

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 ESTADO CARABOBO  
 MUNICIPIO LIBERTADOR  
 CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO  
 DEL MUNICIPIO LIBERTADOR



CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
 E.D.O. CARABOBO

El Concejo Municipal Bolivariano del Municipio Libertador, en uso de sus facultades establecidas en el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y los artículos 54 numeral (1) y 95 numeral (1) de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**REFORMA PARCIAL DE LA  
 ORDENANZA SOBRE LAS TASAS  
 ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES PECUNIARIAS  
 DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL  
 ESTADO CARABOBO**

**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 Sanciones Pecuniarias del Municipio Libertador del estado Carabobo 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, así como por las multas y sanciones contenidas en las diversas ordenanzas en vigor 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.

En tal sentido, la presente ordenanza, concentra todas las tasas administrativas, de sanciones y multas dentro del municipio, que la nueva ley orgánica de coordinación y armonización tributaria de los estados y municipios ha establecido 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.

**Artículo 1.-** Se modifica el artículo 5, numeral 2 quedando redactado de la siguiente manera:

**Definición de Conceptos**

**Artículo 5.** Para facilitar la comprensión de los términos utilizados en la presente Ordenanza, se definen los siguientes conceptos utilizados en la misma:

**1. Institución o Instituciones del Municipio:** Conjunto de todos los organismos y entes adscritos al Ejecutivo Municipal, descentralizadas o descentralizadas, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en sus decisiones.

**2. ITM:** El Índice Tributario Municipal (ITM) es la unidad de magnitud aritmética tributaria municipal, utilizada en el ámbito territorial del Municipio Libertador del Estado Carabobo; anclada al tipo de cambio de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de coordinación y armonización de las potestades tributarias de los estados y municipios, para la determinación de las bases imponibles de los diferentes impuestos, mínimos tributables, tasas administrativas, límites de afectación, deducciones, rebajas, exoneraciones, sanciones pecuniarias, y demás accesorios tributarios dispuestos en las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del Municipio.

**3. IVATAS:** Siglas del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones. Instrumento jurídico creado mediante esta ordenanza, conexo a la misma, en el cual se fijan de manera única, centralizada, estandarizada y sistematizable, todas las tasas administrativas y sanciones pecuniarias dispuestas en el Marco Legal Municipal.

**4. Marco Jurídico Municipal:** Conjunto de todas las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del Municipio.

**5. Organismos y Entes del Municipio:** Conjunto de todas las dependencias no descentralizadas o descentralizadas, adscritas a la Alcaldía, el Concejo Municipal y la Contraloría Municipal.

**6. Sistema Telemático del Municipio:** Servicios y aplicaciones orientados a gestionar los servicios provistos por el gobierno municipal y facilitan el intercambio de información por medio de las telecomunicaciones.

**7. Sistema Telemático Tributario:** Sistema telemático del Municipio destinados a las áreas tributarias del gobierno municipal, regido por el Servicio Tributario Municipal.

**8. Servicio Tributario Municipal:** Órgano del Municipio o ente descentralizado encargado de la potestad tributaria municipal.

**9. Unidades Recaudadoras:** Oficinas Recaudadoras dependientes de la Administración Tributaria Municipal dispuestas en otros Órganos no Descentralizados del Municipio.

**Artículo 2.-** Se derogan los artículos 44 y 45 de la presente ordenanza, por lo que se corrigen las numeraciones de los artículos subsiguientes.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Disposiciones Transitorias**

**PRIMERA:** El Alcalde podrá, mediante Decreto, efectuar modificaciones en la cuantía de las tasas administrativas y sanciones del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS) que se anexa a esta Ordenanza, así como incorporar aquellas tasas que por razones diversas no hubiesen podido ser efectivamente incorporadas al Índice al momento de la sanción de este instrumento jurídico; esto con el fin último de garantizar el fin último de esta Ordenanza y garantizar la percepción efectiva de los recursos económicos derivados de la prestación de los servicios por parte del Municipio.

**SEGUNDA:** Hasta tanto el Concejo Municipal no sancione la Ordenanza Sobre Certificaciones, el procedimiento de expedición de copias simples y certificadas de documentos en los Órganos del Municipio y sus Entes Descentralizados se regirá en

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

lo posible por la establecido al respecto en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

## Disposiciones Finales

**TERCERA:** Se establece y ordena la utilización del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS) que se anexa a la presente Ordenanza.

**CUARTA:** 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.

**QUINTA:** Se deroga la Reforma Parcial de la Ordenanza Sobre Tasas por Servicios Administrativos Municipales y cualquier otra normativa municipal que colida con la presente ordenanza.

**SEXTA:** Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir del treinta –30 de enero de 2024, junto a sus anexos contentivos de las tasas administrativas y sanciones pecuniarias

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal Bolivariano del Municipio Libertador del Estado Carabobo. A los treinta (30) días del mes de enero del 2024. Años 212 de la Independencia, 164 de la Federación y 24 de la Revolución.

**YASBORKY I. GUEVARA H.  
PRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
(FDO)**

**ROBERTH DÍAZ  
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL  
BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
(FDO)**

**LICDA. CARMEN O. DURAN M.  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
(FDO)**

## LOS CONCEJALES

<b>MILAGROS ESCALONA (FDO)</b>	<b>EILYN NAJSL (FDO)</b>
------------------------------------	------------------------------

**DANIEL TOVAR  
(FDO)**

<b>ELI SAUL PEREZ (FDO)</b>	<b>JESÚS HERRERA (FDO)</b>
---------------------------------	--------------------------------

**HIMBER SANDOVAL  
(FDO)**

**CESAR GALEA  
(FDO)**

## PUBLIQUESE Y EJECÚTESE

**OSCAR SANTIAGO ORSINI PELGRÓN  
ALCALDE**

**Municipio Libertador del Estado Carabobo  
Según Acta de Juramentación y toma de posesión**

**Publicada en Gaceta Oficial Extraordinario  
0035/2021 de fecha 24 de Noviembre 2021 del  
Municipio Libertador del Estado Carabobo  
(FDO)**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO CARABOBO  
MUNICIPIO LIBERTADOR  
CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DEL  
MUNICIPIO LIBERTADOR**



**CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
EDO. CARABOBO**

El Concejo Municipal Bolivariano del Municipio Libertador en uso de sus facultades establecidas el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y los artículos 54, numeral (1) y 95 numerales (1) y (4) de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

## **ORDENANZA SOBRE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES PECUNIARIAS DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL ESTADO CARABOBO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objeto**

**Artículo 1.** Esta Ordenanza tiene por objeto establecer los principios rectores, procedimientos, régimen de fiscalización y sancionatorio, que regirán en el Municipio Libertador del estado Carabobo para la creación e implementación de tasas administrativas y sanciones pecuniarias, así como para la unificación en un único instrumento centralizado y sistematizable a través de aplicaciones telemáticas, del conjunto de todas las tasas administrativas y sanciones pecuniarias fijadas en las diferentes ordenanzas y otros instrumentos jurídicos del Municipio, de modo de facilitar 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 y sanciones pecuniarias.

2. Regular el régimen pecuniario de las sanciones aplicadas a las personas físicas y jurídicas, por el incumplimiento de las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del ámbito municipal.

3. Regular el régimen pecuniario de las sanciones aplicadas a los funcionarios públicos y todas las personas físicas al servicio de Estado en general, por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones establecidas en las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del Municipio.

4. Establecer el régimen de fiscalización y sancionatorio aplicable a los órganos y entes del Municipio, así como sus organismos descentralizados y descentralizados, prestadores de servicios administrativos y sujetos a la aplicación de las tasas respectivas.

5. 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 descentralizados y descentralizados.

**Base Sancionatoria**

**Artículo 4.** La base sancionatoria está compuesta por el conjunto de todas las sanciones pecuniarias tipificadas en las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del ámbito municipal.

**Definición de Conceptos**

**Artículo 5.** Para facilitar la comprensión de los términos utilizados en la presente Ordenanza, se definen los siguientes conceptos utilizados en la misma:

**1. Institución o Instituciones del Municipio:** Conjunto de todos los organismos y entes adscritos al Ejecutivo Municipal, descentralizadas o descentralizadas, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en sus decisiones.

**2. ITM:** El Índice Tributario Municipal (ITM) es la unidad de magnitud aritmética tributaria municipal, utilizada en el ámbito territorial del Municipio Libertador del Estado Carabobo; anclada al tipo de cambio de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de coordinación y armonización de las potestades tributarias de los estados y municipios, para la determinación de las bases imponibles de los diferentes impuestos, mínimos tributables, tasas administrativas, límites de afectación, deducciones, rebajas, exoneraciones, sanciones pecuniarias, y demás accesorios tributarios dispuestos en las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del Municipio.

**3. IVATAS:** Siglas del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones. Instrumento jurídico creado mediante esta ordenanza, conexo a la misma, en el cual se fijan de manera única, centralizada, estandarizada y sistematizable, todas las tasas administrativas y sanciones pecuniarias dispuestas en el Marco Legal Municipal.

**4. Marco Jurídico Municipal:** Conjunto de todas las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos del Municipio.

**5. Organismos y Entes del Municipio:** Conjunto de todas las dependencias no descentralizadas o descentralizadas, adscritas a la Alcaldía, el Concejo Municipal y la Contraloría Municipal.

**6. Sistema Telemático del Municipio:** Servicios y aplicaciones orientados a gestionar los servicios provistos por el gobierno municipal y facilitan el intercambio de información por medio de las telecomunicaciones.

**7. Sistema Telemático Tributario:** Sistema telemático del Municipio destinados a las áreas tributarias del gobierno municipal, regido por el Servicio Tributario Municipal.

