



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
CONCEJO DEL MUNICIPIO PÁEZ  
RÍO CHICO  
SECRETARÍA MUNICIPAL



GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO PÁEZ

MMXXIII

AÑO 2023

N 42-23

SESION EXTRAORDINARIA N° 27-23

De fecha 15/12/2023

RÍO CHICO, 15 DE DICIEMBRE 2023

AÑO 212º Y 160º

SUMARIO

ARTICULO 3º PARÁGRAFO ÚNICO:

CUANDO LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA CORRESPONDA A UN NÚMERO EXTRAORDINARIO, SE HARÁ LA MENCIÓN RESPECTIVA A ESTA CIRCUNSTANCIA.

**ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS Y DIVERSOS USO DE BIENES  
MUNICIPALES DEL MUNICIPIO JOSÉ ANTONIO PÁEZ**

ARTICULO 4º ORDINAL C:

LOS REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DICTADOS POR EL ALCALDE, LA CÁMARA MUNICIPAL O POR CUALQUIER FUNCIONARIO DE NIVEL, CONTRALOR MUNICIPAL, DIRECTOR GENERAL, SINDICO PROCURADOR, DIRECTOR DE HACIENDA, Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁN SER PUBLICADOS EN LA GACETA MUNICIPAL.



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
CONCEJO DEL MUNICIPIO  
"JOSE ANTONIO PAÈZ"  
RIO CHIÇO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con miras a lograr una verdadera armonización y coordinación, dando exacto cumplimiento a lo establecido en la constitución y demás leyes de la república, se presenta una nueva ordenanza sobre tasas sobre los servicios prestados por el municipio.

La ley orgánica de coordinación y armonización de las potestades tributarias de los estados y municipios, publicada en gaceta oficial extraordinario n° 6.755 de fecha 10 de agosto de 2023, ordena a los municipios al uso de la unidad de cuenta dinámica (**ucd**) para el cálculo de los tributos, accesorios y sanciones el de la moneda de mayor valor publicado por el banco central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones se paguen exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago del tributo, accesorio o sanción. En este sentido, se ha determinado la necesidad de presentar la siguiente reforma para cumplir los objetivos en materia de estandarización, armonización y coordinación tributaria en el marco de un estado democrático, social de derecho y de justicia con carácter federal descentralizado, permitiendo que las demás normas vigentes, que contemplen tasas, precios públicos, beneficios y sanciones expresadas en la unidad de cuenta petro, unidad tributaria u otra forma de determinación, se adecúen a la nueva unidad de cuenta dinámica, dispuesta por la referida ley sin perder su vigencia, legalidad y juridicidad. Esto con la intención de generar cantidades ajustadas a la realidad económica del país sin afectar los intereses del municipio, mejorando así la recaudación tributaria municipal.

En virtud a las consideraciones expuestas el ejecutivo municipal en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Público Municipal en artículo 88 numeral 13 se presenta el Proyecto de reforma de la ordenanza sobre tasas por servicios administrativos diversos y uso de bienes públicos municipales del municipio José Antonio Páez al Concejo Municipal del Municipio Bolívariano José Antonio Páez del Estado Bolívariano de Miranda, en el ejercicio



de sus atribuciones establecidas en el numeral 1 del Artículo 54 numeral 1 Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y mandato establecido en el Artículo 47 y de la Disposición Transitoria Única de la Ley en cumplimiento al de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios sanciona la siguiente:



**ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DIVERSOS Y USO DE BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO  
JOSE ANTONIO PAÉZ**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

**Artículo 1.** La presente ordenanza tiene por objeto regular los montos, modalidades y condiciones para la cancelación de las tasas generadas en contraprestación por los servicios prestados por el municipio, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

**Pago en Moneda Nacional y Unidad de Cuenta**

**Artículo 2.** La solicitud por concepto de servicios administrativos diversos y uso de bienes municipales, genera el pago en bolívares de la tasa establecida en esta ordenanza, utilizándose como unidad de cuenta dinámica para su cálculo, el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela (BCV), vigente para la fecha de su pago, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios. En la cuenta corriente tributaria del sujeto pasivo se refleja el monto de Unidad de Cuenta Dinámica por cada deuda y pago realizado, así como la correspondiente equivalencia a bolívares al tipo de cambio del día.

