



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO BEJUMA**

GACETA MUNICIPAL

Fundada por Decreto del Concejo Municipal del Municipio Bejuma del 12 de Enero de 2000.

ARTICULO 3º La Gaceta Municipal es el Órgano oficial de la difusión del Municipio Bejuma Estado Carabobo. Se tendrán como publicados y en vigencia, las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos y Municipales que aparezcan publicados en ella, salvo disposición legal en contrario; y en consecuencia; las autoridades Nacionales, Estadales y Municipales, así como la Ciudadanía en general quedan obligados a sus cumplimientos y observancias.

SUMARIO

CONCEJO MUNICIPAL

**REFORMA TOTAL ORDENANZA SOBRE TASAS PARA
TRAMITES ADMINISTRATIVOS
DEL MUNICIPIO BEJUMA**

EXPOSICION DE MOTIVOS

La **REFORMA TOTAL A LA ORDENANZA SOBRE TASAS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO BEJUMA**, del estado Carabobo, obedece a la introducción de cambios en el marco de la adecuación a la **Ley de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios**, , con lo que se busca fomentar Políticas Públicas Tributarias y Fiscales que promuevan el desarrollo socio económico y la reinversión de los ingresos mediante la Gestión Pública con responsabilidad y pertinencia social. Esta reforma permite la revisión y amoldamiento de las alícuotas a las nuevas realidades económicas que vive el país, en este orden de ideas y atendiendo a lo previsto en el artículo 168 de la **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela** en concordancia y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la **Ley Orgánica del Poder Público Municipal**, y el Plan de Patria, el Municipio Bejuma requiere crear un conjunto de normas que le permitan su la diversificación de sus ingresos propios que se traduzcan en mayor y mejor calidad de vida para todo el Pueblo que lo conforma. Por las razones jurídicas y socioeconómicas antes expuestas se plantea la **REFORMA TOTAL A LA ORDENANZA SOBRE TASAS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO BEJUMA**.

REFORMA TOTAL ORDENANZA SOBRE TASAS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. La presente ordenanza tiene por objeto, crear, regular y fijar las tasas administrativas por los servicios que, de conformidad con el ordenamiento jurídico presta la municipalidad a través de sus órganos o entes adscritos, ante la solicitud de las usuarias, usuarios, contribuyentes, interesadas o interesados.
Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de esta Ordenanza se circunscriben a todas las actividades generadoras del pago de las tasas administrativas establecidas en el presente instrumento jurídico en la jurisdicción del Municipio Bejuma.

Sujeto pasivo

Artículo 3. Se considera sujeto pasivo en calidad de contribuyente a toda persona natural o jurídica que solicite la prestación de los servicios administrativos establecidos en esta Ordenanza, tales como tramitación de licencias, permisos, autorizaciones, registros, documentos, inspecciones, copias, certificaciones, actos o expedientes y, en general cualquiera actividad a efectos particulares que realice la municipalidad.

Hecho Imponible

Artículo 4. El hecho imponible nace en el momento en que el sujeto pasivo solicita los servicios administrativos previstos en esta Ordenanza, lo cual está constituido por los procesos desarrollados con motivo de la tramitación de actos, documentos y expedientes, que deben suscribir, expedir o suministrar las autoridades municipales.

Unidad de Cuenta Dinámica

Artículo 5: Se establece como Unidad de Cuenta Dinámica (UCD) para el cálculo de los tributos, accesorios y sanciones el de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones se paguen exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago del tributo, accesorio o sanción. En la cuenta corriente tributaria del sujeto pasivo se refleja el monto de Unidad de Cuenta Dinámica por cada deuda y pago realizado, así como la correspondiente equivalencia a bolívares al tipo de cambio del día.

Cuenta Corriente Tributaria

Artículo 6: Comprende el compendio de tributos liquidados y autoliquidados; sanciones e intereses de mora en las cuales incurriere un sujeto pasivo de la Administración Tributaria Municipal, y tiene como finalidad la compensación de créditos y deudas con la Administración Tributaria, aun cuando tengan diferentes naturalezas, con el fin de simplificar y facilitar las obligaciones formales del contribuyente.