**8. Servicio Tributario Municipal:** Órgano del Municipio o ente descentralizado encargado de la potestad tributaria municipal.

**9. Unidades Recaudadoras:** Oficinas Recaudadoras dependientes de la Administración Tributaria Municipal dispuestas en otros Órganos no Descentralizados del Municipio.

**CAPÍTULO II****CENTRALIZACIÓN Y ESTÁNDARES CON FINES TELEMÁTICOS****Centralización**

**Artículo 6.** A los efectos de facilitar la información y sistematización efectiva de los hechos imponibles, base sancionatoria y su cuantía, señalados en el Marco Jurídico Municipal, todas las tasas administrativas y sanciones pecuniarias referidas en este, y las que se creen una vez entrada en vigor la presente Ordenanza, deberán ser remitidas bajo estándar de nomenclatura, al Índice de Valores de las

Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS) establecido mediante este documento.

En virtud de lo señalado en el aparte anterior, las tasas administrativas y sanciones pecuniarias tipificadas en el Marco Jurídico Municipal, en vigor con anterioridad a la presente Ordenanza, deberán ser remitidas al Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS) creado mediante este medio; y liquidadas y recaudadas con base a los valores monetarios vigentes en la misma para el momento de su efectiva recaudación.

**Estándar de Nomenclatura para Órganos del Municipio y Entes Descentralizados**

**Artículo 7.** Con el propósito de facilitar los procesos de gestión tributaria mediante el uso de la telemática, los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio y sus unidades prestadoras de servicios administrativos, deberán ser identificados mediante un Código Único de Unidad de Servicio (CUUS) que señale de manera clara y jerárquica la adscripción de tales unidades administrativas a sus respectivos Organismos, Entes e Instituciones, y permita su procesamiento eficiente a través de la plataforma de gobierno digital del Municipio.

**Parágrafo Primero:** El Código Único de Unidad de Servicio (CUUS) estará constituido por cinco dígitos, de los cuales el par inicial identificará de manera numérica, ascendente y única, a cada Organismo, Ente o Institución del Municipio, y los restantes tres dígitos, separados por un punto después del par inicial, identificarán bajo el mismo criterio a cada unidad adscrita al Organismos, Entes o Instituciones que corresponda.

**Parágrafo Segundo:** Se reservan para los siguientes Organismos, Entes e Instituciones del Municipio, y sus unidades prestadoras de servicios administrativos, los Códigos Únicos de Unidad de Servicio (CUUS) que de seguida se señalan:

**CUUS ÓRGANO, ENTE O UNIDAD DE SERVICIO**

01.000 Alcaldía

01.001 Sindicatura Municipal

**Parágrafo Tercero:** El Alcalde establecerá mediante Decreto publicado en Gaceta Municipal, el Directorio de Códigos Únicos de Unidad de Servicio (DCUUS) del Municipio.

**Estándar de Nomenclatura para las Tasas Administrativas y Sanciones Pecuniarias**

**Artículo 8.** En correspondencia con lo dispuesto en el artículo 7º, todas las tasas administrativas y sanciones pecuniarias establecidas en el Marco Jurídico Municipal, para ser incorporadas al Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS), deberán ser identificadas mediante un Código Único de Tasa Administrativa o Sanción (CUTAS).

**El Código Único de Tasa Administrativa o Sanción (CUTAS)** es un código compuesto, resultante de la combinación del Código Único de Unidad de Servicio (CUUS) al cual estará asociada la tasa administrativa o sanción pecuniaria, más seis (06) dígitos adicionales que deben satisfacer al menos los siguientes criterios:

1. Los dos primeros dígitos complementarios se utilizarán para identificar la naturaleza de la tasa administrativa o sanción pecuniaria. Los valores posibles y el significado para estas dos primeras posiciones son:

01 Expedición de copias de documentos, planos, entre otros.

02 Expedición de licencias.

03 Expedición de constancias, certificaciones y otros documentos.

04 Expedición de permisos, autorizaciones y conformidades de uso.

05 Expedición de documentos del Registro Inmobiliario: cédulas catastrales, mensuras y deslinde, entre otros.

06 Redacción de documentos.

07 Sanciones.

08 Traslados de funcionarios.

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

09 Expedición de listines, boletos.  
 10 Consulta en físico de libros, actas, expedientes y similares que por su delicado estado de conservación requieren especial cuidado.  
 97 Reservado al Servicio Tributario Municipal para el registro de otros ingresos ordinarios o extraordinarios, necesarios para facilitar los procesos telemáticos.

98 Otros servicios administrativos.  
 99 Otras sanciones pecuniarias.

2. El tercer dígito complementario señalara si lo dispuesto en el par de dígitos precedentes es producto de un otorgamiento inicial, renovación, expedición en un solo evento de copias simples o certificadas de documentos, o cualquier otro factor que permita una tabulación más eficiente del código, y a su vez aportar mayor información de la tasa o sanción y facilitar así los procesos de formación de planes operativos, formulación de presupuestos, rendición de cuentas, consultas estadísticas y procesamiento telemático.

Los posibles valores y el significado del tercer dígito son:

- 1 Otorgamiento inicial.
- 2 Renovación.
- 3 Expedición de copias simples o certificadas de documentos, planos, entre otros.
- 8 No aplica.
- 9 No clasificado propiamente.

3. El cuarto dígito se utilizará para identificar en el caso de la expedición de documentos, otorgamientos, entre otros, si se trata de un servicio regular o una habilitación.

Los posibles valores y el significado del cuarto dígito son: 0111

- 0 No aplica.
- 1 Servicio regular.
- 2 Servicio habilitado.
- 4 Los restantes dos dígitos complementarios deben disponer de un rango correlativo numérico ascendente y subalternos a los dígitos precedentes, que irán desde el 01 y hasta el 99. El propósito de estos dígitos es el de permitir cuantificar la cantidad de tasas administrativas y sanciones pecuniarias existentes para la categoría formulada con los dígitos precedentes y otorgarle una identidad única a cada una de estas.

**Parágrafo Único:** El Código Único de Tasa Administrativa o Sanción (CUTAS) podrá ser ampliado, de modo de poder incorporar cualquier otra especificidad que permita un tratamiento más eficaz, eficiente y productivo de las tasas administrativas y sanciones pecuniarias mediante la utilización de recursos telemáticos.

### Actualización de Estándares

**Artículo 9.** El Alcalde mediante Decreto actualizará o modificará tanto la estructura como la distribución del uso de los códigos y cualquier otro aspecto del Estándar de Nomenclatura para los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio y sus Unidades prestadoras de Servicios Administrativos, así como el Estándar de Nomenclatura para las Tasas Administrativas y Sanciones Pecuniarias, de modo a que estos atiendan efectivamente en el tiempo la realidad operativa del Municipio.

## CAPÍTULO III

### GARANTÍA DE RECAUDACIÓN Y NULIDAD DE LOS ACTOS

#### Huella de Recaudación de Traza de Auditoría

**Artículo 10.** 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 y Traza y Auditoría:

1. Fecha de recaudación de la tasa administrativa.
2. Número del Comprobante de Liquidación del Ingreso (CLI).
3. Código Único de Tasa Administrativa o Sanción (CUTAS).
4. Cuantía de la tasa recaudada.
5. Señalar en letra negrilla que el documento expedido podría ser nulo de nulidad absoluta si en el mismo no se especifica la fecha y número del Comprobante de Liquidación de Ingreso (CLI) de la tasa, el código único de esta y el monto recaudado.

**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 11.** Los actos señalados en el artículo 10º 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 el precitado artículo, serán nulos de toda nulidad y cuando así lo estableciese la norma, los interesados estarán sujetos a las sanciones que a los efectos establezcan las ordenanzas respectivas.

## CAPÍTULO VI

### CRITERIOS PARA LA CREACIÓN Y AJUSTES DE TASAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

#### Criterios para la Creación y Ajustes de Tasas Administrativas

**Artículo 12.** 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 guarda 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 previsiones 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.

#### Criterios para la Creación y Ajustes de Sanciones Pecuniarias

**Artículo 13.** Para la creación o ajuste de sanciones pecuniarias en las ordenanzas y otros instrumentos jurídicos del Municipio, se tendrá en cuenta que la cuantía de estas debe ser tal que le otorgue a las mismas carácter disuasivo o coercitivo, sin que ello

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

implique efectos confiscatorios o les conviertan en obstáculo para el normal desarrollo de la actividad económica, social o productiva de los Sujetos Pasivos.

## CAPÍTULO V ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS) Conformación del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones

**Artículo 14.** Se crea y establece el uso del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (**IVATAS**) como instrumento jurídico tributario del Municipio, conexo a la presente Ordenanza, y en cual se fijarán de manera única, centralizada, estandarizada y sistematizable, todas las tasas administrativas y sanciones pecuniarias dispuestas en el Marco Jurídico Municipal.

**Parágrafo Primero:** La incorporación de tasas administrativas o sanciones pecuniarias en el IVATAS, se hará atendiendo lo dispuesto en los Artículos 8º, 12º, 13º y 15º de la presente Ordenanza.

