

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVAR



MUNICIPIO CARONI
GACETA MUNICIPAL

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

**TODO LO QUE APAREZCA EN LA GACETA MUNICIPAL DE CARONI
TENDRÁ AUTENTICIDAD LEGAL Y VIGENCIA A PARTIR DE SU
PUBLICACIÓN (ART. N° 6. ORDENANZA DE GACETA MUNICIPAL)**

15/11/90

AÑO: MMXXIII

CIUDAD GUAYANA 07/11/2023 N° 172/2023

- SUMARIO -

ORDENANZA DE TASAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO CARONÍ DEL ESTADO BOLÍVAR



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLÍVAR
MUNICIPIO CARONÍ
CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DE CARONÍ
213°, 164° Y 24°

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de Potestades Tributarias de los Estados y Municipios (LOCAPTEM) El Concejo Municipal Bolivariano de Caroní del Estado Bolívar, en el ejercicio de sus competencias y atribuciones previstas en los artículos 178 y 179 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 164 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, esta última publicada en Gaceta Oficial N° 6.755 Extraordinaria, de fecha 10 de agosto de 2023, promueve la discusión, aprobación y promulgación de la **“Ordenanza de Tasas Administrativas del Municipio Caroní del Estado Bolívar”**, con la finalidad de ajustar el ordenamiento jurídico municipal a las regulaciones derivadas de la Armonización Tributaria Nacional, estando dentro de ellas, el régimen tributario y alcance de las tasas por prestación de servicios administrativos y aquellas derivadas del uso de bienes y espacios de dominio público.

El instrumento promovido, no sólo ajusta el régimen jurídico del municipio Caroní a los criterios generales de coordinación, que conlleva la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de Potestades Tributarias de los Estados y Municipios (LOCAPTEM), sino que además, incluye, bajo un esquema unificado, los principios de simplificación de trámites, igual, capacidad contributiva y ante todo, la justa distribución de las cargas públicas, logrando esto, en este caso, mediante el financiamiento de los servicios administrativos y el mantenimiento de los bienes públicos, de propiedad municipal, optimizando así, la calidad de vida de los ciudadanos, sin afectar la Hacienda Pública. Asimismo, el régimen de tasas planteados simplifica y disminuye las modalidades tributarias, que conllevaban hasta este momento, la adquisición de servicios y acceso a bienes públicos, por parte de los contribuyentes o interesados, ajustando su cálculo y determinación en estricto cumplimiento de los artículos 47 y 49 de la LOCAPTEM, obligando así, al Municipio, dentro del desarrollo de su potestad tributaria y la técnica legislativa, simplificar, suprimir y crear tasas, que se ajusten el mandato orgánico de la Ley.

Igualmente, se propone que las tasas municipales, se centralicen en este único instrumento, facilitando así, mediante una técnica legislativa simplificada, el mejor entendimiento y alcance de lo que conllevará la prestación de servicios administrativos y la utilización de bienes o espacios de dominio público, en esta jurisdicción.

La Ordenanza planteada, estará conformada por nueve (9) títulos y cuarenta y cuatro (44) artículos, que estarán planteados de la siguiente forma.

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Hecho imponible

Artículo 3. Precios públicos

Artículo 4. Definiciones

CAPÍTULO II. PAGO DE TASAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 5. Unidad de cuenta y vigencia

Artículo 6. Oportunidad del reporte del pago

TÍTULO II. TASAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

CAPÍTULO I. DE LAS COPIAS SIMPLES Y SIMPLIFICADAS

Artículo 7. Copias simples y certificadas

Artículo 8. Documentos públicos, históricos y confidenciales

Artículo 9. Calificación del documento o acto

Artículo 10. Copias de documentos del Concejo Municipal

Artículo 11. Responsable de la expedición y certificación de copias documentales

Artículo 12. De las tasas

CAPÍTULO II. DE LAS INSPECCIONES

Artículo 13. De las inspecciones

CAPÍTULO III. HABILITACIONES

Artículo 14. Concepto de habilitación

Artículo 15. Tasas por habilitación

CAPÍTULO IV. TASAS POR USO DE BIENES O ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 16. Tasas por uso de bienes o espacios de dominio público

Artículo 17. Alcance

TÍTULO III. DE LAS TASAS DE LAS DEPENDENCIAS, ENTES DESCENTRALIZADOS O DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO CARONÍ

CAPÍTULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Artículo 18. De las tasas de la Administración Tributaria Municipal

CAPÍTULO II. CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 19. De las tasas del Catastro Municipal



CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN O GESTIÓN URBANA

Artículo 20. De las tasas de regulación y planeamiento del territorio Municipal

CAPÍTULO IV. VIALIDAD Y TRANSPORTE

Artículo 21. De las tasas de Vialidad y Transporte

Artículo 22. Servicio de terminales terrestres suburbanos e interurbano de pasajeros

Artículo 23. Servicio de transporte fluvial

CAPÍTULO V. BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL Y SERVICIOS NO EMERGENTES

Artículo 24. Definición de servicio no emergente

Artículo 25. De los servicios prestados por el Cuerpo de Bomberos y los servicios emergentes

CAPÍTULO VI. REGISTRO CIVIL

Artículo 26. Dirección de Registro Civil

Artículo 27. Dirección de Registro Civil

CAPÍTULO VII. MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 28. De las tasas pagadas en mercados municipales.

