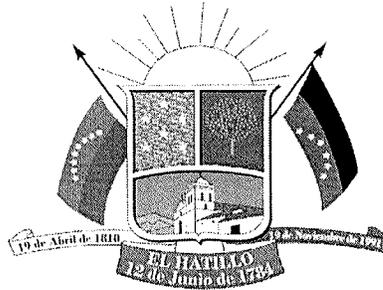


# GACETA MUNICIPAL



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

AÑO: MMXXV

FECHA: 24/02/2025.

TIPO DE EMISIÓN: ORDINARIA.

NÚMERO DE PUBLICACIÓN: 040/2025

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

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

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

### SUMARIO

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

CONTENIDO: TREINTA Y SEIS (36) PÁGINAS.

PRECIO: Bs. 1.584  
Depósito Legal pp 93-0431.



## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
TÍTULO I. Disposiciones generales.....	7
TÍTULO II. De las diferentes tasas por la prestación de servicios administrativos.....	11
CAPÍTULO I. Tasas por concepto de copias y certificaciones.....	11
CAPÍTULO II. Tasas por servicios administrativos prestados por el Despacho del Alcalde.....	12
CAPÍTULO III. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Registro Civil.....	12
CAPÍTULO IV. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección de Justicia Municipal, Atención y Participación Ciudadana.....	13
CAPÍTULO V. Tasas por servicios administrativos prestados por la Superintendencia de Administración Tributaria Municipal (SUHAT).....	14
CAPÍTULO VI. Tasas por servicios administrativos prestados por la Dirección Sectorial de Gestión Urbana.....	18
Sección I. En materia de Catastro Municipal.....	18
Sección II. En materia de Mensuras y Levantamientos.....	19
Sección III. En materia de Urbanismo.....	19
Sección IV. En materia de Revisión en Edificaciones.....	23
Sección V. En materia de Inspección en Urbanismo y Edificaciones.....	26
Sección VI. En materia de Gestión Urbana en General.....	27
CAPÍTULO VII. Tasas por Servicios Administrativos prestados por las Direcciones con competencia en materia de Vialidad, Transporte y Servicios Públicos.....	28

CAPÍTULO VIII.	Tasas por Servicios Administrativos prestados por El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA).....	29
CAPÍTULO IX.	Tasas por Servicios Administrativos prestados por la Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres.....	31
CAPÍTULO X.	Tasas por Servicios Administrativos prestados por la Dirección de Salud.....	32
TÍTULO III.	Sobre Exenciones, Exoneraciones y Rebajas.....	32
TÍTULO IV.	De las Prohibiciones y Sanciones.....	33
TÍTULO V.	De los Recursos Administrativos.....	34
TÍTULO VI.	Disposiciones Finales.....	34
TÍTULO VII.	Disposiciones Transitorias.....	35
TÍTULO VIII.	Disposición Derogatoria y Publicación.....	35

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La **ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA** que hoy presenta el Alcalde del Municipio El Hatillo ante el ilustre Concejo Municipal, se enmarca dentro de las atribuciones que conferidas el numeral 3 del artículo 168, los artículos 174 y 178 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 12 del artículo 88 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como lo dispuesto por la Disposición Transitoria Única de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios.

La Ordenanza de Reforma presentada ante este Cuerpo Edilicio, tiene por objeto modificar y actualizar las tasas a cobrar a los contribuyentes por la prestación de los servicios que presta las direcciones con competencia en materia de Registro Civil y Gestión Urbana, tomando en consideración la Resolución N° 011-2023 del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, mediante la cual se establecen las Tablas de Valores Máximos Aplicables a Impuestos y Tasas Estadales y Municipales, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.783 Extraordinario de fecha 29 de diciembre de 2023.

Dicha Resolución fue publicada con posterioridad a la publicación de la Ordenanza sobre Tasas por la Prestación de Servicios Administrativos en el Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, cuya fecha de promulgación fue el 18 de diciembre de 2023.

Es por ello, que en la presente Ordenanza de Reforma Parcial se actualizaron los montos de las tasas administrativas por servicios administrativos, expresándolos en la unidad de cuenta dinámica (U.C.D.), representada por el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones deban pagarse exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago de las mismas y de conformidad con el contenido de la Resolución identificada *supra*. En otros casos, debido a la naturaleza de los servicios prestados por la

Dirección con competencia en materia de Gestión Urbana, se utilizó el rango de metros cuadrados.

De igual manera, se incluyeron otras tasas administrativas, con el propósito de abarcar todos los procesos administrativos llevados a cabo en las Direcciones respectivas, así como se realizó la modificación del artículo relativo a las tasas no previstas, cubriendo así la posibilidad de prestar servicios adicionales no contemplados en la presente Ordenanza.

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

Por las razones antes expuestas, el Alcalde, en ejercicio de la atribución establecida en el numeral 12 del artículo 88 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, promueve la presente **ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**, con el propósito de generar políticas públicas dirigidas a la actualización de las finanzas municipales y su sostenibilidad presupuestaria, de modo de atender satisfactoriamente las múltiples necesidades de la colectividad hatillana.

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

TÍTULO I. Disposiciones generales

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

CAPÍTULO I. Tasas por concepto de copias y certificaciones

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

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

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

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

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

Sección I. En materia de Catastro Municipal.

Sección II. En materia de Mensuras y Levantamientos.

Sección III. En materia de Urbanismo.

Sección IV. En materia de Revisión de Edificaciones.

Sección V. En materia de Inspección en Urbanismo y Edificaciones.

Sección VI. En materia de Gestión Urbana en general.

CAPÍTULO VII. Tasas por Servicios Administrativos Prestados por las Direcciones con Competencia en Materia de Vialidad, Transporte y Servicios Públicos.

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

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

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

TÍTULO III. Sobre Exenciones, Exoneraciones y Rebajas

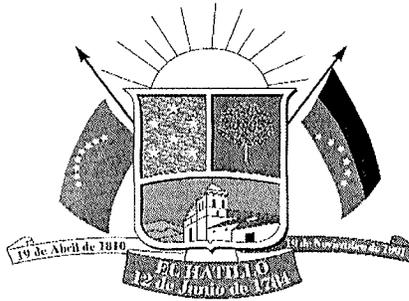
TÍTULO IV. De las Prohibiciones y Sanciones.