**Parágrafo Segundo:** El IVATAS deberá indicar por cada Organismo, Ente e Institución del Municipio, los siguientes aspectos:

1. El Código Único de Tasa Administrativa o Sanción (CUTAS)
2. La denominación de la tasa administrativa o sanción pecuniaria.
3. Cuando la tasa administrativa o sanción pecuniaria fuese establecida en atención a lo dispuesto en la presente ordenanza y no por referencia de otro instrumento jurídico municipal, se deberá precisar el ámbito y límite de aplicación de la tasa, la base o escala de cálculo, así como cualquier otro aspecto que ofrezca información clara, precisa y transparente sobre el elemento impositivo o sancionatorio.
4. El Código Legal Municipal (CLM) de la ordenanza o instrumento jurídico municipal donde se sanciona la tasa administrativa o sanción pecuniaria, o en su defecto, el nombre de este instrumento jurídico.
5. Si fuese el caso, los artículos de la ordenanza o instrumento jurídico municipal donde se sanciona la tasa administrativa o sanción pecuniaria.
6. La cuantía de la tasa administrativa o sanción pecuniaria, expresadas en Índice Tributario Municipal (ITM) o la unidad de magnitud que se haya dispuesto en la ordenanza o instrumento jurídico municipal donde se sanciona la tasa administrativa o sanción pecuniaria.
7. La fecha del último ajuste de la tasa administrativa o sanción pecuniaria, que es independiente de la fecha de entrada en vigor del IVATAS.

### Procedimiento para Actualización del IVATAS

**Artículo 15:** La autoridad responsable del Servicio Tributario Municipal, oída la opinión de los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio prestadores de los servicios administrativos o competentes para la aplicación de sanciones de acuerdo a lo previsto en el Marco Jurídico Municipal, y atendiendo los principios establecidos en los artículos 316 y 317 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, someterá a consideración del Alcalde mediante acto motivado, la propuesta para la formación inicial o actualización del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS).

**Parágrafo Primero:** Si el Alcalde aprueba la propuesta la remitirá al Concejo Municipal para su autorización, quien contará con un lapso no mayor de 10 días continuos, contados a partir de la recepción de la propuesta, para efectuar todas las consultas y ajustes necesarios a la misma, y decidir sobre su autorización. La decisión del Órgano Legislativo deberá ser tomada en una única sesión y la

aprobación solo será posible con los votos favorables de la mayoría simple de los Concejales y Concejalas.

**Parágrafo Segundo:** La autorización o no de la propuesta para actualización del IVATAS será comunicada al Alcalde en un lapso no mayor de tres días hábiles continuos, contados a partir de la fecha en que el Concejo Municipal tome su decisión.

**Parágrafo Tercero:** Cuando el Concejo Municipal acordase autorizar la propuesta, el Alcalde ordenará su entrada en vigor inmediata a través Decreto publicado en Gaceta Municipal.

### Información Oportuna a los Ciudadanos

**Artículo 16:** Las autoridades responsables de los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio prestadores de servicios, están obligados a mantener publicada la versión vigente del **IVATAS** en los espacios de sus dependencias que sean de inmediato y fácil acceso a los usuarios de sus servicios.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será sancionado por la autoridad responsable de la Administración Tributaria Municipal con multa de acuerdo con lo establecido en el IVATAS.

## CAPÍTULO VI OBLIGACIONES, PREVALENCIA, PROHIBICIONES Y NULIDAD DE DESCENTRALIZACIÓN Aplicación del IVATAS por parte de los Funcionarios Públicos

**Artículo 17:** Los responsables de los Organismos, Entes e Instituciones del Municipio prestadores de servicios administrativos sujetos al cobro de tasas, o competentes para la aplicación de sanciones pecuniarias 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 al IVATAS.

### Obligación de Pago con base al IVATAS

**Artículo 18:** Los Sujetos Pasivos están obligados al pago de las tasas administrativas o sanciones pecuniarias establecidas en el Marco Jurídico del Municipio, con base a lo tipificado en el IVATAS.

### Prevalencia

**Artículo 19:** 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 y sanciones pecuniarias fijadas en el IVATAS, prevalecerán sobre lo establecido en otras ordenanzas o instrumentos jurídicos municipales, aunque en tales medios se dispusiese lo contrario.

### Prohibición de Descentralización de Tasas Administrativas y Sanciones Pecuniarias

**Artículo 20:** Queda expresamente prohibido establecer cuantía de tasas administrativas o de sanciones pecuniarias en otras ordenanzas e instrumentos jurídicos del Municipio. La cuantía de tales tasas y sanciones siempre deberán ser referidas al IVATAS y establecidas en el mismo.

### Nulidad de Cuantías de Tasas Administrativas y Sanciones Pecuniarias fijadas fuera del IVATAS

**Artículo 21:** Serán nulas las cuantías de las tasas administrativas y sanciones pecuniarias que se establezcan en otras ordenanzas e instrumentos jurídicos del Municipio, con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza. En tal sentido, las cuantías a ser aplicadas serán las que al efecto se dispongan o estén señaladas en el IVATAS.

## CAPÍTULO VII LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN A TRAVÉS DEL SERVICIO TRIBUTARIO MUNICIPAL Del Procedimiento de Liquidación

**Artículo 22:** 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

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

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. Código Único de Unidad de Servicio (CUUS) responsable del proceso administrativo que genera las tasas o sanciones.
4. Registro de Información Fiscal (RIF) del Sujeto Pasivo.
5. Descripción de la solicitud.
6. Lista de las tasas o sanciones que se solicitan liquidar, especificando el Código Único de Tasa Administrativa o Sanción (CUTAS) de cada una, su denominación y cuantía.
7. Total general de la solicitud de liquidación.

**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 parágrafo 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 23:** 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 24:** 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 25:** 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 o sanciones liquidadas mediante los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI).

## Certificación Electrónica del Pago

**Artículo 26:** 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 de certificación (PSC) autorizado por el Estado venezolano.

**Artículo 27:** 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.

## Reconocimiento de Certificación Electrónica

**Artículo 28:** Los Comprobantes de Liquidación de Ingresos (CLI) efectivamente cobrados y emitidos de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 26º y 27º de 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 29:** 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 30:** 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 19º 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.

**Artículo 31:** Verificado el pago, se procederá a identificar en el documento a ser expedido, la Huella de Recaudación y Traza de Auditoria de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10º de esta Ordenanza.

## Prohibición de Exigir Copias

**Artículo 32:** 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 el artículo 30º de esta Ordenanza.

## CAPÍTULO VIII

### Anulación de Liquidación, Suspensión y Perención de Trámite

### Anulación de Comprobante de Liquidación de

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

## **Ingresos por Abandono**

**Artículo 33:** 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 el Artículo 55º de esta Ordenanza.

**Artículo 34:** 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 dispondrá 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 35:** 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 36:** 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 en el Artículo 34º 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 IX**

### **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 37:** 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 38:** 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 y sanciones pecuniarias. 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 39:** Las autoridades responsables de los otros Organismos, Entes e Instituciones del Municipio a los que se refiere el artículo 38º, están obligados a prestar toda la cooperación necesaria al Servicio Tributario Municipal para la instalación y eficiente funcionamiento de las Unidades Recaudadoras.

## CAPÍTULO X

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

#### **Liquidación y Recaudación por Instituciones del Municipio**

**Artículo 40:** Las Instituciones del Municipio a que hacen referencia el Artículo 7º de la presente Ordenanza efectuarán la liquidación y recaudación de las tasas administrativas y sanciones pecuniarias 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 41:** Cuando la liquidación y recaudación de tasas administrativas y sanciones señaladas en el Artículo 40º deba efectuarse manualmente, la Institución del Municipio se ajustará a los procedimientos y formatos que a los efectos instruye el Servicio Tributario Municipal.

#### **Rendición de Liquidación y Recaudación Manual**

**Artículo 42:** 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 43:** 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 Capítulo VII de esta Ordenanza.

## CAPÍTULO X

### **DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL**

#### **Expedición de Solvencia Municipal**

**Artículo 44:** La Administración Tributaria Municipal emitirá en físico o digital la constancia de solvencia municipal integral 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.

**Parágrafo Primero:** No se expedirán solvencias municipales integrales para aquellas personas físicas que formasen parte de la junta directiva o fuesen accionistas de empresas que no puedan demostrar su solvencia en el pago de impuestos, tasas y sanciones con el Municipio.

**Parágrafo Segundo:** No se expedirán solvencias municipales integrales para aquellas personas jurídicas que formasen parte de corporaciones o grupos comerciales que no puedan demostrar su solvencia en el pago de impuestos, tasas y sanciones con el Municipio.

**Parágrafo Tercero:** Las solvencias municipales integrales 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.

**Parágrafo Cuarto:** Las solvencias municipales integrales tendrán una duración máxima de 30 días continuos, contados a partir del momento de su expedición.

## **CAPÍTULO XI FISCALIZACIONES**

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

**Artículo 45:** 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 46:** 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 47:** 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 48:** 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 párrafos subsiguientes, se procederá a la aplicación de las sanciones dispuestas en los Artículos 54º y 55º de 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 evidencie 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 54º y 55º 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.

## **CAPÍTULO XII EXENCIOS Y EXONERACIONES**

### **Exenciones**

**Artículo 49:** Están exentos de pagar por las tasas administrativas establecidas en el IVATAS, los siguientes actos administrativos:

1. Aquellos cuya gratuidad esté garantizada en las Leyes República y las ordenanzas del Municipio.
2. Los ordenados por orden judicial.
3. Los que deban ser expedidos o realizados a menores de edad, personas con discapacidad o personas de la tercera edad.
4. Los que acuerde el Concejo Municipal.
5. Los que deban ser expedidos a organismos de los Administración Pública Nacional, del estado Bolivariano de Carabobo o del Municipio.

### **Autorización de Exoneraciones**

**Artículo 50:** El Alcalde, previa autorización por parte del Concejo Municipal, podrá otorgar exoneraciones parciales o totales sobre las tasas administrativas y sanciones establecidas en el IVATAS.