**Supresión de requisitos**

**Artículo 3.** El municipio deberá identificar y disponer la supresión de requisitos y permisos que limiten, dificulten o tengan por efecto obstaculizar el ejercicio y normal desarrollo de la actividad económica y la iniciativa productiva.



### **Tipología de las Tasas**

**Artículo 4.** De conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, las tasas reguladas por la presente ordenanza, se ajustan a la siguiente tipología:

1. Tasa de gestión integral de residuos y desechos sólidos.
2. Tasa de inspección general.
3. Tasa de inspección para expendio de especies y bebidas alcohólicas.
4. Tasa de obtención de copias y certificados documentables.
5. Tasa por trámite de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, conformidades y solvencias.
6. Tasa por mantenimiento de la licencia o autorización para el ejercicio de actividades económicas, industriales, comerciales, de servicios y de índole similar.
7. Tasa por uso de bienes públicos.
8. Tasa por habilitación de servicios.
9. Tasa por servicios no emergentes.

### **Publicación de las tasas**

**Artículo 6.** El municipio deberá publicar oficialmente las tasas a pagar por cada trámite y el valor del día equivalente en bolívares de la unidad de cuenta establecida para su determinación, en un lugar visible al público en las oficinas o recintos físicos de atención al público o contribuyentes de los organismos que prestan el servicio o responsables del cobro o recaudación de las tasas, en letra de tamaño no menor de un centímetro (1cm), así como en los portales electrónicos del Poder Ejecutivo Municipal.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS TASAS CON SUS ESPECIFICIDADES, Y LOS LIMITES DE SUS ALICUOTAS**

#### **Tasas por gestión integral de residuos y desechos sólidos**

**Artículo 7.** Comprende las tasas por los servicios de recolección y disposición de desechos sólidos en inmuebles residenciales, industriales, comerciales, de servicio o afines, Esta tasa se establecerá sobre la base de los costos reales del servicio y en función de la cantidad de suscriptores servidos, la capacidad de



generación del sujeto, el tipo, características y cantidad, en volumen o masa de los residuos y desechos de que se trata, de conformidad con la ley que regula la materia, de desechos sólidos y la ordenanza en el caso que dichos servicios sean prestados directamente por el municipio.

### **Tasas de Inspección General**

**Artículo 8.** Comprende las tasas por los servicios de inspección a inmuebles, establecimientos, locales, obras en construcción y otros espacios físicos, realizadas por las distintas dependencias municipales encargadas del catastro, de la gestión de planeamiento y control urbano, disposición de desechos sólidos y aseo urbano, servicios de bomberos y la administración tributaria, excepto la inspección de especies y bebidas alcohólicas.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a cero coma diez (0,10) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, por metro cuadrado de extensión o área del establecimiento.

### **Tasas de Inspección Para Expendio de Especies y Bebidas Alcohólicas**

**Artículo 9.** Comprende las tasas por el servicio de inspecciones para registro nuevo de bebidas alcohólicas, renovación, traslado, transformación y fraccionamiento de barra.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a cero coma veinte (0,20) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, por metro cuadrado de extensión o área del establecimiento.

### **Tasas por Obtención de Copias y Certificados Documentales**

**Artículo 10.** Incluye las tasas por la solicitud y obtención de copias, o la digitalización de planos, expedientes, licencias y cualquier documento susceptible de ser fotocopiado o digitalizado.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a una (1) vez el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, por el primer folio del documento, y hasta cero coma cuatro (0,4)

veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, por folio adicional.