TÍTULO V. De los Recursos Administrativos.

TÍTULO VI. Disposiciones Finales.

TÍTULO VII. Disposiciones Transitorias.

TÍTULO VIII. Disposición Derogatoria y Publicación.



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

El Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolívariano de Miranda, en uso de las atribuciones y competencias que le confieren los artículos 175 de la Constitución de la República Bolívariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 54 numeral 1, 92 y 95 numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

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

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

prestadores del servicio, llevarán a cabo la actividad requerida, previa constatación de que el interesado ha efectuado el pago de la tasa administrativa correspondiente a través de la respectiva planilla de liquidación.

**ARTÍCULO 4.- COMPETENCIAS.** La Superintendencia de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio El Hatillo (SUHAT), será la instancia competente para recaudar y llevar el control fiscal de las tasas administrativas contempladas en la presente Ordenanza. Cada dependencia administrativa que preste servicios sujetos al pago previo de las tasas aquí señaladas, deberá determinar el monto correspondiente a pagar por parte del interesado, según la naturaleza del servicio requerido, indicándole al contribuyente los datos de las cuentas receptoras de fondos municipales que a tales fines ha dispuesto la Administración Tributaria Municipal y/o Tesorería Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA) será considerado como instancia de recaudación, sólo a los fines de la liquidación de las tasas que figuren dentro de los servicios prestados por dicho ente.

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

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

**ARTÍCULO 7.- BASE IMPONIBLE.** La base imponible del tributo regulado en la presente Ordenanza, está constituida por el monto en unidades de cuenta dinámica (U.C.D.), que deben pagar a favor del Tesoro Municipal los contribuyentes que soliciten los diversos servicios que presten los órganos y entes de la Administración Pública Municipal del Municipio El Hatillo.

**ARTÍCULO 8.- ALÍCUOTAS.** Las alícuotas de las tasas previstas en la presente Ordenanza están expresadas en unidades de cuenta dinámica (U.C.D.), calculadas al valor que corresponda para el momento en que se deba pagar por los servicios señalados en cada caso.

**ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE RECAUDACIÓN.** Las tasas establecidas en la presente Ordenanza, deberán ser pagadas por el contribuyente o responsable ante la Superintendencia de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio El Hatillo (SUHAT), o ante las oficinas de recaudación dispuestas para ello. Los servidores públicos que tengan dentro de sus atribuciones la recepción y tramitación de solicitudes presentadas por los contribuyentes y previstas en esta Ordenanza, serán solidariamente responsables en el caso de que no sea exigido el recibo de pago correspondiente por concepto de la tasa por la prestación de servicios administrativos y que no repose en los archivos del Órgano respectivo, sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 10.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.** El propietario de un inmueble en la jurisdicción del Municipio El Hatillo, o la persona natural o jurídica que se configure como vinculada a éstos, se consideran responsables solidarios del pago de las tasas establecidas en la presente Ordenanza, ante la falta del cumplimiento por parte de los sujetos pasivos correspondientes.

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

**ARTÍCULO 12.- PLANILLAS.** Los interesados en presentar alguna solicitud ante las instancias respectivas, deberán utilizar las planillas dispuestas para ello por el respectivo ente. En el caso de que no se encontraren disponibles dichas planillas, los interesados podrán

presentar sus solicitudes en papel común. En ambos casos, los solicitantes deberán consignar todos y cada uno de los recaudos establecidos en la respectiva Ordenanza.

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

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

**ARTÍCULO 15.- PRELACIÓN NORMATIVA.** Las disposiciones de la presente Ordenanza tendrán prelación normativa sobre las contenidas en otros instrumentos jurídicos municipales, siendo éstos de aplicación supletoria en aquellos aspectos que no hayan sido regulados en esta ley local. Cuando se trate de aspectos procedimentales, se aplicará supletoriamente la Ordenanza General de Procedimientos Administrativos vigente en el Municipio.

**ARTÍCULO 16.- ACCESO A LOS ARCHIVOS Y A LOS EXPEDIENTES.** Toda persona natural o jurídica tiene derecho a acceder a los archivos y registros administrativos de los órganos municipales, así como a obtener copias certificadas o simples de los documentos que reposen en los mismos, previo cumplimiento de las formalidades respectivas y sin perjuicio de los límites establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

**ARTÍCULO 17.- FUNCIONARIOS AUTORIZADOS.** Los servidores públicos municipales autorizados, expedirán las copias simples o certificadas de los actos y documentos que reposen en los archivos de los órganos municipales, que de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional no hayan sido calificados como confidenciales o secretos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En materia de urbanismo, control urbano y catastro, los servidores públicos autorizados para certificar planos, documentos o expedientes, podrán utilizar para

ello cualquier medio electrónico o digital para suministrar al solicitante tales documentos y, en los mismos, podrán otorgar la cualidad de certificación en atención a los principios de simplificación de trámites administrativos, economía procedimental y racionalidad administrativa.

**ARTÍCULO 18.- COPIAS DE DOCUMENTOS.** Las copias de los documentos que deben ser expedidas según lo establecido en la presente Ordenanza, se efectuarán mediante el procedimiento de confrontación con el respectivo original, bien sea por medios manuales o por el proceso de foto reproducción en cualesquiera de sus modalidades; la nota de certificación deberá acompañar al instrumento transcrito en copia. Las certificaciones pueden ser expedidas en formato o modelos impresos elaborados al efecto o digitales.

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

**CAPÍTULO I  
TASAS POR CONCEPTO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES**

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

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

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

**ARTÍCULO 20.- REPRODUCCIÓN ESPECIAL.** Cuando por razones técnicas en materia de urbanismo, control urbano y catastro sea necesario reproducir los planos fuera de la sede de dicha dependencia, un funcionario adscrito a esta se trasladará con los mismo bajo su custodia hasta el lugar más cercano a la sede de la referida oficina municipal, debiendo el particular pagar por el servicio prestado, la respectiva tasa administrativa, más el costo de las copias reproducidas.