### **Solicitud de Exoneración**

**Artículo 51:** Toda persona física o jurídica que aspire gozar del beneficio de exoneración del pago de las tasas establecidas en el IVATAS, deberá solicitarla mediante comunicación suficientemente motivada ante a la Institución del Municipio competente, la cual elaborará un informe, que será remitido al Alcalde 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.

**Artículo 52:** Si la exoneración fuese autorizada por el Concejo Municipal, el Alcalde 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.

**Artículo 53:** Cuando no fuese autorizada la exoneración, el Alcalde notificará de oficio a la Institución del Municipio que trató la dispensa, a los fines de informar la decisión a los interesados.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES**

### **Sanción a Funcionarios**

**Artículo 54:** Los funcionarios de los Organismos, Entes o Instituciones del Municipio prestadores de servicios administrativos sujetos al cobro de tasas, o competentes para la aplicación de sanciones pecuniarias, 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 multas de acuerdo a lo establecido en el IVATAS.

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

**Artículo 55.** Los funcionarios públicos otorgantes que omitiesen la aplicación de la Huella de Recaudación de Tasa y Auditoría dispuesta en el artículo 10º de 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 multas de acuerdo con lo establecido en el IVATAS.

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

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

**Artículo 56:** 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 se establecerá en el IVATAS.

## **Sanción a Responsables de Entes Descentralizados**

**Artículo 57:** La autoridad responsable de la Administración Tributaria Municipal sancionará con multas establecidas en el IVATAS, a las autoridades responsables de los Entes Descentralizados, cuando se incumpliese lo dispuesto en los artículos 40º, 41º, 42º y 43º de esta Ordenanza.

## **CAPÍTULO XIV RECURSOS**

### **Recursos sobre los Actos Administrativos**

**Artículo 58:** Los actos administrativos de efectos particulares relacionados a la prestación de los servicios administrativos y sus correspondientes tasas administrativas y sanciones, 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 XV**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

#### **Disposiciones Transitorias**

**PRIMERA:** El Alcalde podrá, mediante Decreto, efectuar modificaciones en la cuantía de las tasas administrativas y sanciones del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS) que se anexa a esta Ordenanza, así como incorporar aquellas tasas que por razones diversas no hubiesen podido ser efectivamente incorporadas al Índice al momento de la sanción de este instrumento jurídico; esto con el fin último de garantizar el fin último de esta Ordenanza y garantizar la percepción efectiva de los recursos económicos derivados de la prestación de los servicios por parte del Municipio.

**SEGUNDA:** Hasta tanto el Concejo Municipal no sancione la Ordenanza Sobre Certificaciones, el procedimiento de expedición de copias simples y certificadas de documentos en los Órganos del Municipio y sus Entes Descentralizados se regirá en lo posible por lo establecido al respecto en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

#### **Disposiciones Finales**

**TERCERA:** Se establece y ordena la utilización del Índice de Valores de las Tasas Administrativas y Sanciones (IVATAS) que se anexa a la presente Ordenanza.

**CUARTA:** 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.

**QUINTA:** Se deroga la Reforma Parcial de la Ordenanza Sobre Tasas por Servicios Administrativos Municipales y cualquier otra normativa municipal que colida con la presente ordenanza.

**SEXTA:** Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir del treinta-30- de enero de 2024, junto a sus anexos contentivos de las tasas administrativas y sanciones pecuniarias.

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal Bolivariano del Municipio Libertador del Estado Carabobo. A los treinta (30) días del mes de enero del 2024. Años 212 de la Independencia, 164 de la Federación y 24 de la Revolución.

**YASBORKY I. GUEVARA H.  
PRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
(FDO)**

**ROBERTH DÍAZ  
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL  
BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
(FDO)**

**LICDA. CARMEN O. DURAN M.  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
BOLIVARIANO DE LIBERTADOR  
(FDO)**

### **LOS CONCEJALES**

<b>MILAGROS ESCALONA</b> (FDO)	<b>EILYN NAJSL</b> (FDO)
-----------------------------------	-----------------------------

**DANIEL TOVAR  
(FDO)**

<b>ELI SAUL PEREZ</b> (FDO)	<b>JESÚS HERRERA</b> (FDO)
--------------------------------	-------------------------------

**HIMBER SANDOVAL  
(FDO)**

**CESAR GALEA  
(FDO)**

### **PUBLIQUESE Y EJECÚTESE**

**OSCAR SANTIAGO ORSINI PELGRÓN  
ALCALDE**  
**Municipio Libertador del Estado Carabobo**  
**Según Acta de Juramentación y toma de posesión**  
**Publicada en Gaceta Oficial Extraordinario**  
**0035/2021 de fecha 24 de Noviembre 2021 del**  
**Municipio Libertador del Estado Carabobo**  
(FDO)

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

**ANEXO A: ÍNDICE DE VALORES DE LAS  
TASAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
(IVATAS)**

**ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

<b>ÓRGANO, ENTE O UNIDAD DE SERVICIO</b>		<b>CÓDIGO ÚNICO TASA (CUTAS)</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>CÓDIGO DE UNIDAD (CUUS)</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>				
<b>TASAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES COMUNES A TODOS LOS ÓRGANOS, ENTES O UNIDADES DE SERVICIO</b>		101001	Servicio de consulta de libros, actas, expedientes y similares que por su delicado estado de conservación requieren especial cuidado	3	ITM
		13101	Tasa de obtención de copias y certificados documentales	1 primer folio y 0,4 por folio sucesivo	ITM
		13102	Tasa de Inspección General	0,1	ITM x m2
		13103	Tasa de inspección para expendio de especies y bebidas alcohólicas	0,2	ITM x m2
		13104	Tasa por Uso de Bienes Públicos	0,1	ITM x m2 x día
		41201	Habilitación para la expedición de permisos, constancias, autorizaciones y otros documentos. No incluye Licencias. PERSONA NATURAL	30	ITM
			Habilitación para la expedición de permisos, constancias, autorizaciones y otros documentos. No incluye Licencias. PERSONA JURIDICA	50	TM
			Habilitación para la expedición de permisos, constancias, autorizaciones y otros documentos. No incluye Licencias. INDUSTRIA	80	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
**ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

<b>ÓRGANO, ENTE O UNIDAD DE SERVICIO</b>		<b>CÓDIGO ÚNICO TASA (CUTAS)</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>CÓDIGO DE UNIDAD (CUUS)</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>				
<b>Sindicatura Municipal</b>		31103	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de traspaso o cesión de contratos aplicable a comercio e industria	50	<b>ITM</b>
		61101	Redacción de documentos de arrendamiento, concesión o comodato de bienes inmuebles municipales, o la renovación de estos documentos, así como por la compraventa o enajenación de tales bienes aplicable a comercio e industria	35	
		61102	Redacción de documentos de interés social, asociados a arrendamientos, concesión o comodato de bienes inmuebles municipales, o la renovación de estos documentos, así como por la compraventa o enajenación de tales bienes aplicable a comercio e industria	20	

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

	61103	Redacción de otros documentos aplicable a comercio e industria	72	
		Trámites para solicitar autorización para diligenciar títulos de supletorios aplicable a personas naturales	3	
		Trámites para solicitar autorización para diligenciar títulos supletorios aplicable a comercio e industria	15	
		Trámites para solicitar autorización para Registrar títulos supletorios aplicable a comercio e industria	4	
		Trámites para solicitar autorización para Registrar títulos supletorios aplicable a comercio e industria	15	
		Autorización para venta a terceros de Bienhechurías que se encuentran en ejidos, aplicable a personas naturales	12	
		Autorización para venta a terceros de Bienhechurías que se encuentran en ejidos, aplicable a personas jurídicas (comercios e industrias)	15	
		Autorización para venta a terceros de terrenos que fueron ejidos, aplicable a personas naturales	15	
		Autorización para venta a terceros de terrenos que fueron ejidos, aplicable a personas jurídicas (comercios e industrias)	15	

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

	DENOMINACIÓN	CUANTÍA	
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Publicidad y propaganda	Permiso para perifoneo en vehículo sobre eventos, espectáculos públicos u cualquier otra actividad de publicidad comercial.	7	ITM x Vehículo x Día
	Expedición de autorización para instalación de estructuras no permanentes para la publicidad	0,2	ITM x m2 x día
	Anuncio de identificación de empresas con domicilio fiscal en el municipio hasta 3 m2	22	ITM
	Expedición de autorización para servicios privados de radio difusión comercial en eventos del dominio público o privado.	8	ITM x día
	Expedición de autorización para la instalación de avisos publicitarios comerciales fijos. Con domicilio fiscal dentro del municipio	12	ITM x m2x Año
	Expedición de autorización para la instalación de avisos publicitarios comerciales fijos. Con domicilio fiscal fuera del municipio	25	ITM x m2x Año
	Expedición de autorización para instalación de estructuras no permanentes para la publicidad.	5	ITM x m2 x día
	Quienes exhiban, proyecten o instalen propaganda o publicidad comercial sin contar con la autorización.	60	ITM
	De la Multa por Exhibir Publicidad sin estar inscrito.	50	ITM
	Quienes no realicen las labores de mantenimiento sobre los medios publicitarios.	40	ITM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