Administración Tributaria Municipal

Artículo 7. La divulgación, recaudación, inspección, verificación, fiscalización, resguardo, administración y control de las tasas administrativas fijadas en esta Ordenanza, es competencia de la administración tributaria municipal. La misma, tomando en cuenta la tecnología adecuada debe elaborar en físico o digital, los formularios e instrumentos requeridos con el objeto de determinar, liquidar y recaudar tasas de su competencia. Los ingresos recaudados por este tributo, deben ingresar en su totalidad al tesoro del Municipio.

Liquidación y Pago

Artículo 8. Las tasas administrativas previstas en esta ordenanza serán liquidadas por la administración tributaria municipal, de conformidad al procedimiento y llenado del formulario o instrumento físico o digital que al efecto deberá indicar y proveer la autoridad competente según el servicio solicitado. Su pago se realizará en forma anticipada al servicio requerido, en la oportunidad de formalización de la respectiva solicitud. La administración tributaria municipal o las oficinas recaudadoras de dichos tributos, expedirán la respectiva constancia de pago, a través de las plataformas telemáticas dispuestas para ello a los fines de la tramitación administrativa y prestación del servicio correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los pagos realizados tendrán vigencia durante el lapso de 30 días hábiles, transcurrido dicho periodo sin que exista la formalización respectiva por parte de del contribuyente, este recurso se entenderá adjudicado a favor del Fisco Municipal.

Eficiencia y Eficacia en la Gestión Tributaria

Artículo 9. La gestión tributaria debe cumplir con el principio de la eficiencia y la eficacia, y con la simplificación de trámites administrativos y la supresión de requisitos, permisos o autorizaciones que limiten el buen desarrollo de las actividades sujetas a las obligaciones tributarias, permitiendo una mayor celeridad y funcionalidad.

PARÁGRAFO ÚNICO: La administración tributaria municipal podrá implementar sistema de información, que permitan la determinación, liquidación y pago de las tasas administrativas contempladas en esta Ordenanza a través de los medios tecnológicos y telemáticos que considere.

Recursos Administrativos

Artículo 10. Los recursos administrativos contra actuaciones, decisiones u omisiones de las autoridades municipales competentes, por la falta de pronunciamiento sobre las peticiones o solicitudes o por reclamaciones relativas a los servicios y las tasas administrativas indicadas en esta Ordenanza, se interpondrán y tramitarán conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en vía administrativa, y la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en vía jurisdiccional.

Adecuación de Tasas y Multas

Artículo 11. Los diferentes órganos o entes adscritos a la Alcaldía del Municipio Bejuma adecuarán el valor de todas las tasas administrativas que están facultados a aplicar conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

Aplicación supletoria

Artículo 12. Las disposiciones del Código Orgánico Tributario serán de aplicación supletoria a los tributos establecidos en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS

Categoría de tasas

Artículo 13. Toda persona natural o jurídica que requiera los servicios administrativos previstos en esta Ordenanza, debe pagar las siguientes tasas:

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE INDUSTRIA, COMERCIO, SERVICIOS O DE ÍDOLE SIMILAR	
DESCRIPCIÓN	VALOR UDC
Solicitud de licencia	Quince (15)
Modificación de licencia	Quince (15)
Mantenimiento anual de licencia	Quince (15)
Renovación de licencia	Quince (15)
Enajenación del fondo de comercio de fusión de sociedades	Quince (15)
Comercio eventual y ambulante	Quince (15)
Contribuyente Sin Licencia	Quince (15)
Renovación de contribuyentes sin licencia o comercio eventual y ambulante.	Quince (15)
Modificación de contribuyentes sin licencia o comercio eventual y ambulante.	Quince (15)
Inscripción de contribuyentes, Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de actividades económicas	Quince (15)
Solicitudes de inspección a establecimientos comerciales.	Cero Diez (0,10) por m ² de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