### **Clasificación de los documentos**

**Artículo 11.** Los documentos emitidos por las autoridades municipales competentes, a los fines de esta ordenanza, se clasifican en públicos y reservados:

1. Son documentos públicos, aquellos emanados por la autoridad municipal que tenga facultad para darle fe pública, en el lugar donde mismo se haya autorizado, tales como: Contratos, partidas de matrimonios, certificaciones de solvencias fiscales, de información catastral, urbanística, constancia de residencia y de cualquiera otro acto de carácter público.
2. Son documentos reservados, todos aquellos que han sido calificados como tales por los órganos que los mantenga en sus archivos, los cuales no pueden ser dados a conocer, salvo la autorización expresa del Alcalde, el Consejo Municipal, la Contraloría Municipal, la Sindicatura Municipal o las máximas autoridades de los entes descentralizados, según corresponda, mediante acto motivado.

### **Copias de documentos públicos**

**Artículo 12.** Los funcionarios municipales autorizados, expedirán las copias simples o certificadas de los actos y documentos que reposen en los archivos de la alcaldía, el concejo municipal y sus dependencias, que de acuerdo a la Ley y al ordenamiento jurídico municipal, se califican de públicos.

### **Derecho a obtener documentos**

**Artículo 13.** Toda persona natural o jurídica, tiene derecho a acceder a los archivos y registros administrativos del municipio, y a obtener original, copias certificadas o simples de los documentos que reposan en los mismos, sin perjuicio de los límites establecidos en la ley.

### **Documentos históricos**

**Artículo 14.** Los actos y documentos que reposen en los archivos de las dependencias municipales, cualquiera sea su naturaleza, se estimaran como documentos históricos, después de cincuenta (50) años de emitidos o formulados, y en consecuencia, los reservados pasan a ser de carácter público a los efectos de esta ordenanza



## Confrontación de documentos

**Artículo 15.** Las copias certificadas de los documentos que deben ser expedidos según la presente ordenanza, se efectuarán mediante el procedimiento de confrontación con el respectivo original, bien sea por medios manuales o por el proceso de foto-reproducción en cualesquiera de sus modalidades; la nota de certificación deberá acompañar al instrumento transcrito en copia. Las certificaciones pueden ser expedidas en formato o modelo impreso, elaborado al efe.

### **Tasas por Trámites de Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones, Conformidades y Solvencias**

**Artículo 16.** Incluye las tasas por la tramitación de licencias, certificados, permisos, solvencias, aforos, visto bueno ambiental y cualquier documento emitido por las distintas dependencias municipales, que autorice o deje constar una situación jurídica en el ámbito de competencia del municipio.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a quince (15) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

### **Tasas por Mantenimiento de la Licencia o Autorización Para el Ejercicio de Actividades Económicas**

**Artículo 17.** Comprende el servicio de mantenimiento anual de la licencia o autorización otorgada por la autoridad municipal durante el tiempo de su vigencia, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a quince (15) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.



## **Tasas por Uso de Bienes Públicos Municipales**

**Artículo 18.** Comprende cualquier tasa por el uso de bienes públicos municipales.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a cero coma diez (0,10) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, por metro cuadrado de extensión o área, por día de uso.

## **Tasas por Habilitación de Servicios**

**Artículo 19.** Comprende la prestación de cualquiera de los servicios antes referidos, 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 al municipio.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a cien (100) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela.

## **Tasas por Servicios No Emergentes**

**Artículo 20.** Comprende los servicios especializados prestados por el cuerpo de bomberos y administración de emergencias de carácter civil del municipio, siempre que no exista peligro actual, inmediato o inminente para la integridad física de las personas o resguardo, protección y seguridad de los bienes y el medio ambiente.

**Parágrafo Único:** La alícuota se establecerá considerando como límite máximo, hasta un monto en bolívares equivalente a ciento cincuenta (150) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de lo previsto en materia de inspecciones.

## **SECCION UNICA DEL PAGO DE LA TASA SEGÚN ANEXO UNICO**

**Artículo 21.** Las personas interesadas en los servicios señalados en los artículos precedentes, deberán pagar a favor del Tesoro Municipal, las tasas

que se establecen en el Anexo Único que forma parte integral de la presente ordenanza.