De la Multa por no Colocar la Placa de Identificación del Medio.	40	ITM
Multa por Colocar Medios o Elementos Publicitarios Prohibidos.	75	ITM
De la Multa por Falta de Comparecencia a Citaciones.	40	ITM
De la Multa por No Ajustar la Publicidad a la Verdad o que sea Engañosa.	75	ITM
De la Multa por No Remover los Medios Publicitarios Ocasionales.	75	ITM
De la Multa por No Remoción de Medios Cuyo Objeto de la Publicidad.	5	ITM diario x m2
De la Multa por NO Paralizar la Instalación de un Medio Publicitario.	15	ITM x día
Multa por no solicitar Permiso para el Mantenimiento de Medios.	15	ITM
Las Salas de Cine que se nieguen a retirar de su programación la propaganda o publicidad comercial ilegal.	450	ITM
Quienes se nieguen a exhibir los libros registros u otros documentos.	75	ITM
Por la presentación de documentos falsos o forjados, ante Administración Tributaria Municipal.	225	ITM
Quien proceda a efectuar publicidad, a pesar de haberle negado el permiso.	225	ITM
Quienes impidan por sí mismo o por interpuesta persona el acceso a locales, oficinas o lugares donde deban realizarse o desarrollarse las facultades de fiscalización.	225	ITM
Funcionario que omitieren voluntariamente, o no denunciaren las infracciones cometidas.	75	ITM
Funcionario que otorgare autorización para instalar o realizar cualquier medio publicitario en contravención a lo dispuesto.	75	ITM
Funcionario que omitieren voluntariamente, o no denunciaren las infracciones cometidas.	75	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN	CUANTÍA		
	VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Juegos y Apuestas lícitas	Por la emisión y entrega de la Constancia de Registro en los libros.	3	ITM
	Por la Solicitud de Permiso para la explotación de Juegos y Apuestas Lícitas.	150	ITM
	Por el traslado de los Fiscales de Rentas hacia el lugar donde se pretende realizar la actividad de inspección.	3	ITM x fiscal
	Por la Solicitud y entrega de Renovación del Permiso para la explotación de Juegos y Apuestas Lícitas.	120	ITM D
	Solicitud de Registro de Inscripción para realizar la Actividad de apuesta lícitas.	60	ITM

## GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Solicitud de permiso para la realización de un evento que conlleve juegos y apuestas lícitas.	30	ITM
Troquelados de billetes, formularios, tickets, boletos o cualquier otro instrumento mediante los cuales se participe en sorteos o apuestas lícitas.	15	ITM x cada 500
Solicitud de licencia para los Distribuidores de Elementos Necesarios para Llevar a Cabo los Juegos y las Apuestas Lícitas, como Billetes de Lotería, Talonarios, Tickets, boletos o similares.	150	ITM
Renovación de licencia Para los Distribuidores de Elementos Necesarios para Llevar a Cabo los Juegos y las Apuestas Lícitas, como Billetes de Lotería, Talonarios, Tickets, boletos o similares.	120	ITM
Quienes omitieren inscribirse en el Registro de Juegos y Apuesta Lícitas.	30	ITM
Quienes efectuaren juegos y apuestas lícitas en el Municipio, sin la debida participación y solicitud.	45	ITM
Quienes omitieren llevar los libros y registros especiales exigidos.	75	ITM
Quienes no comparecieren a las oficinas de la Administración Tributaria Municipal cuando sean requeridos.	30	ITM
Quienes se negaren a firmar las Actas Fiscales serán sancionados con multa.	75	ITM
Quienes no comunicaren dentro del plazo establecido en esta Ordenanza, las modificaciones ocurridas en las condiciones originales bajo las cuales fue comunicada a la Administración Tributaria el juego o apuesta lícita.	45	ITM
Quienes no presentaren la declaración jurada establecida en el artículo 25.	225	ITM
Quienes no presentaren los billetes, formularios y demás instrumentos para el troquelado y sellado.	150	ITM
Quienes utilicen los Permisos o las autorizaciones concedidas a nombre de otras personas.	75	ITM x día
El incumplimiento de cualquier otro deber forma en apuestas lícitas I sin sanción específica.	75	ITM
Expedición de constancia de inscripción y autorización para operar como empresa de espectáculos públicos.	60	ITM
Servicio administrativo de constancia de la participación del espectáculo ante la Administración Tributaria.	60	ITM
Servicio administrativo de la tasa administrativa para la clasificación de espectáculos públicos.	60	ITM
Expedición del certificado de actualización o desincorporación de contribuyente autorizado para la explotación de juegos y apuestas lícitas.	30	ITM
Servicios administrativos derivados de las solicitudes de autorización para la explotación de forma eventual de juegos y apuestas lícitas.	30	ITM
Expedición de autorización para la explotación de forma eventual de juegos y apuestas lícitas.	30	ITM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

	Quienes obstaculizaren o se negaren a permitir las fiscalizaciones de los funcionarios fiscales autorizados.	75	ITM
	Quienes se negaren a suministrar los libros, documentos, registros e informaciones que le sean requeridos por los funcionarios fiscales autorizados.	150	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN	CUANTÍA		
	VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
<b>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b> <b>Espectáculos Públicos</b>	Expedición del certificado de actualización o desincorporación de contribuyente autorizado para la explotación de espectáculos públicos con fines de lucro.	12	ITM
	Expedición de autorización para la explotación de forma eventual de espectáculos públicos con fines de lucro.	240	ITM x día
	Servicios administrativos por Sellado o troquelado de entradas para espectáculos públicos.	50	ITM x cada 200 unidades
	Servicios administrativos por Sellado o troquelado de entradas para espectáculos públicos en el sitio.	100	ITM x cada 200 unidades
	Multa por infracción a las normas de espectáculos públicos.	250	ITM
	Multa a las empresas o empresarios que operen sin la certificación correspondiente para realizar espectáculos.	250	ITM
	Multa a empresa o empresario que presente un espectáculo sujeto a la clasificación.	70	ITM
	Multa de infracción por operar de forma distinta a la ofrecida del espectáculo.	160	ITM
	Multa de infracción por no devolver el valor de los boletos o entradas vendidas.	160	ITM
	Multa de infracción por suspender la función de espectáculo público por poca concurrencia.	75	ITM
	Multa de una proyección cinematográfica la publicidad que allí se proyecta excede de los límites establecidos.	35	ITM x cada minuto
	Multa por no solicitar la revisión de los locales de espectáculos públicos para su adecuación.	380	ITM
	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de autorización para el expendio de bebidas alcohólicas en puntos no permanentes asociados a autorizaciones de espectáculos públicos.	80	ITM
	Expedición de autorizaciones para el expendio de bebidas alcohólicas en puntos no permanentes asociados a autorizaciones de espectáculos públicos.	100	ITM x día x punto
	Servicio administrativos derivados de las solicitudes de autorización de funcionamiento para estructuras removibles o móviles.	58	ITM
	Expedición de autorización de funcionamiento para estructuras removibles o móviles.	12	ITM
	Derechos fiscales derivados de las autorizaciones de funcionamiento de estructuras removibles o móviles, en áreas del dominio público municipal.	3	ITM x Mes x m2 o fracción

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Servicio administrativos derivados de las solicitudes de renovación de autorización de funcionamiento para estructuras removibles o móviles.	43	ITM
Expedición de renovación de autorización de funcionamiento para estructuras removibles o móviles.	12	ITM
Servicio administrativos derivados de las solicitudes de cambio de autorizados en permisos para estructuras removibles o móviles.	12	ITM
Expedición de constancia de cambio de autorizados en permisos de kioskos.	5	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS**

**ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**

**ORDENANZA SOBRE TASAS**

**ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES**

**PECUNIARIAS**

DENOMINACIÓN	CUANTÍA	
	VALOR	UNIDAD DE MEDIDA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Actividades económicas	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de expedición de licencias de actividades económicas	15
	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de renovación de licencias de actividades económicas	15
	Tasa por mantenimiento de la licencia o autorización para el ejercicio de actividades económicas, industriales, comerciales, de servicios y de índole similar	15
	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de prórroga para completar los recaudos necesarios para solicitar la expedición de licencias de actividades económicas	3
	Expedición de autorización prórroga para completar los recaudos necesarios para solicitar la expedición de licencias de actividades económicas	2
	Servicios administrativos relacionados con el cambio de razon social empresa	10
	Servicios administrativos relacionados con el cierre de empresa temporal	10
	Servicios administrativos relacionados con el cierre de empresa definitivo	15
	Servicios administrativos relacionados con la emisión de solvencia de actividad económica.	10
	Servicios administrativos relacionados con la reanudación por suspensión o cese temporal de actividades	10
	Servicios administrativos relacionados con la modificación de la licencia de actividades económicas	10
	Por no exhibir la cartelera con los deberes formales en un lugar visible	25

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

	Funcionarios que no realicen, cuando sean procedentes, las liquidaciones de oficio, sobre base cierta o presuntiva, según sea el caso.	20	ITM
	Funcionarios que accordasen rebajas, exenciones, exoneraciones o condonaciones del impuesto, de los intereses o de las sanciones pecuniarias, cuando ellas no estén previstas	60	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN	CUANTÍA		
	VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Expedición del Registro Único de Contribuyentes (RUC-LIB)	3	ITM
	No registrarse en el Registro Único de Contribuyentes personas jurídicas (RUC-LIB)	100	ITM
	No registrarse en el Registro Único de Contribuyentes personas naturales (RUC-LIB)	50	ITM
	Renovación del Registro Único de Contribuyentes (RUC-LIB)	5	ITM
	No renovar el Registro Único de Contribuyentes personas jurídicas (RUC-LIB)	50	ITM
	No renovar el Registro Único de Contribuyentes personas naturales (RUC-LIB)	25	ITM
	Adulteración o falsificación del comprobante de Registro Único de Contribuyentes (RUC-LIB)	150	ITM
	Suministros de datos falsos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC-LIB)	100	ITM
	Por no exigir el Registro Único de Contribuyentes (RUC-LIB) (funcionarios y demás entes públicos y/o privados)	100	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN	CUANTÍA		
	VALOR	UNIDAD DEMEDIDA	
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Bebidas alcohólicas	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de expedición de autorizaciones para el expendio de bebidas Alcohólicas al menor.	350	ITM
	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de expedición de autorizaciones para el expendio de bebidas Alcohólicas al mayor.	400	ITM
	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de expedición de autorizaciones para el expendio de bebidas Alcohólicas para cantina.	500	ITM
	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de expedición de autorizaciones para el expendio de bebidas distribución Alcohólicas.	600	ITM
	Servicios administrativos por extensión autorizados de horario de venta de	2	ITM x hora