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

**ARTÍCULO 21.- DESPACHO DEL ALCALDE.** Los servicios administrativos prestados por el Despacho del Alcalde del Municipio El Hatillo, como máxima autoridad civil, causarán el pago de las siguientes tasas:

<b>DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>U.C.D.</b>
Traslado de los funcionarios para la celebración de actos matrimoniales en espacios ajenos a la Alcaldía o fuera del horario laboral	<b>150</b>

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

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

<b>DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>U.C.D.</b>
Matrimonios celebrados en la Dirección de Registro Civil, de lunes a viernes, en el horario laboral de la Dependencia.	<b>EXENTO</b>
Matrimonios celebrados en la Dirección de Registro Civil, de lunes a viernes, fuera del horario laboral de la Dependencia	<b>EXENTO</b>
Traslado y gastos asociados a la actividad de los funcionarios para la celebración de actos matrimoniales en espacios ajenos a la Alcaldía o fuera del horario laboral	<b>150</b>

Celebración de unión estable de hecho	<b>50</b>
Inserción de acta de nacimiento, matrimonio y defunción	<b>EXENTO</b>
Inserción de sentencia de divorcio	<b>EXENTO</b>
Levantamiento de acta de nacimiento y defunción	<b>EXENTO</b>
Rectificaciones de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, unión estable de hecho o nacionalidad en sede administrativa	<b>EXENTO</b>
Actos relativos a la adquisición, modificación, revocatoria o renuncia de la nacionalidad	<b>15</b>
Colocación de notas marginales que modifican o extinguen el estado civil de las personas	<b>EXENTO</b>
Firma y sello de constancia de residencia	<b>EXENTO</b>
Constancia de residencia para niños, niñas y adolescentes	<b>EXENTO</b>
Otorgamiento de permisos para inhumación o cremación de cadáveres provenientes del área metropolitana de Caracas en días hábiles	<b>15</b>
Otorgamiento de permisos para inhumación o cremación de cadáveres que vienen fuera del área metropolitana de Caracas los días sábados, domingos, feriados y/o no laborales	<b>15</b>
Constancia de convivencia	<b>15</b>
Constancia de buena conducta	<b>15</b>
Constancia de buena conducta para niños, niñas y adolescentes	<b>EXENTO</b>
Constancia de fe de vida	<b>15</b>
Constancia de fe de vida para adultos mayores en los casos de jubilación, pensión y sobreviviente	<b>EXENTO</b>
Constancia de fe de vida para niños, niñas y adolescentes	<b>EXENTO</b>
Solicitudes realizadas por medios electrónicos efectuados desde fuera del territorio nacional, tales como: -Fe de vida Sin excluir cualquier otra relacionada con las competencias de la Dirección	<b>60</b>
Constancia de viudez	<b>EXENTO</b>
Constancia de manutención	<b>EXENTO</b>
Habilitación de expedición de documentos en un plazo menor a las setenta y dos (72) horas hábiles	<b>50</b>

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

**ARTÍCULO 23.- DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Los servicios administrativos prestados por la

Dirección de Justicia Municipal, Atención y Participación Ciudadana causarán el pago de las siguientes tasas:

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

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

**ARTÍCULO 24.-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUHAT).** Los servicios administrativos prestados por la Superintendencia de Administración Tributaria del Municipio El Hatillo (SUHAT), causarán el pago de las siguientes tasas:

**1. En materia de solvencias administrativas.**

<b>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIAS</b>	<b>U.C.D.</b>
Sobre inmuebles urbanos	10
Sobre actividades económicas	15
Sobre publicidad y propaganda comercial	10
En materia de espectáculos públicos	15
En materia de juegos y apuestas lícitas	15
En materia de vehículos	10
Habilitación de solvencias	100

**2. En materia de Licencia de Actividades Económicas.**

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

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

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

**4. En materia de expendio de bebidas alcohólicas.**

<b>EN MATERIA DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS</b>	<b>U.C.D.</b>
Autorización o licencia de expendio de bebidas alcohólicas para establecimientos comerciales	<b>0,20 x m2</b>
Por la autorización por cada actividad adicional de licencia de expendio de bebidas alcohólicas	<b>0,10 x m2</b>
Renovación de la autorización o licencia de bebidas alcohólicas para establecimientos comerciales	<b>0,20 x m2</b>
Por la renovación de la autorización o licencia de expendio de bebidas alcohólicas para establecimientos comerciales de carácter temporal, por cada día de expendio de las mismas	<b>0,20 x m2</b>

Modificaciones al registro de autorizaciones o licencias de bebidas alcohólicas	0,10 x m2
Reexpedición de autorizaciones o licencias de bebidas alcohólicas	0,10 x m2
Sellado del libro de licores	0,20 x m2
Habilitación de todas las autorizaciones o trámites mencionados	100

**5. En materia de Publicidad Comercial.**

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

**6. En materia de Juegos y Apuestas Lícitas.**

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

**7. En materia de espectáculos públicos.**

<b>EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b>	<b>U.C.D.</b>
Inscripción en el registro de espectáculos públicos	15

Renovación inscripción en el registro de espectáculos públicos	<b>10</b>
Autorización de espectáculos públicos de cualquier naturaleza	<b>15</b>
Sellado o troquelado de entradas de espectáculos públicos, por cada cien (100) entradas	<b>1x100</b>
Grabaciones de mensajes publicitarios, audiovisuales, radiales, exposiciones culturales o artísticas y filmaciones comerciales con fines de lucro, de largo o corto metraje, diarias	<b>15</b>
Autorización para efectuar en espacios públicos desfiles de moda o actividades similares	<b>15</b>
Autorización para el uso de parques, plazas, bulevares para la realización de actividades de índole privado (shows, promociones, presentaciones artísticas de cualquier índole) que requieran una ocupación total o cierre del bien público municipal	<b>15</b>
Autorización para el cierre de calles por actividades deportivas tales como rallys, maratones, ciclismo y demás competencias deportivas, diarias	<b>15</b>
Autorización para la realización de actividades deportivas en espacios públicos (diarias, previa coordinación con la Dirección con competencia en la materia.)	<b>15</b>
Autorización para el uso de la Plaza Sucre, para lo cual deberá conocerse el cronograma de las actividades a realizar previamente a la solicitud	<b>15</b>
Autorización del uso de otros espacios públicos no señalados en la presente Ordenanza	<b>15</b>
Habilitación de todas las Autorizaciones o trámites mencionados	<b>100</b>

