

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La **Ordenanza que Regula las Tasas por Servicios Administrativos en el Municipio Chacao**, que hoy se presenta a consideración del ilustre Concejo Municipal, se enmarca dentro de las atribuciones que confieren los artículos 168 numeral 3; 178 y 179 numeral 2 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 88 numeral 12 y 160 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Esta propuesta de ordenanza se realiza con el fin de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, la cual establece las tasas que podrán ser cobradas por la prestación de servicios.

De igual forma, tiene como propósito primordial reglamentar las distintas tasas por prestación de servicios, a objeto de fijar un cálculo proporcional y justo.

Es por ello que la propuesta de esta Ordenanza se encuentra en consonancia con las directrices de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, que establece los parámetros dentro de los cuales se ejercerá la potestad tributaria en el Municipio, a los fines de la armonización de los tipos de tasas por servicios administrativos.

De igual forma, se adecúa el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela como unidad de cuenta para el cálculo proporcional de las tasas, en su equivalente en Bolívares.

Esta ordenanza representa el medio legislativo dirigido a desarrollar los cambios que el Municipio reclama en beneficio de la colectividad y como instrumento jurídico que complementa y redundará en una mejor calidad de vida en el Municipio y, por ende, constituye un importante incentivo para cumplir con las obligaciones de los contribuyentes.

La tasa es un tributo cuya obligación está vinculada jurídicamente a actividades del Estado relacionadas directamente con el contribuyente, ya que el hecho generador de la obligación está determinado por una actividad o un servicio público que el Estado presta efectivamente al interesado, con carácter divisible e inherente a su soberanía.

Entre las características más destacadas de la tasa cabe citar el principio “*nullum tributum sine lege*”, según el cual toda tasa debe estar expresamente consagrada dentro del marco legal, de acuerdo al Principio de Legalidad.

La tasa ha sido definida por la Doctrina como una contraprestación monetaria de carácter deficitario, exigida compulsivamente por el Estado en virtud de la Ley por la realización de un servicio generalmente de carácter jurídico administrativo, demandado por el obligado al pago o provocado por una actividad de este. En este orden de ideas, el modelo del Código Orgánico Tributario de la Organización de Estados Americanos (OEA), dispone en su artículo 16 lo siguiente:

*“Artículo 16: tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente. Su producto no debe tener un destino ajeno al servicio que constituye el presupuesto de la obligación”.*

A tenor de lo antes expuesto, se somete a la consideración del Honorable Cuerpo Edilicio, la aprobación de la **Ordenanza que Regula las Tasas por Servicios Administrativos en el Municipio Chacao.**

Esta ordenanza está conformada por treinta y cinco (35) artículos, desarrollados en siete (7) Capítulos, con la siguiente estructura:

**Capítulo I** Disposiciones Generales.

**Capítulo II** Acceso a los Archivos y Registros Administrativos del Municipio.

**Capítulo III** Del Pago y Control de las Tasas por Servicios Administrativos.

**Capítulo IV** De los Servicios Prestados por las Distintas Dependencias del Municipio.

**Capítulo V** De los Servicios Prestados por los Institutos Autónomos del Municipio.

**Capítulo VI** De las Exenciones, Exoneraciones y Recursos.

**Capítulo VII** Disposiciones Transitorias y Finales.

**ÍNDICE**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** Objeto.

**Artículo 2°.** Sujeto Pasivo.

**Artículo 3°.** Hecho Imponible.

**CAPÍTULO II**

**ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS  
DEL MUNICIPIO**

**Artículo 4°.** Acceso a los Archivos y Registros Municipales.

**Artículo 5°.** Expedición de Copias Simples o Certificadas.

**Artículo 6°.** Copias de Documentos.

**Artículo 7°.** Documentos Históricos.

**CAPÍTULO III**

**DEL PAGO Y CONTROL DE LAS TASAS  
POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 8°.** Tasas Administrativas.

**Artículo 9°.** Base de Cálculo de las Tasas Administrativas.

**Artículo 10.** Planilla de Solicitud de Trámites.

**Artículo 11.** Planilla de Pago.

**Artículo 12.** Obligación de Presentación de la Planilla de Pago.

**Artículo 13.** Habilitación de Servicios.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS DISTINTAS  
DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO**

**Artículo 14.** Copias Simples y Certificadas en todas las Dependencias.

**Artículo 15.** Dirección de Justicia Municipal.

**Artículo 16.** Oficina del Alcalde.

**Artículo 17.** Dirección de Administración Tributaria.

**Artículo 18.** Dependencias en Materia de Arquitectura y Urbanismo.

**Artículo 19.** Dirección de Ingeniería Municipal.

**Artículo 20.** Dirección de Obras Públicas y Servicios.

**Artículo 21.** Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS INSTITUTOS AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO**

**Artículo 22.** Instituto Municipal de Ambiente del Municipio Chacao.

**Artículo 23.** Instituto Autónomo de Mercados del Municipio Chacao.

**Artículo 24.** Instituto Autónomo de Movilidad Urbana.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS EXENCIONES, EXONERACIONES y RECURSOS**