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

bebidas alcohólicas.		
Servicios administrativos por solicitud de inscripción de los libros de venta de bebidas alcohólicas.	3	ITM
Servicios administrativos por sellado y emisión de la constancia de inscripción de los libros de venta de bebidas alcohólicas.	1 primer folio y 0,4 por folio sucesivo	ITM
Por la emisión y entrega del Permiso para Expendio de Especies y/o Bebidas Alcohólicas de forma Temporal.	180	ITM
Por la Solicitud de Renovación de la Licencia para el Expendio de Especies y/o Bebidas Alcohólicas al menor.	200	
Por la Solicitud de Renovación de la Licencia para el Expendio de Especies y/o Bebidas Alcohólicas al mayor.	250	ITM
Por la Solicitud de Renovación de la Licencia para el Expendio de Especies y/o Bebidas Alcohólicas bebidas Alcohólicas para cantina.	300	ITM
Por la Solicitud de Renovación de la Licencia para el Expendio de Especies y/o Bebidas de bebidas distribución de Alcohólicas.	350	ITM
Por la Solicitud de Permiso Especial de Extensión de Horarios para Expendio de Especies y/o Bebidas Alcohólicas en el Municipio para ser ejercidas en días feriados o en temporadas.	6	ITM
Por no expender Especies y/o Bebidas alcohólicas apegado al tipo de licencia otorgada	45	ITM
Comercializar o expender especies y/o bebidas alcohólicas gravadas, sin el debido registro y licencia para el expendio o distribución de las mismas.	350	ITM
Comercializar o expender especies y/o bebidas alcohólicas gravadas, sin la debida Renovación de la Licencia para el Expendio o Distribución de Bebidas Alcohólicas.	400	ITM
Efectuar Transformaciones o Modificaciones capaces de alterar las características para el expendio de bebidas alcohólicas y similares, todos sin la debida participación y autorización.	200	ITM
Cuando no posean facturas guías o documentos que amparen las especies o por no tener el libro de entrada y salida de especies alcohólicas por cada nueva infracción.	150	ITM
Por llevar el libro en forma indebida y/o con atraso superior a un mes o por no tener los libros y documentos que amparen el expendio de especies alcohólicas dentro del establecimiento.	150	ITM
Cuando no se posee Placa de Identificación del expendio y/o no tenerlo en lugar visible.	50	ITM
Cuando se compruebe el consumo interno o externo en las áreas de retiros urbanos, de bebidas alcohólicas en expendios no clasificados para tal fin.	150	ITM
Cuando incumpla con la disposición de hacer el rayado correspondiente de sus áreas de Retiros Urbanos que indiquen la prohibición de consumir bebidas alcohólicas dentro de ellas.	60	ITM
Por no tener las salas sanitarias en perfectas condiciones en Cantinas, Restaurantes, Bares, Centros Nocturnos y similares.	150	ITM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

	Expendio de especies y/o bebidas alcohólicas a niños, niñas y adolescentes, o permitir la permanencia de los mismos dentro de los establecimientos o en las áreas de retiros urbanos de los inmuebles.	300	ITM
	Circular, comercializar, distribuir o expedir especies alcohólicas gravadas que no cumplan con los requisitos legales para su elaboración o producción, así como aquellas de procedencia ilegal o que estén adulteradas.	450	ITM
	Expendio de especies alcohólicas antes y/o después del horario permitido para tal fin, se aplicará una multa por cada hora o fracción de hora diaria.	20	X hora
	Para los establecimientos de expendios de bebidas alcohólicas anexos a abastos, bodegas, pulperías y/o supermercados que no cumplen el lapso de noventa (90) días después de haberlos notificado para que realicen la separación física de sus espacios.	400	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
**ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍAS</b>	
		<b>VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b> <b>Actividades económicas</b> <b>Sanciones</b>	No proporcionar la información requerida por la Administración Tributaria.	70	ITM
	No conservar los libros contables.	60	ITM
	No informar el cambio de actividad económica.	45	ITM
	No retener el impuesto previsto en la presente ordenanza.	150	ITM
	Retener cantidades menores a las que estaban obligados a retener.	225	ITM
	No enterar el impuesto retenido en los plazos previstos.	75	ITM
	Retener el impuesto y no enterarlo.	100	ITM
	No inscribirse en los registros de la administración tributaria (Artículo 100 del código orgánico tributario)	150	ITM
	Inscribirse en los registros de la administración tributaria fuera el plazo establecido (Artículo 100 del código orgánico tributario)	50	ITM
	No proporciona o comunicar a la administración tributaria dentro de los plazos establecidos, las informaciones relativas a los datos para la actualización de los registros (Artículo 100 del código orgánico tributario)	100	ITM
	No emitir facturas u otros documentos obligatorios o emitirlos en un medio no autorizado por las normas tributarias (Artículo 101 del código orgánico tributario)	150	ITM
	Emitir factura u otros documentos cuyos datos no coincidan correspondiente con la operación real o sea ilegible	150	ITM
	No conservar las copias de las facturas u otros documentos obligatorios por el lapso establecido en las normas tributarias (Artículo 101 del código orgánico tributario)	150	ITM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

No entregar las facturas u otros documentos cuya entrega sea obligatoria (Artículo 101 del código orgánico tributario)	150	ITM
No llevar los libros y registros exigidos por las normas respectivas (Artículo 102 del código orgánico tributario)	150	ITM
No mantener los libros y registro en el domicilio tributario cuando ellos fueren obligatorios o no exhibirlos cuando la administración tributaria los solicite (Artículo 102 del código orgánico tributario)	100	ITM
Llevar los libros y registros con atraso superior a un (1) mes (Artículo 102 del código orgánico tributario)	100	ITM
No presentar las declaraciones o presentarla con un retraso superior a un (1) año (Artículo 103 del código orgánico tributario)	150	ITM
Presentar las declaraciones en forma incompleta o con un retraso inferior o igual a un (1) año (Artículo 103 del código orgánico tributario)	100	ITM
Presentar más de una declaración sustitutiva, o la primera declaración sustitutiva con posterioridad al plazo establecido en la norma respectiva (Artículo 103 del código orgánico tributario)	50	ITM
No entregar el comprobante de retención (Artículo 104 del código orgánico tributario)	100	ITM
Proporcionar a la Administración tributaria información falsa o errónea (Artículo 105 del código orgánico tributario)	100	ITM
No comparecer ante la administración tributaria cuando esta lo solicite, salvo que exista causa justificada (Artículo 105 del código orgánico tributario)	100	ITM
La reapertura de un local, oficina o establecimiento o de la sección que corresponda, con violencia de la clausura impuesta por la administración tributaria, no suspendida o revocada por orden administrativo o judicial (Artículo 106 del código orgánico tributario)	200	ITM
La destrucción o alteración de los sellos, precintos o cerraduras puesto por la administración tributaria o la realización de cualquier otra operación destinada a desvirtuar la colocación de sello, precintos o cerraduras, no suspendida o revocadas por orden administrativa o judicial (Artículo 106 del código orgánico tributario)	200	ITM
Quien mediante acción u omisión y sin perjuicio de la sanción establecida en el artículo 119, cause una disminución ilegitima de los ingresos tributarios inclusive mediante el disfrute indebido de exenciones , exoneraciones u otros beneficios fiscales (Artículo 112 del código orgánico tributario)	DEL 100% AL 300% DEL TRIBUTO OMITIDO	PORCENTAJE DEL TRIBUTO
Por no tener o no percibir (Artículo 115 del código orgánico tributario)	500% DEL TRIBUTO	
Por retener o percibir menos de lo que corresponde (Artículo 115 del código orgánico tributario)	100% DEL TRIBUTO	
Omitir, obstruir o retrasar la determinación y liquidación de oficio de los impuestos, accesorios y sanciones.	50	ITM
Otorgar solvencias, constancias o certificaciones sobre la base de información falsa, alterada o forjada.	150	ITM
Acordar rebajadas o condonaciones del tributo, de los intereses o de sanciones, en términos no previstos.	150	ITM
Realizar estimaciones o reparos sobre la base de alícuotas, mínimos tributables o tarifas fijas inferiores a la correspondientes establecidas en el Clasificador de Actividades Económicas (CAE).	150	ITM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

	Acordar o acreditar créditos fiscales sobre la base de información falsa, alterada o forjada.	200	ITM
	Facilitar el otorgamiento de exoneraciones o rebajas a través de la certificación de información no verificada o certificada de manera irregular por el funcionario.	200	ITM
	Omitir, obstruir o retrasar el registro de información de manera oportuna, eficaz y eficiente en la plataforma de gobierno digital del Municipio o el Sistema Telemático Tributario.	50	ITM
	Omitir, obstruir o retrasar los procedimientos de formación, sustanciación de expedientes, así como cualquier otro procedimiento o instrumento establecidos por la Administración Tributaria Municipal.	50	ITM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
**ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA</b>	
		<b>VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>VEHICULOS</b>	Tasas por cambio de Características del Vehículo	4	ITM
	Quienes no le comunicaren a la Administración Tributaria Municipal, los cambios sufridos por el vehículo en sus datos de identificación, de transmisión de la propiedad del mismo, del cambio de domicilio del propietario o de la desincorporación del vehículo de la circulación, con una multa equivalente a:	3	
	Quienes se nieguen a suministrar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal, a mostrar los documentos que se le exijan, o falseen los datos de la declaración o los presentaren incompletos, con una multa equivalente a:	15	
	Las empresas de seguros o reaseguros que no exijan la solvencia o pago del impuesto sobre vehículos serán sancionados con multa equivalente a:	15	