#### **8. En materia de Vehículos.**

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

**9. En materia de Inmuebles urbanos.**

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

**10. En materia de servicios funerarios.**

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

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

**SECCIÓN I  
EN MATERIA DE CATASTRO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 25.- CATASTRO MUNICIPAL.** Los servicios administrativos prestados en materia de catastro municipal, causarán una Tasa Administrativa, que deberá ser pagada al presentar la solicitud, según el cuadro siguiente:

<b>SOLICITUD EN MATERIA DE CATASTRO MUNICIPAL</b>	<b>U.C.D.</b>
Certificación de información catastral sobre un inmueble	15
Inscripciones catastrales, cambios de firmas de propietarios, actualizaciones, desglose (por cada unidad), cambio de estado actual de parcela, integración y afines	15
Certificación de Plano:	
Hasta 500 m <sup>2</sup>	30
Mayor 500 m <sup>2</sup> hasta 1.500 m <sup>2</sup>	50
Mayor 1.500 m <sup>2</sup> hasta 3.000 m <sup>2</sup>	80
Mayor de 3.000 m <sup>2</sup>	100
Habilitación de todas las autorizaciones o trámites mencionados	100

**SECCIÓN II**  
**EN MATERIA DE MENSURAS Y LEVANTAMIENTOS**

**ARTÍCULO 26.- MENSURAS EN TERRENOS MUNICIPALES.** Las mensuras realizadas sobre terrenos municipales con el fin de adjudicación, bajo cualquiera de las figuras jurídicas existentes, incluyendo las solicitudes de uso, cuidado y mantenimiento de áreas verdes, causarán la siguiente tasa administrativa, que deberá ser pagada al presentar la solicitud:

<b>Área de parcela o lote (urbanizado o no urbanizado)</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 500 m <sup>2</sup>	<b>10</b>
Mayor de 500 m <sup>2</sup> hasta 3.000 m <sup>2</sup>	<b>20</b>
Mayor de 3.000 m <sup>2</sup>	<b>30</b>

**SECCIÓN III**  
**EN MATERIA DE URBANISMO**

**ARTÍCULO 27.- ASIGNACIÓN DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES Y/O CONSULTA PRELIMINAR.** La solicitud de Asignación de Variables Urbanas Fundamentales y/o Consulta Preliminar sobre las Variables Urbanas Fundamentales causará una tasa administrativa, pagadera antes de la notificación del acto administrativo, conforme al siguiente cuadro:

<b>Área Total del Lote de Terreno</b>	<b>U.C.D</b>
Hasta 3.000 m <sup>2</sup>	<b>50</b>
Mayor de 3.000 m <sup>2</sup> hasta 10.000 m <sup>2</sup>	<b>75</b>
Mayor de 10.000 m <sup>2</sup> hasta 100.000 m <sup>2</sup>	<b>100</b>
Mayor de 100.000 m <sup>2</sup>	<b>250</b>

**ARTÍCULO 28.- REVISIÓN DE URBANISMO.** La solicitud de Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales o Conformación de Parcela, causará una tasa administrativa, que deberá ser pagada al consignar la solicitud, conforme al siguiente cuadro:

<b>Área Privada del Lote de Terreno</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 3.000 m <sup>2</sup>	<b>100</b>
Mayor de 3.000 m <sup>2</sup> hasta 10.000 m <sup>2</sup>	<b>125</b>
Mayor de 10.000 m <sup>2</sup> hasta 100.000 m <sup>2</sup>	<b>250</b>
Mayor de 100.000 m <sup>2</sup>	<b>500</b>

**ARTÍCULO 29.- MODIFICACIÓN DEL URBANISMO ANTES DE LA CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRAS.** La solicitud de modificación del urbanismo causará una tasa administrativa que deberá ser pagada al consignar la solicitud, conforme al siguiente cuadro:

<b>Área del Lote de Terreno Modificado</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 3.000 m <sup>2</sup>	<b>100</b>
Mayor de 3.000 m <sup>2</sup> hasta 10.000 m <sup>2</sup>	<b>125</b>
Mayor de 10.000 m <sup>2</sup> hasta 100.000 m <sup>2</sup>	<b>250</b>
Mayor de 100.000 m <sup>2</sup>	<b>500</b>

**ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRAS DE URBANISMO.** La certificación de terminación de obras de urbanismo se calculará sobre los metros cuadrados de área de parcela vendible, y causará una tasa administrativa que deberá ser pagada al presentar la solicitud, según el siguiente cuadro:

<b>Área de Parcela Vendible</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 500 m <sup>2</sup>	<b>80</b>
Mayor 500 m <sup>2</sup> hasta 1.500 m <sup>2</sup>	<b>100</b>
Mayor 1.500 m <sup>2</sup> hasta 3.000 m <sup>2</sup>	<b>200</b>
Mayor 3.000 m <sup>2</sup> hasta 5.000 m <sup>2</sup>	<b>400</b>
Mayor de 5.000 m <sup>2</sup>	<b>500</b>

**ARTÍCULO 31.- OPCIONES DE MODIFICACIÓN DEL URBANISMO, POSTERIOR A LA CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRAS.** La modificación del urbanismo, realizada posteriormente a la certificación de terminación de obras, causará una Tasa administrativa que deberá ser pagada a la presentación de la solicitud, conforme al siguiente cuadro:

<b>ÁREA DE PARCELA DE TERRENO MODIFICADO</b>	<b>U.C.D.</b>
<b>1) Integración de Parcelas:</b>	
Hasta 500 m2	<b>80</b>
Mayor de 500 m2 hasta 1.500 m2	<b>100</b>
Mayor de 1.500 m2 hasta 3.000 m2	<b>150</b>
Mayor de 3.000 m2 hasta 5.000 m2	<b>300</b>
Mayor de 5.000 m2	<b>500</b>
<b>2) Reparcelamiento:</b>	
Hasta 500 m2	<b>80</b>
Mayor de 500 m2 hasta 1.500 m2	<b>100</b>
Mayor de 1.500 m2 hasta 3.000 m2	<b>150</b>
Mayor de 3.000 m2 hasta 5.000 m2	<b>300</b>
Mayor de 5.000 m2	<b>500</b>
<b>3) Interconexión Funcional:</b>	
Hasta 500 m2	<b>80</b>
Mayor de 500 m2 hasta 1.500 m2	<b>100</b>
Mayor de 1.500 m2 hasta 3.000 m2	<b>150</b>
Mayor de 3.000 m2 hasta 5.000 m2	<b>300</b>
Mayor de 5.000 m2	<b>500</b>
<b>4) Rectificación de Áreas y Linderos:</b>	
Hasta 500 m2	<b>80</b>
Mayor de 500 m2 hasta 1.500 m2	<b>100</b>
Mayor de 1.500 m2 hasta 3.000 m2	<b>150</b>
Mayor de 3.000 m2 hasta 5.000 m2	<b>300</b>
Mayor de 5.000 m2	<b>500</b>