### **CAPITULO III DE LA EXONERACION DE LAS TASAS**

#### **Exoneración Total o Parcial**

**Artículo 22.** Las tasas establecidas en el anexo único de esta ordenanza, podrán ser exoneradas total o parcialmente por el Alcalde, previa autorización del Concejo Municipal, cuando se trate de tramitación, revisión y verificación para vivienda cuyo valor unitario de venta sea igual o menor al asignado a las viviendas calificadas de interés social.

#### **Anulación de Exoneración**

**Artículo 23.** La exoneración de alguna de las tasas previstas en esta ordenanza, será anulada si se comprobare infracción en la construcción, en el cumplimiento de las normas legales urbanísticas, o que la misma haya sido usada para una finalidad distinta a la que motivo el proyecto.

#### **Solicitud de Exoneración**

**Artículo 24.** El cumplimiento de las disposiciones legales previstas en esta ordenanza, es universal; en consecuencia si algún organismo, institución o grupo desea que le sea concedido algún beneficio de exoneración, debe solicitarlo mediante comunicación suficientemente motivada, la cual será revisada por la dirección competente, emitiendo esta el informe correspondiente.

### **CAPITULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 25.** En atención al principio de irretroactividad, y en la aplicación de las disposiciones legales, las consultas, solicitudes y demás trámites ante las dependencias, organismos o entes municipales que se efectúen entre la publicación de esta ordenanza y la fecha de su entrada en vigencia, se regirán por el procedimiento existente en la ordenanza de tasas que se ha venido utilizando.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES



### Formularios para el pago

**Artículo 26.** Las tasas previstas en esta ordenanza, serán liquidadas en los formularios elaborados al efecto por la Administración Tributaria Municipal, según el servicio respectivo, y serán presentados por el solicitante. El municipio o las oficinas recaudadoras de ingresos municipales, o las personas jurídicas con las cuales el municipio tenga a bien contratar, expedirán la respectiva constancia de pago, a los fines de la tramitación administrativa correspondiente.

### Modelo de Formulario

**Artículo 27.** Salvo en los casos regulados en forma expresa por otras ordenanzas, la formulación de las solicitudes de servicios administrativos se efectuara mediante el modelo que suministrara la dependencia respectiva, en el que se identificara plenamente el solicitante y el objeto de la solicitud.

### Recargo Por Área Superior

**Artículo 27.** Para el cálculo de la tasa de revisión de un proyecto (obra nueva), se tomara como base el área bruta de construcción declarada en la solicitud. Si luego de efectuada la revisión del proyecto consultado se determinara que el área bruta de construcción es superior a la declarada, la tasa correspondiente a la diferencia, deberá ser cancelada con un recargo de cincuenta por ciento (50%). El pago de este recargo no autoriza en modo alguno a superar los índices establecidos en la zonificación, ni alternación a perturbación de las Variables Urbanas Fundamentales.

**Parágrafo Único:** De igual manera, se deja constancia que en el caso de que el área declarada sea mayor a la existente no procederá la devolución de la tasa restante.

### Recursos Administrativos

**Artículo 28.** Los recursos administrativos contra decisiones de las autoridades municipales previstas en esta ordenanza, por la falta de pronunciamiento sobre las peticiones, solicitudes o por reclamaciones relativas a los servicios administrativos municipales indicadas en esta ordenanza, se interpondrán y tramitaran conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, y los Recursos Tributarios conforme al Código Orgánico Tributario.

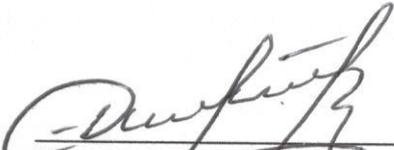


**Artículo 30.** La presente ordenanza junto al respectivo anexo armonizado entraran en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.

