

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO APURE**



**CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO  
GACETA MUNICIPAL  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA**

---

**AÑO MMVI SAN FERNANDO DE APURE, 03 DE ENERO DE 2006 N° 302**

---

Todo acto que registre la **GACETA MUNICIPAL** tendrá autenticidad legal y vigor desde que aparezca en ella publicada.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL  
MUNICIPIO SAN FERNANDO  
DEL ESTADO APURE**

En uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 95 numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE  
HACIENDA PÚBLICA  
MUNICIPAL.**

**TITULO I  
DISPOSICIONES  
FUNDAMENTALES**

**CAPITULO I**

**DE LA HACIENDA PÚBLICA  
MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 1.** La Hacienda Pública Municipal del Municipio San Fernando comprende el conjunto de sus bienes, ingresos y obligaciones que forman su activo y pasivo, así como los demás bienes y rentas cuya administración corresponda al ente Municipal.

"La Hacienda Pública, como persona jurídica, se denomina Fisco Municipal".

**ARTÍCULO 2.** El Municipio gozará de los privilegios y prerrogativas que la legislación otorga al Fisco Nacional, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Salvo las disposiciones en contrario previstas en esta Ordenanza, las

Leyes de la Nación y las disposiciones del Código Orgánico Tributario regirán para el Fisco Municipal en la materia específicamente tributaria, en cuanto sean aplicables.

**ARTÍCULO 3.** Cuando el Municipio haya tenido motivos racionales para litigar, el Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, deberá solicitar al Juez o Jueza, que el Municipio sea eximido del pago de costas procesales en aquellos juicios donde haya lugar, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**ARTÍCULO 4.** Los responsables de la Hacienda Pública Municipal podrán asumir las normas con rango de Ley que tenga como objeto la simplificación de trámites administrativos con carácter supletorios con el objeto de racionalizar las tramitaciones que realizan los particulares ante la administración pública, mejorar su eficacia, pertinencia y utilidad, a fin de lograr mayor celeridad y funcionalidad en las mismas, reducir los gastos operativos, obtener ahorros presupuestarios, cubrir insuficiencias de carácter fiscal y mejorar las relaciones de la administración pública con los ciudadanos.

Las normas con rango de Ley que tengan como objeto la simplificación de los trámites administrativo podrán ser asumidas en forma supletoria por la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 5.** En la creación de sus tributos los municipios actuarán conforme a lo establecido en los artículos 316 y 317 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En consecuencia, los tributos municipales no podrán tener efecto confiscatorio, ni permitir la múltiple imposición interjurisdiccional o convertirse en obstáculo para el normal desarrollo de las actividades económicas.

Así mismo, los municipios ejercerán su poder tributario de conformidad con los principios, parámetros y limitaciones que se prevean en esta Ley, sin perjuicio de otras normas de armonización que con esos fines, dicte la Asamblea Nacional.

## **CAPITULO II DE LA PRESCRIPCIÓN.**

**ARTÍCULO 6.** Los créditos a favor del Municipio prescriben a los diez (10) años, contados a partir de la fecha en la cual el pago se hizo exigible. No obstante, la prescripción de la obligación tributaria y de sus accesorios, se regirá por lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La prescripción se interrumpe por el requerimiento de cobro hecho personalmente mediante publicación en la Gaceta Municipal, por la admisión judicial de la demanda, determinación del tributo, actas fiscales, todo ello sin perjuicio de las disposiciones sobre la materia señalada en el Código Civil y el Código Orgánico Tributario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los funcionarios o funcionarias, responsables de la Hacienda Pública Municipal, son responsables por las prescripciones de los tributos municipales cuando la misma sea causada por la falta de liquidación de oficio del respectivo tributo.

**ARTÍCULO 7.** Tanto las autoridades de la Nación, Estatal o Municipal, como los particulares, están en la obligación de prestar su colaboración a los funcionarios del Fisco Municipal cuando se trate de asegurar o conservar bienes del Municipio o de asegurar la recepción de los ingresos del Fisco Municipal y de prestar su concurso a los funcionarios municipales competentes en la actividad de fiscalización.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 8.** Los contratos en que sea parte el Municipio requerirán, para su existencia y validez, que además de sujetarse a las disposiciones que le fueren aplicables de conformidad con la Ley y el Ordenamiento Jurídico Municipal, sean aprobados por las autoridades del Municipio indicadas en la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal o en las Ordenanzas respectivas, y suscritos por el Alcalde o Alcaldesa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La aprobación señalada en este artículo no será necesaria para los contratos de menor cuantía los cuales se regirán por las Ordenanzas respectivas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En virtud de la autonomía orgánica y funcional de la Contraloría Municipal los contratos que de conformidad con las Leyes y Ordenanzas sean de interés de este Órgano, serán aprobados y celebrados por el Contralor o Contralora Municipal.

**ARTÍCULO 9.** Son contratos administrativos:

- a) Los contratos que tengan por objeto la realización o ejecución de obras públicas municipal;
- b) Los contratos que tengan por objeto la concesión de un servicio público municipal o el uso de bienes del dominio público municipal;
- c) Los contratos de arrendamiento de parcelas de terrenos municipal;
- d) Los contratos que tengan por objeto la venta de terrenos de origen ejidal;
- e) Los contratos que sin constituir concesión de un servicio público; tengan por objeto la prestación del mismo a cargo del Municipio;
- f) Los contratos que tengan por objeto las operaciones de crédito público, de conformidad a lo establecido en la Ley respectiva;
- g) Los contratos de servicios profesionales cuyo objeto esté constituido por el ejercicio de funciones públicas;

- h) Los demás contratos de cuyo objeto y prestaciones se derive una relación jurídica de derecho administrativo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los Contratos previstos en los literales b) y d) de este artículo, deberán ser aprobados por el Concejo Municipal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, los contratos que tenga que celebrar el Municipio deberán ser conformados desde el punto de vista jurídico por el Sindico Procurador o Sindica Procuradora Municipal antes de ser suscritos por el Alcalde o Alcaldesa, a fin de resguardar los intereses y el Patrimonio del Municipio.

**ARTÍCULO 10.** Cuando se trate de los contratos a que se refiere el literal b) del artículo 9º de esta Ordenanza y el objeto de los mismos sea una concesión de servicios públicos por la explotación de bienes del Municipio por particulares, deberán determinarse en la contratación, las condiciones mínimas establecidas en la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal

**ARTÍCULO 11.** El Alcalde o Alcaldesa, mediante reglamento, podrá determinar las condiciones generales a las cuales podrán someterse los contratos administrativos indicados en los artículos anteriores, salvo en los

casos en que dichas condiciones sean establecidas en la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal o, por mandato de una Ordenanza.

**ARTÍCULO 12.** En todo contrato administrativo se considerara implícita la facultad del Municipio para inspeccionar la ejecución de los contratos.