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
**ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>TIPO DE VEHÍCULO</b>	<b>CUANTÍA</b>	
			<b>VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>TASA POR CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS TERRESTRES</b>	Vehículos Livianos		1	ITM
	Microbuses y autobuses		3	ITM
	Vehículos de Carga Liviana		4	ITM
	Vehículos de Carga Pesada (desde 2 a 6 ejes)		10	ITM
	Otros Tipos de Vehículos		12	ITM
	Vehículos Especiales		15	ITM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA</b>		
	<b>VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Inmuebles urbanos</b>	Servicios administrativos relacionados a las solicitudes de la solvencia de inmuebles urbanos	15	ITM*VAM
	<b>USO DADO AL INMUEBLE</b>		
	Solicitud de inscripción catastral Residencial	7	ITM*VAM
	Solicitud de inscripción catastral Comercial	12	ITM*VAM
	Solicitud de inscripción catastral Industrial	15	ITM*VAM
	Ficha catastral o certificado de empadronamiento	15	ITM*VAM
	Solicitud de Actualización, certificación de información Catastral y/o desincorporación de propietario Residencial	5	ITM*VAM
	Solicitud de Actualización, certificación de información Catastral y/o desincorporación de propietario Comercial	10	ITM*VAM
	Solicitud de Actualización, certificación de información Catastral y/o desincorporación de propietario Industrial	12	ITM*VAM
	Obtención de levantamiento topográfico para la adjudicación o venta de Terrenos	15	ITM*VAM
	planillas de solicitud de adjudicación o venta	10	ITM*VAM
	formulario de adjudicación emitida por la Jefatura de Tierra	10	ITM*VAM
	Traslado de funcionarios para inspecciones y fiscalizaciones en el territorio del Municipio DE 0 A 200 M <sup>2</sup>	0,1	ITM*VAM*M <sup>2</sup>
	Traslado de funcionarios para inspecciones y fiscalizaciones en el territorio del Municipio DE 201 A 500 M <sup>2</sup>	0,07	ITM*VAM*M <sup>2</sup>
	Traslado de funcionarios para inspecciones y fiscalizaciones en el territorio del Municipio DE 501 M <sup>2</sup> EN ADELANTE	0,06	ITM*VAM*M <sup>2</sup>
	Traslado de funcionarios para inspecciones y fiscalizaciones en el territorio del Municipio PARA REALIZAR TITULO SUPLETORIO O JUSTIFICATIVO DE TESTIGO RESIDENCIAL	0,08	ITM*VAM*M <sup>2</sup>
	Traslado de funcionarios para inspecciones y fiscalizaciones en el territorio del Municipio PARA REALIZAR TITULO SUPLETORIO O JUSTIFICATIVO DE TESTIGO COMERCIAL	0,1	ITM*VAM*M <sup>2</sup>
	Expedición de informe de inspecciones técnica RESIDENCIAL	7	ITM*VAM
	Expedición de informe de inspecciones técnica COMERCIAL	15	ITM*VAM
	Expedición de FICHA CATASTRAL O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO	7	ITM*VAM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

<b>RESIDENCIAL</b>		
Expedición de FICHA CATASTRAL O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO COMERCIAL	11	ITM*VAM
Expedición de FICHA CATASTRAL O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO INDUSTRIAL	15	ITM*VAM
HABILITACION DE FICHAS CATASTRAL O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO RESIDENCIAL	30	ITM*VAM
HABILITACION DE FICHAS CATASTRAL O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO COMERCIAL	50	ITM*VAM
HABILITACION DE FICHAS CATASTRAL O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO INDUSTRIAL	80	ITM*VAM
HABILITACION DE INSPECCION DE 0 A 200 M <sup>2</sup>	40	ITM*VAM
HABILITACION DE INSPECCION DE 201 A 500 M <sup>2</sup>	50	ITM*VAM
HABILITACION DE INSPECCION DE 501 M <sup>2</sup> EN ADELANTE	60	ITM*VAM
HABILITACION DE INSPECCION PARA TITULO SUPLETORIO O JUSTIFICATIVO DE TESTIGO RESIDENCIAL	50	ITM*VAM
HABILITACION DE INSPECCION PARA TITULO SUPLETORIO O JUSTIFICATIVO DE TESTIGO COMERCIAL	80	ITM*VAM
LEVANTAMIENTO DE PLANO TOPOGRAFICO	15	ITM*VAM
HABILITACION DE LEVANTAMIENTO DE PLANO TOPOGRAFICO RESIDENCIAL	30	ITM*VAM
HABILITACION DE LEVANTAMIENTO DE PLANO TOPOGRAFICO COMERCIAL	50	ITM*VAM
HABILITACION DE LEVANTAMIENTO DE PLANO TOPOGRAFICO INDUSTRIAL	80	ITM*VAM
HABILITACION DE CERTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS RESIDENCIAL	30	ITM*VAM
HABILITACION DE CERTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS COMERCIAL	50	ITM*VAM
HABILITACION DE CERTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS INDUSTRIAL	80	ITM*VAM
EXPEDICION DE COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS	1 Primer folio y 0,4 por folio sucesivo	ITM*VAM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA</b>	
		<b>VALOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b> <b>Inmuebles urbanos</b>	<b>MENSURAS SOBRE TERRENOS MUNICIPALES</b> Tramitación de solicitudes con fines catastrales, o trámites de concesión de uso, arrendamiento con opción a compra, redención de derechos enfitéuticos, traspasos de concesiones de uso		
	Para mensuras de Terrenos Municipales, dentro del área urbana	1	ITM*VAM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Para mesura de terreno Rural Hasta 50.000 metros cuadrados	2	ITM*VAM
Para mensura de terreno Rural Desde 50.001 metros cuadrados en adelante	3	ITM*VAM
<b>Mensura realizada en terrenos municipales dentro del área urbana con uso lucrativo</b>		
Mensura realizada en terrenos municipales dentro del área urbana con uso lucrativo	3	ITM*VAM
Mensuras realizadas en terrenos ubicados en el Mercado Mayorista	6	ITM*VAM
<b>Mensura de terrenos municipales rurales con uso lucrativo</b>		
Para mesura de terreno Rural Hasta 50.000 metros cuadrados	4	ITM*VAM
Para mensura de terreno Rural Desde 50.001 metros cuadrados en adelante	7	ITM*VAM
<b>Las mensuras realizadas por la Alcaldía sobre terrenos particulares</b>		
Mensura de terrenos particulares dentro del área urbana	2	ITM*VAM
Mensura de terrenos particulares rurales Hasta 50.000 metros cuadrados	3	ITM*VAM
Mensura de terrenos particulares rurales Desde 50.001 metros cuadrados en adelante	4	ITM*VAM

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
 ORDENANZA SOBRE TASAS  
 ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
 PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN	CUANTÍA	
	VALOR	UNIDAD DE MEDIDA
<b>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>		
Inmuebles urbanos		
Terrenos propios residenciales	2	ITM*VAM
Terrenos Municipales Residenciales	1	ITM*VAM
Terrenos propios y Municipales (Comerciales e Industriales)	5	ITM*VAM
Terrenos INTI Comerciales e Industriales	3	ITM*VAM

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
SERVICIO DE REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA ANTEPROYECTOS DE EDIFICACION Y URBANISMOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION	VALOR	UNIDAD DE MEDIDA		
Vivienda de cualquier naturaleza	3	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	3TCMMV x M2AB x 2%	INGENIERÍA URBANA
Oficinas	5		5TCMMV x M2AB x 2%	
Establecimientos Comerciales	8		8TCMMV x M2AB x 2%	
Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	10		10TCMMV x M2AB x 2%	
Edificaciones Asistenciales Privadas	13		13TCMMV x M2AB x 2%	
Edificaciones Industriales	20		20TCMMV x M2AB x 2%	
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	18		18TCMMV x M2AB x 2%	
Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas	16		16TCMMV x M2AB x 2%	
Urbanismo	13		13TCMMV x M2AB x 2%	
Vialidad Urbana	10		10TCMMV x M2AB x 2%	
Vialidad Rural	10		10TCMMV x M2AB x 2%	
Instalación de Atenas de comercialización, radio base cuan el área sea	60	TCMMV menor a 100 M2	60 TCMMV	
Instalación de Atenas de comercialización, radio base cuan el área sea	80	TCMMV mayor a 100M2	80 TCMMV	
Instalación de valla publicitarias 8 x 10 M (*)	40	TCMMV	40 TCMMV	
Instalación de valla publicitarias menores 8 x 10 M (*)	30		30 TCMMV	
Instalación de vallas publicitarias tipo chupeta (*)	20		20 TCMMV	