**Parágrafo Único:** En el caso de que posteriormente se realicen ajustes a esta tabla de valores por parte del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas y se establezca límites máximos a las alícuotas que estén por debajo de las previstas en el presente artículo, se aplicará el límite establecido por el Ejecutivo Nacional.

**Artículo 31.** De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Publicaciones Oficiales, imprimase íntegramente la presente ordenanza con su respectivo anexo único, y téngase como fecha de entrada en vigencia, la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Municipio José Antonio Páez, a los Quince (15) días del mes de Diciembre del año dos mil Veintitrés (2023). A los 213 años de la independencia y 164 de la federación.

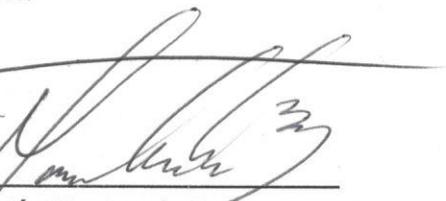
  
**Concejal Rubén Hernández**  
Presidente del Concejo Municipal  
Según G/M N° 01-23 de Fecha 13-01-23

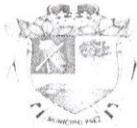
  
**T.S.U. Zuleima Párica**  
Secretaria Municipal  
Según G/M N° 01-23 de Fecha 13-01-23



Dada, firmada y sellada en el Despacho del Alcalde, a los Quince (15) días del mes de Diciembre del año dos mil Veintitrés (2023). A los 213 años de la independencia y 164 de la federación.



  
**Jesús Agustín Monterola Peña**  
Alcalde del Municipio Páez  
Según Gaceta N° 53-21 de Fecha 03-12-2021.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
CONCEJO DEL MUNICIPIO PÁEZ  
RÍO CHICO  
SECRETARÍA MUNICIPAL



GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO PÁEZ

MMXXIV

AÑO 2024

N 21/24

SESION EXTRAORDINARIA CON CARÁCTER DE ORDINARIA  
DE FECHA 25/01/2024

RÍO CHICO, 25 DE ENERO 2024

AÑO 212º Y 160º

SUMARIO

ARTICULO 3º PARÁGRAFO ÚNICO:

CUANDO LA PUBLICACION DE LA GACETA CORRESPONDA A UN NUMERO EXTRAORDINARIO, SE HARÁ LA MENCIÓN RESPECTIVA A ESTA CIRCUNSTANCIA

**CLASIFICADOS POR TASAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS DE ACUERDO A SU TIPOLOGÍA, Y USOS DE BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 011-23 DICTADA POR EL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN TRIBUTARIA.**

ARTICULO 4º ORDINAE.C:

LOS REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DICTADOS POR EL ALCALDE, LA CÁMARA MUNICIPAL O POR CUALQUIER FUNCIONARIO DE NIVEL, CONTRALOR MUNICIPAL, DIRECTOR GENERAL, SINDICO PROCURADOR, DIRECTOR DE HACIENDA, Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁN SER PUBLICADOS EN LA GACETA MUNICIPAL.



**Primero:** Se presenta el clasificador de Tasas por servicios administrativos diversos de acuerdo a su tipología, y usos de bienes públicos municipales, de acuerdo a lo establecido en la resolución N° 011-23 dictada por el Consejo Nacional de Armonización Tributaria.

**Segundo:** El presente anexo forma parte integral de la ordenanza de Tasas por servicios administrativos diversos de acuerdo a su tipología, y usos de bienes públicos municipales el mismo entrara en Vigencia a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

**ANEXO UNICO  
TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS  
Y USO DE BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**TABLA N° 01**