**ARTÍCULO 32.- OTROS SERVICIOS PRESTADOS EN MATERIA DE URBANISMO.** Las solicitudes que se indican a continuación, generaran las tasas administrativas conforme a lo desarrollado en los términos siguientes:

**Numeral 1.- FACTIBILIDAD DE USO.** La solicitud de Constancia de Factibilidad de Uso Urbanístico causará una tasa administrativa, que deberá ser pagada al presentar la solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Uso proyectado:</b>	<b>U.C.D.</b>
Inmuebles con área hasta 100 m2	<b>15</b>

Inmuebles con área mayor de 100 m2 hasta 1.000 m2	<b>30</b>
Inmuebles con área mayor de 1.000 m2	<b>40</b>

**Numeral 2.- COMPLEMENTO DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES EN ZONAS PROTECTORAS.** Estas solicitudes causarán una tasa administrativa que deberá ser pagada al presentar la solicitud, conforme al siguiente cuadro:

<b>Área del Lote de Terreno Modificado:</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 3.000 m2	<b>50</b>
Mayor 3.000 m2 hasta 10.000 m2	<b>80</b>
Mayor 10.000 m2 hasta 100.000 m2	<b>100</b>
Mayor de 100.000 m2	<b>150</b>

**Numeral 3.- USO COMPLEMENTARIO.** La solicitud de un Uso Complementario causará una tasa administrativa única de veinticinco (25) U.C.D., que deberá ser pagada previo a la notificación del acto administrativo que responda a esa solicitud.

**Numeral 4.- PLANO DE UBICACIÓN.** La solicitud de plano de ubicación de un lote o parcela del Municipio El Hatillo causará una tasa administrativa única de cinco (5) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

**Numeral 5.- TRANSCRIPCIÓN DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES.** La Transcripción de Variables Urbanas Fundamentales sobre parcelas causará una tasa administrativa única de cinco (5) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

**Numeral 6.- CONFORMACIÓN DE USO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.** La Conformación de Uso de Instituciones Educativas causará una tasa administrativa única de cinco (5) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

**Numeral 7.- INSTALACIÓN DE ANTENAS.** La instalación de antenas en terrenos municipales o privados del Municipio El Hatillo, causará una tasa administrativa que deberá ser pagada al presentar la solicitud, según el siguiente cuadro:

<b>Área del Lote o Parcela:</b>	<b>U.C.D.</b>
Menor a 100 m2	<b>300</b>
Mayor de 100 m2	<b>600</b>

**SECCIÓN IV  
EN MATERIA DE CONTROL EN EDIFICACIONES**

**ARTÍCULO 33.- CONSULTA PRELIMINAR PARA EDIFICACIONES.** La solicitud de Consulta Preliminar para Edificaciones, causará una tasa administrativa que deberá ser pagada, previo a la notificación del acto administrativo que responda a la solicitud formulada, conforme al siguiente cuadro:

<b>Área de la Edificación Proyectada:</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 800 m2	<b>70</b>
Mayor de 800 m2 hasta 1.500 m2	<b>150</b>
Mayor de 1.500 m2	<b>500</b>

**ARTÍCULO 34.- REVISIÓN POR SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES EN EDIFICACIONES.** La solicitud de revisión de un proyecto para la construcción de Obra Nueva o Refacción de una edificación, causará una tasa administrativa que deberá ser pagada al consignar la solicitud, calculada de la siguiente forma: número de U.C.D. por metros cuadrados de área bruta (M2AB) por dos por ciento (2%) de acuerdo con el siguiente cuadro:

<b>Tipo de Edificación (uso)</b>	<b>U.C.D.</b>
Vivienda de cualquier naturaleza	<b>15</b>
Oficinas	<b>20</b>
Establecimientos Comerciales	<b>20</b>
Edificaciones Asistenciales Privadas	<b>20</b>
Edificaciones Industriales	<b>30</b>
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	<b>25</b>
Edificaciones Culturales, Educativas y Religiosas	<b>10</b>
Antena (área menor a 100 m2)	<b>300</b>
Antena (área mayor a 100 m2)	<b>600</b>

**Nomenclatura de la fórmula:**

- **U.C.D.:** Unidad de Cuenta Dinámica.
- **M2AB:** metro cuadrado área bruta

**PARÁGRAFO PRIMERO: EDIFICACIONES DE USOS VARIOS.** En los casos de edificaciones destinadas a usos varios, los montos de las tasas se calcularán separadamente, aplicando a cada porción la tasa correspondiente de conformidad con el uso descrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: REVISIÓN DE ANEXOS A CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE VARIABLES URBANAS FUNDAMENTALES EN EDIFICACIONES.** Los Anexos a las Constancias de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales (modificaciones y/o ampliaciones), antes de la Certificación de Terminación de la Obra, causarán una tasa administrativa que deberá ser pagada al presentar el proyecto, y que será calculada según el caso, de acuerdo al cuadro anterior contenido en el presente artículo.