**ARTÍCULO 13.** En ningún contrato municipal que se celebre, modifique o proponga, podrá pactarse o prometerse la exención o la exoneración del pago de derechos, impuestos, tasas ó contribuciones municipal, ni estipularse la obligación de obtener o solicitar del Poder Nacional la exoneración, en favor del contratista, del pago de dichos tributos.

## TITULO II

### DEL ACTIVO Y DEL PASIVO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### DEL ACTIVO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 14.** El activo de la Hacienda Pública Municipal está constituido por:

- 1.- Los bienes municipales; y,
- 2.- Los ingresos públicos municipales.

#### SECCIÓN PRIMERA.

## DE LOS BIENES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 15.** Son bienes municipales:

- 1) Los bienes muebles e inmuebles; derechos y acciones que, por cualquier título, entraron a formar parte del Municipio al constituirse éste, los que haya adquirido posteriormente, o en el futuro adquiera o produzca, así como los que se destinen a algún establecimiento público municipal.
- 2) Los bienes adquiridos con recursos municipales, cualquiera que sea la persona que los detente o posea, o a cuyo nombre figuren.
- 3) Todas las obras, instalaciones y edificaciones construidas por cualquier organismo o persona, de carácter público o privado, en beneficio del Municipio.

**ARTÍCULO 16.** Los bienes municipales son del dominio público o del dominio privado del Municipio. Los bienes del dominio público son de uso público o de uso privado del mismo.

Son bienes del dominio público del Municipio:

- 1) Todas las obras, instalaciones, edificaciones construidas o adquiridas por la administración municipal.
- 2) Todas las obras, instalaciones, edificaciones construidas o adquiridas por cualquier organismo o persona de carácter público o privado, en beneficio del Municipio.
- 3) Todos aquellos bienes municipales, en general, que estén o llegaren a estar

afectados, destinados o adscritos a la prestación de un servicio público.

4) Los ejidos.

Todos los demás bienes municipales son del dominio privado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables e imprescriptibles, salvo que el Concejo Municipal proceda a su desafectación, con el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes.

## SECCIÓN SEGUNDA.

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 17.** La administración de los bienes municipal comprende su gestión, conservación, custodia o mejora, y corresponde al Alcalde o Alcaldesa, ejercerla de conformidad a esta Ordenanza y a las demás disposiciones legales en cuanto le sean posibles; por disposición de este se asignara a las diversas direcciones de la Alcaldía la administración de los bienes municipal, según la competencia y funciones de cada rango y la naturaleza de los bienes, de modo que cada uno de ellos queda adscrito para su administración alguna de dichas dependencias.

La administración de los bienes municipales adscrito al Concejo Municipal, a la Secretaria Municipal y la dependencia del

Cronista o la Cronista, corresponde al Concejo Municipal.

La Administración de los bienes municipales adscritos a la Contraloría Municipal corresponde al Contralor o Contralora.

**ARTÍCULO 18.** El Concejo Municipal no podrá donar, ni dar en usufructo o comodato los bienes inmuebles del dominio privado, salvo a Entidades Públicas para la ejecución de proyectos o programas de desarrollo económico o social, mediante acuerdo especial aprobado en dos (2) discusiones y con el voto favorable en cada una de ellas, de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Cuando los inmuebles a que se refiere el presente artículo deje de cumplir el fin específico para el cual se hizo la adjudicación, revertirán al municipio, sin pago alguno por parte de este.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La anterior disposición se aplicará a los ejidos, cuya administración se regirá por las normas específicas previstas en la Ordenanza respectiva y la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**ARTÍCULO 19.** El Alcalde o Alcaldesa, podrá reglamentar el uso público de los bienes del dominio público o privado del Municipio, con el objeto de obtener su mejor uso y aprovechamiento por parte de los particulares. A tal efecto, podrá establecerse en el reglamento precios o compensaciones razonables que estime

convenientes, los cuales no tendrán el carácter de tributos.

**ARTÍCULO 20.** El Concejo Municipal podrá, de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y mediante concesiones, ceder a particulares la explotación de los bienes a que se refiere el artículo anterior.

Dichas concesiones se otorgaran por un termino no mayor de tres (3) años y en la misma se establecerán, en forma clara y precisa, los requisitos, condiciones, modalidades y compensaciones bajo los cuales se otorguen, según lo especificado en la presente Ordenanza y en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**ARTÍCULO 21.** No podrán por sí mismo, ni por medio de personas interpuestas vender bienes suyos al municipio, ni comprar los de este, así como tampoco celebrar contrato alguno con el Municipio, a los siguientes funcionarios: Alcalde o Alcaldesa, Concejales o Concejales, Sindico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, Secretario o Secretaria Municipal, Contralor o Contralora Municipal, Directores y Directoras, Empleados o Empleadas, Obreros y Obreras al Servicio Municipal o de sus entes descentralizados. Igualmente el Municipio no podrá vender a los empleados o empleadas, obreros u obreras directamente, ni por medio de otras personas, los bienes de su propiedad cuya administración, guarda,

tenencia o vigilancia estuviere encomendada a los antes mencionados. La prohibición establecida en este artículo alcanza a quienes hubieren estado al servicio del Municipio o de sus entes descentralizados hasta un (1) año antes de la fecha en que se pretenda negociar o celebrar el contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Quedan exceptuados del cumplimiento de lo previsto en este artículo:

- a) Los contratos originados en programas de bienestar social o cualquier otro beneficio concerniente a planes de políticas de hábitat y viviendas, previo cumplimiento a las formalidades o lineamientos establecidos en la Ordenanza sobre Ejidos y Terrenos Propios, y aprobado por el Concejo Municipal, mediante el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros.
- b) Los contratos que celebren como usuarios de los Servicios públicos locales.

**ARTÍCULO 22.** El Alcalde o Alcaldesa, podrá reglamentar el uso público o privado de los bienes del dominio público o privado del Municipio, a fin de obtener el mejor rendimiento del uso de los mismos por los particulares. A tal efecto podrá establecer precios o derechos razonables que por dicho uso temporal u ocasional estime conveniente, los cuales no tendrán el carácter de tributos.

**ARTÍCULO 23.** El Alcalde o Alcaldesa, podrá reglamentar la creación y manejo de los fondos de avance en base lo establecido en esta ordenanza sobre la materia y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos reglamentos.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 24.** Se crea la Unidad Administrativa Desconcentrada del Concejo Municipal, que se encargara de administrar los bienes e ingresos que se le asignen a través de la Ordenanza de presupuesto respectiva, con el objeto de que a través de los mecanismos administrativos desconcentrados se cumplan en forma eficaz y eficiente, las atribuciones y funciones del Concejo Municipal contempladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal vigente.