**TASAS MUNICIPAL POR TIPOLOGÍA**

| <b>SERVICIOS DE SOLICITUD DE INSPECCION GENERAL, EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONFORMIDADES</b> | <b>Unidad de Cuenta Aplicable<br/>TCMMV-BCV</b> |
|--|---|
| Tasa de Inspección General   | 0,10 x m <sup>2</sup>                           |
| Tasa de Inspección para Expendio de Especies y bebidas alcohólicas   | 0,20 x m <sup>2</sup>                           |
| Tasa por trámite de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, conformidades y solvencias                            | 15  |
| Tasa por mantenimiento de licencia o autorización para el ejercicio de actividades económicas                                  | 13  |
| Tasa por uso de bienes públicos  | 0,10 x m <sup>2</sup> / día                     |
| Tasa por Habilitación de Servicios   | 20  |



**TABLA N° 02**  
**REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA**  
**NUEVOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN**

| <b>Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para nuevos proyectos de construcción</b> | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|---|---|
| Vivienda de cualquier naturaleza  | 06 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Oficinas  | 09 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Establecimientos Comerciales  | 12 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)  | 15 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones Asistenciales Privadas  | 12 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones Industriales  | 18 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones destinadas a Estacionamiento  | 15 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas                            | 10 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Vialidad Urbana   | 18 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Vialidad Rural  | 12 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2     | 150 TCMMV                                   |
| Instalación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2     | 250 TCMMV                                   |
| Instalación de Valla Publicitarias 8x10 M (*)   | 120 TCMMV x M2AB x 2%                       |
| Instalación de Valla Publicitarias menor a 8x10 (*)   | 60 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Instalación de Valla Publicitarias tipo Chupeta (*)   | 30 TCMMV x M2AB x 2%                        |

(\*) En el caso de la valla publicitaria, el área bruta, va referida a la base y pantalla de la misma



**Tabla Nro. 3**

**PROYECTOS DE AMPLIACIONES, MODIFICACIONES MAYORES  
Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL**

| <b>Servicio de revisión y otorgamiento de permiso para proyectos de ampliaciones, modificaciones mayores y/o reforzamiento estructural</b> | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|--|---|
| Vivienda de cualquier naturaleza   | 09 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Oficinas   | 12TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Establecimientos Comerciales   | 16 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)   | 16 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones Asistenciales Privadas   | 12 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones Industriales   | 18 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones destinadas a Estacionamiento   | 15 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas   | 10 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Vialidad Urbana  | 15TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Vialidad Rural   | 10 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2   | 120 TCMMV                                   |
| Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2   | 200 TCMMV                                   |
| Instalación de Valla Publicitarias 8x10 M (*)  | 180TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Instalación de Valla Publicitarias menor a 8x10 M (*)  | 45 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Instalación de Valla Publicitarias tipo Chupeta (*)  | 30 TCMMV x M2AB x 2%                        |



**Tabla Nro. 4**

**REPARACIONES MENORES**

| <b>Servicio de Revisión y Otorgamiento de Permiso Para Nuevos Proyectos de Construcción*</b> | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|--|---|
| Vivienda de cualquier naturaleza   | 3 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Oficinas   | 4 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Establecimientos Comerciales   | 6 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Establecimientos Mixtos (Comerciales y Oficinas)   | 10 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones Asistenciales Privadas   | 10 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones Industriales   | 15 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones destinadas a Estacionamiento   | 10 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Edificaciones culturales, filantrópicas, Educativas y Religiosas                             | 7 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Limpieza de terreno  | 18 TCMMV x M2AB x 2%                        |
| Cierre perimetral  | 5 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Vialidad Urbana  | 8 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Vialidad Rural   | 6 TCMMV x M2AB x 2%                         |
| Reparación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea menor a 100 M2       | 80 TCMMV                                    |
| Reparación de Antena de Comercialización, radio base cuando el área sea mayor a 100 M2       | 100 TCMMV                                   |
| Demolición   | 12 TCMMV x M2 Área a demoler x 2%           |

