



GACETA

Depósito Legal p.p. 76-1488

Municipal
de maracaibo

Año CIII

Maracaibo, 19 de junio de 2000

Extraordinaria N° 242

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO ZULIA**

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO MARACAIBO

En uso de sus atribuciones legales

SANCIONA

la siguiente:

Ordenanza sobre Tasas por Servicios de Copias y Certificaciones de Documentos

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1: La presente ordenanza tiene por objeto regular lo referente a la prestación del servicio de emisión de constancias, copias y certificaciones de documentos que conforme a las Leyes Nacionales, Regionales y las Ordenanzas para sustanciar las Autoridades Municipales.

Artículo 2: El servicio de emisión de constancias, copias y certificaciones de documentos consistirá en la sustanciación y la emisión por parte del Organismo Municipal ante quien se solicite de constancias y/o copias simples o certificadas, según sea el caso, de documentos que reposen en el Archivo Municipal o que se encuentren en trámite ante cualquier Oficina Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se prohíbe la expedición de copias simples o certificadas de los informes, exposiciones y opiniones de los funcionarios u organismos, que hubieren intervenido en los expedientes archivados o en trámite ante las diferentes Direcciones, Oficinas, Dependencias Municipales, Servicios o Institutos Autónomos, adscritos a esta Municipalidad. Podrá acordarse la expedición de tales informes, exposiciones y opiniones por requerimiento judicial y previa autorización de la Cámara Municipal cuando así sea solicitada por ella; ante la inexistencia de un proceso en el cual sea parte el Municipio. Así mismo, se prohíbe la expedición de copias simples o certificadas de aquellos documentos que expresamente hayan sido previamente declarados como confidenciales por el Alcalde.

Artículo 3: La prestación del servicio determinado en el Artículo 2° es de obligatorio pago por parte de los beneficiarios. Se entenderá por beneficiario a toda persona natural, jurídica o ente de cualquier naturaleza, solicitante de las copias o certificaciones.

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

Artículo 4: Los beneficiarios del servicio indicado en el Artículo 2° de la presente ordenanza deberán pagar las tasas fijadas por la prestación del servicio de acuerdo a las tarifas en el Artículo 6° de la siguiente manera: Si se trata de una solicitud para la obtención de copias simples o certificadas y/o constancias deberán satisfacer el monto de la tasa al momento de consignar por escrito la respectiva solicitud. En caso de no consignarse junto a la solicitud la constancia de cancelación de la tasa respectiva,

el funcionario receptor de la misma no le dará curso hasta tanto sea satisfecha. El pago del presente servicio se efectuará ante la Unidad de Tesorería de la Dirección de Rentas Municipales previa emisión de la Planilla de Liquidación por parte de la Oficina Municipal correspondiente que deba conocer la solicitud.

Artículo 5: Los beneficiarios indicados en el Artículo 2° de la presente ordenanza, deberán satisfacer una tasa de acuerdo a la siguiente tarifa.