**ARTÍCULO 25.** La Unidad Administrativa Desconcentrada del Concejo Municipal deberá cumplir con las normativas contempladas en la Ordenanza Municipal respectiva que regulan a los entes administrativos del Municipio y las leyes de carácter nacional relacionadas con la administración de los bienes e ingresos

municipales, presupuesto, contabilidad y contraloría para que su actuación este apegada a los principios fundamentales de Ley .

**ARTÍCULO 26.** La Unidad Administrativa Desconcentrada del Concejo Municipal, estará conformada por un (1) administrador delegado, un (1) asistente administrativo, una (1) secretaria, con la finalidad de no crear un ente burocrático.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El administrador o administradora corresponde al Concejo Municipal nombrarlo, removerlo o destituirlo, a proposición de sus respectivos titulares y será designado por el Concejo Municipal el día de su Instalación, o dentro de los diez (10) días subsiguientes, pudiendo ser removido por la decisión de la mayoría de los miembros del Concejo, cuando así sea acordado en Sesión del Concejo, el cual deberá poseer una basta experiencia en el área administrativa de la Hacienda Publica Municipal.

**ARTÍCULO 27.** La Unidad Administrativa Desconcentrada del Concejo Municipal tendrá como atribuciones:

a) La administración de los bienes e ingresos municipales, que comprende su gestión, conservación, custodia y mejoras de conformidad con las normas contenidas en la presente Ordenanza en relación con la

administración de los bienes y de las disposiciones legales de carácter Nacional.

b) Emitir ordenes de pago de acuerdo con las formalidades legales contenidas en la presente Ordenanza y en la legislación nacional con cargo a los créditos establecidos en la Ordenanza de presupuesto.

c) Proceder a la realización de los pagos en la forma y oportunidad legal en que lo debe hacer el Concejo Municipal.

d) La custodia de los bienes y valores asignados.

e) Hacer los asientos contables correspondientes de acuerdo con los principios generales de la contabilidad.

**ARTÍCULO 28.** La Unidad Desconcentrada de Administración del Concejo Municipal deberá cumplir con las normas contenidas en los artículos de la presente Ordenanza en cuanto a las formalidades de las ordenes de pago como a los comprobantes de gastos que deben contener las piezas justificativas del gasto en que se fundan las ordenes de pago. De igual manera el administrador o administradora de la unidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza y demás Ordenanzas y leyes que regule el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 29.** Se denominará Administrador o Administradora de la Unidad Desconcentrada de la Administración del Concejo



Municipal al funcionario o funcionaria que tendrá facultades para disponer gastos y pagos con cargo al mismo, actuará como cuentadante delegado o delegada del Concejo Municipal del Municipio San Fernando y fungirá como agente de retención de impuesto sobre la renta en los gastos efectuados en la unidad a través del fondo que así corresponda legalmente.

**ARTÍCULO 30.** Se denominará auxiliar de Administración de la Unidad Desconcentrada Administrativa del Concejo Municipal al funcionario o funcionaria, que se designará como custodio de los fondos y será responsable de la documentación de llevar los libros de registros internos de acuerdo con los sistemas contables y presupuestarios aplicables; de preparar las rendiciones de cuenta, así como de realizar los cálculos, retenciones y demás operaciones del impuesto sobre la renta.

**ARTÍCULO 31.** El Administrador o Administradora, de la Unidad Desconcentrada de la Administración del Concejo Municipal en cuanto al pago de materiales de consumo de carácter permanente, deberá justificarlo de acuerdo con las normas referentes a la piezas justificativas del gasto.

**ARTÍCULO 32.** El Administrador o Administradora de la Unidad Desconcentrada del Concejo Municipal, en el tiempo establecido

en la Ordenanzas y leyes respectivas, presentará el presupuesto de gasto de la unidad al Concejo Municipal, para su consideración, una vez aprobado será incluido en el proyecto de Ordenanza de presupuesto del respectivo ejercicio que se presentará al Concejo Municipal para su aprobación.

**ARTÍCULO 33.** El Administrador o Administradora, de la Unidad Desconcentrada de la Administración del Concejo Municipal, deberá presentar informes semestrales al Concejo Municipal y a la Contraloría Municipal, para la evaluación de su gestión, si de la evaluación del informe resulta reprobado la gestión administrativa, será causal para su destitución inmediata.

**ARTÍCULO 34.** El Administrador o Administradora, nombrado o nombrada por el Concejo para manejar los fondos que le sean asignados, actuará como un cuentadante delegado del Concejo Municipal y será responsable personalmente de los efectos administrativos, civiles y penales que pudieran generar en el manejo de dichos recursos. Se entiende por responsabilidad que todo acto o acción debe ser transparente sujeto a la ley y a sus reglamentos, el administrador o administradora y custodio son responsable de sus propias acciones.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL FONDO ROTATORIO**

**ASIGNADO A LA UNIDAD  
DESCONCENTRADA DE  
ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO  
MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 35.** A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por "FONDO ROTATORIO" la reposición de la suma gastada, en la medida que se rinda cuenta de ella, son asignada a determinadas dependencias para gastos ordinarios, y de carácter repetitivo, y se creará por un monto mayor de 205 unidades tributarias, los cuales deben estar debidamente autorizados por el Concejo Municipal, previo Informe favorable del Administrador o Administradora de la Unidad Desconcentrada de la Administración del Concejo Municipal, en cuanto a que :

- 1.- El Responsable que solicite esté solvente en la rendición de otros fondos de igual naturaleza.
- 2.- Exista disponibilidad presupuestaria en la Unidad.
- 3.- Exista disponibilidad financiera en el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 36.** El fondo rotatorio deberá ser solicitado por el administrador o administradora de la unidad. Dicha solicitud contendrá una justificación de la necesidad del fondo. La aprobación del fondo rotatorio al igual que el incremento por concepto de créditos adicionales será potestad del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, a solicitud de los responsables de la unidad previa presentación de la documentación.

Para la creación del Fondo Rotatorio así como para su incremento se debe presentar la resolución de constitución del fondo.

**ARTÍCULO 37.** Las órdenes de pago que se giren por concepto de fondos de avance, a favor de los responsables de las unidades administradoras contendrán, como mínimo, los siguientes requisitos:

- 1) Nombre del administrador o administradora receptor o receptora de los fondos.
- 2) Monto en número y letra.
- 3) Lugar de pago.
- 4) Fuente de Financiamiento.
- 5) Identificación y firma del ordenador de pago o su delegado.
- 6) Numeración consecutiva de la orden.
- 7) Fecha de emisión.
- 8) Ejercicio económico financiero.
- 9) Imputación presupuestaria.

**ARTÍCULO 38.** El Administrador o Administradora de la Unidad Desconcentrada de la Administración del Concejo Municipal, deberá dar cumplimiento al Reglamento que regulará la Creación de Fondos de Avance.