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



**TABLA N° 05**

**CONSTANCIA OCUPACIONAL NO PERMISADA PREVIAMENTE,  
PARA REGULAR ANTE CONTROL URBANO.**

| <b>EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DE<br/>CONSTANCIA OCUPACIONAL NO PERMISADA<br/>PREVIAMENTE, PARA REGULAR ANTE<br/>CONTROL URBANO, CATASTRO Y SAREN, LOS<br/>INMUEBLES CONSTRUIDOS SIN EL PERMISO<br/>RESPECTIVO:</b> | <b>Unidad de Cuenta Aplicable<br/>TCMMV-BCV</b> |
|---|---|
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para viviendas de cualquier naturaleza.  | <b>(10) VECES</b>                               |
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para oficinas.   | <b>(10) VECES</b>                               |
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para establecimientos comerciales.   | <b>(15) VECES</b>                               |
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para establecimientos mixtos (Comerciales y oficinas).   | <b>(15) VECES</b>                               |
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para edificaciones asistenciales privadas.   | <b>(15) VECES</b>                               |
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para edificaciones industriales.   | <b>(15) VECES</b>                               |
| Constancia ocupacional no permitada previamente, para edificaciones destinadas a estacionamiento.   | <b>(15) VECES</b>                               |



**TABLA N° 06**

**TASA POR EL OTORGAMIENTO DE SOLVENCIAS MUNICIPALES:**

| <b>OTORGAMIENTO DE SOLVENCIAS MUNICIPALES:</b>                  | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|---|---|
| Solvencia única de impuestos municipales.                       | <b>(10) VECES</b>                           |
| Solvencia de impuestos sobre inmuebles urbanos.                 | <b>(10) VECES</b>                           |
| Solvencia de impuestos sobre vehículos.                         | <b>(10) VECES</b>                           |
| Solvencia de impuestos sobre espectáculos públicos.             | <b>(20) VECES POR DIA</b>                   |
| Solvencia de impuestos sobre propaganda y publicidad comercial. | <b>(10) VECES</b>                           |
| Solvencia de impuestos sobre actividades económicas.            | <b>(10) VECES</b>                           |

**TABLA N° 07**

**TASA POR CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTROS HECHOS JURÍDICOS:**

| <b>CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTROS HECHOS JURÍDICOS</b>                     | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|---|---|
| Certificación de terminación de obras.  | <b>(10) VECES</b>                           |
| Certificación de cualquier otro documento previamente emitido por el municipio. | <b>(10) VECES</b>                           |

**TABLA N° 08**

**TASA POR ACTOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS:**



| <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS</b>   | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMV-BCV</b> |
|---|--|
| Inscripción de inmuebles urbanos en el registro catastral.  | <b>(05) VECES</b>                          |
| Inscripción de inmuebles urbanos, en el registro único de contribuyentes.                               | <b>(05) VECES</b>                          |
| Inscripción de vehículos, en el registro único de contribuyentes.                                       | <b>(05) VECES</b>                          |
| Inscripción de empresas organizadoras de espectáculos públicos, en el registro único de contribuyentes. | <b>(05) VECES</b>                          |
| Inscripción de empresas de propaganda y publicidad comercial, en el registro único de contribuyentes.   | <b>(05) VECES</b>                          |
| Inscripción de actividades económicas, en el registro único de contribuyentes.                          | <b>(05) VECES</b>                          |
| Actualización de datos de propietarios de inmuebles urbanos.  | <b>(05) VECES</b>                          |
| Actualización de datos de propietarios de vehículos.  | <b>(05) VECES</b>                          |
| Publicación de cartel de citación o notificación, en la Gaceta Municipal.                               | <b>(10) VECES</b>                          |
| Publicación de otro tipo de cartel, en la Gaceta Municipal.   | <b>(05) VECES</b>                          |