CAPÍTULO VIII. DE LOS EMPRENDIMIENTOS

Artículo 29. De los Emprendimientos

CAPÍTULO IX. DE LOS EJIDOS

Artículo 30. De las tasas por solicitud y tramitación de ejidos

CAPÍTULO X. OTROS SERVICIOS O ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 31. Otras tasas

TÍTULO IV. DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 32. Órgano competente de la recaudación

TÍTULO V. BENEFICIOS FISCALES

Artículo 33. Exención

Artículo 34. Exoneración

Artículo 35. Reducción de las tasas

TÍTULO VI. DE LAS PROHIBICIONES Y LAS SANCIONES

Artículo 36. Prohibiciones

Artículo 37. Sanciones

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 38.- Perención

Artículo 39.- Aplicación supletoria de otros instrumentos jurídicos.

Artículo 40. Validez de las tasas

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 41. Trámites en curso

Artículo 42. Aplicación de trámites no pagados



TÍTULO IX. DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y PUBLICACIÓN

Artículo 43. Derogatoria

Artículo 44. Vigencia





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLÍVAR
MUNICIPIO CARONÍ
CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DE CARONÍ
213°, 164° Y 24°

ORDENANZA DE TASAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO CARONÍ
DEL ESTADO BOLÍVAR

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE

Objeto

Artículo 1. La presente Ordenanza, tiene por objeto, establecer y regular las tasas a ser pagadas al municipio Caroní por los servicios administrativos municipales que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deben prestar las dependencias municipales y también aquellas que se originen, del uso de los bienes o espacios de dominio público municipal, que ameriten una autorización especial a solicitud de los interesados.

Hecho imponible

Artículo 2. Los usuarios de los servicios y bienes de dominio público municipal que requieran autorización especial o cualquier documento que se tramite y obtenga en las dependencias municipales, solicitudes de copias, simples o certificadas, de documentos públicos o históricos que, reposen en los archivos del Municipio, como también la utilización de espacios o bienes de dominio público municipal, pagarán las tasas administrativas que fija la presente Ordenanza, expresadas en el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV), vigente para el momento del pago.

Precios públicos

Artículo 3°. Quedan descartados del régimen impositivo previsto en esta Ordenanza, los precios públicos derivados de los actos de comercio del municipio Caroní, como también, aquellos servicios o actividades, que no formen parte de las competencias exclusivas y excluyentes de alguna dependencia municipal.

Definiciones

Artículo 4°. A los efectos de esta Ordenanza se considera:

Tasa administrativa: Toda aquella tasa que debe abonarse por el uso de un servicio público.

Impuesto: Son una contribución en dinero de carácter obligatorio.

Contribución: Es todo tipo de pago que debe realizar en función de los beneficios obtenidos por actividades comerciales o por la apreciación del valor del patrimonio.

Unidad de cuenta: Hace referencia a la unidad de cálculo dinámica que se emplea para la determinación de tributos, accesorios y sanciones que, de acuerdo a la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, será "el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV)", la que igualmente podrá ser referenciada en el texto de este instrumento, como "TCMMV".

Imempricaroni: Instituto Municipal de Emprendimiento e Innovación Caroní.

CAPÍTULO II PAGO DE TASAS ADMINISTRATIVAS

Unidad de cuenta y vigencia

Artículo 5. Las tasas previstas en esta Ordenanza, utilizarán como referencia el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV), vigente para el momento del pago. A tal efecto, las planillas de pago de las tasas administrativas, tendrán vigencia diaria.

Se considerará como cumplida la obligación del pago de la tasa administrativa, cuando la misma haya sido pagada y reportada, ante la dependencia municipal, ente descentralizado o desconcentrado funcionalmente, de donde emane el servicio administrativo o la autorización para la utilización de espacios o bienes de dominio público. El incumplimiento del reporte del pago, acarreará la actualización del pago de la tasa, al tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV), correspondiente al día de la solicitud del trámite o la actividad administrativa correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: La unidad de cuenta antes señalada, podrá ser referida en el texto de la presente Ordenanza con la abreviatura. Tipo de cambio de la moneda de mayor valor "TCMMV", publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV)", la que igualmente podrá ser referenciada en el texto de este instrumento, como "TCMMV".

Oportunidad del reporte del pago

Artículo 6. El pago de las tasas administrativas, deberá ser reportado y presentado ante la dependencia municipal, ente descentralizado o desconcentrado funcionalmente, al momento de la solicitud del trámite o la actividad administrativa correspondiente, no pudiendo ser otorgadas prórrogas o plazos de cumplimiento distintos, a los previstos en el ordenamiento jurídico. Por lo tanto, cualquier tasa pagada de forma extemporánea o considerada pendiente, ante el municipio Caroní, será responsabilidad directa del funcionario que emita el acto o ejecute la actividad administrativa correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quedan expresamente prohibidos los abonos a cuenta o los pagos en partes, efectuados de forma directa a las cuentas recaudadoras de tributos municipales que disponga la Alcaldía del Municipio Caroní, los mismos no serán considerados como efectuados hasta tanto sean reportados ante la dependencia, ente descentralizado o desconcentrado funcionalmente de donde emane al acto o el servicio administrativo de que se trate.

TÍTULO II TASAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS COPIAS SIMPLES Y SIMPLIFICADAS

Copias simples y certificadas

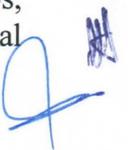
Artículo 7. El municipio Caroní, a través de cualquiera de sus dependencias, entes descentralizados o desconcentrados funcionalmente, podrá emitir copias simples o certificadas, de sus actos, siempre y cuando los mismos sean de carácter público.

Documentos públicos, históricos y confidenciales

Artículo 8. Los documentos que reposen en los registros o expedientes de las dependencias, entes descentralizados y desconcentrados funcionalmente, tendrán un carácter público, con excepción de aquellos documentos considerados privados o confidenciales, por las leyes nacionales.

Todo documento o expediente que cuente con más de cincuenta (50) años en los archivos del municipio Caroní, serán considerados como históricos y serán de acceso público.