## **SECCION QUINTA.**

### **DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y SU RÉGIMEN.**

**ARTÍCULO 39.** Son ingresos públicos municipales todos los proventos, frutos o productos que el Municipio obtenga en ejercicio de las facultades que le otorgan la Constitución y las Leyes Nacionales, los establecidos mediante Ordenanzas debidamente publicadas en la Gaceta

Municipal, o en la gestión de su patrimonio, o por cualquier otro título legítimo.

Los ingresos públicos municipales son ordinarios y extraordinarios

**ARTÍCULO 40.** Son ingresos públicos municipales ordinarios:

- 1) El producto de los impuestos y tasas.
- 2) El Producto de las penas y sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades municipales competentes, así como las multas que se liquiden con destino al Fisco Municipal de conformidad con la Ley.
- 3) Los intereses producidos por cualquier clase de crédito fiscal municipal.
- 4) El producto de la administración de los bienes o servicios municipales.
- 5) Los proventos que satisfagan al Municipio, los Institutos Autónomos Municipales y Empresas, Comercios, Industriales de su propiedad.
- 6) Los dividendos que le corresponden por su suscripción o aporte al capital de empresas de cualquier género.
- 7) El producto de los contratos que celebre, con excepción del proveniente de los empréstitos y demás operaciones de crédito público y de la venta de los ejidos y demás bienes municipales.
- 8) Los frutos civiles obtenidos con ocasión de otros ingresos públicos municipales o de los bienes municipales, así como también los

intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en cualquier Banco o Instituto de Crédito.

- 9) El situado municipal que le corresponde de acuerdo con la Ley.
- 10) Cualesquiera otros que determinen las Leyes, Decretos y Ordenanzas.

**ARTÍCULO 41.** Son ingresos ordinarios de derecho privado del Municipio.

- 1) El producto de explotación de materia vegetal existentes en terrenos de propiedad municipal.
- 2) Los cánones de arrendamiento de terrenos ejidos.
- 3) Los cánones de arrendamiento de otros inmuebles municipales.
- 4) Los cánones de arrendamiento de muebles municipales.

**ARTÍCULO 42.** Son ingresos públicos municipales extraordinarios:

- 1) Las contribuciones especiales previstas en la Ley Nacional.
- 2) El producto de los empréstitos y demás operaciones de Crédito Público contratados de acuerdo con la Ley de la materia.
- 3) El precio de la venta de los ejidos y demás Bienes Inmuebles Municipales.
- 4) Las cantidades de dinero que se donaren o lograren a su favor y,
- 5) Los aportes especiales que le acuerden organismos

gubernamentales, nacionales o estadales.

**ARTÍCULO 43.** No podrá exigirse el pago de impuestos, tasa o contribuciones municipales especiales que no hubieren sido establecidos por el Concejo Municipal mediante una Ordenanza. La Ordenanza que lo establezca o modifique deberá determinar los sujetos pasivo el hecho y la base imponible, las tarifas, el procedimiento de liquidación, la forma de pago, las demás obligaciones a cargo de los contribuyentes, los recursos administrativos en favor de éstos y las penas y sanciones pertinentes.

Las Ordenanzas a que se refiere este artículo deberán publicarse en la Gaceta Municipal y, cuando lo juzgue conveniente el Concejo Municipal o

el Alcalde o Alcaldesa, en cualquier otro medio de divulgación, a fin de que lleguen al conocimiento de los interesados. La fecha de su entrada en vigencia no podrá ser menor de sesenta (60) días continuos, contados a partir de la fecha de publicaciones en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 44.** Las multas que aplique la administración de la Hacienda Pública Municipal por causa de las infracciones de naturaleza no tributaria, serán impuestas en virtud de resolución motivada que dicte el funcionario autorizado para imponerla,

previo levantamiento de acta donde se hará constar específicamente todos los hechos relacionados con la infracción, la cual deberá firmar el funcionario o funcionaria actuante o el contraventor. La resolución se notificara al multado, pasándosele copia de ella, junto con la correspondiente planilla de liquidación, a fin de que consigne el monto de la multa en la oficina receptora de montos municipales en un lapso de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación.

**ARTÍCULO 45.** El Municipio no podrá acordar exenciones, exoneraciones o rebajas de impuestos o contribuciones especiales, sino en los casos y con las formalidades previstas en las Ordenanzas. Las exoneraciones podrán ser reacordadas inicialmente hasta por un (1) año y sólo podrán ser reacordadas hasta por un lapso igual, pero en ningún caso el plazo total de las exoneraciones excederá de cuatro (4) años. A estos fines, el Concejo Municipal, mediante acuerdo aprobado por la mayoría absoluta de sus miembros, autorizará al Alcalde o Alcaldesa, a expedir la respetiva resolución de exoneración.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Las exenciones o exoneraciones de tasas deberán ser igualmente establecidas en las Ordenanzas respectivas.

Las exoneraciones totales o parciales de tasas podrán ser acordadas por el Alcalde en los términos y con las formalidades previstas en las Ordenanzas respectivas.

**ARTÍCULO 46.** Los ingresos públicos extraordinarios sólo podrán destinarse a inversión en obras o servicios que aseguren la recuperación de la inversión o el incremento efectivo del patrimonio del Municipio. Excepcionalmente y sólo en caso de emergencia por catástrofe o calamidad pública decretada, podrán destinarse para atenderla; este destino requerirá la autorización del Concejo Municipal.

Cuando dichos ingresos provengan de la enajenación de terrenos de origen ejidal y demás bienes muebles e inmuebles del Municipio, deberán necesariamente ser invertidos en bienes que produzcan nuevos ingresos al Municipio.

Los Concejales o Concejales, velarán por el cumplimiento de este artículo y responderán solidariamente con el Alcalde o Alcaldesa por la contravención de esta norma, a menos que demostraren el respectivo procedimiento para hacer efectiva la responsabilidad administrativa y civil del Alcalde o Alcaldesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Se consideran ingresos Públicos Extraordinarios del Municipio:

1. El producto del precio de venta de los ejidos y demás bienes muebles e inmuebles municipales.
2. Los bienes que se donaren o legaren a su favor.
3. Las contribuciones especiales.
4. Los aportes especiales que le acuerden organismos nacionales o estatales.
- 5) El producto de los empréstitos y demás operaciones de crédito público contratados, de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 47.** La Administración de los ingresos públicos municipales comprende su liquidación, recaudación y contabilidad y corresponde al Alcalde o Alcaldesa, el cual la ejercerá de acuerdo con las normas que al efecto establece la legislación y reglamentación nacional, las de ésta u otras Ordenanzas, las disposiciones administrativas que dicte el Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa y los funcionarios o funcionarias legalmente autorizados.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los servicios de Ordenación de pago y recaudación deberán estar separados y quien tenga a su cargo la liquidación

de algún ingreso o la Ordenación de algún pago, no podrá participar en su recaudación o pago, según el caso.