**Artículo 25.** Exenciones.

**Artículo 26.** Exención de la Solicitud de la Constancia de Residencia.

**Artículo 27.** Exención de Trámites en Materia de Niños, Niñas y Adolescentes.

**Artículo 28.** Exención de la Tasa por Permiso para Realizar Trabajos en la Vía Pública.

**Artículo 29.** Exoneraciones.

**Artículo 30.** Solicitud de Exoneración.

**Artículo 31.** Nulidad de Exenciones o Exoneraciones.

**Artículo 32.** Recursos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 33.** Aplicación Supletoria

**Artículo 34.** Derogatoria

**Artículo 35.** Vigencia

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
MUNICIPIO CHACAO**

El **Concejo Municipal del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda**, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 168 numeral 3 y 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 95 numeral 1 y 160 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, dicta la siguiente:

**ORDENANZA N° 018-2023**

**ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO CHACAO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

**Artículo 1°.** Esta ordenanza tiene por objeto regular las tasas que generen los servicios administrativos prestados por la administración municipal a solicitud de la parte interesada en la jurisdicción del Municipio Chacao, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Sujeto Pasivo**

**Artículo 2°.** Se considera sujeto pasivo toda persona natural o jurídica que solicite ante la administración municipal, la prestación de los servicios que por disposición normativa corresponden al Municipio.

**Hecho Imponible**

**Artículo 3°.** El hecho imponible de las tasas establecidas en esta ordenanza está constituido por los servicios administrativos que preste la administración municipal a solicitud de la parte interesada.

## **CAPÍTULO II**

### **ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO**

#### **Acceso a los Archivos y Registros Municipales**

**Artículo 4°.** Toda persona natural o jurídica tiene derecho de acceder a los archivos y registros administrativos del Municipio y a obtener copias certificadas o simples de los documentos que reposen en éstos, sin perjuicio de los límites establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

#### **Expedición de Copias Simples o Certificadas**

**Artículo 5°.** Los funcionarios municipales autorizados expedirán las copias simples o certificadas de los actos, documentos, copias y digitalización de planos y expedientes que reposen en los archivos de los órganos y entes municipales, que de acuerdo con el ordenamiento jurídico no hayan sido calificados de confidenciales o secretos por parte del órgano o ente.

#### **Copias de Documentos**

**Artículo 6°.** Las copias simples o certificadas de los documentos y planos deben ser expedidas según lo establecido en esta ordenanza, lo cual se efectuará mediante el procedimiento de reproducción a través del fotocopiado o cualquiera de sus modalidades, con vista al respectivo original.

La certificación deberá acompañar al instrumento reproducido en copia y podrán ser expedidas en formatos o modelos impresos elaborados al efecto.

#### **Documentos Históricos**

**Artículo 7°.** Los documentos que reposen en los archivos de las dependencias municipales, cualquiera que sea su naturaleza, se repasarán como documentos históricos después de Cincuenta (50) Años de emitidos o formulados y, en consecuencia, son de carácter público a los efectos de esta ordenanza.

**CAPÍTULO III**  
**DEL PAGO Y CONTROL DE LAS TASAS**  
**POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Tasas Administrativas**

**Artículo 8º.** Toda persona natural o jurídica interesada en la obtención de copias simples, certificadas, constancias y de cualquier otro trámite señalado en esta ordenanza, deberá pagar las tasas administrativas señaladas, expresadas en el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela en su equivalente en bolívares, al momento de hacerse efectivo el cobro.

**Base de Cálculo de las Tasas Administrativas**

**Artículo 9º.** A los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios de fecha 12 de agosto de 2023, se establece como unidad de cuenta para el cálculo de las tasas administrativas el uso del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela en su equivalente en bolívares, al momento de hacerse efectivo el cobro.

**Planilla de Solicitud de Trámites**

**Artículo 10.** Salvo en los casos regulados de forma expresa en otras ordenanzas, la formulación de las solicitudes se efectuará mediante la planilla que suministrará la dependencia respectiva, en la que se identificará plenamente el solicitante y el objeto de la solicitud.

**Planilla de Pago**

**Artículo 11.** Las oficinas recaudadoras de ingresos municipales o las personas jurídicas con las cuales el Municipio tenga a bien contratar, expedirán las respectivas constancias de pago a los fines de la tramitación administrativa correspondiente.

**Obligación de Presentación de la Planilla de Pago**

**Artículo 12.** Para retirar el documento solicitado, el interesado deberá presentar el original de la planilla de pago de la tasa, emitido por las oficinas recaudadoras de

ingresos municipales o las personas jurídicas con las cuales el municipio tenga a bien contratar.