**ARTÍCULO 35.- CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE LA OBRA EN EDIFICACIONES.** La certificación de terminación de obras en edificación se calculará por metro cuadrado de área vendible de construcción, y causará una tasa administrativa, que deberá ser pagada previo a la notificación del acto administrativo que responda a la solicitud:

<b>Área de Parcela Vendible:</b>	<b>U.C.D.</b>
Hasta 500 m2	<b>80</b>
Mayor de 500 m2 hasta 1.500 m2	<b>100</b>
Mayor de 1.500 m2 hasta 3.000 m2	<b>200</b>
Mayor de 3.000 m2 hasta 5.000 m2	<b>400</b>
Mayor de 5.000 m2	<b>500</b>

**ARTÍCULO 36.- OTROS SERVICIOS EN MATERIA DE EDIFICACIONES.** Las solicitudes que se indican a continuación, generaran las tasas administrativas conforme a lo desarrollado en los términos siguientes:

**Numeral 1.- ESTABILIZACIÓN DE TALUD.** La construcción de cualquier obra de contención, muros, pantallas, muros ecológicos, etc., causará una tasa administrativa única de quince (15) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

**Numeral 2.- CONFORMIDAD DE USO.** La solicitud de Conformidad de Uso en Edificaciones con Uso Comercial causará una tasa administrativa, que deberá ser pagada al presentar la solicitud, según la siguiente tabla:

<b>Conformidad de Uso:</b>	<b>U.C.D.</b>
Locales con área hasta 100 m <sup>2</sup>	<b>15</b>
Locales con área mayor de 100 m <sup>2</sup> hasta 1.000 m <sup>2</sup>	<b>30</b>
Locales con área mayor de 1.000 m <sup>2</sup>	<b>40</b>

**Numeral 3.- OBRAS MENORES.** Las solicitudes de obras menores que se pretendan realizar en los inmuebles, causarán una tasa administrativa, que deberá ser pagada al presentar la solicitud, calculada de la siguiente forma: U.C.D. por metros cuadrados de área bruta (M2AB) por dos por ciento (2%) conforme al siguiente cuadro:

<b>Tipo de Edificación (uso)</b>	<b>U.C.D</b>
Vivienda de cualquier naturaleza	<b>7,5</b>
Oficinas	<b>10</b>
Establecimientos Comerciales	<b>10</b>
Edificaciones Asistenciales Privadas	<b>10</b>
Edificaciones Industriales	<b>15</b>
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	<b>5</b>
Edif. Culturales, Educativas y Religiosas	<b>5</b>
Antena (área menor a 100 M <sup>2</sup> )	<b>180</b>
Antena (área mayor a 100 M <sup>2</sup> )	<b>300</b>
Demolición	<b>12</b>

**Nomenclatura de la fórmula:**

- U.C.D.: Unidad de Cuenta Dinámica.
- M2AB: metro cuadrado área bruta.

**Numeral 4.- PRESCRIPCIÓN.** Las solicitudes de prescripción de acciones sancionatorias, de conformidad a las leyes y ordenanzas vigentes, causarán el pago de las tasas administrativas de Revisión e Inspección establecidas en la presente Ordenanza en los artículos 34 y 37, según sea el caso.

**Numeral 5.- CONSTANCIA DE EXISTENCIA DE EDIFICACIÓN (CERTIFICADO DE EXISTENCIA).** La obtención de la Constancia de Existencia se realizará conforme a la Reforma Parcial de la Ordenanza sobre Regulación de las Construcciones No Conformes existentes en el Pueblo de El Hatillo, publicada en Gaceta Municipal N° 39-96 Extraordinario de fecha 31 de julio de 1996, y causará una tasa administrativa que deberá ser pagada al presentar la solicitud:

<b>Certificado de Existencia:</b>	<b>U.C.D.</b>
Por m2 de edificación	<b>0,5 x m2</b>

**Numeral 6.- CERCADO, DESMALEZAMIENTO Y LIMPIEZA DE TERRENOS.** Las solicitudes para cercado, desmalezamiento y limpieza de terrenos, causarán una tasa administrativa única de quince (15) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

**Numeral 7.- OBRAS DE EMERGENCIA.** Las solicitudes de autorización para la ejecución de obras debido a alguna emergencia o hecho sobrevenido, causarán una tasa administrativa única de quince (15) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

**Numeral 8.- OBRAS PRELIMINARES.** Las solicitudes de autorización para la ejecución de obras preliminares, causarán una tasa administrativa única de treinta (30) U.C.D., que deberá ser pagada al presentar la solicitud.

## **SECCIÓN V EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE URBANISMO Y EDIFICACIONES**

**ARTÍCULO 37.- SERVICIOS DE INSPECCIÓN.** Los servicios de inspección de la construcción de urbanizaciones y edificaciones, realizadas por cuenta del Municipio El Hatillo, a fin de verificar el cumplimiento de las variables urbanas fundamentales y de las

normas técnicas nacionales, causarán una tasa administrativa que deberá ser pagada previo a la notificación del acto administrativo que responda a la solicitud formulada, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>SOLICITUD</b>	<b>U.C.D.</b>
<b>Por Urbanismo:</b>	
Hasta 1.000 m <sup>2</sup>	<b>0,10 x m<sup>2</sup></b>
Mayor de 1.000 m <sup>2</sup> hasta 5.000 m <sup>2</sup>	<b>0,05 x m<sup>2</sup></b>
Mayor de 5.000 m <sup>2</sup>	<b>0,02 x m<sup>2</sup></b>
Mayor de 10.000 m <sup>2</sup>	<b>0,01 x m<sup>2</sup></b>
<b>Por Edificación:</b>	
Hasta 500 m <sup>2</sup>	<b>0,10 x m<sup>2</sup></b>
Mayor de 500 m <sup>2</sup> hasta 1.000 m <sup>2</sup>	<b>0,05 x m<sup>2</sup></b>
Mayor de 1.000 m <sup>2</sup>	<b>0,02 x m<sup>2</sup></b>

**PARÁGRAFO PRIMERO: ANEXOS.** La inspección por las Modificaciones de Urbanismo y de Anexos a las Constancias de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales (Obras Nuevas o Refacción), causarán una tasa administrativa por área modificada, se incremente o no, la cual deberá ser pagada previo a la notificación del acto administrativo que responda a la solicitud formulada.

## **SECCIÓN VI EN MATERIA DE GESTIÓN URBANA EN GENERAL**

**ARTÍCULO 38.- REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.** las solicitudes que se indican a continuación, generaran las tasas administrativas conforme a lo desarrollado en los términos siguientes:

<b>SOLICITUD</b>	<b>U.C.D.</b>
Reproducción de documentos que reposan en el Archivo (Primera Página)	<b>1</b>
Reproducción de documentos que reposan en el Archivo (Páginas Adicionales)	<b>0,4</b>
Reproducción de Planos por metro lineal	<b>10</b>

**ARTÍCULO 39: TASA FIJA POR TRÁMITE.** Aquellas solicitudes recibidas por la Dirección Sectorial de Gestión Urbana, que habiendo sido estudiadas y analizadas no cumplan con los parámetros necesarios para su aprobación, causarán una tasa administrativa única, por la revisión e inspección realizadas de quince (15) U.C.D., que será pagada previo a la notificación del acto administrativo que responda a esa solicitud.