**ARTÍCULO 48.** El monto de los tributos, producto de la liquidación practicada y autorizada por los funcionarios liquidadores conforme a las estipulaciones especiales previstas sobre la materia debe ser pagada por el contribuyente o responsable en la oficina recaudadora de la Dirección de Hacienda o en la oficina de recaudación de impuestos del Municipio San Fernando.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa lo considere necesario, en vista de los bajo niveles de recaudación, podrá

disponer del cobro a domicilio y establecerá mecanismos de la cobranza o recaudación.

**ARTÍCULO 49.** Corresponden al Alcalde o Alcaldesa, las atribuciones siguientes:

1) Recibir las declaraciones que los contribuyentes presenten como base para practicar la liquidación y verificar, en la forma y en la oportunidad determinada en ésta u otra Ordenanza, la exactitud de los datos contenidos en ellas.

2) Preparar, y mantener al día un registro de contribuyentes de los diversos ingresos públicos municipales, en la forma que determine ésta o cualquiera otra Ordenanza.

3) Liquidar las cantidades que resulten a cargo de los contribuyentes del Fisco Municipal y expedir las planillas de pago correspondientes; hacer del conocimiento de los contribuyentes dichas liquidaciones, la oportunidad en que deban ser canceladas y las oficinas receptoras de ingresos públicos municipales.

4) Intimar a los contribuyentes del Fisco Municipal a presentar sus declaraciones o a efectuar el pago en los términos legales establecidos en ésta u otra Ordenanza, y cuando fueren renuentes o morosos con el cumplimiento de estas obligaciones, se aplicarán las sanciones establecidas en los diferentes instrumentos jurídicos que regulen la materia.

5) Practicar todas las gestiones administrativas necesarias en el caso de negativa, retardo o mora de los contribuyentes o deudores del Fisco Municipal.

6) Expedir la solicitud de los contribuyentes, certificados de solvencia, previa verificación de que nada deben en el respectivo ramo de ingresos o de que en los casos permitidos en ésta u otra Ordenanza, hubieren celebrados convenios de pago y garantizado suficientemente el pago de sus adeudos.

7.- Calificar las garantías que los contribuyentes o deudores del Fisco Municipal presentaren para obtener certificados de solvencia, el pago de adeudos.

8) Suministrar al Concejo Municipal, al Síndico Procurador Municipal o Sindica Procuradora y a cualquier autoridad

de la República, los datos e informaciones que éstos les pidan en el ejercicio de sus funciones.

9) Suministrar al Concejo Municipal los datos y observaciones que juzguen pertinentes al mejor servicio y a las necesidades de la Administración de los ingresos públicos municipales.

10) Llevar diariamente un registro de ejecución del presupuesto de ingresos de acuerdo a las normas y procedimiento establecidos por la Contraloría General de la República.

11) Desempeñar las demás funciones que le señalen las Ordenanzas y decisiones del Concejo Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El ejercicio de cualquiera de las atribuciones señaladas en el presente artículo, podrá ser delegado en funcionarios hacendísticos, mediante resolución del Alcalde o Alcaldesa, que deberá publicarse en la Gaceta Municipal. Los actos cumplidos por los delegados producirán efectos como si hubiesen sido adoptados por el Alcalde o Alcaldesa y en consecuencia, contra ellos podrán ejercerse los recursos administrativos previstos en la presente Ordenanza.

Los delegados no podrán subdelegar las atribuciones dadas por el Alcalde o Alcaldesa. La revocatoria de la delegación será efectuada por el

Alcalde o Alcaldesa mediante resolución y deberá ser publicada igualmente en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 50.** Los contribuyentes o las personas que señalan las

Ordenanzas respectivas, están obligados a declarar bajo juramento, ante la oficina o funcionario competente, en la oportunidad y forma que se determinen en éstas, los datos necesarios para efectuar la liquidación de las cantidades a que están obligados. Igualmente, están en la obligación de facilitar las visitas de los funcionarios fiscales municipales debidamente autorizados, para la inspección, comprobación y verificación de los datos contenidos en sus declaraciones o para hacer efectivo el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario.

**ARTÍCULO 51.** La Alcaldía está en la obligación de editar e imprimir las planillas para la declaración jurada de los diversos ramos de ingresos públicos municipales, y los mismos serán suministrados a los contribuyentes previo el pago de la tasa correspondiente que determine el Alcalde o Alcaldesa, mediante el respectivo decreto publicado en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 52.** Las obligaciones de los contribuyentes del Fisco

Municipal se extinguen por el pago y los demás medios comunes previstos en el Código Orgánico Tributario. Las demás obligaciones a favor del Fisco Municipal se extinguen por el pago y los medios previstos en el Código Civil, en cuanto sean aplicables.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Concejo Municipal, mediante Ordenanza, podrá condonar o redimir, total o parcialmente, la obligación de pago de tributos, así como los intereses y multas procedentes o derivados de los tributos.

Para que sea procedente la condonación, será necesario que la medida se fundamente en

cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Situación económica de los sujetos pasivos.
- b) Exigüedad del crédito tributario.
- c) Consideraciones de equidad en la relación con las características del caso.
- d) Las condiciones peculiares de determinado sector del territorio municipal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Alcalde o Alcaldesa, podrá de oficio, previa opinión de la Contraloría Municipal y del Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, declarar incobrables las

obligaciones tributarias y sus accesorios y multas con esas que se encontraren en algunos de los siguientes casos:

a) Aquellos cuyos montos no excedan de 0,5 Unidades Tributarias, siempre que hubieren transcurrido cinco (5) años contados a partir de la fecha en que la deuda se hizo exigible y cuando las gestiones de cobro no se justifiquen o hayan resultado infructuosas.

b) Aquellas cuyos sujetos pasivos, estén ausentes del país por más de cinco (5) años, siempre que no se tenga conocimiento de la existencia de bienes embargables para hacer efectivo el cumplimiento de la obligación.

c) Aquellos cuyos sujetos pasivos hayan fallecido en situación de insolvencia comprobada.

La declaración de incobrabilidad sólo podrá decretarse una vez cada cinco (5) años y podrá recaer sobre los contribuyentes que reúnan las condiciones establecidas en este artículo y que figuren en el balance de la Hacienda Pública y siempre que se den algunos de los casos

señalados los Literales del presente artículo.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El administrador o administradora municipal declarará, de oficio o a



petición de parte la compensación de los créditos líquidos y exigibles de contribuyentes por concepto de tributos y accesorios, con las deudas tributarias igualmente líquidas y exigibles, referentes a períodos no prescritos, comenzando por los más antiguos y aunque provengan de distintos tributos, también son compensables los créditos por tributos con los que provengan de multas firmes, en las mismas condiciones establecidas en el presente Parágrafo.