DESCRIPCIÓN	VALOR UDC
Inscripción en el registro de espectáculos públicos o diversiones	Quince (15)
Solicitud del permiso de espectáculos públicos o diversiones	Quince (15)
Troquelado o sellado de los billetes o boletos de entrada por cada 500 boletos o fracción	Quince (15)
Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de espectáculos públicos.	Quince (15)
Solicitudes de inspección sobre espectáculos públicos.	Cero Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD COMERCIAL

DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
Inscripción en el registro de publicidad comercial para fabricantes, anunciantes y otros equivalentes.	Quince (15)
Renovación de la inscripción	Quince (15)
Permiso de instalación de publicidad comercial, vallas y otros.	Quince (15)
Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de publicidad y propaganda comercial.	Diez (10)
Solicitudes de inspección sobre propaganda y publicidad comercial.	Cero Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE VEHÍCULOS

DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
Inscripción en el registro municipal de vehículos	Quince (15)
Modificación del registro municipal de vehículos	Quince (15)
Rotulaciones de vehículos	Quince (15)

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE JUEGOS Y APUESTAS LÍCITAS	
DESCRIPCIÓN	VALOR UDC
Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas Lícitas	Quince (15)
Renovación en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas.	Quince (15)
Uso de máquinas de juegos y apuestas lícitas	Quince (15)
Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de juegos y apuestas lícitas.	Quince (15)
Solicitudes de inspección sobre juegos y apuestas lícitas.	Cero coma Diez (0,10) por m ² de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS POR EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	
DESCRIPCIÓN	VALOR UDC
Solicitud autorización permanente o temporal	Quince (15)
Renovación de autorización permanente	Quince (15)
Modificación de la autorización	Quince (15)
Re-expedición de la autorización	Quince (15)
Transformación	Quince (15)
Reactivación por inactividad	Quince (15)
Sellado de libros de licores	Quince (15)
Sellado de facturas guías (por cada 500)	Quince (15)
Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de expendio de bebidas alcohólicas.	Quince (15)
Solicitud de inspección para registro nuevo de bebidas alcohólicas, renovación, traslado, transformación y fraccionamiento de barra	Cero coma Veinte (0,20) por m ² de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS DE CATASTRO Y CONTROL URBANO.	
DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
Solicitud de constancia de inscripción catastral	Quince (15)
Solicitud o renovación de cédula catastral o certificado de empadronamiento.	Quince (15)
Solicitud de cédula de Habitabilidad	Quince (15)
Solicitud de permisos de construcción.	Quince (15)
Solicitud de conformidad de usos de industria y comercio.	Quince (15)
Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de asuntos catastrales.	Quince (15)
Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos control o planeamiento urbano.	Quince (15)
Inspecciones de construcciones y edificaciones	Cero Diez (0,10) por m ² de extensión o área del establecimiento
Solicitudes de inspección para asuntos de control o planeamiento urbano.	Cero Diez (0,10) por m ² de extensión o área del establecimiento.
Solicitud de inspección para asuntos catastrales.	Cero Diez (0,10) por m ² de extensión o área del establecimiento.

REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA NUEVOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para nuevos proyectos de construcción	TASA A CANCELAR
Vivienda de cualquier naturaleza	18 UDC x M2AB x 2%
Oficinas	24 UDC x M2AB x 2%
Establecimientos Comerciales	24 UDC x M2AB x 2%
Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	30 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones Asistenciales Privadas	24 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones Industriales	36 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	30 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas	30 UDC x M2AB x 2%
Vialidad Urbana	18 UDC x M2AB x 2%
Vialidad Rural	18 UDC x M2AB x 2%
Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2	360 UDC
Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2	600 UDC
Instalación de Valla Publicitarias mayor a 8x10 M (*)	240 UDC x M2AB x 2%
Instalación de Valla Publicitarias menor a 8x10 M (*)	120 UDC x M2AB x 2%
Instalación de Valla Publicitarias tipo Chupeta (*)	60 UDC x M2AB x 2%

Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para proyectos de ampliaciones, modificaciones mayores y/o reforzamiento estructural	TASA A CANCELAR
Vivienda de cualquier naturaleza	18 UDC x M2AB x 2%
Oficinas	24 UDC x M2AB x 2%
Establecimientos Comerciales	24 UDC x M2AB x 2%
Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	30 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones Asistenciales Privadas	24 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones Industriales	36 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	30 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas	30 UDC x M2AB x 2%
Vialidad Urbana	18 UDC x M2AB x 2%
Vialidad Rural	18 UDC x M2AB x 2%
Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2	240 UDC
Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2	480 UDC
Instalación de Valla Publicitarias mayor a 8x10	180 UDC x M2AB x 2%
Instalación de Valla Publicitarias menor a 8x10 M	90 UDC x M2AB x 2%
Instalación de Valla Publicitarias tipo Chupeta	60 UDC x M2AB x 2%

Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para proyectos de ampliaciones, modificaciones menores y/o reforzamiento estructural (*)	TASA A CANCELAR
Vivienda de cualquier naturaleza	9 UDC x M2AB x 2%
Oficinas	12 UDC x M2AB x 2%
Establecimientos Comerciales	12 UDC x M2AB x 2%
Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)	15 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones Asistenciales Privadas	24 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones Industriales	18 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones destinadas a Estacionamiento	15 UDC x M2AB x 2%
Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas	15 UDC x M2AB x 2%
Limpieza de terreno	18 UDC x M2AB x 2%
Cierre perimetral	18 UDC x M2AB x 2%
Vialidad Urbana	18 UDC x M2AB x 2%
Vialidad Rural	18 UDC x M2AB x 2%
Reparación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2	180 UDC
Reparación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2	300 UDC
Demolición	12 UDC x M2 Área a demoler x 2%

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

OTRAS TASAS	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos en general que realicen los órganos o entes del municipio dentro del área de su competencia.	Quince (15) UCD
Por las inspecciones generales que realicen los órganos o entes del municipio dentro del área de su competencia, y para la cual sea necesario tomar en consideración la superficie métrica.	Cero coma Diez (0,10) UCD por m2 de extensión o área del establecimiento.
Certificación de un documento, la digitalización de planos, mapas, expedientes u otros, así como por la obtención de copias de documentos que reposen en las oficinas municipales.	Una (01) UCD por el primer folio; y cero coma cuatro (0,4) UCD por folio adicional.
El uso de bienes o espacios públicos.	Cero coma Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.
Solvencia municipal	Quince (15) UCD
Servicios No Emergentes, sujetos a la tabla de valores emitida por el Ministerio del poder popular con competencia en materia de economía y finanzas, y a la Ordenanza especial.	Hasta ciento Cincuenta (150) UCD
Elaboración de cualquier tipo de contrato	Quince (15) UCD
Autorización para evacuación de título supletorio	Quince (15) UCD
Autorización para Registro de Documento por ante el Registro Público del Municipio	Quince (15) UCD
Autorización para Vender Bienhechurías construidas sobre lote de terreno ejido	Quince (15) UCD
Habilitación de Servicios	Cien (100) UCD

VALORES PARA TASAS POR SERVICIOS NO EMERGENTES

Las tasas por los servicios prestados por los cuerpos de bomberos y bomberas y administración de emergencias de carácter civil, en circunstancias que no revisten carácter de emergencia serán:

1. Donde sea necesario considerar la superficie métrica de la edificación o el espacio, bien sea para una inspección de seguridad en materia de prevención, protección contra incendios y otros siniestros, por la participación de la Sala Técnica (ST), la evaluación de proyecto contra incendios, informes técnicos, dictámenes periciales e inspección para espectáculos o atracciones públicas, la tasa será de un monto en Bolívares equivalente a cero coma diez (0,10) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por metro cuadrado de extensión o área. El mínimo tributable será cinco (5) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela

2. Tasa por la emisión de documentos o constancias por investigaciones de eventos de incendios u otros siniestros: será un monto en Bolívares equivalente a treinta (30) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela

3. Por el servicio de Guardia de Prevención a cualquier persona natural o jurídica que lo solicite, a los fines de que los funcionarios y funcionarias, realicen labores de seguridad en materia de prevención y protección contra incendios y otros siniestros, queda sujeto al pago de tasa, de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción de equipo con funcionarios	UDC/HORA
Ambulancia	60
Vehículo de supresión de incendios	120
Vehículo especial	150
Otro tipo de vehículo	60

4. Por la investigación de incendios y otros siniestros en vehículos y otros bienes, la tasa será de un monto en Bolívares equivalente a cero coma cinco centésimas (0,05) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por cada kilogramos del vehículo expresado en su documento oficial emitido por el ministerio con competencia en tránsito terrestre o el peso del bien mueble en cuestión.

5. Por los servicios de consultoría, capacitación o entrenamiento en materia de emergencias pre-hospitalarias, rescate, prevención e investigación de incendios, análisis, control y evaluación de riesgos, sustancias o materiales peligrosos y cualquier asunto relacionados con su área de especialidad: será un monto en Bolívares equivalentes a cinco (05) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela por hora de servicio de cada funcionario o funcionaria participante.

Parágrafo Único: Todos los trámites previstos en este artículo tendrán un lapso de 10 días para su otorgamiento, contados a partir del día siguiente de ser recibida formalmente la solicitud del trámite con los respectivos recaudos por la Dirección y/o ente correspondiente.

Artículo 14. La Administración Tributaria no podrá cobrar impuestos, tasas o contribuciones que no se encuentren previstos en leyes estadales u ordenanzas, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley nacional.

Parágrafo Primero: En el caso de que la Tabla de Valores aplicable para las tasas publicada por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas establezca límites

máximos a las alícuotas y que estas estén por debajo de las anteriormente mencionadas por cada categoría, se aplicará el límite establecido por el Ejecutivo Nacional.

CAPÍTULO III

DE LAS EXENCIOS Y EXONERACIONES

Supuesto de exención

Artículo 15. Quedan exentos del pago de las tasas administrativas previstas en la presente Ordenanza:

1. Los órganos y entes de la administración pública nacional, estadal y municipal, de acuerdo a sus competencias y personalidad jurídica con las que fueron creadas según el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.
2. Las organizaciones de base del Poder Popular existentes en el municipio, que estén debidamente registrados ante las instancias competentes.
3. Las personas naturales o jurídicas que de manera espontánea realicen actividades que apoyen cualquier contingencia, caso fortuito, fuerza mayor, epidemia o pandemia, previamente demostrada o a solicitud del Alcalde o Alcaldesa como parte de la corresponsabilidad del compromiso social de carácter empresarial previsto con carácter constitucional y legal.

Exoneración

Artículo 16. Tomando en cuenta la política fiscal implementada por la alcaldía del municipio Bejuma, su máxima autoridad, podrá exonerar en forma parcial o total, mediante acto motivado, el pago de las tasas administrativas por los establecidas en esta Ordenanza.

Simplificación y estandarización

Artículo 17. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas en conjunto con la Administración Tributaria Municipal establecerán los estímulos fiscales que se aplicarán en el municipio, así como las acciones necesarias para dar continuidad al proceso de simplificación, estandarización y modernización de la recaudación y el diseño e implementación de políticas públicas y programas para reducir la evasión y elusión fiscal.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Responsabilidad por el Enteramiento

Artículo 18. La funcionaria o el funcionario autorizado para los procesos de recaudación será responsable ante la Administración Tributaria Municipal por el enteramiento de los tributos.

En caso de no enteramiento total o parcial será sancionado con una multa equivalente al cien por ciento (100%) de monto no enterado.