Sin menoscabo de lo señalado anteriormente, tendrán carácter confidencial, los documentos que conformen el expediente de la Superintendencia de Administración Tributaria, siempre que estos revelen información sobre el giro económico del contribuyente o que exponga procesos productivos o económicos de éste. A los efectos de la emisión de copias simples o certificadas de estos documentos, deberá existir interés legítimo por parte del solicitante, el cual deberá estar autorizado para acceder al



expediente o en aquellos casos en los que exista orden o autorización expresa por parte de un órgano jurisdiccional.

PARÁGRAFO ÚNICO: Tendrán igualmente, carácter confidencial, las comunicaciones internas, informes interpretativos, consultas interdepartamentales, como cualquier acto o documento, que no forme parte de un expediente o se haya utilizado para la fundamentación de un acto administrativo, autorización, licencia o similares.

Calificación del documento o acto

Artículo 9. En caso de duda sobre la calificación de un documento o acto, corresponderá al máximo representante de la dependencia de la cual emana el acto o documento, decidir si éstos son de carácter confidencial. Si esta se abstiene de pronunciarse o no lo hace, dentro de los quince (15) días continuos siguientes a su solicitud, se entenderá que el acto o documento es de carácter público. En todo caso privara lo que diga la Ley al respecto.

Copias de documentos del Concejo Municipal

Artículo 10. El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, estará obligado a expedir las copias, simples o certificadas, de los actos, documentos y gacetas municipales emanadas del Concejo Municipal que, de acuerdo a la ley y el ordenamiento jurídico municipal, se califiquen de carácter público.

Responsable de la expedición y certificación de copias documentales

Artículo 11. El Alcalde o Alcaldesa, Directores o Directoras y cualquier funcionario municipal, autorizado mediante resolución, estará obligado a la expedición de las copias, simples o certificadas, de los actos o documentos de la Alcaldía y de todas sus dependencias, que sean emanados de ellas en el ejercicio de sus propias competencias.

De las tasas

Artículo 12. La expedición de copias simples o simplificadas, de cualquier dependencia, ente descentralizado o desconcentrado funcionalmente, del municipio Caroní, causará el pago de las tasas relacionadas a continuación:

COPIA	TASA (TCMMV)
Copia simple, primer folio.	0,7 vez el TCMMV.
Copia simple, folios adicionales.	0,4 veces el TCMMV por cada folio adicional.
Copia certificada, primer folio.	1 vez el TCMMV.
Copia certificada, folios adicionales.	0,4 veces el TCMMV por cada folio adicional.
Reproducción de documentos digitales, primer folio.	1 vez el TCMMV.
Reproducción de documentos digitales, folios adicionales.	0,4 veces el TCMMV por cada folio adicional.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las copias simples o certificadas, a las que hace mención este capítulo deberán ser copia fiel de su versión original, pudiendo el solicitante requerir confrontación con el documento con su original.

CAPÍTULO II DE LAS INSPECCIONES

De las inspecciones

Artículo 13. Sin menoscabo de los aspectos técnicos de las inspecciones realizadas por cada una de las dependencias, entes descentralizados o desconcentrados funcionalmente, del municipio Caroní, las tasas administrativas por inspecciones técnicas, serán las siguientes:



Tipo de Inspección	TASA (TCMMV)
Inspecciones generales	0,1 TCMMV x m ² de extensión o área del establecimiento.
Inspección para expendio de especies y bebidas alcohólicas.	0,2 TCMMV x m ² de extensión o área del establecimiento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las tasas de inspección, señaladas en este capítulo, deberán ser pagadas por el interesado en los casos donde el trámite o solicitud, además de la emisión del documento, certificación, permiso o cualquier acto declarativo, requerirá de la realización de una inspección técnica.

CAPÍTULO III HABILITACIONES

Concepto de habilitación

Artículo 14. A los efectos de esta Ordenanza y el ordenamiento jurídico municipal, se entenderá por habilitación de servicios aquellos que sean prestados en tiempos extraordinarios, fuera de las horas y días hábiles de labor o en lugares distintos a los dispuestos habitualmente para la prestación de cualquiera de los servicios solicitados ante las dependencias, entes descentralizados o desconcentrados funcionalmente del municipio Caroní.

Tasas por habilitación

Artículo 15. Sin menoscabo del cobro de la tasa correspondiente por el servicio administrativo o la tasa por utilización de espacios públicos del municipio Caroní, el interesado deberá pagar por concepto de habilitación, en los casos en los que proceda, la siguiente tasa administrativa:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Habilitación de servicios aquellos que sean prestados en tiempos extraordinarios, fuera de las horas y días hábiles de labor o en ubicaciones distintas a la sede de la dependencia o ente, dentro de la jurisdicción del municipio Caroní.	50 veces el TCMMV.

CAPÍTULO IV TASAS POR USO DE BIENES O ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO

Tasas por uso de bienes o espacios de dominio público

Artículo 16. La utilización de bienes o espacios de dominio público del municipio Caroní, causarán el pago de la siguiente tasa administrativa:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Uso de bienes o espacios de dominio público del municipio Caroní, para espectáculos públicos o eventos sociales con fines de lucro.	0,1 veces el TCMMV x m ² de extensión o área x día de uso.

Alcance

Artículo 17. La tasa prevista en el artículo anterior, será aplicada en aquellos casos donde, dentro del régimen jurídico municipal, el bien o espacio de dominio público no cuente con un régimen fiscal distinto al previsto en este Capítulo.

