

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO TÁCHIRA

MUNICIPIO TORBES



GACETA MUNICIPAL DEPÓSITO LEGAL p.p. 76 -414

NÚMERO EXTRAORDINARIO

(Ordenanza sobre Gaceta Municipal, Artículo 5º: Las Ordenanzas, Reglamentos, Decretos y Acuerdos así como las Resoluciones, Avisos y otras publicaciones, tendrán el carácter de públicos y entrarán en vigencia por el sólo hecho de aparecer en la Gaceta Municipal del Municipio Torbes, salvo expresa indicación en contrario y tanto las autoridades como los particulares están obligados a su observancia y cumplimiento.)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO TÁCHIRA



El concejo municipal del municipio Torbes en uso de sus atribuciones legales

SANCIONA

La siguiente:

**REFORMA PARCIAL A LA ORDENANZA SOBRE CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública Municipal debe estar dirigida a servir eficientemente al pueblo mediante la plena satisfacción de sus necesidades. En tal sentido, quienes integran la Administración Pública Municipal deben ser ante todo servidores, quienes en cumplimiento de su deber y en la búsqueda de satisfacer los requerimientos de los ciudadanos presten sus servicios administrativos a cambio de la cancelación de una tasa administrativa.

La tasa es un tributo cuyo hecho generador es la contraprestación de un servicio o la realización de una actividad administrativa por parte del ente de derecho público en beneficio del particular, teniendo presente que su pago es obligatorio siempre y cuando el mismo se encuentre determinado en un instrumento normativo, ello de

conformidad con lo establecido en el Artículo 162 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Lo anterior tiene su fundamento además, en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Artículo 179 Numeral 2 que establece que los ingresos que tienen los Municipios son entre otros las tasas por el uso de sus bienes o servicios; las tasas administrativas por licencias o autorizaciones, de igual forma el Artículo 159 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal establece que el Municipio a través de Ordenanza podrá crear, modificar o suprimir tributos que le correspondan por disposición constitucional o que le sean asignados por ley nacional o estatal...”.

Bajo el marco normativo regulado en las normas jurídicas supra mencionadas y con el propósito de seguir construyendo instrumentos jurídicos adaptados a las nuevas realidades que estos tiempos nos exigen, se hizo necesario el estudio, análisis y adecuación de la Ordenanza de las Tasas por Servicios de Certificación de Solvencias.

En virtud de lo anterior, la Sindicatura Municipal presenta ante el ciudadano Alcalde el presente Proyecto de Reforma Parcial de la Ordenanza de las Tasas por Servicios de Certificación de Solvencias, a los fines de mejorar la recaudación por el servicio de expedición del certificado de Solvencia Municipal, con orientación al fortalecimiento del Tesoro Municipal. Es así entonces, que en este proceso de adecuación se establecieron tasas ajustadas a la Unidad Tributaria vigente y las sanciones para quienes expidan el Certificado de Solvencia cuando el administrado no hubiere cumplido con sus obligaciones frente a la Administración.

**ARTÍCULO 1°-** Se reforma parcialmente la Ordenanza sobre Certificado de Solvencia Municipal de fecha Treinta y Uno (31) de Mayo del Año Dos Mil Uno.

**ARTÍCULO 2°.-** Se modifica el artículo 2, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 2°.-** El Certificado de Solvencia Municipal constituye un medio de prueba, salvo verificación en contrario, para un Administrado que está Solvente con el Fisco Municipal y que ha cumplido con las variables previstas en el Ordenamiento Jurídico Municipal.

**ARTÍCULO 3°.-** Se modifica el artículo 3, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 3°.-** La Dirección de Hacienda es el Órgano competente para expedir el Certificado de Solvencia Municipal.