### **Habilitación de Servicios**

**Artículo 13.** La tasa por habilitación de servicios será aplicable cuando la prestación de servicios se realice fuera de la hora, lugar y días hábiles habituales para la prestación de servicio en el Municipio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO**

#### **Copias Simples y Certificadas en todas las Dependencias**

**Artículo 14.** Toda persona natural o jurídica que solicite copias simples o copias certificadas dentro de las dependencias administrativas del Municipio Chacao, deberá pagar las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares, según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Número de veces del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud de Copia Simple de Documentos	<b>0,5</b>
Solicitud de Copia Certificada de Documentos Primera Página	<b>1</b>
Solicitud de Copia Certificada de Documentos Adicional	<b>0,4</b>

#### **Dirección de Justicia Municipal**

**Artículo 15.** Toda persona natural o jurídica que solicite los trámites o servicios prestados por la Dirección de Justicia Municipal deberá pagar las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de



cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Número de veces del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Redacción de permisos de mudanza	<b>3</b>
Carta de buena conducta.	<b>3</b>
Habilitaciones	<b>3</b>

**Oficina del Alcalde**

**Artículo 16.** Las personas naturales o jurídicas interesadas en la tramitación de los servicios administrativos prestados por la Oficina del Alcalde, o de los documentos emitidos por éste, pagarán las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, que se detallan a continuación:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Número de veces del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud de Permiso para el Uso del Espacio Público	<b>2</b>
Uso y Aprovechamiento de Áreas Públicas del Municipio	<b>0.10 x Mt x día de uso</b>

**Dirección de Administración Tributaria**

**Artículo 17.** Toda persona natural o jurídica interesada en la tramitación de los servicios administrativos prestados por la Dirección de Administración Tributaria (DAT), o de los documentos emitidos por ésta, pagaran tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio oficial de la

moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, que se definen a continuación:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Número de veces del Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud del Solvencia de impuestos	<b>5</b>
Habilitación del otorgamiento de Licencias y Permisos	<b>100</b>
Solicitud de Constancia de Domicilio Fiscal de Sociedades Mercantiles ubicadas en el Municipio Chacao	<b>2</b>
Solicitud de Constancia de Empresas Desaparecidas	<b>2</b>

#### **INMUEBLES URBANOS**

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Tramite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la Moneda de mayor valor Publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud del Certificado de Solvencia de Inmuebles Urbanos en Caso de Convenios	<b>5</b>

#### **VEHÍCULOS**

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud de Actualización de Datos por Cambio de Uso	<b>2</b>

## ACTIVIDADES ECONÓMICAS

<b>TASA POR SERVICIO</b> <b>ADMINISTRATIVO Documento o</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud de la Licencia de Actividades Económicas	<b>15</b>
Mantenimiento Anual de Licencia de Actividades Económicas, Certificado de No Contribuyente	<b>15</b>
Solicitud de Actualización en la Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud del Retiro de Licencia de Actividades Económicas	<b>5</b>
Solicitud del Traspaso de la Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud de Traslado de la Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud del Anexo de Ramo de la Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud de la Desincorporación de Ramo de la Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud del Cambio de Ramo de Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud del Anexo del Inmueble de Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud del Cambio de Denominación Comercial de Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>
Solicitud del Cambio de Razón Social Licencia de Actividades Económicas	<b>10</b>

Solicitud del Número de Identificación Provisional	<b>15</b>
Solicitud del Retiro del Número de Identificación Provisional	<b>5</b>
Solicitud del Anexo de Ramo del Número de Identificación Provisional	<b>10</b>
Solicitud de la Desincorporación de Ramo del Número de Identificación Provisional	<b>10</b>

Solicitud del Anexo de Inmueble de Número de Identificación Provisional	<b>10</b>
Solicitud del Cambio de Denominación Comercial de Número de Identificación Provisional	<b>10</b>
Solicitud del Cambio de Razón Social del Número de Identificación Provisional	<b>10</b>
Solicitud de Certificado de No Contribuyentes	<b>2</b>
Solicitud de Traslado de Certificado de No Contribuyentes	<b>2</b>
Solicitud de Anexo de Inmueble del Certificado de No Contribuyentes	<b>2</b>
Solicitud de Declaración Sustitutiva	<b>2</b>

### **BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas	<b>0.20x Mts2</b>

Solicitud de Inspección para la Renovación del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas	<b>0.20x Mts2</b>
Solicitud del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas en Vehículos Automotor	<b>0.20 x Mts2</b>
Solicitud de Inspección para la Renovación Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas en Vehículos Automotor	<b>0.20 x Mts2</b>
Solicitud de la Actualización del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas	<b>0.20 x Mts2</b>
Solicitud de la Actualización del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas en Vehículos Automotor	<b>0.20x Mts2</b>
Solicitud del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas Eventual	<b>0.20 x Mts2</b>
Solicitud de Reexpedición del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas	<b>10</b>
Solicitud de la Reexpedición del Permiso para Expendio de Bebidas Alcohólicas en Vehículos Automotor	<b>10</b>

### APUESTAS LÍCITAS

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud del Permiso de Apuestas Licitas	<b>15</b>
Mantenimiento Anual del Permiso de Apuestas Licitas	<b>15</b>
Solicitud de Exoneración del Impuesto de Apuestas Licitas	<b>10</b>

Solicitud de Sellado o Troquelado de Billetes de Lotería o Cualquier Tipo de Formularios	<b>1 x 100 ejemplares</b>
Solicitud de Registro de Identificación de cada Máquina o Aparato de Juego y Apuestas Lícitas	<b>1x cada una</b>