TASA N°	CLASE	TARIFA APLICABLE
1	Copia simple y fotostática de Actas o Documentos.	Veinticinco Bolívares (25,00) cada folio
2	Copia Certificada de Documentos.	Cien Bolívares (100,00) el primer folio y Cincuenta Bolívares (50,00) por cada uno de los folios siguientes
3	Certificación de Actas y Justificativos referentes al estado civil, y Certificación de Curatelas y Sentencias de Divorcio.	Cuatro mil Bolívares (4.000,00) cada una de ellas
4	Información Catastral sobre Inmuebles.	Doscientos Bolívares (200,00) el primer folio y Cincuenta Bolívares (50,00) cada uno de los folios siguientes
5	Copias simples, de planos, diseños y documentos similares que expidan las Direcciones de Catastro o Ingeniería Municipal o la Oficina Municipal de Planificación Urbana.	Dos mil Bolívares (2.000,00) por cada una de ellas
6	Copias de Archivos digitalizados de la cartografía digitalizada del Municipio Maracaibo.	Treinta Mil Bolívares (30.000,00)
7	Copias de archivos digitalizados de planos de Barrios de Maracaibo.	Diez mil Bolívares (10.000,00)
8	Mensura de Terrenos Municipales.	Para Terrenos Urbanos, según la siguiente tabla acumulativa Hasta 500 m ² Bs. 2.500,00 De 501 m ² hasta 1.200 m ² Bs. 5,00 por m ² De 1.201 m ² en adelante Bs. 2,00 por m ² Para terrenos rurales Bs. 500,00 por m ²
9	Revisión y Registro de Mensura realizadas por particulares sobre terrenos Privados Urbanos.	Bs. 5,00 por m ²
10	Revisión y Registro de Mensura realizados por particulares sobre terrenos Privados Rurales.	Bs. 400,00 por m ²
11	Deslinde de Terrenos Municipales y terrenos particulares.	Bs. 7,00 por m ²
12	Conformación, rectificación, integración de linderos.	Bs. 7,00 por m ²
13	Avalúos de bienhechurías sobre terrenos municipales.	Bs. 0.20% sobre el valor del avalúo.
14	Avalúos de terrenos privados y sus bienhechurías.	El tres por mil (3/1000) sobre el valor del inmueble.
15	Adjudicación de Nomenclatura	Para viviendas Bs. 1.500,00 cada una Para viviendas declaradas como Interés Social, Bs. 500,00 cada una Para Inmuebles de Uso Comercial, Bs. 3.000,00 cada una Para Inmuebles de Uso Industrial, Bs. 3.500,00 cada una
16	Constancia de Nomenclatura	El 50% de los montos indicados en la tasa anterior.
17	Expedición de carteles de citación en materia inquilinaria.	Bs. 500,00 cada uno
18	Notificaciones en materia inquilinaria	Bs. 500,00 cada una
19	Solicitudes de valores referenciales de bienes inmuebles	Un mil doscientos Bolívares (1.200,00) por cada valor referencial
20	Certificación de Planos de parte de la Dirección de Catastro.	Dos mil Bolívares (2.000,00) cada una de ellas
21	Constancia de estar inscrito en el Ramo de Industria y Comercio	Cinco mil Bolívares (5.000,00) cada una de ellas
22	Constancias de Solvencias Fiscales	Dos mil Bolívares (2.000,00) cada una de ellas
23	Constancia de Conformidad de Uso	Tres mil Bolívares (3.000,00) cada una de ellas
24	Constancias de Habitabilidad	Diez mil Bolívares (10.000,00) para construcciones menores de mil metros cuadrados y Veinte mil Bolívares (20.000,00) para construcciones mayores de mil metros cuadrados
25	Constancias de Domicilio	Tres mil Bolívares (3.000,00) para ciudadanos venezolanos, Cinco mil Bolívares (5.000,00) para ciudadanos extranjeros y Diez mil Bolívares (10.000,00) para personas jurídicas
26	Constancias en General	Tres mil Bolívares (3.000,00) cada una de ellas
27	Emisión de Documentos referente a fosas, bóvedas, y nichos	Tres mil Bolívares (3.000,00) cada una de ellas
28	Inspecciones realizadas por las diferentes Oficinas Municipales para dejar constancia de hechos de fácil percepción	Diez mil Bolívares (10.000,00) cada una de ellas
29	Emisión de gacetas Municipales y Sesiones de Cámara	Dos mil Bolívares (2.000,00) cada una de ellas

CAPÍTULO III DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 6: Para la prestación del servicio especificado en los artículos 2° y 5° de la presente Ordenanza, el beneficiario hará una solicitud por escrito ante la Oficina Municipal correspondiente, exponiendo el servicio deseado, con indicación precisa de los datos que sirvan para emitir los documentos, actas o certificaciones que requiera.

Artículo 7: Para la emisión de Actas y/o Certificaciones el beneficiario del servicio debe consignar junto a la solicitud los timbres fiscales que a tales efectos le requiera la Oficina respectiva.