Responsabilidad por Función Indebida

Artículo 19. La funcionaria o el funcionario encargado de realizar y verificar la inscripción en el registro de contribuyentes correspondiente, sus respectivas modificaciones y notificaciones, la emisión y renovación de licencias, así como de expedir copia simple, certificada, constancia de dicha licencia, planillas, formularios y cualquier otro trámite tributario municipal señalado en esta Ordenanza, en documento electrónico o físico, será responsable personalmente ante la Administración Tributaria Municipal y frente a terceros, por la indebida utilización de la función a él encomendada y será sancionado sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda, con multa equivalente al cien por ciento (100%) de la tasa omitida.

Responsabilidad por Recepción de Pago Inferior a la Tasa Debida

Artículo 20. El funcionario encargado de realizar y verificar el registro de contribuyentes correspondiente, sus respectivas modificaciones y notificaciones, la emisión y renovación de licencias, así como de expedir

copia simple, constancia de dicha licencia, planillas, formularios y cualquier otro trámite tributario municipal señalado en esta Ordenanza, en documento electrónico o físico, que haya recibido cantidades menores a las legalmente establecidas, será sancionado con multa equivalente a la tasa omitida o incompletamente pagada.

Autoridad Competente para Sancionar

Artículo 21. La imposición de las multas a las que contrae esta Ordenanza será responsabilidad de la administración tributaria municipal.

CAPÍTULO V

DE LAS NOTIFICACIONES

Del Buzón Fiscal.

Artículo 22. Los Sujetos pasivos a los que refiere la presente ordenanza, cuentan con un Buzón Fiscal dispuesto por La Administración Tributaria Municipal a través de las plataformas tecnológicas dispuestas para la gestión tributaria, a través del cual las autoridades fiscales podrán llevar a cabo notificaciones de cualquier acto o resolución administrativa a los contribuyentes, y estos a su vez, podrán efectuar promociones, solicitudes, avisos. y demás información.

De la notificación.

Artículo 23. Los actos que produzcan efectos particulares, emanados de órganos o funcionarios o funcionarias en aplicación de esta Ordenanza, deben ser notificados al sujeto pasivo para que tengan eficacia.

Del Domicilio Fiscal Electrónico

Artículo 24. Los sujetos pasivos regulados en la presente Ordenanza tendrán un Domicilio Fiscal Electrónico, el cual será el Buzón Fiscal Electrónico que se encuentra disponible en la plataforma tecnológica dispuesta por la Administración Tributaria para la notificación de comunicaciones o actos administrativos.

Artículo 25. Se tendrá como válida la notificación al Sujeto Pasivo en los procesos administrativos, contenciosos o ejecutivos, la certificación que, de tales documentos, declaraciones, pagos o actos administrativos, realice la Administración Tributaria, siempre que demuestre que la recepción, notificación o intercambio de los mismos se ha efectuado a través de medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 26. Los sujetos pasivos cuentan con un buzón electrónico en el cual surge de pleno derecho la notificación del acto pretendido al quinto día de entregada en la plataforma telemática dispuesta por la Administración Tributaria para ello, de acuerdo a la información suministrada por el contribuyente.

Artículo 27. Las notificaciones se practicarán, sin orden de prelación, en alguna de estas formas:

1. Personalmente, entregándose contra recibo al contribuyente o responsable. Se tendrá también por notificado personalmente, el contribuyente o responsable que realice cualquier actuación que implique el conocimiento del acto, desde el día en que se efectuó dicha actuación.
2. Por constancia escrita entregada por cualquier funcionario autorizado de la Administración Tributaria Municipal en el domicilio del contribuyente o responsable. Esta notificación se hará a persona adulta que habite o trabaje en dicho domicilio, quien deberá firmar el correspondiente recibo, del cual se dejará copia para el contribuyente o responsable en el que conste la fecha de entrega.
3. Por correspondencia o Acto Administrativo enviado al Buzón Fiscal del domicilio Fiscal Electrónico, en cuyo caso siempre se dejará constancia de su recepción en el expediente. Cuando la notificación se

practique mediante estos mecanismos la Administración Tributaria Municipal tendrá como válida la notificación practicada a los cinco (05) días hábiles de recibido.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de negativa a firmar al practicarse la notificación conforme a lo previsto en los ordinales 1 y 2 de este artículo, el funcionario, levantará un Acta en la cual se dejará constancia de ello.