**ARTÍCULO 40.- BASE IMPONIBLE.** Se tomará como base para el cálculo del monto de las Tasas previstas en las Secciones III, IV y V, el área declarada en las diferentes solicitudes, no obstante, si después del estudio de la solicitud se determina que el área declarada es inferior a la efectivamente existente, el interesado deberá pagar la diferencia en la tasa administrativa correspondiente, previo a la notificación del acto administrativo que responda a esa solicitud.

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

**ARTÍCULO 41.- LAS DIRECCIONES CON COMPETENCIA EN MATERIA DE VIALIDAD, TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS.** Los servicios prestados por las direcciones con competencia en materia de Vialidad, Transporte y Servicios Públicos, causarán el pago de las siguientes tasas:

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

Permiso solicitado de forma eventual para el tránsito de vehículos de carga en un lapso máximo de cinco (5) días continuos	<b>15</b>
Autorización de rotura de aceras y calzadas para la incorporación de los servicios de cloacas y drenajes para acueductos, acceso a estacionamiento y para otros servicios similares no especificados	<b>15</b>
Permisos para mudanzas y transporte de vehículo sobre vehículo	<b>15</b>
Autorización para cierres temporales de vía	<b>15</b>
Tramitaciones referidas a la instalación de servicios especiales de aparcamiento o estacionamientos exclusivos con privilegios para usuarios y visitantes del Municipio El Hatillo en espacios privados	<b>15</b>
Trámite por concepto de uso de la zona terminal de El Hatillo, las líneas de transporte público autorizadas pagarán por cada unidad de transporte	<b>15 U.C.D. por cada salida diaria de la zona terminal por parte de las respectivas unidades de transporte público</b>
Permiso de instalación / conformaciones de acometidas o reparaciones mayores de empresas de telecomunicaciones privadas	<b>120</b>
Permiso provisional de mantenimiento y emergencia de instalaciones de telecomunicaciones privadas	<b>150</b>
Autorización para el uso de espacios públicos municipales	<b>50</b>
Supervisión de trabajos realizados en terrenos municipales	<b>50</b>

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

**ARTÍCULO 42.- SOLICITUDES SOBRE SISTEMAS DE AGUAS SERVIDAS.** Los servicios prestados por el Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio El Hatillo (IAGA) destinados tanto a la autorización para la instalación de nuevos sistemas privados de recolección, tratamiento y disposición de aguas servidas, la inspección de los sistemas en funcionamiento, como a los servicios de adecuación de los sistemas a los requerimientos de la presente Ordenanza, causarán el pago de las siguientes tasas:

<b>DOCUMENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>U.C.D.</b>
Autorización de sistemas de tratamiento	<b>15</b>
Inspección técnica ordinaria	<b>0,10 x m2</b>
Revisión de proyectos nuevos	<b>15</b>
Revisión de proyectos ya construidos	<b>15</b>
Revisión de proyectos nuevos o ya construidos, pero con proposiciones técnicas de casos especiales	<b>15</b>

**ARTÍCULO 43- OTROS SERVICIOS.** El pago por el trámite de los servicios mencionados a continuación, generarán el pago de las siguientes tasas administrativas:

<b>OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>U.C.D.</b>
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 1 a 300 m2	<b>0,10 x m2</b>
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 301 a 1500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 1501 a 3000 m2	<b>0,10 x m2</b>
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares de superficies de 3001 a 4000m2.	<b>0,10 x m2</b>
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies de 4001 a 5000 m2	<b>0,10 x m2</b>
Revisión de proyectos de siembra, plantaciones y similares en superficies mayores de 5001 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspección para la autorización del servicio de limpieza de parcelas o terrenos privados con superficies iguales o menores a 2000 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspección para la autorización del servicio de limpieza de parcelas o terrenos privados con superficies mayores de 2001 m2	<b>0,10 x m2</b>
Trámite para la autorización de poda ligera en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	<b>15</b>
Trámite para la autorización de poda mediana en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	<b>15</b>
Trámite para la autorización de poda severa o tala de árboles en parcelas o terrenos privados por especie arbórea	<b>15</b>
Inspección para la preparación, reforestación o plantación en parcelas o terrenos privados	<b>0,10 x m2</b>

Solicitud de autorización para el transporte de desechos vegetales en camión	15
Solicitud de estudio de Insonoridad en locales comerciales	0,10 x m2

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

**ARTÍCULO 44.- DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES.** Los servicios administrativos prestados por la Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres, causarán el pago de las siguientes tasas:

<b>DOCUMENTOS, TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>U.C.D.</b>
Certificación de conformidad de locales comerciales, industriales o similares	<b>15</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial de 250 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo de 250 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 251 metros a 500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo desde 251 m2 a 500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 501 m2 a 1000 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso es residencial o educativo desde 501 m2 a 1000 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 1001 m2 a 1500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo desde 1001 m2 a 1500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial desde 1501 m2 a 2500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo desde 1501 m2 a 2500 m2	<b>0,10 x m2</b>
Inspecciones a locales o establecimientos de uso comercial superiores a los 2501 m2	<b>0,10 x m2</b>

Inspecciones a locales o establecimientos de uso residencial o educativo superiores a los 2501 m2	0,10 x m2
---	-----------

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

**ARTÍCULO 45.- DIRECCIÓN DE SALUD.** Por los servicios prestados en la unidad odontológica del Ambulatorio Jesús Regetti, que no revistan carácter de emergencia y sean de tipo electivo según el criterio médico odontológico de dicha Dirección, se causarán las siguientes tasas:

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

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

**TÍTULO III  
SOBRE EXENCIONES, EXONERACIONES Y REBAJAS**

**ARTÍCULO 46.- EXENCIONES.** Quedan exentos del pago de las tasas previstas en la presente Ordenanza:

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

**ARTÍCULO 47.- EXONERACIÓN.** El Alcalde o Alcaldesa podrá ser autorizado por el Concejo Municipal para conceder el beneficio de la Exoneración total o parcial del pago de las tasas reguladas en esta Ordenanza. A tales fines, toda persona natural o jurídica que aspire gozar de tal beneficio, deberá solicitarlo mediante comunicación suficientemente motivada por ante el Despacho del Alcalde o la Dirección General de la Alcaldía del Municipio El Hatillo. Dicha solicitud será analizada y se elaborará un Informe que será remitido al Concejo Municipal y éste, mediante Acuerdo aprobado por las 2/3 partes de sus miembros, podrá autorizar al Alcalde o Alcaldesa para conceder dicho beneficio. De los resultados del procedimiento de exoneración aquí señalado, se notificará a la Superintendencia de Administración Tributaria (SUHAT), a los fines de su respectivo archivo y control posterior.