**ARTÍCULO 4°.-** Se modifica el artículo 4, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 4°.-** Las autoridades Municipales competentes solo darán curso a solicitudes u ofertas de cualquier naturaleza cuando los administrados interesados anexen a sus escritos los Certificados de Solvencia Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Se modifica el artículo 5, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 5°.-** Los Funcionarios adscritos a las Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano exigirán la presentación del Certificado de Solvencia Municipal en los casos siguientes:

A.- Para solicitud de consulta previa, sobre anteproyectos y proyectos, tanto al propietario como al administrador y cada uno de los Profesionales que intervinieren en los mismos.

B.- Para solicitud de Permiso para Construcción Menor, tanto al propietario como al administrador u aquellos que actúen en el proyecto.

C.- Para solicitud de Cédula de Habitabilidad de una obra nueva, tanto al propietario administrador del bien, profesionales responsables y constructores de la misma.

D.- Para solicitud de Certificación de Habitabilidad para inmuebles ya existentes, no referido en el Literal anterior, tanto al propietario, como al administrador del bien.

E.- Para solicitud de alineamiento, tanto al propietario como al administrador del inmueble y profesionales que intervinieren.

**ARTÍCULO 6°.-** Se modifica el artículo 6, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 6°.-** Los funcionarios adscritos a la División de Catastro exigirán la presentación del Certificado de Solvencia Municipal tanto al propietario como al administrador del inmueble objeto de la solicitud.

**ARTÍCULO 7°.-** Se modifica el artículo 9, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 9°.-** Cuando se trate de interposición de Recursos Administrativos, se dará curso a éstos sin exigirse el Certificado de Solvencia Municipal.

Sólo se expedirá dicho Certificado a petición del interesado, cuando aún sin haberse decidido el recurso y haberse notificado del mismo al interesado, éste último cancele los tributos, multas o cualquier otra obligación a la Municipalidad.

En el caso de que el Recurso interpuesto haya sido declarado con lugar y el administrado hubiere pagado cantidad superior a la establecida en la decisión del recurso, la Municipalidad repetirá el excedente, en forma efectiva o imputándolo a pagos futuros si esto último fuere posible.

**ARTÍCULO 8°-**. Se modifica el artículo 11, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 11°-**. La Dirección de Hacienda expedirá el Certificado de Solvencia Municipal con vista a la verificación realizada por la División de Tributos Municipales y el control efectuado por Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 9°-**. Se modifica el artículo 13, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 13°-**. El Certificado de Solvencia Municipal será un Documento Pre - Elaborado por arte Gráfica e impreso con tinta negra. Llevará impreso el Escudo Municipal y las siguientes menciones:

A.- REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA –  
ESTADO TÁCHIRA – ALCALDÍA DEL MUNICIPIO TORBES.

B.- Fecha de Expedición Día:      Mes: Año:

C.- N° de Solicitud.

D.- Válido por NOVENTA (90) DÍAS.

E.- Expedido A:

F.- Cédula de Identidad Número:

G.- Registro de Comercio Número:      Oficina.

H.- CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL.

I.- TIPO A ó TIPO B según los casos:

El TIPO A llevará una Leyenda que diga: VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE REGISTRO RELACIONADO CON EL (LOS) INMUEBLE (S) CODIFICADOS CON EL (LOS) NÚMEROS CATASTRALES Y UBICADOS SEGÚN SE INDICA.

El TIPO B.- llevará una Leyenda que diga: VÁLIDO PARA TODOS LOS DEMÁS EFECTOS DISTINTOS DEL REGISTRO.

J.- Número de Serie del Certificado de Solvencia Municipal.

K.-Número (s) de Serie del Papel Sellado contentivo del Documento a Registro según el caso.

L.- Director de Hacienda.

**ARTÍCULO 10°.-** Se modifica el artículo 14, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 14°.-** El Certificado de Solvencia Municipal será complementado con letra de Mecanografía y contendrá las siguientes menciones.

A.- En Letras: Número del día, nombre del mes y número de año (decenas y unidades solamente) de la fecha de expedición.

B.- Nombre de la Persona natural o a la cual se expide en Letra Mayúscula Corrida.