Artículo 8: Para la certificación de Planos el beneficiario solicitante debe consignar las copias heliográficas simples de los mismos, o el plano reducido en línea azul en razón de que el presente servicio y el pago de la tasa respectiva se refiere únicamente a su certificación y no a la elaboración y/o copiado de los mismos.

Artículo 9: Para la realización de las inspecciones a que se refiere el artículo 5° de la presente ordenanza y clasificada como tasa N° 11, el beneficiario solicitante deberá en su escrito indicar los hechos sobre los que ha de recaer la misma, e indicar el lugar y dirección donde debe realizarse.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quedan exceptuadas del pago de este servicio, las inspecciones realizadas con ocasión de la tramitación de compra de ejidos.

Artículo 10: El plazo establecido para la entrega de las copias simples y certificaciones de documentos y las constancias es de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 11: El plazo para la realización de las inspecciones a que se refiere la presente ordenanza se establece en diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte de la Oficina que deba realizarla.

Artículo 12: El beneficiario podrá solicitar la reducción de los lapsos indicados en los artículos precedentes para la obtención de los servicios en los determinados, debiendo para ello pagar el incremento siguiente 1.-Para el mismo día o el día hábil siguiente el doble de la suma establecida para cada servicio 2.- Para el tercer día hábil siguiente el cincuenta por ciento (50%) de la suma establecida para cada servicio.

CAPÍTULO IV DE LAS FISCALIZACIONES

Artículo 13: La Dirección de Rentas Municipales por delegación del Alcalde, 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 exenciones y exoneraciones. Así podrá examinar los libros, documentos y papeles que registren o puedan registrar los ingresos por la prestación de los servicios aquí mencionados. Ello no obsta a que el Jefe de la Oficina respectiva cumpla la función de fiscalización.

Artículo 14: Los funcionarios fiscales o el Jefe de la Oficina respectiva, harán constar razonadamente en las actas los resultados de la fiscalización que realicen.

CAPÍTULO V DE LAS EXENCIONES Y EXONERACIONES

Artículo 15: Quedan exentos del pago de las tasas establecidas en esta ordenanza

1. La República, el Estado y el Municipio
2. Los Institutos Autónomos Nacionales, Estadales o Municipales
3. Las Empresas y demás entes descentralizados de carácter Municipal
4. Las Mancomunidades, en las cuales participe el Municipio Maracaibo

Artículo 16: El beneficio de exención o de exoneración, dispensa el pago total o parcial de la tasa, pero no del cumplimiento de las demás obligaciones y deberes establecidos en esta ordenanza.

Artículo 17: El Concejo Municipal mediante acuerdo aprobado por las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, previo análisis o estudio presentado por el SAMAT, podrá autorizar al Alcalde para acordar la exoneración total o parcial, del pago de las tasas correspondientes los beneficiarios, de los servicios que se encuentren en los supuestos siguientes:

1. A los beneficiarios solicitantes que realicen actividades culturales, educativos, religiosos, deportivos o aquellas relativas a la salud
2. A los beneficiarios solicitantes que realicen actividades relativas a la Construcción de viviendas definidas de interés social por la legislación vigente.

Artículo 18: Los beneficiarios interesados en gozar del beneficio a que se contrae el artículo anterior, deberán presentar al SAMAT por duplicado una solicitud en la que expresarán: a.- Nombre de la persona natural o jurídica que la solicita b.- Ubicación o dirección del beneficiario solicitante; copia del Registro de Comercio, si el solicitante es persona jurídica d.- Cualesquiera otros recaudos a solicitud del alcalde o que el solicitante considere pertinente presentar.