Los créditos líquidos y exigibles del contribuyente por concepto de tributos podrán ser cedidos a otros contribuyentes y responsables, al sólo efecto de ser compensados con deudas tributarias que tuviese el cesionario con el Fisco Municipal.

**ARTÍCULO 53.** Los impuestos, sanciones, tasas y contribuciones especiales deberán ser pagados por los contribuyentes mediante pagos en efectivo cheques de gerencia, cheques personales conformables o tarjetas de débito, sobre la base de la planilla de liquidación expedida por los funcionarios competentes.

El pago mediante otros medios será reglamentado por el Alcalde o Alcaldesa, previa autorización del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 54.** Los funcionarios o funcionarias municipales, admitirán el pago de tributos municipales aun cuando no estén satisfechas las cuotas anteriores del mismo, circunstancia que deberá

advertirse previamente al recibirse el pago.

**ARTÍCULO 55.** Los funcionarios o funcionarias municipales, expresamente autorizados o autorizadas para ello y las entidades locales, de conformidad con la presente Ordenanza, podrán recibir el pago de tributos municipales debiendo entregar en cada caso el recibo respectivo al mismo, ingresados con la constancia de la fecha y firma de quien lo recibe.

**ARTÍCULO 56.** El Alcalde o Alcaldesa, previa autorización del Concejo Municipal, podrán celebrar convenios de pago con los deudores morosos, con el recargo de intereses moratorios, multas, comprobada la incapacidad económica del deudor y siempre que los derechos del Fisco Municipal queden suficientemente asegurados a través de garantías reales o letras de cambio.

Los fraccionamientos y plazos por el pago de deudas atrasadas por concepto de tributos no podrán exceder de seis (6) meses.

En caso de incumplimiento de las condiciones y plazos otorgados, el Alcalde o Alcaldesa, podrá dejarlos sin efecto y exigir el pago inmediato de la totalidad de la obligación a la cual se refiere el convenio.

**ARTÍCULO 57.** Se cobrarán de acuerdo a las estipulaciones de los contratos:

- a) Las rentas por el arrendamiento de los ejidos y bienes propios.
- b) Los derechos por el uso de los bienes a que se refiere el artículo 17 de esta Ordenanza, si fuere el caso.
- c) El producto o participación de los bienes o servicios delegados.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En los casos en que no exista estipulación al respecto, los cobros a que se refiere este artículo se harán mensualmente.

**ARTÍCULO 58.** El cobro de los impuestos o tasas, podrá hacerse mediante recibos individuales, en los formularios que se establezcan, los cuales deberán estar firmados por el funcionario o funcionaria competente o por el ente recaudador, llevar el sello oficial de la Alcaldía y contener la constancia de la fecha en que se reciba el pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En aquellos actos administrativos contentivos de liquidaciones tributarias, planillas o recibos de cobro de ingresos municipales y cualesquiera otros cuya frecuencia

lo justifique, el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto, podrá disponer que la firma de los funcionarios o la firma del representante delegado o delegada, sea estampada mediante el uso de troquelado o por cualquier otro instrumento mecánico o electrónico que permita su emisión en serie y ofrezca garantía de seguridad

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En las listas diarias de cobro se deberá expresar el número de cada recibo pagado, el nombre del contribuyente, la cantidad pagada y el concepto por el cual se hizo el pago.

**ARTÍCULO 59.** Los agentes de retención establecidos en el presente artículo están obligados a practicar la retención de los impuestos establecidos en las Ordenanzas respectivas en el momento del pago o del abono en cuenta a personas naturales o jurídicas, por conceptos de actividades previstas en las respectivas Ordenanzas

generadoras de impuestos, y que ejerzan tales actividades en territorio del Municipio San Fernando, que posean establecimiento comercial, industrial o de índole económico similar en el mismo, y enterar las

cantidades de dinero retenidos por ante la oficina de recaudación o dependencias administrativas competentes de la Alcaldía., dentro de los lapsos y en la forma que se establezca en la respectiva Ordenanza o en la Reglamentación de los Agentes de retención establecidas por el Alcalde o Alcaldesa.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Se consideran Agentes de Retención:

- a) Los Organismos, empresas e institutos autónomos nacionales.
- b) Los organismos, empresas e institutos autónomos del Estado Apure y del Municipio.
- c) Los funcionarios o funcionaras, delegados o delegadas por el Alcalde o Alcaldesa.

**ARTÍCULO 60.-** Los períodos normales de cobranza serán de 30 días continuos, contados a partir de la fecha en que se deben hacer efectivos los pagos. Vencido el plazo habría un segundo lapso igual, los contribuyentes podrán pagar sus obligaciones voluntariamente en las Oficinas Receptoras de Fondos

Municipales, con un recargo del diez (10%) por ciento.

Transcurrido el segundo período a que se refiere este artículo sin que el contribuyente haya pagado sus obligaciones, se considerará como deudor moroso, debiéndose pagar además intereses de acuerdo con lo establecido en el Código Orgánico Tributario y se iniciará el procedimiento de apremio administrativo para el cobro de los adeudos correspondientes, el cual cesará en el momento en que el contribuyente pague lo endeudado más los gastos del procedimiento, o se haya celebrado un convenio de pago.

El Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto, podrá determinar períodos de cobranza distintos a los señalados en este artículo.

**ARTÍCULO 61.** Los profesionales empleados y empleadas del Municipio no tendrán derecho al pago de honorarios profesionales por gestiones de cobranza extrajudicial de créditos a favor del fisco municipal. Los demás gastos que se acusen en el cobro por vía judicial se regularan en

conformidad a lo dispuesto en la norma que regula los honorarios mínimos del Profesional en cargo de la gestión de cobro judicial

**ARTÍCULO 62.** Agotado el procedimiento Administrativo sin que hayan sido satisfechos por el contribuyente o deudor los tributos o ingresos de que sea deudor, el Alcalde o Alcaldesa ordenará al Síndico Procurador o Sindica

Procuradora, Municipal iniciar el procedimiento judicial correspondiente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** con relación a las deudas tributarias, el Concejo Municipal podrá autorizar al Alcalde para celebrar arreglos o transacciones con los deudores, así como conceder remisión total o rebajas de las mismas o de sus intereses o plazos para su pago, cuando a su juicio fueren conducentes tales beneficios y plenamente justificados.

Los arreglos, remisiones o rebajas, así como las transacciones previstas en este párrafo solo podrán otorgarse o celebrarse mediante Resolución motivada que dictara el Alcalde o Alcaldesa, previa autorización del Concejo Municipal aprobada con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes y previo informe favorable, dado por

escrito, del Contralor o Contralora o el Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal.