C.- Letra “V” o “E” seguida de guión seguido de los guarismos que conforman el número de la Cédula de Identidad del Administrado.

D.- Guarismo que conforman el número del Registro de Comercio, Nombre del estado donde queda la Oficina de Registro Mercantil.

E.- Guarismos que conforman el (los) Números (s) Catastral (es) del (de los) Inmueble (s) según los casos.

F.- Letra y Guarismos que conforman el número de serie de Papel Sellado.

G.- Nombre del Director de Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 11°.-** Se modifica el artículo 15, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 15°.-** El Director de Hacienda Municipal firmará el Certificado de Solvencia Municipal autobiográficamente o, por sustitución empleará un método idóneo que garantice la Seguridad de la Expedición.

**ARTÍCULO 12°.-** Se modifica el artículo 19, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 19°.-** Los solicitantes de Certificados de Solvencia Municipal llenarán el formulario que para tan fin establezca la Oficina competente y suscribirán la misma.

En la solicitud y antes de la firma se escribirá expresamente TODOS LOS DATOS ANTERIORES QUE CONTIENE ESTA SOLICITUD SON APORTADOS POR EL INTERESADO O SU REPRESENTANTE BAJO FE DE JURAMENTO.- La solicitud deberá contener los datos exigidos por la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 13°.-** Se modifica el artículo 22, quedando redactado de la siguiente manera:



**ARTÍCULO 22°.-** La Municipalidad se reserva el derecho de contar con un lapso de VEINTICUATRO (24) Horas Improrrogables a partir de la recepción completa de la Solicitud y Recaudos pertinentes, para entregar el Certificado de Solvencia Municipal al Administrado, salvo, lo previsto en el Artículo 30°.

**ARTÍCULO 14°.-** Se modifica el artículo 23, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 23°.-** La expedición de Certificado de Solvencia Municipal causa un Pago por concepto de Tasa de la siguiente manera:

1.- La expedición del Certificado de Solvencia Municipal para Transacciones sobre bienes relacionados con el Registro:

A.- Hasta un valor Global no mayor de 14 U.T. pagará una Tasa equivalente a 1,00 U.T.

B.- Mayores a 14 U.T. y menores a 8.800 U.T, causará una Tasa equivalente a 2.05 por cada Mil (2.05 0/00) Multiplicado por el respectivo Valor más 1.00 U.T.

C.- Mayores a 8.801 U.T, causará una Tasa equivalente a 2.50 por cada Mil (2.05 0/00) Multiplicado por el respectivo Valor más 1.00 U.T.

**ARTÍCULO 15°.-** Se modifica el artículo 24, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 24°.-** Cuando se trate de actos relativos a los bienes inmuebles, el valor a tomarse será el que figure en el documento presentado por el administrado, siempre que no fuere inferior al que apareciere en la cédula Catastral que expidiera la Municipalidad para tal fin.

**ARTÍCULO 16°-** Se modifica el artículo 25, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 25°-** La expedición de los Certificados de Solvencia para otros fines distintos a los indicados en el Artículo anterior causará una Tasa de 1.00 U.T.

**ARTÍCULO 17°-** Se modifica el artículo 27, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 27°-** A los particulares no se les exonerará la tasa en ningún caso.

**ARTÍCULO 18°-** Se modifica el artículo 29, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 29°-** El funcionario Municipal edilicio administrativo docente, bomberil o policial cualquiera que fuere su jerarquía, que diera curso a trámite relacionado con petición, oferta, pago, permiso, certificación, salvo en las excepciones indicadas expresamente en esta Ordenanza, sin que el administrado presentare su Certificado de Solvencia Municipal, será sancionado con Multa comprendida entre 10 U.T. a 15 U.T. según la gravedad del caso.

**ARTÍCULO 19°-** Se modifica el artículo 30, quedando redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 30°-** El funcionario administrativo que hubiere dado el visto bueno para expedir o hubiere expedido Certificado de Solvencia Municipal sin que el Administrado respectivo hubiere cancelado las acreencias que frente a éste tuviere la Municipalidad, será Sancionado con Destitución del Cargo o Multa comprendida entre 15 U.T. a 20 U.T. según la gravedad del caso.

**ARTÍCULO 31°.-** De conformidad con la Ordenanza sobre Gaceta Municipal, corríjase e imprimase en un solo texto la Ordenanza de las Tasas por Servicios de Certificación de Solvencias con las modificaciones aquí sancionadas, sustituyéndose las firmas, fechas y demás datos de sanción y promulgación de la Ordenanza reformada.

**ARTÍCULO 32°.-** La presente Reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Torbes.

Dada, firmada, sellada y refrendada en el Salón donde celebra sus Sesiones la Cámara Municipal de Torbes, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de Dos Mil Catorce.- Años 204° de la Independencia y 155° de la Federación.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO TÁCHIRA



El concejo municipal del municipio Torbes en uso de sus atribuciones legales

SANCIONA

La siguiente:

**ORDENANZA SOBRE CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los principios y normas que regulan la expedición de Certificado de Solvencia Municipal por parte de los órganos competentes del Municipio Torbes.

**ARTÍCULO 2°-** El Certificado de Solvencia Municipal constituye un medio de prueba, salvo verificación en contrario, para un Administrado que está Solvente con el Fisco Municipal y que ha cumplido con las variables previstas en el Ordenamiento Jurídico Municipal.

**ARTÍCULO 3°-** La Dirección de Hacienda es el Órgano competente para expedir el Certificado de Solvencia Municipal.

## CAPÍTULO II

### DE LA EXIGIBILIDAD DEL CERTIFICADO DE SOLVENCIA.

**ARTÍCULO 4°.** Las autoridades Municipales competentes solo darán curso a solicitudes u ofertas de cualquier naturaleza cuando los administrados interesados anexen a sus escritos los Certificados de Solvencia Municipal.

**ARTÍCULO 5°.** Los Funcionarios adscritos a las Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano exigirán la presentación del Certificado de Solvencia Municipal en los casos siguientes:

A.- Para solicitud de consulta previa, sobre anteproyectos y proyectos, tanto al propietario como al administrador y cada uno de los Profesionales que intervinieren en los mismos.

B.- Para solicitud de Permiso para Construcción Menor, tanto al propietario como al administrador u aquellos que actúen en el proyecto.

C.- Para solicitud de Cédula de Habitabilidad de una obra nueva, tanto al propietario administrador del bien, profesionales responsables y constructores de la misma.

D.- Para solicitud de Certificación de Habitabilidad para inmuebles ya existentes, no referido en el Literal anterior, tanto al propietario, como al administrador del bien.

E.- Para solicitud de alineamiento, tanto al propietario como al administrador del inmueble y profesionales que intervinieren.

**ARTÍCULO 6°.** Los funcionarios adscritos a la División de Catastro exigirán la presentación del Certificado de Solvencia Municipal tanto al propietario como al administrador del inmueble objeto de la solicitud.

**ARTÍCULO 7°.-** Los funcionarios adscritos a la Administración Municipal, Contraloría y Dirección de Hacienda, solo darán curso a pagos o repeticiones que tuviere que efectuar el Municipio frente a contribuyentes, prestatarios de servicios, constructores de obras o sancionados, hasta tanto el beneficiario del Pago o repetición presente su Certificado de Solvencia Municipal.

**ARTÍCULO 8°.-** Sólo se expedirá permiso para presentar espectáculos públicos montar diversiones, juegos, verbenas y demás actividades lucrativas similares, cuando los interesados presenten su solicitud junto con los Certificados de Solvencia Municipal respectivo.

**ARTÍCULO 9°.-** Cuando se trate de interposición de Recursos Administrativos, se dará curso a éstos sin exigirse el Certificado de Solvencia Municipal.