### **ACTIVIDADES TEMPORALES Y ESPÉCTACULOS PÚBLICOS**

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud de Permiso de Eventos Deportivos Profesionales y Aficionados, Teatro, Ballets Profesionales, Infantil y experimental	<b>5</b>
Solicitud de Permiso de Circos, Atracciones Infantiles y Aparatos Mecánicos	<b>10</b>
Solicitud de Permiso de Óperas, Conciertos de Música Clásica y Zarzuelas, Eventos Musicales y Bailes (Conciertos)	<b>15</b>
Solicitud de Permiso de Exposiciones, Verbenas y Eventos Gastronómicos, Desfiles de Modas y Programas de Televisión	<b>15</b>
Solicitud de Clasificación del Espectáculo	<b>12</b>
Solicitud de Sellado de entradas Espectáculos Público	<b>5</b>

### **PUBLICIDAD COMERCIAL**

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>

Solicitud del Permiso de Propaganda o Publicidad Comercial	<b>15</b>
Solicitud del Permiso de Propaganda o Publicidad Comercial Eventual	<b>15</b>
Solicitud de Transferencia del Permiso de Publicidad Comercial	<b>15</b>
Solicitud de Reexpedición del Permiso de Publicidad Comercial	<b>10</b>
Solicitud de la Autorización para el Mantenimiento de Vallas Publicitarias	<b>8</b>
Solicitud de Permiso para el cambio de Motivo Publicitario	<b>1.2 x Mts2</b>
Solicitud de Retiro del Permiso de Propaganda o Publicidad Comercial	<b>5</b>
Solicitud de la Autorización para el Mantenimiento de Elemento Publicitario o Aviso	<b>8</b>
Solicitud de modificación del Permiso de Propaganda o Publicidad Comercial	<b>10</b>

### **Dependencias en Materia de Arquitectura y Urbanismo**

**Artículo 18.** Las personas naturales o jurídicas interesadas en la tramitación de los servicios administrativos prestados en materia de arquitectura, urbanismo y construcciones en general o de los documentos emitidos por la Oficina Local de Planeamiento Urbano (OLPU) y las Direcciones de Catastro Municipal e Ingeniería Municipal, pagarán las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, que se definen a continuación:

## OFICINA LOCAL DE PLANEAMIENTO URBANO

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Asignación de Variables Urbanas Fundamentales para Parcelas Desafectadas de Pleno Derecho	<b>15</b>
Consulta sobre Variables Urbanas Fundamentales, Casos Especiales y Casos No Previstos en las Ordenanzas de Zonificación.	<b>15</b>
Consulta Previa para Desarrollo Hotelero	<b>15</b>
Factibilidad de Uso Complementario al Residencial	<b>15</b>
Solicitud de Incremento de Porcentaje de Ubicación por Limitación de Altura	<b>15</b>
Factibilidad de Uso Comercial de Tipo Educacional, Asistencial o Cultural	<b>15</b>
Solicitud de Autorización de Ubicación para Comercios Ejercidos en Áreas Públicas (Perros Calientes)	<b>0.10 veces x Mt</b>
Solicitud de Autorización de Ubicación para Comercios ejercidos en Áreas Públicas (Kioscos)	<b>0.10 veces x Mt</b>
Solicitud de Autorización de Ubicación para Elementos Publicitarios en Áreas Públicas	<b>0.10 veces x Mt</b>
Revisión y Aval de Diseño de Aceras	<b>15</b>
Solicitud de Permiso de Mantenimiento de Elementos Publicitarios en Áreas Públicas	<b>15</b>
Solicitud de Retiros por Afectaciones Viales	<b>4</b>



## DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Tasa por Uso de La Red Geodésica Municipal	<b>0.6</b>

### Dirección de Ingeniería Municipal

**Artículo 19.** Las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación de los servicios o la emisión de documentos ante la Dirección de Ingeniería Municipal, pagarán el valor de las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en los siguientes cuadros:

<b>CUADRO DE TASAS</b>		
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>CONSULTAS</b>	
<b>2.A</b>	Por consulta a través de medios escritos de Modificaciones Edificativas de Uso o Variables Urbanas Fundamentales	
	a.- Asignación de Variables Urbanas Fundamentales, para parcelas desafectadas de pleno derecho	<b>10 MV</b>
	b.- Consulta sobre Variables Urbanas Fundamentales, el valor equivalente a	<b>12 MV</b>
	c.- Consulta sobre desarrollo hotelero	<b>15 MV</b>
	d. Solicitud de retiros por afectaciones viales	<b>12 MV</b>
	e.- Factibilidad de uso complementario	<b>15 MV</b>
	f.- Incremento de porcentaje de ubicación por limitación de altura	<b>14 MV</b>
	g.- Factibilidad de uso comercial de tipo educacional, asistencial o cultural	<b>15 MV</b>
	h.- Por la solicitud de prescripción, el interesado pagará el equivalente del valor de, multiplicado por la totalidad de M <sup>2</sup> a prescribir.	<b>15 MV</b>
<b>2.B</b>	Consulta por escrito relacionadas con anteproyectos de inmuebles ubicados en el Municipio	<b>14 MV</b>