**ARTÍCULO 63.** En las demandas de cobros de tributos municipales, el Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, acompañará las liquidaciones formuladas por el funcionario o funcionaria competente, los alcances de cuentas y las planillas de multas impuestas, como títulos ejecutivos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional, Código Orgánico Tributario y deberá hacer uso, en defensa de los intereses del Municipio, de los recursos y prerrogativas que le reconozcan a éste la legislación civil, procesal y demás leyes.

**ARTÍCULO 64.** Al final de cada ejercicio fiscal, el funcionario o funcionaria competente o el Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, según los

casos, deberán someter a la consideración del Alcalde o Alcaldesa, una relación detallada de los adeudos pendientes que el Municipio no haya podido hacer efectivos, a fin de que se hagan las declaraciones de partidas fallidas, insolvencias y cualesquiera otras, en los casos que procedan y que se cancelen las acreencias correspondientes.

**ARTÍCULO 65.** Los contribuyentes fallidos o insolventes no podrán

ejercer actividades sujetas a gravamen municipal, ni obtener permisos o licencias dentro del territorio de la jurisdicción del Municipio, hasta tanto no hayan pagado sus adeudos con la Municipalidad.

### **SECCION SEXTA DEL CREDITO PUBLICO MUNICIPAL**

**ARTICULO 66.** Se denomina crédito público Municipal a la capacidad de los entes regidos por esta Ordenanza, para endeudarse. Las operaciones de créditos se regirán por las disposiciones de esta Ordenanza y por la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público con carácter supletorio.

**ARTICULO 67.** Las operaciones de crédito público tendrán por objeto arbitrar recursos o fondos para realizar inversiones reproductivas, atender casos de evidente necesidad o de conveniencia municipal y cubrir necesidades transitorias de tesorería.

**ARTICULO 68.** El Municipio no podrá celebrar ninguna operación de crédito público sin la autorización de la Asamblea Nacional, otorgada mediante Ley Especial.

Los municipios, previo acuerdo de las dos terceras parte (2/3) del Concejo Municipal, enviará la respectiva solicitud al Ejecutivo Nacional, para que una vez aprobada por el Presidente o Presidenta de la República, en Consejo de Ministros y Ministras, sea sometido a la autorización de la Asamblea Nacional.

### **SECCIÓN SÉPTIMA**

#### **DE LAS NOTIFICACIONES.**

**ARTÍCULO 69.** Se notificará a los interesados todo acto administrativo de carácter particular que afecte sus derechos subjetivos o sus intereses legítimos, personales o directos, debiendo contener la notificación el texto íntegro del acto e indicar, si fuere el caso, los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o tribunales ante los cuales deban interponerse.

**ARTÍCULO 70.** Las notificaciones se practicarán en alguna de estas formas:

**1.-** Personalmente, entregándola contra recibo al interesado.

Se entenderá también por notificado personalmente el interesado representante que realice cualquier actuación que implique el conocimiento inequívoco del acto, desde el día en que se efectuó dicha actuación.

**2.-** Por correspondencia postal certificada o telegráfica, dirigida al interesado a su domicilio, con acuse de

recibo para la administración tributaria, del cual se le dejará copia al destinatario en la que conste la fecha de entrega.

3.- Por constancia escrita entregada por empleados de la Administración Tributaria en el domicilio del interesado.

Esta notificación se hará a persona adulta que habite o trabaje en dicho

domicilio, quien deberá firmar el correspondiente recibo, del cual se dejará copia al interesado en la que conste la fecha de entrega.

4.- Por aviso, que se practicará cuando no haya podido determinarse el domicilio del interesado o de su representante, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario o cuando fuere imposible efectuar notificación personal, por correspondencia o por constancia escrita. La notificación por aviso se hará mediante publicación que contendrá un resumen del acto administrativo correspondiente. Dicha publicación deberá efectuarse por una vez en uno de los periódicos de mayor circulación de la capital del Estado. Deberá, igualmente, fijarse el referido resumen en el domicilio del interesado si fuere conocido, o a falta de tal conocimiento en el último domicilio, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

**ARTÍCULO 71.** Las notificaciones se practicarán en día y hora hábiles. Si fueren efectuadas en días inhábiles, se entenderán realizadas el primer día hábil siguiente.

Cuando la notificación no sea practicada personalmente, sólo surtirá efecto después del décimo (10) día hábil siguiente de verificada.

**ARTÍCULO 72.** El incumplimiento de los trámites legales en la realización de las notificaciones tendrá como consecuencia el que las mismas no surtan efecto, sino a partir del momento que se hubiesen realizado debidamente, o en su caso, desde la oportunidad en que el interesado se deba tener por notificado personalmente en forma tácita según lo previsto en el aparte del numeral 1 ° del artículo 71 de esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 73.** El gerente, director o directora el administrador o administradora de sociedades civiles o mercantiles, o el Presidente o Presidenta de las asociaciones, corporaciones o fundaciones, se entenderán facultados para ser notificados a nombre de esas entidades, no obstante cualquier limitación establecida en los estatutos o actas constitutivas de las referidas entidades.

Las notificaciones a los entes sin personalidad jurídica, se practicarán en las personas indicadas en los numerales

3 y 4 del artículo 118 del Código Orgánico Tributario vigente.

**ARTÍCULO 74.** Si sobre la base de información errónea, contenida en la notificación del interesado hubiere intentado algún recurso improcedente, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta a los efectos de determinar el vencimiento de los plazos que le corresponden para interponer el recurso apropiado.

**ARTÍCULO 75.** Las notificaciones en cuanto a las obligaciones tributarias se harán de conformidad a lo establecido en las Ordenanzas respectivas o en el Código Orgánico Tributario.

## SECCIÓN OCTAVA.

### DE LA COMPETENCIA EN LA MATERIA FISCAL MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 76.** Corresponde al Concejo Municipal:

- a) Sancionar las Ordenanzas y Acuerdos que rijan la Administración Fiscal del Municipio.
- b) Ejercer los controles de gestión de la Administración de la Hacienda Pública Municipal.
- c) Autorizar al Alcalde o Alcaldesa, oída la opinión del Síndico Procurador o Sindica Procuradora, para desistir de acciones y recursos, convenir, transigir y comprometer en árbitros.

**ARTÍCULO 77.** Corresponde al Síndico Procurador o Sindica Procuradora, como Inspector Fiscal de la Hacienda Pública Municipal, además de las atribuciones señaladas en las normas legales nacionales o municipales, las siguientes:

- a) Vigilar la actuación de las dependencias municipales que integran la Administración Municipal en el cumplimiento de esta Ordenanza y las demás de carácter Fiscal.
- b) Representar y defender al Municipio, conforme a las instrucciones que le comuniquen el Alcalde o Alcaldesa, o el Concejo, en lo referente a los derechos relacionados con ingresos públicos municipales y con los requisitos y modalidades que determinen las leyes y Ordenanzas. Además, cumplir las mismas funciones en los juicios Contencioso-Administrativo de las autoridades del Municipio competentes en materia hacendística.
- c) Cuidar que el Fisco Municipal ejerza efectivamente los privilegios y prerrogativas que acuerden la legislación civil, procesal y fiscal, y realizar con eficiencia y rapidez las funciones que le estén encomendadas por esta Ordenanza y las demás disposiciones de carácter fiscal.
- d) Informar al Alcalde o Alcaldesa, y al Concejo Municipal,

cuantas veces fuese requerido para ello, de las gestiones a su cargo en materia fiscal.

e) Las demás atribuciones que le señalen las Ordenanzas y otras de carácter fiscal.