TÍTULO III DE LAS TASAS DE LAS DEPENDENCIAS, ENTES DESCENTRALIZADOS O DESCONCENTRADOS DEL MUNICIPIO CARONÍ



**CAPÍTULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**

De las tasas de la Administración Tributaria Municipal

Artículo 18. La Superintendencia de Administración Tributaria Municipal del municipio Caroní, en ejercicio de sus competencias, atribuciones y facultades podrá exigir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Solicitud de Fiscalización o Auditoría.	15 veces el TCMMV.
Cualquier otro trámite o servicio administrativo no previsto en el ordenamiento jurídico municipal.	10 veces el TCMMV.
ACTIVIDADES ECONÓMICAS	
Licencia de Actividades Económicas.	15 veces el TCMMV.
Renovación de la Licencia de Actividades Económicas.	10 veces el TCMMV.
Reexpedición de la Licencia de Actividades Económicas.	15 veces el TCMMV.
Modificaciones de la Licencia de Actividades Económicas.	15 veces el TCMMV.
Solicitud de cese temporal de la Actividad Económica.	12 veces el TCMMV.
Solicitud del Registro de Contribuyente sin Licencia.	15 veces el TCMMV.
Renovación del Registro de Contribuyente sin Licencia.	10 veces el TCMMV.
Retiro del Registro de Contribuyente sin Licencia.	7 veces el TCMMV.
Autorización para el ejercicio de Actividades Económicas Eventuales o Temporales.	15 veces el TCMMV.
EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	
Licencia de Expendio de Bebidas Alcohólicas.	15 veces el TCMMV.
Renovación de la Licencia de Expendio de Bebidas Alcohólicas.	12 veces el TCMMV.
Modificaciones de la Licencia de Expendio de Bebidas Alcohólicas.	15 veces el TCMMV.
Permiso para el Expendio Temporal de Bebidas Alcohólicas.	15 veces el TCMMV.
Cese definitivo de la Licencia de Expendio de Bebidas Alcohólicas.	12 veces el TCMMV.
Cese temporal de la Licencia de Expendio de Bebidas Alcohólicas.	12 veces el TCMMV.
Reactivación de la Licencia.	15 veces el TCMMV.
ECONOMÍA INFORMAL	
Autorización para el ejercicio de la economía informal, en cualquiera de sus modalidades.	15 veces el TCMMV.
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	
Autorización de espectáculos públicos.	15 veces el TCMMV.
Autorización de espectáculos públicos con expendio de licores.	15 veces el TCMMV.
El troquelado o sellado de los billetes o boletos de entradas o similares.	15 veces el TCMMV.
Derecho de clasificación.	15 veces el TCMMV.
APUESTAS LÍCITAS	
Autorización para la realización de apuestas lícitas.	15 veces el TCMMV.
Modificación de la autorización para la realización de apuestas lícitas.	15 veces el TCMMV.
Autorización para apuestas lícitas temporales.	15 veces el TCMMV.
Sellado o troquelado de rifas, tickets, boletos, juegos de azar o cualquier otro.	15 veces el TCMMV.
Retiro de la autorización de apuestas lícitas.	15 veces el TCMMV.
PROPAGANDA Y PUBLICIDAD COMERCIAL	
Permisos para avisos de identificación o fachada.	15 veces el TCMMV.
Permiso permanente.	15 veces el TCMMV.
Inscripción en el Registro de Anunciantes.	15 veces el TCMMV.
Permiso de propaganda y publicidad comercial que implique uso de bienes públicos.	15 veces el TCMMV.
Conformidad de instalación de elementos publicitarios.	15 veces el TCMMV.
Permiso de publicidad en vallas.	15 veces el TCMMV.
Autorización de publicidad o propaganda eventual.	15 veces el TCMMV.
Mantenimiento o cambio de motivo de medios publicitarios.	15 veces el TCMMV.
Retiro o desmontaje de medios publicitarios fijos, fachada o tipo valla.	15 veces el TCMMV.



VEHÍCULOS	
Inscripción en el Registro de Vehículos.	15 veces el TCMMV.
Actualización de datos en el Registro de Vehículos.	15 veces el TCMMV.
Desincorporación de vehículo en el Registro de Vehículos.	15 veces el TCMMV.

CAPÍTULO II CATASTRO MUNICIPAL

De las tasas del Catastro Municipal

Artículo 19. La División de Catastro Municipal o la dependencia municipal con competencia en Catastro del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Solicitud de inscripción de bienhechurías o ampliaciones.	15 veces el TCMMV.
Solicitud de ficha catastral o inscripción de inmueble.	10 veces el TCMMV.
Modificación o actualización de datos de la ficha catastral.	10 veces el TCMMV.
Solicitud de medidas sobre terrenos privados.	15 veces el TCMMV.
Solicitud de medidas sobre terrenos municipales.	15 veces el TCMMV.
Solicitud de instalación de marcas o señales topográficas.	15 veces el TCMMV.
Solicitud de coordenadas catastrales.	15 veces el TCMMV.
Solicitud de estudios físicos o económicos de un inmueble.	15 veces el TCMMV.
Cualquier otro trámite o solicitud documental, realizada ante la dependencia con competencia en materia de catastro del municipio Caroní.	15 veces el TCMMV.
Certificado de empadronamiento	5 veces el TCMMV

PARÁGRAFO ÚNICO: El cobro de cualquiera de las tasas administrativas previstas en este artículo, no menoscaba la posibilidad de que la dependencia municipal exija el pago de la tasa administrativa correspondiente a la inspección general o las correspondientes a la habilitación de servicios, previstas en los artículos 13 y 15 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III SECRETARIA DE GESTION URBANA-DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

De las Tasas de Regulación y Planeamiento del Territorio Municipal

Artículo 20. La División de Planeamiento Urbano o la dependencia municipal con competencia en materia de planificación o gestión urbana, del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Conformidad de Uso para inmuebles Industriales, comerciales y de servicios.	15 veces el TCMMV.
Constancia de cumplimiento de variables urbanas de obras nuevas.	15 veces el TCMMV.
Constancia de cumplimiento de variables urbanas de obras de remodelación o ampliación.	15 veces el TCMMV.
Expedición de la constancia de recepción de la terminación de urbanismos o parcelamientos, edificaciones y/o obras.	15 veces el TCMMV.
Permiso para ruptura de avenidas, vías, calles, aceras o de cualquier otro bien de dominio público.	15 veces el TCMMV.
Permiso para demoliciones de inmuebles de uso industrial, comercial o de servicios.	15 veces el TCMMV.
Permiso para demoliciones en otro tipo de inmuebles.	15 veces el TCMMV.



Permiso de reparaciones en inmuebles industriales, comerciales y/o servicios.	15 veces el TCMMV.
Permiso de reparaciones en otro tipo de inmuebles.	15 veces el TCMMV.
Cambios de estructura parcelaria tales como integración de parcelas, reparcelamiento, conformación de parcelas, unión, interconexión, entre otras solicitudes sobre las estructuras de las parcelas, por metro cuadrado de área bruta.	15 veces el TCMMV.
Cualquier otro trámite o solicitud documental, realizada ante la dependencia con competencia en materia de planificación o gestión urbana.	15 veces el TCMMV.
Expedición de constancia de habitabilidad de instituciones educativas privadas en todos sus niveles.	15 veces el TCMMV.
Permiso para la instalación de antenas repetidoras o de telefonía móvil	15 veces el TCMMV.
Expedición de permisos para cercas perimetral	15 veces el TCMMV.
Sellado de planos de edificaciones de vieja data	15 veces el TCMMV.

PARÁGRAFO ÚNICO: El cobro de cualquiera de las tasas administrativas previstas en este artículo, no menoscaba la posibilidad de que la dependencia municipal exija el pago de la tasa administrativa correspondiente a la inspección general o las correspondientes a la habilitación de servicios, previstas en los artículos 13 y 15 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV VIALIDAD Y TRANSPORTE

De las tasas de Vialidad y Transporte

Artículo 21. El Instituto Municipal de transporte, Tránsito y Vialidad o la dependencia municipal con competencia en materia de vialidad y transporte, del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Autorización para demarcación de pavimento en zonas reservadas o de prohibiciones de estacionamiento de vehículos.	15 veces el TCMMV.
Instalación de anuncios de prohibición de estacionamiento de vehículos.	15 veces el TCMMV.
Autorización para colocar materiales de construcción en las aceras, por un plazo máximo de dos (2) meses.	15 veces el TCMMV.
Autorización de circulación provisional para el tránsito de vehículos de carga, cuya duración será de tres (3) meses, por cada vehículo	15 veces el TCMMV.
Permiso solicitado de forma eventual para el tránsito de vehículos de carga.	15 veces el TCMMV.
Autorización de rotura de aceras y calzadas para la incorporación de los servicios de cloacas y drenajes.	15 veces el TCMMV.
Para acueductos, acceso a estacionamiento y para otros servicios similares no especificados.	15 veces el TCMMV.
Permisos para mudanzas y transporte de vehículo sobre vehículo.	15 veces el TCMMV.
Autorización para cierres temporales de vía.	15 veces el TCMMV.
Por tramitaciones referidas a la instalación de servicios especiales de aparcamiento o estacionamientos exclusivos con privilegios para usuarios y visitantes en el municipio.	15 veces el TCMMV.
Permiso para la delimitación de líneas de taxi, motorizados o espacios de estacionamiento, en terminales o paradas de transporte municipal.	15 veces el TCMMV.

Servicio de terminales terrestres suburbanos e interurbano de pasajeros

Artículo 22. El Instituto Municipal de Transporte, Tránsito y Vialidad del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, podrá efectuar los cobros de las siguientes tasas administrativas relativas a terminales terrestres suburbanos e interurbanos de pasajeros:



Concepto	Tasa
Expedición del listín de pasajeros (bus) en cada viaje interurbano y suburbano	2 veces el TCMMV.
Expedición del listín de pasajeros (bus) en cada viaje, internacional.	2 veces el TCMMV
Expedición del listín de pasajeros (vehículos de 4 o 5 puesto) en cada viaje, interurbana y suburbano.	1 vez el TCMMV
Uso y salida de las instalaciones del terminal por parte del pasajero ruta larga	1 vez el TCMMV
Uso y salida de las instalaciones del terminal por parte del pasajero ruta corta	0.7 vez el TCMMV
Uso y salida de las instalaciones del terminal por parte del pasajero ruta internacional.	5 veces el TCMMV
Uso y salida de las instalaciones del terminal por parte de la operadora por cada unidad que preste el servicio.	El 3% de la tarifa que pague cada pasajero que aborde la unidad.

Servicio de transporte fluvial

Artículo 23. La dependencia municipal con competencia en materia de transporte fluvial, del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA
Expedición del listín de pasajero (embarcaciones) en cada viaje fluvial comunitario.	0,5 veces el TCMMV
Expedición del listín de pasajeros (embarcación) en cada viaje fluvial ruta larga y turística.	2 veces el TCMMV
Expedición del listín de pasajeros (embarcación) en cada viaje fluvial ruta internacional.	5 veces el TCMMV
Uso y salida de las instalaciones del terminal por parte de pasajeros ruta comunitaria	0,3 el TCMMV
Uso y salida de las instalaciones del terminal para embarcaciones mayores (ferrys, chalanas y barcos) y menores (yates, botes y curiaras).	0.1 veces el TCMMV xm2 de área bruta x día.
Uso de las instalaciones del terminal para el ejercicio de actividades económicas para actividades eventuales.	0.1 veces el TCMMV xm2 de área bruta x día.
Uso de las instalaciones del terminal para embarque y desembarque de maquinas mecánicas y materiales de embarcaciones mayores.	1 vez el TCMMV xm2 de área bruta x día.

Transporte Público Urbano

Permiso de explotación de rutas urbanas	15 veces el TCMMV
Aval municipal para la prestación de servicios de transporte interurbano de pasajeros.	15 veces el TCMMV

CAPÍTULO V BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL Y SERVICIOS NO EMERGENTES

Definición de servicio no emergente

Artículo 24. A los efectos de esta Ordenanza se consideran servicios no emergentes, aquellos prestados por los Cuerpos de Bomberos y la Administración de Emergencia de Carácter Civil del municipio Caroní, siempre que no exista peligro actual, inmediato o inminente para la seguridad física de las personas o resguardo protección y seguridad de los bienes y el medio ambiente.



De los servicios prestados por el Cuerpo de Bomberos y los servicios emergentes

Artículo 25. El Cuerpo de Bomberos y Protección Civil del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, podrá solicitar el pago de las siguientes tasas administrativas, por servicios no emergentes:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Evaluación y revisión de proyecto contra incendios u otros.	75 veces el TCMMV.
Certificado de espectáculos o atracciones públicas.	75 veces el TCMMV.
Guardias de prevención mediante unidad de ambulancias, unidad de supresión de incendio, moto, unidad vehicular y la asignación de personal.	75 veces el TCMMV.
Levantamiento de informes técnicos por el departamento técnico y de investigaciones.	75 veces el TCMMV.
Investigación de incendio y otros siniestros.	50 veces el TCMMV.
Cursos de capacitación.	75 veces el TCMMV.
Evaluación, consultoría y monitoreo.	75 veces el TCMMV.
Solicitud de certificación de venta, suministro, fabricación y almacenamiento de artificios pirotécnicos.	150 veces el TCMMV.
La prestación de cualquier otro servicio no emergente prestado por el Cuerpo de Bomberos y Protección Civil del municipio Caroní.	150 veces el TCMMV.

PARÁGRAFO ÚNICO: El cobro de cualquiera de las tasas administrativas previstas en este artículo, no menoscaba la posibilidad de que, el Cuerpo de Bomberos o Protección Civil del municipio Caroní, exija el pago de la tasa administrativa correspondiente a la inspección general o las correspondientes a la habilitación de servicios, previstas en los artículos 13 y 15 de esta Ordenanza.

**CAPÍTULO VI
REGISTRO CIVIL**

Dirección de Registro Civil

Artículo 26. Quedan exentos del pago de las tasas previstas en el presente Instrumento, las siguientes solicitudes:

1. Inscripción de acta de nacimiento y defunción ocurrida en el territorio venezolano.
2. Firma y sello de constancia de residencia.
3. Constancia de residencia para niños, niñas y adolescentes.
4. Constancia de fe de vida para adultos mayores en los casos de jubilación, pensión y sobreviviente.
5. Constancia de fe de vida para niños, niñas y adolescentes.
6. Constancia de Carga familiar.

Artículo 27. La Dirección de Registros Civiles del municipio Caroní, en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Matrimonios celebrados durante los días hábiles en el municipio, en horario laboral.	2 veces el TCMMV.
Matrimonios celebrados dentro del municipio, sábados, domingos y feriados.	10 veces el TCMMV.
Renovación y certificación de actas de: nacimientos, defunción, matrimonios, unión estable de hecho	2 veces el TCMMV.
Toda solicitud de acta adicional deberá cancelar el valor de la misma.	2 veces el TCMMV



Solicitud de manifestación de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana.	10 veces el TCMMV.
Celebración de unión estable de hecho.	2 veces el TCMMV.
Inserción de sentencia de divorcio.	5 veces el TCMMV.
Rectificaciones de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, unión estable de hecho o nacionalidad en sede administrativa por error del usuario.	2 veces el TCMMV.
Actos relativos a la adquisición, modificación revocatoria o renuncia de la nacionalidad.	10 veces el TCMMV.
Otorgamiento de permisos para inhumación o cremación de cadáveres provenientes de otros municipios, estados y del exterior, días hábiles, sábados, domingos y feriados.	10 veces el TCMMV.
Inscripción de nacimientos de niños, niñas nacidos en el extranjero	10 veces el TCMMV.
Inserción de actas de matrimonios celebradas en el extranjero	10 veces el TCMMV.
Inserción de actas de defunción ocurridas en el extranjero	10 veces el TCMMV.
Cualquier otro documento o trámite, que requiera la protocolización por parte de la Dirección de Registros Civiles del municipio Caroní.	3 veces el TCMMV.

PARÁGRAFO PRIMERO: El cobro de cualquiera de las tasas administrativas previstas en este artículo, no menoscaba la posibilidad de que la dependencia municipal exija el pago de la tasa administrativa correspondiente a la habilitación de servicios, traslado o movilización de funcionarios para la ejecución y formalización de actos de su competencia, prevista en el artículo 15 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO VII MERCADOS MUNICIPALES

De las tasas pagadas en Mercados Municipales

Artículo 28. La dependencia municipal con competencia y control de los mercados municipales, las juntas administradoras o similares, que se encarguen del control y administración de mercados de propiedad municipal, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas, a favor del municipio Caroní:

Tabla N° 1.

N°	CONCEPTO	TASA (TCMMV)
1	Autorización para el ejercicio de actividades económicas al detal en los Mercados Municipales.	15 veces el TCMMV, anual.
2	Autorización para el ejercicio de actividades económicas al mayor en los Mercados Municipales.	15 veces el TCMMV, anual.
3	Uso de los puestos o espacios de los mercados municipales para la comercialización de productos de cualquier índole.	3 veces el TCMMV x m ² de área bruta mensual.
4	Pernocta de vehículos de carga, destinados a la comercialización al mayor y/o al detal.	0,1 veces el TCMMV x m ² de área bruta x día.
5	Estacionamiento de vehículos de carga o de cualquier índole, carga o descarga de mercancía de productos.	0,1 veces el TCMMV x m ² de área bruta x día.
6	Estacionamiento de vehículos de cualquier tipo, en los espacios internos o externos del mercado municipal.	0,1 veces el TCMMV x m ² de área bruta x día.



Tabla N° 2.

N°	CLASIFICADOR	LOCAL CERRADO	LOCAL ABIERTO	PUESTO
1	Productos frescos tales como: carne de vacuno, carne de cerdo, pescado fresco o salado aves o charcutería.	15 veces el TCMMV	9 veces el TCMMV	5 veces el TCMMV
2	Legumbres, verduras, hortalizas y frutas.	8 veces el TCMMV	5 veces el TCMMV	2 veces el TCMMV
3	Artículos de primera necesidad que forman parte de la cesta básica: Víveres (harina, mantequilla, arroz, aceite, entre otros) lácteos, granos, condimentos, artículos de aseo para el hogar e higiene personal.	13 veces el TCMMV	5 veces el TCMMV	4 veces el TCMMV
4	Comidas preparadas jugos, refrescos, café, agua, hielo y lonchería.	4.2 veces el TCMMV	3 veces el TCMMV	1.5 veces el TCMMV
5	Quincallería, zapatos, genéricos, fotocopias, mercerías, bolsos, chucherías.	5.4 veces el TCMMV	3.6 veces el TCMMV	2 veces el TCMMV
6	Venta de flores, plantas medicinales y hornamentales, hiervas ventas de estampas y santos velones, perfumería.	5.4 veces el TCMMV	3.6 veces el TCMMV	2 veces el TCMMV
7	Venta de productos artesanales, revistas y periódicos.	2 veces el TCMMV	1.5 veces el TCMMV	1 veces el TCMMV
8	Venta de prendas de vestir, lencerías y arreglo de ropa.	3 veces el TCMMV	2 veces el TCMMV	1 veces el TCMMV
9	Reparación de teléfonos, venta de accesorios, repuestos electrónicos y electrodomésticos, artículos de ferretería.	9 veces el TCMMV	8 veces el TCMMV	3 veces el TCMMV
10	Reparación de calzados.	2 veces el TCMMV	1.5 veces el TCMMV	1 veces el TCMMV
11	Venta de accesorios para vehículos y artículos de ferretería.	9 veces el TCMMV	8 veces el TCMMV	3 veces el TCMMV

**CAPÍTULO VIII
DE LOS EMPRENDIMIENTOS**

De los Emprendimientos

Artículo 29. El Instituto Municipal de Emprendimientos e Innovación Caroní (IMEMPRI), en el ejercicio de sus facultades, competencias y atribuciones, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Cursos, adiestramiento, foros o cursos de formación para emprendedores.	5 veces el TCMMV.
Cualquier otro documento, certificado, trámite o similar, que emane del IMEMPRI.	2 veces el TCMMV.

**CAPÍTULO IX
DE LOS EJIDOS**



De las tasas por solicitud y tramitación de ejidos

Artículo 30. La solicitud y adjudicación de terrenos municipales, mediante Ejidos, acarrea a favor del municipio Caroní, las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Solicitud de adjudicación de terrenos municipales, con fines residenciales excepto los amparados por los Comité de Tierra Urbana.	5 veces el TCMMV.
Solicitud de adjudicación de terrenos municipales, con fines industriales, comerciales o de servicios.	15 veces el TCMMV.

PARÁGRAFO ÚNICO: La tasa por solicitud de adjudicación de terrenos municipales, bajo la figura de ejido, no menoscaba la posibilidad del municipio Caroní, de solicitar o requerir el pago de las tasas administrativas, por los trámites, inspecciones o avalúos necesarios para la adjudicación del terreno municipal, como también los relativos a los trámites catastrales.

CAPÍTULO X OTROS SERVICIOS O ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Otras tasas

Artículo 31. Cualquier otro trámite, permiso, autorización, inscripción, solicitud o requerimiento que conlleve al ejercicio de actividad o servicios administrativos por parte de las dependencias municipales, entes descentralizados o desconcentrados funcionalmente, que conformen al municipio Caroní, deberá requerir el pago de las siguientes tasas administrativas:

CONCEPTO	TASA (TCMMV)
Otros permisos, actos, trámites, solicitudes o certificaciones no especificados.	15 veces el TCMMV.

TÍTULO IV DE LA RECAUDACIÓN

Órgano competente de la recaudación

Artículo 32. La recaudación de las tasas previstas en esta Ordenanza, será competencia de la Superintendencia de Administración Tributaria del municipio Caroní, sin menoscabo de la responsabilidad individual de los representantes o máximas autoridades de las dependencias, entes descentralizados o desconcentrados funcionalmente, señalados en esta Ordenanza, en lo que atiene a la exigencia del pago y reporte de la tasa, a los efectos de proceder a la realización de la actividad administrativa o a la utilización de bienes o espacios de dominio público.

TÍTULO V BENEFICIOS FISCALES

Exención

Artículo 33. Los entes u organismos públicos del municipio, los estados y la República, incluyendo a las empresas de carácter público o mixto, creados por ellos, estarán exentos del pago de las tasas administrativas previstas en esta Ordenanza.

Exoneración

Artículo 34. El Alcalde o Alcaldesa podrá ser autorizado por el Concejo Municipal para conceder el beneficio de la exoneración 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 ante la Dirección competente, la cual elaborará un informe que será remitido al Concejo Municipal y éste, mediante acuerdo aprobado por las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, podrá autorizar al Alcalde o Alcaldesa para conceder dicho beneficio.



La exoneración de las tasas previstas en esta Ordenanza, será otorgada exclusivamente a aquellos interesados, que dediquen a actividades benéficas, fundaciones u organizaciones de apoyo social, cuya actividad se ejecute dentro de la jurisdicción del municipio Caroní.

Reducción de las tasas

Artículo 35. Cuando las solicitudes, consultas y copias de documentos sean solicitadas por las asociaciones de vecinos, concejos comunales u otras organizaciones sociales, 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 VI DE LAS PROHIBICIONES Y LAS SANCIONES

Prohibiciones

Artículo 36. Queda expresamente prohibido a los funcionarios municipales, expedir copias de los documentos previstos en esta Ordenanza y prestar los servicios estipulados en ella, sin el previo pago de la tasa correspondiente. Quienes infrinjan esta disposición serán sancionados de conformidad a las normas que rigen esta materia.

Sanciones

Artículo 37. Quienes no soliciten el respectivo permiso o no paguen la tasa correspondiente a los servicios administrativos o la utilización de los espacios públicos, objeto de esta Ordenanza, serán sancionados con multa de setenta y cinco (75) veces el tipo de cambio de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Perención

Artículo 38. 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 pagadas de acuerdo a la presente Ordenanza.

Aplicación supletoria de otros instrumentos jurídicos.

Artículo 39. Todo lo no previsto en la presente Ordenanza será resuelto por la dependencia, ente descentralizado o desconcentrado funcionalmente, competente en el servicio solicitado, aplicando supletoriamente las leyes locales de competencia en la materia y demás Ordenanzas vigentes.

Validez de las tasas

Artículo 40. Cualquier tasa que no esté contemplada en esta Ordenanza o exceda los límites impuestos por la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, no tendrá ningún tipo de validez.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Trámites en curso

Artículo 41. Las consultas, solicitudes y demás trámites que hayan sido pagados por los contribuyentes para el momento de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, no sufrirán modificación alguna.

Aplicación de trámites no pagados

Artículo 42. Las consultas, solicitudes y demás trámites que no hayan sido pagados 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.



**TÍTULO IX
DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y PUBLICACIÓN**

Derogatoria

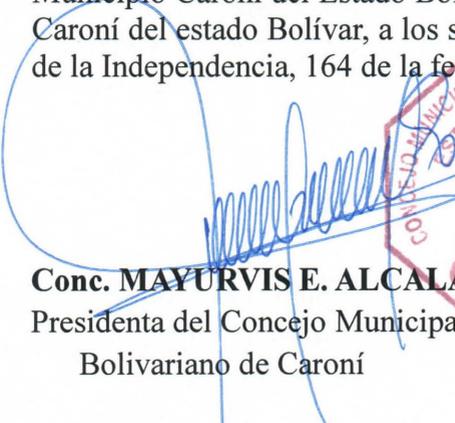
Artículo 43. La presente Ordenanza, desaplica los artículos contenidos en las Ordenanzas y demás instrumentos municipales vigentes, dentro del ordenamiento jurídico del Municipio Caroní, que determinen tasas o los aspectos relativos a su cálculo, manteniendo vigente el contenido relativo a regulaciones administrativas, tributarias o técnicas, referidas al ejercicio de las competencias, atribuciones o facultades de las dependencias, entes descentralizados o desconcentrados funcionalmente, a los que hace mención el presente instrumento.

Aquellas ordenanzas, que de cuya desaplicación, no posean disposiciones distintas a la determinación de tasas o su forma de cálculo, se considerarán derogadas una vez entre en vigencia la presente Ordenanza.

Vigencia

Artículo 44. La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Municipal.

Dada, firmada y sellada en la Sala Bicentenario de Sesiones del Poder Popular “Simón Bolívar”, del Municipio Caroní del Estado Bolívar, donde celebra sus Sesiones el Concejo Municipal Bolivariano de Caroní del estado Bolívar, a los siete días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023). Año 213° de la Independencia, 164 de la federación y 24 de la Revolución Bolivariana.



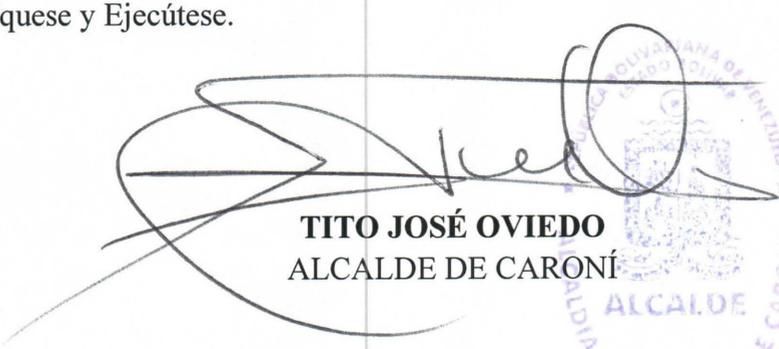
Conc. MAYURVIS E. ALCALA
Presidenta del Concejo Municipal
Bolivariano de Caroní



JESÚS A. VASQUEZ
Secretario (E) del Concejo Municipal
Bolivariano de Caroní

En el Despacho del Alcalde del Municipio Caroní del Estado Bolívar, a los siete días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintitrés (2023). 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.



TITO JOSÉ OVIEDO
ALCALDE DE CARONÍ