<b>CAPÍTULO II</b>	<b>SOLICITUD DE LA CONSTANCIA DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y REVISIÓN DE PROYECTOS</b>	
<b>3.A</b>	1.- Solicitud de la constancia del permiso de ubicación para comercios ejercidos en áreas públicas	<b>12 MV</b>
	2.- Solicitud de la constancia del permiso de ubicación para elementos publicitarios en áreas públicas	<b>14 MV</b>
	3.- Solicitud de la constancia del permiso de intervención de elementos publicitarios en áreas públicas	<b>15 MV</b>
	4.- Solicitud de la constancia de autorización para realizar reparaciones menores el interesado o la interesada debe pagar una tasa dependiendo del uso del inmueble, siendo:	
	a) Vivienda de cualquier naturaleza	<b>14 MV</b>
	b) Oficinas y Comercios	<b>15 MV</b>
	c) Establecimientos Mixtos (Oficinas y Comercios)	<b>15 MV</b>
	d) Edificaciones destinadas a estacionamientos	<b>8 MV</b>
	e) Edificaciones Asistenciales Privadas	<b>14 MV</b>
	f) Edificaciones Industriales	
	g) Edificaciones de uso culturales, filantrópicas, educativas y religiosas	<b>14 MV</b>
<b>3.B</b>	Solicitud de demolición	<b>15 MV</b>
<b>3.C</b>	<b>Solicitud de la constancia de revisión de modificaciones edificativas, de uso o de variables urbanas fundamentales</b>	
	a.- Revisión de proyecto de estructura de elementos publicitarios; vallas o avisos similares	<b>14 MV</b>
	b.- Revisión de planos correspondientes a las certificaciones de terminación de obra	<b>15 MV</b>
<b>3.D</b>	<b>Solicitud de constancia de cumplimiento de variables urbanas fundamentales.</b>	
<b>3.D.1</b>	<b>Construcción de obra nueva, ampliación, modificación y/o cambio de uso</b>	
	a) Vivienda de cualquier naturaleza	<b>14 MV</b>
	b) Oficinas y Comercios	<b>15 MV</b>
	c) Establecimientos Mixtos (Oficinas y Comercios)	<b>15 MV</b>
	d) Edificaciones destinadas a estacionamientos	<b>8 MV</b>
	e) Edificaciones Asistenciales Privadas	<b>14 MV</b>
	f) Edificaciones Industriales,	<b>15 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	g) Edificaciones de uso Culturales, filantrópicas, educativas y religiosas	<b>40 MV</b>
<b>3.D.2</b>	<b>Diferencia superior en los metros cuadrados (m<sup>2</sup>) del área bruta de construcción (diferencia de metros cuadrados (m<sup>2</sup>) no declarados o modificados)</b>	
	a.- Por vivienda de cualquier naturaleza	<b>8 MV</b>
	b.- Para edificaciones dedicadas a Oficinas	<b>10 MV</b>

	c.- Para establecimientos comerciales	<b>10 MV</b>
	d.- Establecimientos Mixtos (Oficinas y Comercios)	<b>10 MV</b>
	e.- Para edificaciones asistenciales privadas	<b>9 MV</b>
	f.- Para edificaciones industriales	<b>10 MV</b>
	g.- Para edificaciones destinadas a estacionamientos	<b>9 MV</b>
	H Para edificaciones culturales, filantrópicas, educativas y religiosas	<b>9 MV</b>
<b>3.D.3</b>	Solicitud de la constancia de revisión de proyectos de obras nuevas, modificaciones en trámite y/o reparos sobre un inmueble (+50% de la tasa a la 3era Revisión)	<b>8 MV</b>
<b>3.D.4</b>	Solicitud de desglose de unidades vendibles, para inmuebles susceptibles de enajenación individual	<b>15 MV</b>
<b>3.D.5</b>	<b>Solicitud de la constancia de regularización de edificaciones</b>	
	a.- Para edificaciones destinadas a Vivienda Unifamiliar	<b>10 MV</b>
	b.- Para edificaciones destinadas a Vivienda Bifamiliar	<b>12 MV</b>
	c.- Para edificaciones destinadas a Vivienda Multifamiliar	<b>14 MV</b>
	d.- Para edificaciones destinadas a Oficinas	<b>15 MV</b>
	e.- Para edificaciones destinadas a establecimientos comerciales	<b>15 MV</b>
	f.- Para edificaciones destinadas a edificaciones asistenciales privadas	<b>14 MV</b>
	g.- Para edificaciones destinadas a edificaciones industriales	<b>15 MV</b>
	h. Para edificaciones destinadas a estacionamientos	<b>8 MV</b>
	i. Para edificaciones destinadas a edificaciones Culturales, filantrópicas, educativas y religiosas	<b>14 MV</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE USO URBANÍSTICO, INTEGRACIÓN, UNIÓN E INTERCONEXIÓN DE PARCELAS</b>	
<b>4.A</b>	<b>Solicitud de Constancia de Conformidad de Uso Urbanístico, por M<sup>2</sup> de Construcción del local.</b>	<b>Tasa/M<sup>2</sup></b>
	0 Hasta 50 M2	<b>8 MV</b>
	51 a 100 M2	<b>9 MV</b>
	101 a 200 M2	<b>10 MV</b>
	201 a 500 M2	<b>12 MV</b>
	501 a 1000 M2	<b>14 MV</b>
	DE 1001 M2 en adelante	<b>15 MV</b>
<b>4.B</b>	Solicitud de integración, unión e interconexión de parcelas y solicitudes de rectificación de áreas y linderos	<b>15 MV</b>

<b>4.C</b>	Solicitud de disolución de unión e interconexión de parcelas	<b>15 MV</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DE LAS INSPECCIONES</b>	
<b>5.A</b>	<b>Inspección técnica ejecutada por los funcionarios adscritos a la Dirección de Ingeniería Municipal</b>	
	a) Inspección de obra nueva	<b>0,10 MV x M<sup>2</sup>AB</b>
	b) Inspección por solicitud de modificación	<b>0,09 MV x M<sup>2</sup>AB</b>
	c). Inspección por solicitud de demolición y/o reparación menor	<b>0,10 MV x M<sup>2</sup>AB</b>
	d) Inspección por regularización de obras existentes	<b>0,10 MV x M<sup>2</sup>AB</b>
<b>5.B</b>	<b>Inspección de la construcción de urbanizaciones y edificaciones, a fin de verificar el cumplimiento de las variables urbanas fundamentales</b>	
	a.- Por viviendas unifamiliares o bifamiliares	<b>0,8 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	b.- Por viviendas multifamiliares	<b>0,9 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	c.- por edificaciones para Comercios y Oficinas	<b>0,10 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	d.- Por Edificaciones por Industrias	<b>0,10 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	e.- Por Edificaciones Asistenciales Privadas	<b>0,10 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	f.- Por Edificaciones para Estacionamientos	<b>0,08 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	g.- Por Edificaciones Educativas	<b>0,09 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
	h.- Por Edificaciones Culturales, Religiosas y Filantrópicas	<b>0,09 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
<b>5.C</b>	Solicitud de una nueva inspección	<b>0,09 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
<b>5.D</b>	Solicitud de la Inspección Final	<b>0,10 x 30 MV x M<sup>2</sup>AB x 2%</b>
<b>5.E</b>	Emisión del Certificado de Culminación Final	<b>15 MV</b>
<b>CAPITULO V</b>	<b>DE LAS HABILITACIONES DE LOS TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN</b>	
<b>6</b>	<b>Habilitación de trámites de cualquier naturaleza, verificando el cumplimiento de las variables urbanas fundamentales</b>	
	a) Solicitud de Habilitación	<b>100 MV</b>

#### **Dirección de Obras Públicas y Servicios**

**Artículo 20.** Sin perjuicio del pago de otros derechos, tasas y contribuciones a que haya lugar, toda persona que obtenga el permiso previsto en la respectiva Ordenanza, pagará las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el

Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en los siguientes cuadros:

		Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela	Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela
		JURIDICO	NATURAL
<b>TASA POR SOLICITUD</b>			
<b>1</b>	OCUPACION DE ACERAS POR REPARACIONES MENORES EQUIPO LIVIANO	2	1
<b>2</b>	OCUPACION DE ACERA PARA CARGA DE MATERIAL/MUDANZA	3	2
<b>3</b>	OCUPACION DE CALZADA PARA IZAJES	3	2
<b>4</b>	OCUPACION DE CALZADA PARA IZAJES (CIERRE DE VIA)	4	3
<b>5</b>	OCUPACION DE CALZADA PARA VACIADOS	4	3
<b>6</b>	ROTURA DE ACERA PARA ACOMETIDAS MENORES A 20 MTS	10	5
<b>7</b>	ROTURA DE ACERA PARA ACOMETIDAD ENTRE 21 Y 50 MTS	11	6
<b>8</b>	ROTURA DE ACERA PARA ACOMETIDAS MAYORES A 51 MTS	12	7
<b>9</b>	ROTURA DE CALZADA PARA ACOMETIDAS MENORES A 10 MTS	13	8
<b>10</b>	ROTURA DE CALZADA PARA ACOMETIDAS ENTRE 11 Y 50 MTS	14	9
<b>11</b>	ROTURA DE CALZADAS PARA ACOMETIDAS MAYORES A 51 MTS.	15	10

### **Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres**

**Artículo 21.** Las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación de los servicios o la emisión de documentos ante la Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres, pagarán las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en los siguientes cuadros:

		MT
<b>Guardias de prevención:</b>		
Ambulancia (traslados de pacientes, unidad de avance)	60 MMV por hora	
Vehículo de supresión de incendios	120 MMV por hora	
Vehículo especial	150 MMV por hora	
Otro tipo de vehículo	60 MMV por hora	

<b>Apertura forzada de inmuebles (rescate)</b>	3 MMV por hora por funcionario	
<b>Formación de Brigadas de emergencia</b>	5 MMV por hora por funcionario	
<b>Inspecciones de riesgo</b>	5 MMV por hora	5
<b>Levantamiento de información de inmuebles (informe global)</b>	0,10 MMV por m2	5
<b>Exterminio de insectos</b>	0,10 MMV por m2	5
<b>Evaluación de Simulacros de desalojo por catástrofes, incendios, Formación de Brigadas de emergencia</b>	5 MMV por hora	5
<b>Asesoría en planes de emergencia</b>	5 MMV por hora por funcionario	
<b>Mitigación de accidentes viales (aceite y demás fluidos en la vía)</b>	5 MMV por hora por funcionario	
<b>Recolección de desechos riesgosos (árboles)</b>	0,10 MMVX M2.	
<b>Mitigación de riesgos físicos (retiro de vidrios y estructuras)</b>	0,05 MMV por peso del elemento retirado	
<b>Cobertura de maratones y eventos públicos (deportivos y espectáculos)</b>	0,10 MMV por M2	
<b>Capacitación en Autoprotección (cursos de Primeros auxilios, Planes de Desalojo, Formulación de mapas de riesgos, Formación de Brigadas, etc.)</b>	5 MMV por hora por funcionario	
<b>Asesoría en formulación de Planes de emergencia</b>	5 MMV por hora por funcionario	
<b>Expedición de constancia de riesgo controlado</b>	20 MMV	
<b>Expedición de Informe de Operaciones (IDO) para complementar los reclamos ante seguros por daños a vehículos e inmuebles</b>	0,05 MMV	
<b>MMV: Moneda de mayor valor</b>		
<b>MT: Mínimo tributable</b>		

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS INSTITUTOS AUTÓNOMOS**

#### **DEL MUNICIPIO**

### **Instituto Municipal de Ambiente del Municipio Chacao**

**Artículo 22.** Las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación de los servicios por parte del Instituto Municipal de Ambiente del Municipio Chacao, pagarán las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite solicitado</b>	<b>Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Solicitud de Permiso para realizar Poda de hasta Cinco (05) Árboles.	<b>3</b>
Solicitud de Permiso para realizar Poda de Seis (06) a Diez (10) Árboles	<b>5</b>
Solicitud para realizar Poda de Diez (10) a más Árboles.	<b>7</b>
Solicitud para realizar Tala, por cada Árbol con Altura Menor a los Cuatro (04) Metros.	<b>2</b>
Solicitud para realizar Tala, por cada Árbol con Altura entre Cuatro (04) y Diez (10) metros.	<b>4</b>
Solicitud para realizar Tala, por cada Árbol cuya Altura sea Mayor o Igual de Diez (10) Metros.	<b>6</b>

### **Instituto Autónomo de Mercados del Municipios Chacao**

**Artículo 23.** Las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación de los servicios ante el Instituto Autónomo de Mercados del Municipio Chacao, pagarán las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO</b> <b>Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
<b>Tasa por Solicitud de Permiso de Ubicación de Mercados a Cielo Abierto</b>	<b>3</b>

<b>Tasa por Solicitud de Renovación de Permiso de Ubicación de Mercados a Cielo Abierto</b>	
Expendio de Productos, Insumos, Artículos y Alimentos elaborados artesanalmente	<b>8</b>
Expendio de Productos, Insumos, Artículos y Alimentos de Comercialización Masiva y Procesados	<b>10</b>
Expendio de Alimentos y Productos mayoritariamente de la Cesta Básica (Cárnicos, lácteos, huevos, vegetales, hortalizas, entre otros)	<b>15</b>
Expendio de Alimentos Naturales o Procesados, Bebidas autorizadas por esta Ordenanza	<b>15</b>
<b>Tasa por Uso del Espacio Público Mercados a Cielo Abierto</b>	<b>0.10 x Mt x día de uso</b>
<b>Tasa por Uso de Bienes Públicos Mercado Municipal de Chacao</b>	<b>0.10 x Mt x día de uso</b>
<b>Tasa por obtención de permisos, autorizaciones y solvencia Mercado Municipal de Chacao</b>	<b>15</b>

### **Instituto Autónomo de Movilidad Urbana**

**Artículo 24.** Las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación de los servicios o la emisión de documentos ante el Instituto Autónomo de Movilidad Urbana, pagarán las tasas administrativas con un monto equivalente en bolívares según las veces, del tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela al momento de hacerse efectivo el cobro, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO Documento o Trámite Solicitado</b>	<b>Tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela</b>
Revisión física y mecánica de las unidades que prestan servicio de Transporte Público en sus diferentes modalidades Colectivos, Taxi y Mototaxis ( <b>Tasa a pagar por vehículo</b> ).	<b>15</b>
Revisión de proyectos de Ingeniería vial y Tránsito Terrestre.	<b>13</b>
Revisión de proyectos de terminales privado general o de uso Exclusivo.	<b>13</b>
Otorgamiento de Aval de Localización de Terminal de uso general o de uso exclusivo. Modalidad Transporte Colectivo, Individual Taxi y Mototaxis.	<b>12</b>
Otorgamiento o Renovación de Avaes de Localización de Parada Terminal sobre la vía pública. Modalidad Individual Taxi y Mototaxi; y Modalidad Transporte Colectivo.	<b>12</b>
Otorgamiento o Renovación de Permisos de Localización de Parada Terminal sobre la vía Pública, Modalidad Transporte Colectivo, Individual Taxi Y Mototaxis.	<b>12</b>
Otorgamiento de Aval de la Ruta Nueva de Transporte Público Colectivo, Individual Taxi y Mototaxi.	<b>10</b>



