Oficinas Recaudadoras de Ingresos Municipales, expedirán la respectiva constancia de pago, a los fines de la tramitación administrativa correspondiente. El Alcalde o Alcaldesa, mediante reglamento, podrá fijar condiciones especiales de liquidación de las Tasas previstas en esta Ordenanza.

**Artículo 20:** Salvo en los casos regulados en forma expresa en otras Ordenanzas, la formulación de solicitudes se efectuará mediante el modelo que suministrará la dependencia respectiva, en los que se identificará plenamente el solicitante y el objeto de la solicitud.

**Artículo 21:** Cuando la copia o certificación a expedirse requiriese papel sellado y la especie se hubiere agotado en los expendios ubicados en el Municipio, se extenderá en papel común y se inutilizará por cada folio un timbre fiscal por el monto indicado en la Ley de Timbre Fiscal de esta circunstancia se dejará constancia en la nota de certificación.

#### **SERVICIOS DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN ANUAL DE PARADAS DE TAXI Y MOTO – TAXI**

La solicitud de otorgamiento y renovación de paradas de taxi y moto – taxi, causará el pago de una tasa administrativa, indicada en la forma siguiente.

<b>TRÁMITE</b>	<b>TASA TCMMV/BCV</b>
Otorgamiento y renovación de paradas para moto – taxi y taxi	1 VEZ

## SERVICIOS DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR PERMISO PARA DEMARCACIÓN DE PARADAS DE TAXI Y MOTO – TAXI

La solicitud de demarcación sobre el pavimento de paradas de taxi y moto – taxi, causara el pago de una tasa administrativa, indicada en la forma siguiente

TRAMITE	TASA TCMMV/BCV
Demarcación de paradas para moto – taxi y taxi por metro lineal de brocal	0.5 x ML
Por cada letra de las siguientes alineaciones; 60cm x 40cm	0.5 x ML

### CAPITULO V DE LAS EXENCIONES

**Artículo 22:** Quedan exentos del pago de las Tasas previstas en la presente Ordenanza, los organismos de los Poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo y los Organismos Públicos del Estado Guárico, las Entidades Locales del Municipio Julián Mellado del Estado Guárico los Institutos Autónomos Nacionales, Estadales, Fundaciones, Asociaciones Civiles e Instituciones sin fines de lucro.

### CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

**Artículo 23:** El Funcionario o Funcionaria competente será responsable ante el Fisco Municipal por el impuesto causado, cuando este no se entere al Fisco Municipal, por causa que se le pueda imputar.

**Artículo 24:** El Funcionario o Funcionaria encargado de expedir las reproducciones simples, certificadas, o Constancias, será responsable personalmente ante el Municipio y frente a Terceros, por la indebida utilización de la función a él o a ella encomendada.

**Artículo 25:** El Funcionario o Funcionaria que no den cumplimiento dentro de los términos establecidos en esta ordenanza, serán sancionados con multas equivalentes entre sesenta (60) y ciento veinte (120) veces el Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de (TCMMV/BCV).

**Artículo 26:** El Jefe o Jefa, el Director o Directora de cualquiera de las dependencias de la Alcaldía, el integrante del Concejo Municipal o cualquier otro funcionario que no den cumplimiento dentro de los términos establecidos en la presente Ordenanza en



un plan prudencial de las obligaciones que le consignan serán sancionados con multas pagadas en bolívares TCMMV/BCV, equivalente a veintiocho (28 TCMMV/BCV), según la gravedad de la falta sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que hubieran lugar previo informe de la Comisión de la Contraloría del Concejo Municipal.

**Artículo 27:** SANCIÓN POR CONSTRUIR SIN EL DEBIDO PERMISO DE CONSTRUCCIÓN: Quien inicie el ejercicio de una construcción, sin obtener el permiso previamente de construcción a que se refiere la presente Ordenanza será sancionado o sancionada con multa equivalente a cien (100) veces el TCMMV/BCV y la paralización preventiva de la obra. Hasta tanto obtenga el permiso correspondiente.

**Artículo 28:** SANCION POR DEMOLER SIN EL DEBIDO PERMISO: Quien inicie el ejercicio de demolición de una construcción, sin la debida perisología a la cual hace referencia esta Ordenanza será sancionado (a), con multa pagada en Bolívares correspondiente a cincuenta (50) veces el TCMMV/BCV.

**Artículo 29:** SANCIÓN POR NO RENOVAR: Quien incumpla lo establecido en la presenta Ordenanza de renovar el respectivo permiso de construcción será sancionado o sancionada con multa pagada en Bolívares de cincuenta (50) veces el TCMMV/BCV y suspensión de la obra, hasta tanto se haga la renovación o permiso necesario. Si dentro del plazo de un mes el interesado o interesada no obtiene el respectivo permiso de construcción, se procede a un recargo por mora de cero comas cinco por ciento (0,5%) calculado al TCMMV/BCV por cada M<sup>2</sup> por mes. (1 x 0,5%) x M<sup>2 por</sup> mes).

## **CAPITULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 30:** Los recursos administrativos contra decisiones de las autoridades municipales previstas en esta Ordenanza, por falta de pronunciamiento sobre las peticiones o solicitudes, o por reclamaciones relativas a los servicios administrativos indicados en esta Ordenanza, se interpondrán y tramitaran conforme a lo previsto en Ordenan especial de Procedimientos, o en su defecto por las normas de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 31:** Queda expresamente derogada la Ordenanza Sobre Tasas por Servicios Administrativos publicada en la Gaceta Municipal N° 074-2023 de fecha 10/11/2023 y todas las disposiciones que colindan con esta Ordenanza.

**Artículo 32:** La presente Ordenanza entrará en vigencia al momento de su publicación en Gaceta Municipal.

**Artículo 33:** Imprímase íntegramente la presente Reforma Parcial de la Ordenanza Sobre Tasas por Servicios Administrativos del Municipio Julián Mellado.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio Julián Mellado del Estado Guárico. El día Seis (06) de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Comuníquese y Publíquese. –

Nelly Paredes  
Presidenta del Concejo Municipal del  
Municipio Julián Mellado

Gerson Jaimes  
Secretario del Concejo Municipal del  
Municipio Julián Mellado

Ejecutase y Cúmplase –

**Evelin Magdalena Dumith de Gutiérrez**  
Alcaldesa del Municipio Julián Mellado