Artículo 19: El Concejo Municipal en base al expediente preparado por la Dirección de Rentas negará o acordará la exoneración solicitada por un plazo máximo de tres años. Esta podrá ser reacordada hasta por un lapso igual, sin que pueda exceder el plazo total de la exoneración solicitada de seis (6) años.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

Artículo 20: Si algún beneficiario de los servicios previstos en la presente ordenanza considera que el monto de la tasa que se le haya asignado no es el que le corresponde pagar o lesiona sus derechos por no ajustarse a lo establecido en esta ordenanza, podrá solicitar por escrito su modificación, cumpliendo el procedimiento previsto en el Título III, Capítulo I de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. El lapso para solicitar la modificación de la tasa asignada, será de quince (15) días hábiles a partir del momento que tenga conocimiento de la referida asignación.

Artículo 21: Conocerá de la solicitud de modificación de la tasa asignada el Jefe de la Oficina municipal ante quien se haya requerido alguno de los servicios que por esta ordenanza se regulan. El Jefe de dicha Oficina decidirá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, sobre la modificación o no de la tasa.

Artículo 22: De la decisión a que se refiere el artículo anterior, podrá el interesado interponer ante la Oficina Municipal que emita el Acto de reconsideración del mismo dentro del término de quince (15) días hábiles luego de su notificación.

Artículo 23: Cuando la Oficina Municipal respectiva no modifique el acto de que es autor en la forma solicitada en el Recursos de Reconsideración o no se pronuncie dentro del lapso de quince (15) días hábiles, el beneficiario podrá en el término de los quince (15) días hábiles siguientes, ejercer el Recurso Jerárquico ante el órgano superior Jerárquico.

Artículo 24: 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 llene los requisitos exigidos por la referida Ley no será admitido. Esta decisión deberá ser motivada y notificada al interesado.

Artículo 25: Se notificará a los beneficiarios todo acto administrativo de carácter particular que afecte sus derechos subjetivos, sus intereses legítimos, personales y directos emanados de los Organismo, Direcciones, Departamentos o Funcionarios a que se refiere la presente ordenanza, debiendo contener la notificación el texto íntegro del acto e indicar si fuere el caso, los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o Tribunales ante los cuales deben interponerse. La notificación se entregará al interesado o a su apoderado si fuere el caso, en su domicilio o residencia, o en su Oficina y se exigirá recibo firmado por el no notificado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación así como del nombre y Cédula de Identidad de la persona que la reciba.

Artículo 26: Cuando resulte impracticable la notificación en la forma descrita en el artículo anterior se procederá a la publicación del acto en la Gaceta Municipal, o en un diario de la localidad de circulación

nacional, y en estos casos, se considerará notificado el beneficiario interesado diez (10) días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

Artículo 27: El beneficiario interesado podrá recurrir a la vía contencioso-administrativa cuando el Recurso Jerárquico haya sido decidido en sentido distinto al solicitado, o no se haya producido decisión en el plazo correspondiente.

Artículo 28: Lo no previsto en la presente Ordenanza, se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y en la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo en cuanto le sean aplicables.

Artículo 29: A los efectos de la actualización de las tasas a las cuales se refiere esta ordenanza se hará una revisión y ajuste anual de los costos de la prestación de los servicios en base a las variaciones de los Índices Generales de Precios al Consumidor (I.P.C) ocurridos en el país, según el Banco Central Venezuela. De acuerdo con esto, queda ampliamente facultado el Alcalde para actualizar por vía de decreto el monto de las tarifas establecidas en el artículo 5°, de acuerdo al Boletín mensual emitido por el Banco Central de Venezuela.

Artículo 30: Esta ordenanza entra en vigencia a los sesenta (60) días de publicada en la Gaceta Municipal y deroga cualesquiera otras ordenanzas, Resoluciones o Acuerdos anteriores que colidan con ella.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Maracaibo. Estado Zulia, en Maracaibo, a los ocho (8) días del mes de junio del dos mil. Años 189 de la Independencia y 140 de la Federación

Jesús Luzardo

Alcalde

Alicia Vetancourt de Nava

Secretaria Municipal

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO ZULIA
ALCALDIA DEL MUNICIPIO MARACAIBO**

Maracaibo, ocho (8) de junio del dos mil. Años 189° de la Independencia y 140° de la Federación

CUMPLASE

Jesús Luzardo

Alcalde