Otorgamiento de Aval de Extensión de Ruta de Transporte Público Colectivo, Individual Taxi y Mototaxi.	<b>10</b>
Certificación de Uso de Ruta de Enseñanza de Escuela de Transporte.	<b>15</b>
Certificación de Ruta de Modalidad Transporte Público Colectivo, Individual Taxi y Mototaxi.	<b>15</b>
Certificación de Estudios de Impacto Vial y Estudios de Factibilidad Económica.	<b>10</b>
Certificación de Plano Digitalizado.	<b>10</b>

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS EXENCIONES, EXONERACIONES Y RECURSOS**

#### **Exenciones**

**Artículo 25.** Están exentas del pago de las tasas reguladas en la presente ordenanza, las consultas y solicitudes siguientes:

- 1.Las efectuadas sobre terrenos propiedad de la nación, de los estados o de los municipios.
- 2.Las realizadas por órganos y entes nacionales, estatales y municipales.
- 3.Las efectuadas por las asociaciones de vecinos y concejos comunales del municipio que estén debidamente registrados, siempre que se hagan apegadas al objeto social de los mismos.
- 4.Las efectuadas por los jueces de paz del Municipio en ejercicio de sus funciones.

#### **Exención de la Solicitud de la Constancia de Residencia**

**Artículo 26.** La expedición de la constancia de residencia está exenta del pago de las tasas reguladas en esta ordenanza.

#### **Exención de Trámites en Materia de Niños, Niñas y Adolescentes**

**Artículo 27.** Las solicitudes y demás actuaciones que se efectúen en materia de niños, niñas y adolescentes, de conformidad con lo establecido en la ley que regula la materia, estarán exentas del pago de las tasas establecidas en esta Ordenanza.

#### **Exención de la Tasa por Permiso para Realizar Trabajos en las Vías Públicas**

**Artículo 28.** La expedición de permisos para realizar trabajos en las vías públicas, cuando la solicitud se trate de la construcción de rampas para personas con discapacidad, estará exenta del pago de las tasas establecidas en esta ordenanza.

## **Exoneraciones**

**Artículo 29.** Las tasas establecidas en esta ordenanza podrán ser exoneradas total o parcialmente en los casos siguientes:

1. Proyectos destinados a fines benéficos, filantrópicos o de interés social debidamente comprobados.
2. Edificaciones destinadas a establecimientos educacionales, asistenciales, culturales o deportivos sin fines de lucro con carácter permanente.
3. La construcción de edificaciones destinadas al culto de cualquier credo, mientras no cambien su uso.
4. Servicios relacionados con la tramitación, revisión y verificación para viviendas, cuyo valor unitario de venta sea igual o menor al asignado a las viviendas calificadas de interés social.

## **Solicitud de Exoneración**

**Artículo 30.** Toda persona natural o jurídica que aspire el beneficio de exoneración del pago de las tasas reguladas en esta ordenanza, 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 la mayoría relativa o simple de sus miembros, podrá autorizar al Alcalde para conceder dicho beneficio.

## **Nulidad de Exenciones o Exoneraciones**

**Artículo 31.** Las exenciones o exoneraciones de alguna de las tasas previstas en esta ordenanza son nulas, previo cumplimiento del procedimiento administrativo, en los casos siguientes:

1. Si se comprobare infracción en la construcción.
- 2° Cuando haya sido utilizada para la finalidad distinta a la que motivó el proyecto.
- 3° Por el incumplimiento de las normas legales en materia urbanística.

## **Recursos**

**Artículo 32.** Los actos administrativos de efectos particulares emanados de la Administración Municipal, podrán ser impugnados mediante el ejercicio de los recursos previstos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos o en el

Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario, según la naturaleza del acto recurrido.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

### **Aplicación Supletoria**

**Artículo 33.** Lo no previsto en esta ordenanza se regirá por lo dispuesto en las leyes que regulan la materia.

### **Derogatoria**

**Artículo 34.** Se deroga la Ordenanza N° 015-2020 de Tasas por Servicios Administrativos, publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria Número 9143 de fecha 11 de noviembre de 2021, reimpressa y publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria Número 9075 del 13 de enero de 2021, y todas aquellas contrarias a las normativas de la presente ordenanza.

### **Vigencia**

**Artículo 35.** Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Municipal.

Dado, firmado y sellado en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, a los seis (06) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023). Años: 213º de la Independencia y 164º de la Federación.

**MÁXIMO SÁNCHEZ  
PRESIDENTE**

**ROSA ROJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL**

Oficina del Alcalde, en Chacao a los                      días del mes de                      de dos mil veintitrés (2023). Años: 213º de la Independencia y 164º de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.

**GUSTAVO DUQUE SÁEZ  
ALCALDE**