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
SERVICIO DE REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA NUEVOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier naturaleza	10	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	10TCMMV x M2AB x 2%
	Oficinas	16		16TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Comerciales	16		16TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	22		22TM x M2AB x 2%
	Edificaciones Asistenciales Privadas	18		18TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Industriales	30		30TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones destinadas a Estacionamiento	24		24TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas	22		22TCMMV x M2AB x 2%
	Vialidad Urbana	12		12TCMMV x M2AB x 2%
	Vialidad Rural	10		10TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para proyectos de Ampliaciones, Modificaciones mayores y/o Reforzamiento estructural		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier Naturaleza	10	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	10TCMMV x M2AB x 2%
	Oficinas	16		16TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Comerciales	16		16TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	22		22TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Asistenciales Privados	18		18TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Industriales	30		30TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones destinadas a Estacionamiento	24		24TCMMV x M2AB x 2%

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Edificaciones culturales, Filantrópicas, Educativas y Religiosas	22		22TCMMV x M2AB x 2%
Vialidad Urbana	12		12TCMMV x M2AB x 2%
Vialidad Rural	10		10TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
<b>Solicitud de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales para Urbanizaciones y Edificaciones</b>		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier Naturaleza	10	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	10TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Comerciales y Oficinas	25		25TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Asistenciales Privadas	25		25TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Industriales	40		40TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones culturales, Filantrópicas, Educativas y Religiosas	35		35TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
<b>PERMISO PARA PROYECTOS DE REPARACIONES MENORES (Pintura, herrería, frisos, mampostería, etc. Que afecten físicamente el valor de conjunto, la visual o incorporen volumetría al inmueble)</b>		VALOR	UNIDAD DE MEDIDAD	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier Naturaleza	7	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	7TCMMV x M2AB x 2%
	Oficinas	10		10TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Comerciales	12		12TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	13		13TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Asistenciales Privados	18		18TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Industriales	15		15TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones destinadas a Estacionamiento	12		12TCMMV x M2AB x 2%

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Edificaciones culturales, Filantrópicas, Educativas y Religiosas	12		12TCMMV x M2AB x 2%
Limpieza de Terreno	15		15TCMMV x M2AB x 2%
Cierre Perimetral	15		15TCMMV x M2AB x 2%
Vialidad Urbana	12		12TCMMV x M2AB x 2%
Vialidad Rural	10		10TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
CONSTANCIAS OCUPACIONALES PARA EDIFICACIONES PREVIAS A LA REGULACIÓN. SERVICIO DE EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA OCUPACIONAL (No permitidas previamente)		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier naturaleza	18	TCMMV x M2AB x 2% AB=Área Bruta	18TCMMV x M2AB x 2%
	Oficinas	24		24TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos comerciales	24		24TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	30		30TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones asistenciales privadas	24		24TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Industriales	36		36TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones destinadas a estacionamientos	30		30TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Culturales, Filantrópicas, Educativas y Religiosas	24		24TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
SERVICIO DE REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA OCUPACIONAL (PERMISADAS PREVIAMENTE)		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier naturaleza	7	TCMMV x M2AB x 2% AB=Área Bruta	7TCMMV x M2AB x 2%
	Oficinas	10		10TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos comerciales	12		12TCMMV x M2AB x 2%

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

	Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	13		13TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones asistenciales privadas	18		18TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Industriales	15		15TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones destinadas a estacionamientos	12		12TCMMV x M2AB x 2%
	Edificaciones Culturales, Filantrópicas, Educativas y Religiosas	12		12TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
SERVICIO DE INSPECCIÓN DE OBRAS		VALOR ÚNICO	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda Unifamiliar o Familiar	0,1	TCMMV x M2AB AB=Área Bruta	0,10 x TCMMV x M2AB
	Vivienda Multifamiliar			
	Edificaciones para Comercios y Oficinas			
	Edificaciones Industriales			
	Edificaciones asistenciales privados			
	Edificaciones para Estacionamiento			
	Edificaciones Educativas			
	Edificaciones Culturales, Filantrópicas y Religiosas			
	Urbanismos			

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
SOLICITUD DE REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE TERMINACION DE OBRA Y HABITABILIDAD PARA EDFICACIONES		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Vivienda de cualquier Naturaleza	10	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	10TCMMV x M2AB x 2%
	Oficinas	12,5		12,5TCMMV x M2AB x 2%
	Establecimientos Comerciales	12,5		12,5TCMMV x M2AB x 2%

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	15		15TCMMV x M2AB x 2%
Edificaciones Asistenciales Privados	12,5		12,5TCMMV x M2AB x 2%
Edificaciones Industriales	20		20TCMMV x M2AB x 2%
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	15		15TCMMV x M2AB x 2%
Edificaciones culturales, Filantrópicas, Educativas y Religiosas	15		15TCMMV x M2AB x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

**COMERCIO E INDUSTRIA EN GENERAL**

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE USO		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	0 Hasta 50 M <sup>2</sup>	15	TCMMV	15 TCMMV
	51 a 100 M <sup>2</sup>	15		15 TCMMV
	101 a 200 M <sup>2</sup>	15		15 TCMMV
	201 a 500 M <sup>2</sup>	15		15 TCMMV
	501 a 1000 M <sup>2</sup>	15		15 TCMMV
	De 1001 M <sup>2</sup> en adelante	15		15 TCMMV

**EMPRENDEDORES, EMPRENDIMIENTO**

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE USO		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	0 Hasta 50 M <sup>2</sup>	5	TCMMV	5 TCMMV
	51 a 100 M <sup>2</sup>	7,5		7,5 TCMMV
	101 a 200 M <sup>2</sup>	10		10 TCMMV
	201 a 500 M <sup>2</sup>	15		15 TCMMV
	501 a 1000 M <sup>2</sup>	15		15 TCMMV
	De 1001 M <sup>2</sup> en adelante	15		15 TCMMV

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS**

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
Servicio de solicitud de copias simples o certificadas, tanto de documentos como de planos		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
INGENIERÍA URBANA	Actualización, sellados copias simples, por folio	1	TCMMV	1 TCMMV
	Folios Siguientes o adicionales	0,4		0,4 TCMMV

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

Sellados adicionales y copias simples de planos, por unidad	1		1 TCMMV
Certificación de copias de documentos			
Primer Folio	1		1 TCMMV
Folios Siguientes	0,4		0,4 TCMMV
Certificación de plano o mapa, por unidad	1		1 TCMMV

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
<b>INGENIERÍA URBANA</b>	SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE PARCELAS O REPARCELAMIENTO	5	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	5 TCMMV x M2 x 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
<b>INGENIERÍA URBANA</b>	SOLICITUD DE PERMISO PARA DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL DE INMUEBLE	12	TCMMV x M2AB x 2% AB= Área Bruta	12 TCMMV x M2 (del area a demoler) X 2%

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
<b>INGENIERÍA URBANA</b>	SOLICITUD DE PERMISO PARA INSTALACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS	180	TCMMV x M2AP x 2% AB= Área Publicidad	180 TCMMV x M2AP X 2%
	Valla Publicitarias menor a 8x10 M	100		100 TCMMV x M2AP X 2%
	Valla Publicitarias tipo Chupeta	60		60 TCMMV x M2AP X 2%

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES  
PECUNIARIAS

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
<b>INGENIERÍA URBANA</b>	SOLICITUD DE PERMISO PARA INSTALACIÓN DE ANTENA DE COMUNICACIÓN O RADIO BASE	300	TCMMV	300 TCMMV
	Instalación de Antena de Comunicación o Radio Base, con Área menor a 100 m2 y Fracción	450		450 TCMMV

# GACETA MUNICIPAL LIBERTADOR

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
<b>SOLICITUD DE PERMISO PARA DEMOLICIÓN Y/O ROTURA DE ACERA, BROCAL Y/O CALZADA</b>				
<b>INGENIERÍA MUNICIPAL/DESARROLLO URBANO</b>	Demolición y/o Rotura de Acera, brocal y/o calzada	10	TCMMV x M2AB AB= Área Bruta	10 TCMMV X M <sup>2</sup>

DENOMINACIÓN		CUANTÍA IVATAS		ESTATUS DE LA TASA
		VALOR	UNIDAD DE MEDIDA	
	<b>SOLICITUD DE OTROS SERVICIOS URBANISTICOS</b>			<b>ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)</b> ORDENANZA SOBRE TASAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES PECUNIARIAS <b>DESARROLLO URBANO 2024</b>
<b>INGENIERÍA MUNICIPAL/DESARROLLO URBANO</b>	Certificación de Zona o Factibilidad de Uso	5		
	Certificación de Estar Fuera de la Poligonal	20	TCMMV	
	Habitabilidad Escolar	20		

**ÍNDICE DE VALORES DE LAS TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES (IVATAS)**  
ORDENANZA SOBRE TASAS  
ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES PECUNIARIAS  
**DESARROLLO URBANO 2024**

CALCULO PARA VARIABLES URBANAS	
TRAMITE	2024 LEY DE ARMONIZACIÓN
USO CONFORME COMERCIO E INDUSTRIA	15 TCMMV
USO CONFORME PARA RECICLADORAS	15 TCMMV
USO CONFORME PARA LICORES	15 TCMMV
CALCULO PARA INSPECCIONES	
TRAMITE	2024 LEY DE ARMONIZACIÓN
INSPECCION GENERAL COMERCIO E INDUSTRIA	0,1TCMMV x M2AB
INSPECCIÓN PARA LICORES, BODEGONES, DISTRIBUIDORES	0,2TCMMV x M2AB
MULTAS Y SANCIONES	
TRAMITE	Ley de Armonización 2024
USO CONFORME	55 TCMMV
OBRA MENOR	55 a 166 TCMMV
OBRA MAYOR	166 a 445 TCMMV
RUTURA DE ACERA Y CALZADAS	83 TCMMV * M2 AB
VALLAS PUBLICITARIAS	55 a 166 TCMMV