**TABLA N° 09****POR EL OTORGAMIENTO DE OTROS DOCUMENTOS DIFERENTES A LOS ANTERIORES:**

| <b>OTROS DOCUMENTOS DIFERENTES A LOS ANTERIORES:</b>             | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|--|---|
| Emisión de Ficha o cédula catastral de inmuebles urbanos.        | <b>(10) VECES</b>                           |
| Emisión de Documento de Integración y desintegración de Parcela  | <b>(20) VECES</b>                           |
| Emisión de Guías de traslados.                                   | <b>(10) VECES</b>                           |
| Emisión de Carta aval de Actividad Económica                     | <b>(10) VECES</b>                           |
| Emisión de permiso de Mudanza                                    | <b>(10) VECES</b>                           |
| Emisión de fe de Vida a personas menores de 50 y 60 años de edad | <b>(08) VECES</b>                           |
| Emisión de Constancia de Ruralidad                               | <b>(05) VECES</b>                           |
| Emisión de carta de Buena Conducta                               | <b>(08) VECES</b>                           |

**TABLA N° 10****POR USO DE BIENES PUBLICOS MUNICIPALES:**

| <b>USO DE BIENES PUBLICOS MUNICIPALES</b>  | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|--|---|
| Uso o utilización de espacios públicos para eventos musicales y/o espectáculos públicos (Concha acústica, manga de coleo). | <b>(0,20) VECES x m2 x día de uso</b>       |
| Uso o utilización de espacios públicos para eventos musicales y/o espectáculos públicos (Estadio Vidal López).             | <b>(0,20) VECES x m2 x día de uso</b>       |
| Uso o utilización de instalaciones deportivas y recreacional de uso particulares.  | <b>(0,20) VECES x m2 x día de uso</b>       |
| Uso o utilización temporal de otros bienes o espacios públicos municipales (Playas, ríos, calles, parques, etc.            | <b>(0,20) VECES x m2 x día de uso</b>       |

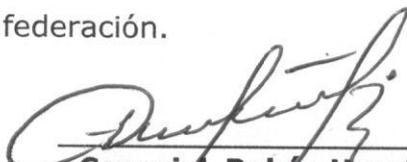
**TABLA N° 11  
POR HABILITACION DE SERVICIOS**

| <b>HABILITACION DE SERVICIOS</b>  | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|---|---|
| Habilitación para la obtención de la ficha o cedula catastral.  | <b>(20) VECES</b>                           |
| Habilitación para la obtención de cualquiera de las solvencias de impuestos municipales.                  | <b>(20) VECES</b>                           |
| Habilitación para la obtención de cualquier otro documento o acto jurídico susceptible de ser habilitado. | <b>(20) VECES</b>                           |

**TABLA N° 12  
POR SERVICIOS EMERGENTES**

| <b>SERVICIOS EMERGENTES</b>   | <b>Unidad de Cuenta Aplicable TCMMV-BCV</b> |
|---|---|
| Servicios especializados no emergentes prestados por el Cuerpo de Bombero y Administración de Emergencias de Carácter Civil del municipio, siempre que no exista peligro actual, inmediato o inminente para la integridad física de las personas o resguardo, protección y seguridad de los bienes y el medio ambiente. | <b>(10) VECES</b>                           |

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Municipio José Antonio Páez, Veinticinco (25) días del mes de Enero del año dos mil Veinticuatro (2024). A los 213 años de la independencia y 164 de la federación.

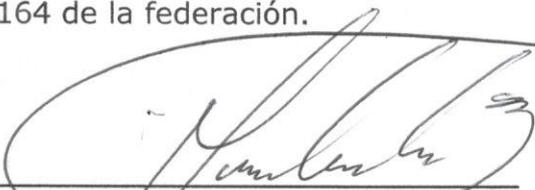


**Concejal Rubén Hernández**  
Presidente del Concejo Municipal  
Según G/M N° 01-24 de Fecha 11-01-24




**T.S.U. Zuleima Párica**  
Secretaria Municipal  
Según G/M N° 01-24 de Fecha 11-01-24

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Alcalde, a los Veinticinco (25) días del mes de Enero del año dos mil Veinticuatro (2024). A los 213 años de la independencia y 164 de la federación.



**Jesús Agustín Monterola Peña**  
Alcalde del Municipio Páez  
Según Gaceta N° 53-21 de Fecha 03-12-2021.