Sólo se expedirá dicho Certificado a petición del interesado, cuando aún sin haberse decidido el recurso y haberse notificado del mismo al interesado, éste último cancele los tributos, multas o cualquier otra obligación a la Municipalidad.

En el caso de que el Recurso interpuesto haya sido declarado con lugar y el administrado hubiere pagado cantidad superior a la establecida en la decisión del recurso, la Municipalidad repetirá el excedente, en forma efectiva o imputándolo a pagos futuros si esto último fuere posible.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE SOLVENCIA**

**ARTÍCULO 10°.-** El Certificado de solvencia Municipal sólo será expedido al Administrado cuando éste pruebe que ha cancelado todo lo que haya liquidado a su cargo al Fisco Municipal.

**ARTÍCULO 11°.-** La Dirección de Hacienda expedirá el Certificado de Solvencia Municipal con vista a la verificación realizada por la División de Tributos Municipales y el control efectuado por Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 12°.-** El Certificado de Solvencia Municipal será expedido en Original y Copia.

El original será impreso en Papel de Seguridad y la copia en papel común.

**ARTÍCULO 13°.-** El Certificado de Solvencia Municipal será un Documento Pre - Elaborado por arte Gráfica e impreso con tinta negra. Llevará impreso el Escudo Municipal y las siguientes menciones:

A.- REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA –  
ESTADO TÁCHIRA – ALCALDÍA DEL MUNICIPIO TORBES.

B.- Fecha de Expedición Día: Mes: Año:

C.- N° de Solicitud.

D.- Válido por NOVENTA (90) DÍAS.

E.- Expedido A:

F.- Cédula de Identidad Número:

G.- Registro de Comercio Número: Oficina.

H.- CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL.

I.- TIPO A ó TIPO B según los casos:

El TIPO A llevará una Leyenda que diga: VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE REGISTRO RELACIONADO

CON EL (LOS) INMUEBLE (S) CODIFICADOS CON EL (LOS) NÚMEROS CATASTRALES Y UBICADOS SEGÚN SE INDICA.

El TIPO B.- llevará una Leyenda que diga: VÁLIDO PARA TODOS LOS DEMÁS EFECTOS DISTINTOS DEL REGISTRO.

J.- Número de Serie del Certificado de Solvencia Municipal.

K.-Número (s) de Serie del Papel Sellado contentivo del Documento a Registro según el caso.

L.- Director de Hacienda.

**ARTÍCULO 14°.-** El Certificado de Solvencia Municipal será complementado con letra de Mecanografía y contendrá las siguientes menciones.

A.- En Letras: Número del día, nombre del mes y número de año (decenas y unidades solamente) de la fecha de expedición.

B.- Nombre de la Persona natural o a la cual se expide en Letra Mayúscula Corrida.

C.- Letra "V" o "E" seguida de guión seguido de los guarismos que conforman el número de la Cédula de Identidad del Administrado.

D.- Guarismo que conforman el número del Registro de Comercio, Nombre del estado donde queda la Oficina de Registro Mercantil.

E.- Guarismos que conforman el (los) Números (s) Catastral (es) del (de los) Inmueble (s) según los casos.

F.- Letra y Guarismos que conforman el número de serie de Papel Sellado.

G.- Nombre del Director de Hacienda Municipal.



**ARTÍCULO 15°.-** El Director de Hacienda Municipal firmará el Certificado de Solvencia Municipal autobiográficamente o, por sustitución empleará un método idóneo que garantice la Seguridad de la Expedición.

**ARTÍCULO 16°.-** El Certificado de Solvencia Municipal será sellado con el Sello Frío o Troquelado.

**ARTÍCULO 17°.-** El Certificado de Solvencia Municipal no llevará ninguna otra mención.

**ARTÍCULO 18°.-** El original del Certificado de Solvencia Municipal será entregado al interesado, la copia será archivada como medio probatorio, contable y estadístico.

**ARTÍCULO 19°.-** Los solicitantes de Certificados de Solvencia Municipal llenarán el formulario que para tan fin establezca la Oficina competente y suscribirán la misma.

En la solicitud y antes de la firma se escribirá expresamente TODOS LOS DATOS ANTERIORES QUE CONTIENE ESTA SOLICITUD SON APORTADOS POR EL INTERESADO O SU REPRESENTANTE BAJO FE DE JURAMENTO.- La solicitud deberá contener los datos exigidos por la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 20°.-** Los solicitantes están obligados a presentar junto con su escrito todos los Documentos exigidos por la Normativa Municipal, según las variables de relación del Administrado con la Municipalidad. Sólo se iniciará el trámite cuando se hubiere dado cumplimiento a esta disposición.

Cuando se trate de Certificado de Solvencia Municipal para fines de Registro, deberán presentar el Documento respectivo en todo caso.

Las copias de documentos exigibles serán confrontadas con sus originales, firmadas y selladas por el funcionario confrontante y deberán estar en perfecto estado de legibilidad al ser recibidas.

**ARTÍCULO 21°-**. Si en la solicitud se constata que existe omisión de cualquiera de los requisitos exigidos por la Ley e indicados en el formulario o no se anexaren los Documentos, Planos y otros medios probatorios pertinentes, el funcionario receptor o el que debiere conocer lo comunicará al solicitante a fin de que en el plazo de QUINCE (15) días hábiles proceda a subsanar y/o anexar lo indicado. Si el interesado presentare oportunamente el escrito o solicitud con las correcciones exigidas y ésta fuere objetada por la administración debido a nuevos errores u omisiones, el solicitante podrá ejercer Recurso Jerárquico contra la Segunda Decisión o bien corregir nuevamente sus documentos conformes a las indicaciones del funcionario.

El retardo en subsanar omisiones o errores así como en presentar recaudos, será imputable al administrado.

**ARTÍCULO 22°-**. La Municipalidad se reserva el derecho de contar con un lapso de **CUARENTA OCHO (48) Horas** Improrrogables a partir de la recepción completa de la Solicitud y Recaudos pertinentes, para entregar el Certificado de Solvencia Municipal al Administrado, salvo, lo previsto en el Artículo 30°.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS TASAS A COBRAR POR EL SERVICIO DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 23°-**. La expedición de Certificado de Solvencia Municipal causa un Pago por concepto de Tasa de la siguiente manera:

1-. La expedición del Certificado de Solvencia Municipal para Transacciones sobre bienes inmuebles relacionados con el Registro:

A.- Hasta un valor Global no mayor de 14 U.T. pagará una Tasa equivalente a 1,00 U.T.

B.- Mayores a 14 U.T. y menores a 8.800 U.T, causará una Tasa equivalente a 2.05 por cada Mil ( $2.05 \times 1/1000$ ) Multiplicado por el respectivo Valor más 1.00 U.T.

C.- Mayores a 8.801 U.T, causará una Tasa equivalente a 2.50 por cada Mil ( $2.50 \times 1/1000$ ) Multiplicado por el respectivo Valor más 1.00 U.T.

**ARTÍCULO 24°-** Cuando se trate de actos relativos a los bienes inmuebles, el valor a tomarse será el que figure en el documento presentado por el administrado, siempre que no fuere inferior al que apareciere en la cédula Catastral que expidiera la Municipalidad para tal fin.

**ARTÍCULO 25°-** La expedición de los Certificados de Solvencia para otros fines distintos a los indicados en el Artículo anterior causará una Tasa de 1.00 U.T.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS EXENCIONES Y EXONERACIONES**

**ARTÍCULO 26°-** Están exentos de Tramitar Certificados de Solvencia Municipal las siguientes entidades: La República Bolivariana de Venezuela, Entidades Federales Municipales, Distritos Metropolitanos y demás entidades Públicas Locales, Institutos Autónomos, Establecimientos Públicos sometidos por la Ley u Ordenanzas a control de tutela o de cualquier otro tipo por parte de dicha entidad, Sociedades Civiles o Mercantiles, Fundaciones y otras

personas Jurídicas, cuyo Capital Social o Patrimonio estuviese interesado con aporte mayores al CINCUENTA POR CIENTO (50%) de su monto; Sociedades de Propiedad totalmente Estatal cuya función, a través de la posesión de acciones de otras sociedades, sea coordinar gestión empresarial pública de un sector de la Economía Nacional.

**ARTÍCULO 27°-**. A los particulares no se les exonerará la tasa en ningún caso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 28°-**. En materia de Recursos y Procedimientos se aplicará la ley Orgánica de Procedimientos Administrativos salvo lo indicado expresamente en esta Ordenanza.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS SANCIONES.**

**ARTÍCULO 29°-**. El funcionario Municipal edilicio administrativo docente, bomberil o policial cualquiera que fuere su jerarquía, que diera curso a trámite relacionado con petición, oferta, pago, permiso, certificación, salvo en las excepciones indicadas expresamente en esta Ordenanza, sin que el administrado presentare su Certificado de Solvencia Municipal, será sancionado con Multa comprendida entre 10 U.T. a 15 U.T. según la gravedad del caso.

**ARTÍCULO 30°-**. El funcionario administrativo que hubiere dado el visto bueno para expedir o hubiere expedido Certificado de Solvencia Municipal sin que el Administrado respectivo hubiere cancelado las acreencias que frente a éste tuviere la Municipalidad, será

Sancionado con Destitución del Cargo o Multa comprendida entre 15 U.T. a 20 U.T. según la gravedad del caso.

**ARTÍCULO 31°-** El Concejo Municipal podrá acordar diferir la Expedición de Un Certificado de Solvencia Municipal hasta por NOVENTA (90) DÍAS HABILES, cuando la mayoría de sus miembros determine que ello es necesario para los intereses Fiscales del Municipio.

**ARTÍCULO 32°-** La expedición de Un Certificado de Solvencia Municipal no implica reconocimiento alguno por parte de la Municipalidad al Administrado sobre Derechos reales o personales sobre los bienes indicados en los Documentos presentados.

**ARTÍCULO 33°-** Cuando La Contraloría Municipal constate la omisión o suministro de datos falsos y en base a dicha información con anterioridad se hubiere expedido uno o más Certificados de Solvencia Municipal a un Administrado, la Municipalidad tendrá en todo caso Derecho y Acción para cobrar lo que no hubiere sido antes liquidado o cobrado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**ARTÍCULO 34°-** Se deroga la Ordenanza sobre Certificado de Solvencia Municipal de fecha Treinta y Uno (31) de Mayo del Año Dos Mil Uno.

**ARTÍCULO 35°-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Torbes.

Dada, firmada, sellada y refrendada en el Salón donde celebra sus Sesiones la Cámara Municipal de Torbes, a los \_\_\_\_\_ días del mes

de \_\_\_\_\_ de Dos Mil Catorce.- Años 203° de la Independencia y 154° de la Federación.

**JORGE ELY HERNÁNDEZ DEPABLOS**  
**PRESIDENTE**

**REFRENDADO:**

**ABG. JUSSTH JERALDIN VILLAMARIN MENDOZA**  
**SECRETARIO DE CÁMARA**

**CÚMPLASE:**

**EDUARDO ALBERTO MALDONADO**  
**ALCALDE Y PRIMERA AUTORIDAD CIVIL DEL MUNICIPIO TORBES**

# **GACETA MUNICIPAL DE TORBES**



**República Bolivariana de  
Venezuela  
Estado  
Táchira  
Municipio Torbes**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO TORBES**

En uso de sus facultades  
legales,

**SANCIONA  
LA:**

**ORDENANZA DE LAS TASAS POR SERVICIOS  
DE CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIAS.**