**ARTÍCULO 48.- NULIDAD DE EXENCIONES O EXONERACIONES.** Las exenciones o exoneraciones de alguna de las tasas previstas en esta Ordenanza serán consideradas nulas, cuando se compruebe la ocurrencia de infracciones o incumplimiento de lo autorizado, cuando se ha usado la autorización de manera distinta a la pretendida y cuando se comprobare el incumplimiento de cualquier otra norma legal, sea nacional, estatal o municipal.

**ARTÍCULO 49.- REDUCCIÓN DE TASAS.** Cuando las solicitudes, consultas y copias de documentos sean solicitadas por las asociaciones de vecinos, comerciantes, industriales u organizaciones de la sociedad civil, en atención a sus funciones de control social sobre las actividades desarrolladas por las oficinas municipales, se rebajará un cincuenta por ciento (50%) de las tasas establecidas en la presente Ordenanza.

#### **TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 50.- PROHIBICIONES.** Queda expresamente prohibido a los funcionarios municipales expedir copias de los documentos previstos en esta Ordenanza y prestar los servicios estipulados en ella, sin la previa cancelación de la tasa correspondiente. Quienes infrinjan esta disposición serán sancionados de conformidad a las normas que rigen esta materia.

**ARTÍCULO 51.- SANCIONES.** Quienes no soliciten el respectivo permiso o no cancelen la tasa correspondiente a los servicios administrativos objeto de esta Ordenanza, serán sancionados con multa de ciento cincuenta (150) Unidades de Cuenta Dinámica (U.C.D.).

## **TÍTULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 52.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.** Los actos administrativos de efectos particulares emanados de la Administración Pública Municipal, en cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, podrán ser impugnados mediante el ejercicio de los Recursos Administrativos previstos en la vigente Ordenanza General de Procedimientos Administrativos del Municipio El Hatillo y en el Código Orgánico Tributario vigente, según la naturaleza del acto recurrido.

## **TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 53.- TASAS NO PREVISTAS.** Las tasas generadas por todas aquellas autorizaciones, trámites, permisos o solvencias no contempladas en los artículos de la presente Ordenanza y que sean realizados por las diversas ramas del Poder Público Municipal del Municipio El Hatillo, causarán una tasa equivalente a quince (15) Unidades de Cuenta Dinámica (U.C.D.).

**ARTÍCULO 54.- PERENCIÓN.** Si el procedimiento administrativo iniciado a instancia del interesado se paraliza durante dos (2) meses por causas imputables a éste, operará de pleno derecho la perención de la solicitud. El término comenzará a correr a partir de la fecha en que la autoridad municipal notifique al interesado de la omisión o subsanación necesaria para procesar su solicitud. Declarada dicha perención, no habrá lugar a reintegro del pago realizado por el contribuyente por concepto de tasas canceladas de acuerdo a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 55.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS.** Todo lo no previsto en la presente Ordenanza será resuelto por la dependencia competente para la prestación del servicio solicitado, aplicando supletoriamente las leyes locales de competencia en la materia y demás Ordenanzas vigentes.

## **TÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 56.- TRÁMITES EN CURSO.** Las consultas, solicitudes y demás tramitaciones que hayan sido pagadas por los contribuyentes para el momento de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, no sufrirán modificación alguna.

**ARTÍCULO 57.- APLICACIÓN A TRÁMITES NO PAGADOS.** Las consultas, solicitudes y demás tramitaciones que no hayan sido pagadas por los contribuyentes para el momento de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se ajustarán a las nuevas tasas en ella previstas, inclusive los pagos restantes en caso de haberse realizado pagos parciales con anterioridad a su vigencia.

**ARTÍCULO 58.- REMISIÓN DE RECIBOS DE PAGO.** Todas las dependencias con competencia en cálculo y liquidación de las tasas administrativas definidas en la presente Ordenanza por servicios prestados a contribuyentes, deberán remitir a la Superintendencia de Administración Tributaria (SUHAT), dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, la relación de los recibos de pago de tasas correspondientes al mes inmediato anterior, recibidos en las taquillas respectivas, a los fines del debido control fiscal y estadístico.

## **TÍTULO VIII DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y PUBLICACIÓN**

**ARTÍCULO 59.- VIGENCIA.** La presente Ordenanza sobre Tasas por la Prestación de Servicios Administrativos en el Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, entrará en vigencia desde el momento de su publicación en Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 60.- DEROGATORIA.** Se deroga en su totalidad la Ordenanza sobre Tasas por el Uso de sus Bienes o de la Prestación de Servicios Administrativos en el Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, publicada en la Gaceta Municipal Ordinaria N° 123/2022 de fecha 05 de mayo de 2022.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

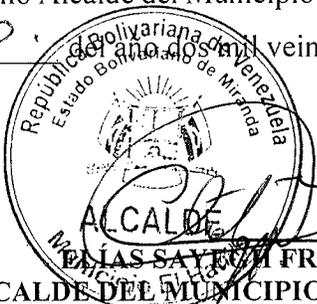
Años 214° de la Independencia y 165° de la Federación.

  
**CONCEJAL FERNANDO MELANA SEBASTIANI**  
**PRIMER VICE-PRESIDENTE**

  
**CAROLINA OTTO CAMACARO**  
**SUB-SECRETARIA MUNICIPAL**

**Promúlguese y Ejecútese**

En el Despacho del ciudadano Alcalde del Municipio El Hatillo, a los veinticuatro (24) días mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

  
**ALCALDE**  
**MARIASAYEUM FRANCO**  
**ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO**