



**República Bolivariana
de Venezuela
Estado Bolívar
Municipio Heres**

GACETA MUNICIPAL

Fundada por Decreto del Concejo Municipal del Distrito Heres del 03 de Febrero de 1899

Año Edición No. I

Gaceta Extraordinaria No. 115

Cuarta Etapa

Ciudad Bolívar, 22 de junio de 2018

Depósito Legal

No. PP-76-1801

Art. 03: La Gaceta Municipal es el Organismo Oficial de difusión del Municipio Heres del Estado Bolívar, en consecuencia todo lo que aparezca publicado en ella, tendrá carácter legal y será de obligatorio cumplimiento por las autoridades Nacionales, Estadales y Municipales, así como por la ciudadanía en general.

(ORDENANZA SOBRE GACETA MUNICIPAL)

SUMARIO

REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO HERES DEL ESTADO BOLÍVAR.

El Concejo del Municipio Heres del Estado Bolívar, en uso de sus atribuciones legales conferidas por el Artículo 54 Ordinal 1º, y el Artículo 137 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y de conformidad con lo acordado en la **Sesión Ordinaria de fecha 21/11/2017** y **Sesión Ordinaria de fecha 22/06/2018**, sanciona la siguiente:

REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO HERES DEL ESTADO BOLÍVAR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Proyecto de instrumento jurídico que regirá las tasas impositivas por servicio de copias, certificaciones de documentos en general y expedición de constancias, permisos realizados por el Municipio Heres, encuentra su justificación en la necesidad que tiene el Municipio de dotarse de recursos humanos, materiales y económicos para garantizar la plena prestación del servicio a los usuarios, y por cuanto el costo de los insumos necesarios (papel, tóner, tinta, impresión y mantenimiento de los equipos, entre otros) para realizar tal actividad se ha incrementado de manera importante, surge la imperiosa necesidad de revisar en presente instrumento jurídico a fin de ajustarlo a la realidad económica actual.

En este sentido, tomando en consideración que la actividad de expedición de copias, tanto simples como certificadas, se realiza en gran volumen ante las diferentes dependencias de la

Alcaldía, lo cual impacta negativamente en el presupuesto de gastos del Municipio, no habiendo retorno de la inversión del gasto realizado, que procure el equilibrio necesario entre ingresos y gastos; motivo por el cual se hace imprescindible actualizar con la finalidad de adecuar las Tasa impositivas que se cobran por el servicio supra mencionado.

Siendo así las cosas, y amparados en las disposiciones legales establecidas en los artículos 54, Ordinal 1º, y el 137 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, se propone el siguiente proyecto de Reforma Parcial de la ordenanza sobre Tasas por expedición de copias simples y certificadas de documentos, constancias, permisos y servicios de inspecciones realizadas por el municipio Heres del Estado Bolívar, a fin que sea sometido a la discrecionalidad de la respetable Cámara en la respectiva Sesión, con el objeto de su revisión y posterior aprobación.

ARTÍCULO 1.- Se reforma el Artículo 1, el cual en lo sucesivo será del siguiente tenor:

ARTÍCULO 1.- OBJETO. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las tasas administrativas que deberán pagar todas las personas naturales o jurídicas por la realización de solicitudes de copias simples o certificadas, expedición de constancias, certificaciones de documentos, permisos, copias de anteproyectos y/o proyectos de construcción, que deban realizar ante las autoridades del Municipio Heres del Estado Bolívar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 179 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 137 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 2.- Se modifica el Artículo 8, quedando de la manera siguiente:

ARTÍCULO 8.- INSPECCIONES. Las inspecciones y diligencias practicadas por cualquiera de las dependencias de la Alcaldía de Heres, fuera de su seno, a solicitud de parte interesada pagarán una tasa de DIEZ UNIDADES TRIBUTARIAS (10 U.T.) para zonas urbanas y de QUINCE UNIDADES TRIBUTARIAS (15 U.T.) para zonas sub-urbanas, por cada inspección o diligencia.

ARTÍCULO 3.- Se reforma el Artículo 13, quedando redactado de la forma siguiente:

ARTICULO 13.- Los beneficios de los diferentes servicios prestados por cualquiera de las dependencias de la Alcaldía y del Concejo Municipal de Heres, deberán pagar las tasas de acuerdo a la tabla siguiente:

TASA	TIPO DE DOCUMENTO	TASA IMPOSITIVA
1	Copia simple y fotostáticas de Actas o Documentos	1500 UT desde 01 hasta 30 folios. 2000 UT desde 31 hasta 50 folios 3000 UT desde 51 folios en adelante
2	Copia Certificada Documento venta ejidos	100 U.T por cada una de ellas
3	Copia Certificada de Documentos	100 U.T por cada folio
4	Emisión de Gacetas Municipales	1500 UT desde 01 hasta 30 folios 2000 UT desde 31 hasta 50 folios 3000 UT desde 51 folios en adelante
5	Actas de Sesiones de Cámara Municipal	1500 UT desde 01 hasta 30 folios 2000 UT desde 31 hasta 50 folios 3000 UT desde 51 folios en adelante
6	Información catastral sobre los Inmuebles	95 UT por cada folio
7	Copias simples de planos, diseños y/o documentos similares que expidan las direcciones de catastro, Ingeniería Municipal o la oficina municipal de Planificación Urbana	200 UT por planos y diseños 200 U.T. por folio de documentos
8	Copias de archivos digitalizados de la cartografía del Municipio Heres	500 U.T por cada uno de ellos.

9	Copias de archivos digitalizados de cartas catastrales de Ciudad Bolívar, Municipio Heres	Carta Catastral 500 UT Planos de Sectores 1000 UT
10	Mensura de Terrenos Municipales	Para Terrenos Urbanos según Tarifa: Hasta 500 m2.....400 UT De 501 m2 hasta 1.200 m2. 500 UT De 1.201 m2. En adelante...800 UT Terrenos no Urbanos.....2000 UT
11	Revisión y registro de Mensura realizada por particulares sobre terrenos urbanos privados.	400 UT
12	Revisión y registro de Mensura realizados por particulares sobre terrenos privados rurales.	650 UT x m2.
13	Deslinde de terrenos municipales.	650 UT x m2.
14	Conformación, rectificación, integración de linderos	650 UT x m2.
15	Avalúos de bienhechurías sobre terrenos municipales.	2500 UT
16	Avalúos de terrenos privados y sus bienhechurías	EL TRES POR MIL (3/1000) sobre el valor del Inmueble
17	Adjudicación de Nomenclatura	Para viviendas: Para viviendas de interés social: 2% del producto de 130 x mts de construcción Para inmuebles de uso comercial: 5% del producto de 130 x mts de construcción. Para inmuebles de uso industrial: 15% del producto de 130 x mts de construcción. Para Torre Telefónica: 150 Bs./mt
18	Constancias de Nomenclatura (Boleta y Cedula Catastral)	2000 UT
19	Solicitudes de Valores referenciales de terrenos municipales.	180 UT, por cada valor referencial
20	Certificación de Planos por la Dirección de Catastro	200 UT por cada uno de ellos
21	Constancias de Inscripción en el ramo de Industria y Comercio	100 UT por cada una de ellas
22	Constancia de conformidad de Uso	400 UT por cada de ellas
23	Constancias de Habitabilidad	1000 UT Construcciones menores de 1.000 m2. 2000 UT Construcciones mayores de 1.000 m2
24	Constancias en General	400 UT por cada Folio.
25	Emisión de documentos referentes a fosas, bóvedas, nichos y terrenos en cementerios municipales	100 UT por cada Folio.
26	Inspecciones realizadas por las oficinas municipales para dejar constancia de hechos de fácil percepción (Incluyendo las denuncias)	200 UT por cada una de ellas en zonas urbanas. 250 UT por cada una de ellas en zonas suburbanas

27	Constancias de Inscripción en el ramo de Industria y Comercio	100 UT por cada una de ellas
28	Constancias de Conformidad de Uso (Por Modificación)	300 U.T. Por cada una de ellas
29	Constancias de Habitabilidad para centros asistenciales, educativos, industriales u otros	100 U.T. por cada centro asistencial, educativo, industrial u otros

GACETA EXTRAORDINARIA N° 115 DE FECHA 22/06/2018
ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO HERES DEL ESTADO BOLÍVAR.

30	Constancia de Variables Urbanas: -Vivienda Unifamiliar -Vivienda Multifamiliar -Urbanismos o Parcelamiento (en terrenos mayores 10.000 m ²) -Edificaciones de Comercios, hoteles y oficinas -Edificaciones Industriales, galpones y otros	250 U.T. 150 U.T. 250 U.T. 400 U.T. 500 U.T.
31	Renovación de Proyectos	2000 U.T. Por m ² de Construcción
32	Reimpresiones	90 U.T. Por Cada Folio
33	Permiso para Ampliación: -Vivienda Unifamiliar o bifamiliar -Vivienda Multifamiliar -Comercios, oficinas, hoteles y otros. -Edificaciones Industriales, galpones y otros	300 U.T. 300 U.T. 1000 U.T. 850 U.T.
34	Permiso de Construcción de Cerca	300 U.T.
35	Permiso de Instalación de Cercos Eléctricos	1000 U.T.
36	Permiso de Demolición	500 U.T. aéreas menos de 400 mt ² 2000 U.T. por aéreas mayores DE 401 mt ²
37	Renovación de Resellado de Planos.	1000 U.T. Por Cada Plano
38	Cualquier otro tramite que se tenga que realizar por la Coordinación de Planeamiento Urbano.	400 U.T Por Cada folio

ARTÍCULO 4.- se modifica el Artículo 33, el cual en lo sucesivo será del tenor siguiente:

ARTÍCULO 33.- VACATIO LEGIS. Conforme a lo establecido en el aparte tercero del Artículo 317 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Artículo 9 del Código Orgánico Tributario, la presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO HERES DEL ESTADO BOLÍVAR.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1: Objeto. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las tasas administrativas que deberán pagar todas las personas naturales o jurídicas por la realización de solicitudes de copias simples o certificadas, expedición de constancias, certificaciones de documentos, permisos, copias de anteproyectos y/o proyectos de construcción, que deban realizar ante las autoridades del Municipio Heres del Estado Bolívar, de conformidad con lo establecido en el Artículo

179 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 137 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 2: Clasificación de los documentos.

Los documentos públicos, son todos aquellos que por mandato del ordenamiento jurídico nacional o municipal, pueden ser conocidos por el propio interesado o por cualquier otra persona que tenga sólo interés indirecto en el acto contenido en el documento, tales como:

Partidas de estado civil, certificaciones de solvencias fiscales, de información catastral o urbanística, de domicilio, de contratos en general y cualquier otro acto cuyo carácter público esté calificado por la ley o se desprenda dicha circunstancia de la naturaleza misma del acto.

ARTÍCULO 3: Constancias, Copias simples o Certificaciones.

El Servicio de emisión de Constancias, Copias simples y/o Certificación de documentos, consistirá en la revisión, confrontación con el original y la emisión por parte del Organismo Municipal, ante quien se solicite Constancias y/o copias simples o Certificadas, según sea el caso, de Documentos que reposen en los archivos del Municipio Heres o que se encuentren en trámite ante cualquiera dependencia de este Órgano Municipal.

ARTICULO 4: Documentos del Municipio Heres.

Los funcionarios y demás personas que presten servicios en la administración municipal, El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, está obligado u obligada a expedir las copias y certificaciones de los actos y documentos del Concejo Municipal, que de acuerdo a la Ley orgánica del poder público municipal y al ordenamiento jurídico municipal, se califican de públicos.

ARTÍCULO 5.-Documentos de la Alcaldía.

El Alcalde o Alcaldesa del municipio Heres, podrá por razones justificadas, autorizar a los Directores o Directoras, de los organismos y entes municipales, para emitir certificaciones o copias de los siguientes documentos:

- a) Planos, constancias, permisos y documentos referentes a urbanismo y construcciones.
- b) Actos administrativos y documentos tributarios.
- c) Planos de mensuras e información Catastral.
- d) Contratos y demás documentos referentes a la administración de los ejidos y terrenos propios del Municipio.
- e) Cualesquiera otros documentos o actos previstos en esta y otras Ordenanzas.

Los directores quedarán sujetos a la normativa legal para el fiel cumplimiento de sus atribuciones.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando se trate de contratos y demás documentos relacionados con la administración de ejidos y terrenos de propiedad municipal, archivados en la Sindicatura Municipal, el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal queda autorizado para expedir las copias y certificaciones correspondientes que sean solicitadas.

ARTÍCULO 6: Procedimiento de Expedición de Copias.

Las copias de los documentos que deban ser expedidos según esta Ordenanza, se efectuarán mediante el procedimiento de confrontación con el respectivo original, bien por medios manuales o por el

proceso de foto-reproducción en cualquiera de sus modalidades. En uno y otro caso, la nota de certificación que deba acompañar al instrumento transcrito en copia, contendrá la mención del proceso utilizado en su elaboración. Las certificaciones pueden ser expedidas en formatos o modelos impresos elaborados al efecto.

ARTÍCULO 7°.- Certificación.

La constancia de certificación que hace el artículo anterior, además de la firma del funcionario competente y el sello oficial del despacho, deberá contener las siguientes menciones:

1. Nombre del órgano que emite el acto.
2. El nombre, apellido y número de la cédula de identidad del funcionario que expide la copia y el carácter con el cual procede.
3. La identificación del acto o documento de donde fue copiado y el lugar donde reposa el original.
4. Lugar y fecha de otorgamiento de la copia.
5. Número de folios certificados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El texto del acto o documento transcrito en la copia deberá ser reproducido íntegramente conforme al tenor de su original, así como cualquier salvedad o enmendadura si la tuviere.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La nota de certificación deberá realizarse:

- a) Utilizando un sello húmedo
- b) O de forma impresa.

ARTICULO 8: Inspecciones.

Las inspecciones y diligencias practicadas por cualquiera de las dependencias de la Alcaldía de Heres, fuera de su seno, a solicitud de parte interesada pagarán una tasa de Diez Unidades Tributarias (10 U.T.) para zonas urbanas y de Quince Unidades Tributarias (15 U.T.) para zonas sub-urbanas, por cada inspección o diligencia.

ARTÍCULO 9: Las publicaciones en la Gaceta Municipal causaran las siguientes tasas:

1. Carteles de citaciones o notificaciones, una Unidad Tributaria (1U.T.)
2. Carteles de cualquier otra clase, una Unidad Tributaria (1U.T.)
3. Registro de Comercio, primera página seis por ciento (6%) de una Unidad Tributaria(1U.T.), páginas subsiguientes o fracciones de página, tres (3%) de una Unidad Tributaria (1U.T.)

ARTÍCULO 10: La prestación del servicio determinado de esta Ordenanza, es de obligatorio pago, por parte de los solicitantes.

PARAGRAFO UNICO: Se entenderá por solicitante a toda persona natural, Jurídica u ente de cualquier naturaleza, que requiera de los servicios a que se refieren esta Ordenanza.

**CAPITULO II
DE LA DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS TASAS.**

ARTICULO 11: Los beneficiarios del servicios de esta Ordenanza deberán pagar las tasas fijadas por la prestación del servicio, de acuerdo a las tarifas establecidas en la presente Ordenanza, de la siguiente manera: Consignar por escrito la solicitud acompañada de la cancelación de la tasa correspondiente, ante la dependencia, prestadora del servicio exponiendo el servicio deseado con indicación precisa de los datos que sirvan para emitir los documentos, actas o certificaciones que requiere.

PARAGRAFO UNICO: Quedan exentos de esta solicitud los documentos expedidos por la Oficina de Registro Civil.

ARTÍCULO 12: El Pago del servicio solicitado se efectuará ante la oficina de Tesorería de la Dirección de Hacienda Municipal previa emisión de la Planilla de liquidación por parte de la Oficina Municipal ante la cual se solicite el servicio.

ARTÍCULO 13: .- Los beneficios de los diferentes servicios prestados por cualquiera de las dependencias de la Alcaldía y del Concejo Municipal de Heres, deberán pagar las tasas de acuerdo a la tabla siguiente:

TASA	TIPO DE DOCUMENTO	TASA IMPOSITIVA
1	Copia simple y fotostáticas de Actas o Documentos	1500 UT desde 01 hasta 30 folios. 2000 UT desde 31 hasta 50 folios 3000 UT desde 51 folios en adelante
2	Copia Certificada Documento venta ejidos	100 U.T por cada una de ellas
3	Copia Certificada de Documentos	100 U.T por cada folio
4	Emisión de Gacetas Municipales	1500 UT desde 01 hasta 30 folios 2000 UT desde 31 hasta 50 folios 3000 UT desde 51 folios en adelante
5	Actas de Sesiones de Cámara Municipal	1500 UT desde 01 hasta 30 folios 2000 UT desde 31 hasta 50 folios 3000 UT desde 51 folios en adelante
6	Información catastral sobre los Inmuebles	95 UT por cada folio
7	Copias simples de planos, diseños y/o documentos similares que expidan las direcciones de catastro, Ingeniería Municipal o la oficina municipal de Planificación Urbana	200 UT por planos y diseños 200 U.T. por folio de documentos
8	Copias de archivos digitalizados de la cartografía del Municipio Heres	500 U.T por cada uno de ellos.
9	Copias de archivos digitalizados de cartas catastrales de Ciudad Bolívar, Municipio Heres	Carta Catastral 500 UT Planos de Sectores 1000 UT
10	Mensura de Terrenos Municipales	Para Terrenos Urbanos según Tarifa: Hasta 500 m2.....400 UT De 501 m2 hasta 1.200 m2. 500 UT De 1.201 m2. En adelante...800 UT Terrenos no Urbanos.....2000 UT
11	Revisión y registro de Mensura realizada por particulares sobre terrenos urbanos privados.	400 UT
12	Revisión y registro de Mensura realizados por particulares sobre terrenos privados rurales.	650 UT x m2.
13	Deslinde de terrenos municipales.	650 UT x m2.

14	Conformación, rectificación, integración de linderos	650 UT x m2.
15	Avalúos de bienhechurías sobre terrenos municipales.	2500 UT
16	Avalúos de terrenos privados y sus bienhechurías	EL TRES POR MIL (3/1000) sobre el valor del Inmueble
17	Adjudicación de Nomenclatura	Para viviendas: Para viviendas de interés social: 2% del producto de 130 x mts de construcción Para inmuebles de uso comercial: 5% del producto de 130 x mts de construcción. Para inmuebles de uso industrial: 15% del producto de 130 x mts de construcción. Para Torre Telefónica: 150 Bs./mt
18	Constancias de Nomenclatura (Boleta y Cedula Catastral)	2000 UT
19	Solicitudes de Valores referenciales de terrenos municipales.	180 UT, por cada valor referencial
20	Certificación de Planos por la Dirección de Catastro	200 UT por cada uno de ellos
21	Constancias de Inscripción en el ramo de Industria y Comercio	100 UT por cada una de ellas
22	Constancia de conformidad de Uso	400 UT por cada de ellas
23	Constancias de Habitabilidad	1000 UT Construcciones menores de 1.000 m2. 2000 UT Construcciones mayores de 1.000 m2
24	Constancias en General	400 UT por cada Folio.
25	Emisión de documentos referentes a fosas, bóvedas, nichos y terrenos en cementerios municipales	100 UT por cada Folio.
26	Inspecciones realizadas por las oficinas municipales para dejar constancia de hechos de fácil percepción (Incluyendo las denuncias)	200 UT por cada una de ellas en zonas urbanas. 250 UT por cada una de ellas en zonas suburbanas

27	Constancias de Inscripción en el ramo de Industria y Comercio	100 UT por cada una de ellas
28	Constancias de Conformidad de Uso (Por Modificación)	300 U.T. Por cada una de ellas
29	Constancias de Habitabilidad para centros asistenciales, educativos, industriales u otros	100 U.T. por cada centro asistencial, educativo, industrial u otros
30	Constancia de Variables Urbanas: -Vivienda Unifamiliar -Vivienda Multifamiliar -Urbanismos o Parcelamiento (en terrenos mayores 10.000 m ²) -Edificaciones de Comercios, hoteles y oficinas -Edificaciones Industriales, galpones y otros	250 U.T. 150 U.T. 250 U.T. 400 U.T. 500 U.T.
31	Renovación de Proyectos	2000 U.T. Por m ² de Construcción
32	Reimpresiones	90 U.T. Por Cada Folio
33	Permiso para Ampliación: -Vivienda Unifamiliar o bifamiliar	300 U.T.

GACETA EXTRAORDINARIA N° 115 DE FECHA 22/06/2018
ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIO DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO HERES DEL ESTADO BOLÍVAR.

	-Vivienda Multifamiliar -Comercios, oficinas, hoteles y otros. -Edificaciones Industriales, galpones y otros	300 U.T. 1000 U.T. 850 U.T.
34	Permiso de Construcción de Cerca	300 U.T.
35	Permiso de Instalación de Cercos Eléctricos	1000 U.T.
36	Permiso de Demolición	500 U.T. aéreas menos de 400 mt ² 2000 U.T. por aéreas mayores DE 401 mt ²
37	Renovación de Resellado de Planos.	1000 U.T. Por Cada Plano
38	Cualquier otro tramite que se tenga que realizar por la Coordinación de Planeamiento Urbano.	400 U.T Por Cada folio

PARÁGRAFO ÚNICO: Quedan exentos del pago aquellos terrenos pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas, atendiendo a lo establecido en el Artículo 119 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CAPITULO III DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 14: Para la expedición de actas y/o certificaciones, el beneficiario del servicio debe consignar con la solicitud, los timbres fiscales que a tales efectos le requiera la dependencia respectiva.

ARTÍCULO 15: Para la certificación de planos, el solicitante debe consignar las copias heliográficas de los mismos o el plano reducido en línea azul, en razón que el presente servicio y el pago de la tasa respectiva se refiere únicamente a su certificación y no a la elaboración y/o copia de los mismos.

ARTICULO 16: Para la realización de las inspecciones a que se refiere el artículo 13 de esta Ordenanza clasificada como tasa N° 12 y 13, el beneficiario solicitante deberá indicar en su escrito: Los hechos sobre los cuales ha de recaer la misma e indicar el lugar y dirección donde deben realizarse.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quedan exceptuados del pago de este servicio, las inspecciones realizadas con motivo de la tramitación de compras de terrenos de origen ejidal.

ARTICULO 17: El plazo establecido para la entrega de las copias simples y certificaciones de documentos y las constancias, es de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la Solicitud, previa cancelación de la tasa respectiva.

ARTICULO 18: El plazo para la realización de las inspecciones a que se refiere el artículo 8° de esta Ordenanza, se establece en ocho (08) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, por parte de la oficina que deba realizarla.

ARTICULO 19: El beneficiario podrá solicitar la reducción de los lapsos indicados en los artículos anteriores, para la obtención de los servicios ya determinados debiendo para ellos pagar el incremento

siguiente: 1) Para el mismo día o el siguiente, el doble de la suma establecida para cada servicio y 2) Para el tercer día el cincuenta (50%) por ciento de la suma establecida por cada servicio

CAPITULO IV DE LAS FISCALIZACIONES

ARTICULO 20: La Dirección de Hacienda Municipal, por delegación del Alcalde o Alcaldesa a través de los funcionarios fiscales adscritos a ella, dispondrá de amplias facultades de fiscalización e investigación de todo lo relativo a la aplicación de la presente Ordenanza, inclusive en los casos de exoneraciones y exenciones; pudiendo revisar los libros, papeles y documentos que registran los ingresos por la prestación de los servicios aquí mencionados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Jefe de la oficina prestadora de los Servicios, cumplirá la función fiscalizadora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tanto los funcionarios fiscales, como el jefe de la oficina prestadora de los servicios regulados por esta Ordenanza, harán constar en forma razonada en las actas los resultados de las fiscalizaciones que realicen.

CAPITULO V DE LAS EXENCIONES Y EXONERACIONES

ARTÍCULO 21: Quedan exentos del pago de las tasas establecidas en esta Ordenanza:

- 1.- La República Bolivariana de Venezuela, el Estado Bolívar y el Municipio Heres.
- 2.- Los Institutos autónomos Nacionales, Estadales y Municipales.
- 3.- Las empresas y demás entes descentralizados Municipales.
- 4.- Organizaciones en las cuales participe el Municipio Heres.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Expedición de cualquier documento a niños, niñas y adolescentes, como también las personas de la tercera edad, por las distintas dependencias del Municipio Heres, será total y absolutamente gratuita.

ARTICULO 22: El beneficio de exención o exoneración, dispensa el pago total o parcial de la tasa, pero no del cumplimiento de las demás obligaciones y deberes establecidos en esta Ordenanza.

ARTICULO 23: El Alcalde o Alcaldesa, previo, análisis o estudio presentado por la Dirección de Hacienda Municipal, podrá solicitar ante el Concejo Municipal la exoneración total o parcial del pago de las tasas correspondientes a los beneficiarios de los servicios que se encuentran en los supuestos siguientes: a los beneficiarios solicitantes que realicen actividades culturales, educativos, religiosos, deportivos o de salud.

ARTICULO 24: Los beneficiarios interesados en obtener el servicio establecido en el artículo anterior, deben presentar a la Dirección de Hacienda Municipal, por duplicado una solicitud en la que informen, nombre de las personas natural o jurídica, ubicación, dirección, copia del Registro de comercio, si es persona jurídica o cualquiera otro recaudo que sea solicitado.

ARTICULO 25: El Concejo Municipal en base al expediente instrumentado por la Dirección de Hacienda municipal y presentado por el Alcalde o Alcaldesa podrá acordar o negar la exoneración solicitada.

CAPITULO VI DE LOS RECURSOS

ARTICULO 26: Cuando un beneficiario de los servicios previstos en la presente Ordenanza, considera que el monto de la tasa que le ha sido aplicada, no es la que le corresponde pagar, o lesiona sus derechos, o no se ajusta a lo que establece esta Ordenanza, podrá solicitar la revisión correspondiente, en un lapso de quince (15) días hábiles, a partir del momento que tenga conocimiento de la referida aplicación de la tasa, todo ello en concordancia a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativos.

ARTICULO 27: De la solicitud señalada, en el artículo anterior conocerá el jefe de la oficina que presta el servicio solicitado y decidirá en el término de los quince (15) días hábiles siguientes, sobre la modificación o no de la tasa.

ARTICULO 28: Cuando la Oficina Municipal respectiva no modifique que el acto del que no es autor, en la forma solicitada, en el Recurso de Reconsideración, o no se pronuncie dentro del lapso de diez (10) días hábiles; el beneficiario podrá en el término de los cinco (05) días siguientes ejercer el Recurso de la Apelación ante el Órgano Superior Jerárquico.

ARTÍCULO 29: Los demás lapsos, trámites, requisitos y procedimientos para la interposición y decisión de los recursos administrativos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

PARÁGRAFO ÚNICO: El recurso que no lleve los requisitos exigidos por la referida Ley, no será admitido. Esta decisión deberá ser motivada y notificada al interesado.

ARTICULO 30: Los actos administrativos de carácter particular que realicen los diferentes Organismos, Direcciones o Divisiones Municipales que afecten derechos subjetivos, intereses legítimos y directos de los beneficiarios solicitantes le serán notificados a estos, indicando los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o tribunales ante los cuales deben interponerse.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 31: Lo no previsto en esta Ordenanza, se regirá por las Disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos en cuanto le sea aplicable y la Ordenanza sobre Hacienda Municipal del Municipio Heres.

ARTICULO 32: A los efectos del establecimiento de las tasas a las cuales se refiere esta Ordenanza, se hará una revisión, evaluación y ajuste anual de los costos de la prestación de los servicios en base a

las variaciones ocurridos en el país, según el Banco Central de Venezuela y traducidos en el valor monetario asignado a la Unidad Tributaria (U.T).

ARTÍCULO 33.-VACATIO LEGIS

Conforme a lo establecido en el aparte tercero del Artículo 317 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Artículo 9 del Código Orgánico Tributario, la presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 34: Esta Ordenanza deroga cualquier otra Ordenanza, Resolución o Acuerdo anteriores que coliden con ella.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde celebra sus sesiones el Concejo del Municipio Heres del Estado Bolívar. En Heres a los veintidós (22) días del mes de junio del año Dos Mil Dieciocho.-2018. Año 208° de la Independencia y 159° de la Federación.

**Fdo. CONCEJAL RONALD BASTARDO
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE HERES DEL ESTADO BOLÍVAR**

**fdo.LARIS JOSÉ ARCAS
SECRETARIO (E) DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE HERES DEL ESTADO BOLÍVAR**

Dado, firmado, sellado en el Despacho del Alcalde del Municipio Heres, del Estado Bolívar, en Ciudad Bolívar a los veintidós (22) días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018). Años 206° de la Independencia, 159°. **Comuníquese, Cúmplase y Publíquese.**

**Fdo.LCDO. SERGIO DE JESÚS HERNÁNDEZ
ALCALDE DEL MUNICIPIO HERES
DEL ESTADO BOLÍVAR.**

Ordenanza sobre GACETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 12: Todo acto público en la Gaceta Municipal, deberá ser copia fiel y exacta de sus respectivos originales. Cuando Haya evidente discrepancia entre sus originales y la impresión aparecida en la Gaceta Municipal, se volverá a publicar el acto corregido con la indicación de **“REIMPRESIÓN POR ERROR DE COPIA”**, indicándose claramente la Gaceta en cuál fue publicado el acto en forma originaria.