Artículo 28. Las notificaciones se practicarán en día y hora hábiles. Si fueren efectuadas en día inhábil, se considerará como practicadas en el día hábil siguiente.

Artículo 29. Las notificaciones relacionadas con la clasificación de actividades y liquidación tributos, reparos, inspecciones, fiscalizaciones y sanciones tributarias deberán contener el texto íntegro de la respectiva resolución, indicando si el acto es o no es definitivo, los recursos a intentar, así como las instancias ante los que hubiere de presentarse, los plazos para interponerlos y los requisitos de pago o afianzamiento que, en su caso, deben cumplir los contribuyentes. Cuando la notificación no sea practicada personalmente sólo surtirá efectos después del quinto (05) día hábil siguiente de ser verificada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las notificaciones relacionadas con actos generales en la solicitud de Licencia, se efectúan conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Se exceptúan de las formalidades previstas en este Capítulo, las órdenes de cierre, previstas en esta Ordenanza, las cuales pueden ejecutarse de inmediato, sin perjuicio de que la parte afectada ejerza el respectivo recurso. En caso de negativa a firmar, al practicarse la notificación, o cumplido el lapso en caso de vencido el plazo de la notificación electrónica certificada en el buzón electrónico del contribuyente, el funcionario o funcionaria en presencia un funcionario o funcionaria policial o un testigo plenamente identificado, levanta un acta en la cual deja constancia de esa negativa. La notificación se entiende practicada una vez que se incorpore, por cualquiera de los medios antes descritos el acta al expediente respectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Todas las obligaciones tributarias, multas y accesorios autoliquidadas o liquidadas por el contribuyente usando como valor referencial el PETRO, de conformidad al artículo 14 de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios serán reexpresadas a la Unidad de Cuenta Dinámica, al primer día del mes siguiente de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA: Los actos administrativos que se encuentren recurridos, en sede administrativa o en los Tribunales de la República, serán reexpresados a la Unidad de Cuenta Dinámica, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

TERCERA: En el caso que la página del Banco Central de Venezuela, que muestra los valores de tipo de cambio de las divisas a efectos tributarios, deje de reflejar la moneda de mayor valor, se usará la página de este ente, que precisa los valores de las divisas dentro del sistema cambiario.

CUARTA: Las tasas administrativas por el uso de terminales, cementerio, protección civil, mercados, u otros servicios especiales no descritos en la presente Ordenanza y cuya competencia corresponde al Municipio, serán reguladas por las Ordenanzas que crean los servicios que se presten en los mismos, salvo la aplicación de las tasas aquí previstas en cuanto sean aplicables por la naturaleza del servicio prestado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Lo no previsto en la presente Ordenanza, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y el Código Orgánico Tributario, en cuanto le sean aplicables.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Se deroga de forma total la Ordenanza sobre Tasas y Tramites Administrativos, de fecha 26 de abril de 2022, publicada en Gaceta Municipal Nro. 57 Extraordinario. Dada, Sellada y Firmada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio Bejuma del Estado Carabobo, a los treinta (29) días del mes de Diciembre del 2023. Años 213 de la Independencia y 164 de la Federación y 24 de la Revolución.

Cúmplase; Publíquese y Ejecútese

Alcalde del Municipio Bejuma
Lorenzo Remedios Abreu

Presidenta De La Cámara
T.S.U. Luilimar Mercado

Refrendado por:
Secretaria De Cámara
Abg. María Dayana Chávez