**ARTÍCULO 78.** Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, además de las atribuciones señaladas en la Ley

Orgánica del Poder Público Municipal, las siguientes:

a) Hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza y las demás de carácter fiscal.

b) Disponer de las medidas procedentes para llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de bienes del Municipio, así como el registro de los contribuyentes.

c) Dictar las normas reglamentarias pertinentes para la protección y conservación de los bienes del municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado o custodia, de conformidad a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

d) Expedir las certificaciones de solvencia, en la forma y términos previstos en esta Ordenanza.

e) Expedir, de conformidad a lo previsto en esta u otra Ordenanza, las licencias, permisos, autorizaciones o patentes requeridas por ordenamiento jurídico municipal.

f) Realizar los estudios necesarios sobre la aplicación de las Ordenanzas tributarias, con el objeto de lograr un mejor incremento de los ingresos municipales y facilitar su cálculo, liquidación y recaudación.

g) Celebrar los convenios de pago con los deudores morosos, de conformidad a lo previsto en la presente Ordenanza, previa autorización del Concejo Municipal.

h) Informar trimestralmente al Concejo Municipal de todo lo relacionado con sus obligaciones y notificar al Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, en forma oportuna, de los cobros que no se hayan podido efectuar mediante el apremio administrativo, a los fines del inicio del procedimiento judicial correspondiente.

i) Organizar y dirigir el cuerpo de inspectores fiscales.

j) Imponer las multas y demás sanciones previstas por la violación o incumplimiento de esta Ordenanza.

k) Las demás que le atribuyan esta Ordenanza y el Ordenamiento Jurídico Fiscal del Municipio.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Las atribuciones previstas en este artículo podrán ser objeto de delegación en los términos indicados en el artículo 123 de esta Ordenanza.



**ARTÍCULO 79.** Los miembros del Concejo Municipal, los funcionarios o funcionarias, municipales y sus familiares dentro del 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad, no pueden realizar por si mismos o por medio de interpuestas personas, operaciones de compra - venta con la Municipalidad, ni celebrar contratos de ninguna naturaleza, ni gestionarlos o celebrarlos a nombre de terceros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Quedan exceptuados del cumplimiento de lo previsto en este artículo:

a) Los contratos originados en programas de bienestar social, previa aprobación por el Concejo Municipal mediante el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros.

b) Los contratos que celebren como usuarios de los servicios públicos locales.

**ARTÍCULO 80.** La Parroquia tendrá atribuida facultad expresa para gestionar los asuntos y procesos siguientes:

1. Servir como centro de información, producción y

promoción de procesos participativos para la identificación de prioridades presupuestarias.

2. Coadyuvar con las administraciones tributarias locales en la gestión de los tributos, a los efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y demás deberes formales.

3. Cooperar con las autoridades locales correspondientes a la gestión de los servicios, y recaudar los derechos fiscales y tasas previstos en la ordenanza respectiva, cuando se trate de parroquias no urbanas.

4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza y del Ordenamiento Jurídico Fiscal del Municipio.

5. Mantener al día el Registro de Contribuyentes por los diversos ramos de ingresos, conforme a las instrucciones del Alcalde o Alcaldesa.

6. Remitir a la Sindicatura Municipal la clasificación de los deudores morosos, a los fines de iniciar los procesos previstos en esta Ordenanza.

7. Cumplir con las disposiciones correspondientes a los procedimientos contables municipales.

8. Comunicar al Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad que lesione

los intereses del municipio, de la comunidad o del contribuyente.

9. Participar en la formulación del presupuesto anual de ingresos y gastos

del Municipio e incorporará los planes, programas, proyectos y actividades a la Parroquia o a la entidad local territorial.

10. Cumplir las demás funciones que establezcan las Ordenanzas.

Las demás que le sean delegadas por el Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con los instrumentos jurídicos municipales.

## **CAPITULO II**

### **DEL PASIVO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 81.** El Pasivo de la Hacienda Municipal está constituido por:

- 1.- Las obligaciones legalmente contraídas por la Municipalidad, derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.
- 2.- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuesto fenecidos y que hayan sido reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente.
- 3.- Las obligaciones provenientes de la deuda pública Municipal contraídas de conformidad con la Ley.

4.- Las acreencias o derechos reconocidos legalmente por el Municipio, o cuyo pago esté obligado por sentencia definitiva firme de los tribunales competentes.

5.- Los valores legalmente consignados por terceros y que el Municipio esté obligado a devolver de acuerdo con la ley.

**ARTÍCULO 82.** Cuando al liquidarse cualquier presupuesto quedará pendiente de pago alguna obligación o acreencia de las contempladas en el artículo anterior, los acreedores tendrán derecho a que las cantidades adeudadas sean incluidas en el siguiente presupuesto, o a que el Concejo Municipal les expida un documento de reconocimiento de la deuda con la indicación de la forma de pago.

**ARTÍCULO 83.** La deuda pública municipal la constituyen las demás obligaciones contraídas por el Municipio con sujeción a lo dispuesto en las Ordenanzas respectivas y dentro de las limitaciones establecidas en la Ley de Crédito Público.

## **CAPITULO III**

### **DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 84.** La tesorería municipal tendrá a su cargo:

- a) La recepción de los ingresos del municipio;

- b) La custodia de los fondos y valores que pertenezcan al Municipio;
- c) La realización de los pagos que en la forma y oportunidad legal debe hacer el Municipio;
- d) El asiento en los libros correspondientes de los ingresos y egresos del Tesoro Municipal.

**ARTÍCULO 85.** El tesoro municipal comprende el dinero y valores que son producto de la Administración de la Hacienda Pública Municipal y las obligaciones a cargo del Municipio por la ejecución del presupuesto de gastos.

**ARTÍCULO 86.** El Concejo Municipal administrará el tesoro municipal por órgano del Alcalde o Alcaldesa.

**ARTÍCULO 87.** No podrá percibirse ningún ingreso ordinario o extraordinario, sino de acuerdo al recibo o planilla de liquidación expedida de conformidad con esta Ordenanza; ni efectuarse ningún pago sin orden expedida por escrito, previa la constancia de que para el mismo existe disponibilidad en la correspondiente partida de Presupuesto y la presentación de la factura firmada por el interesado o beneficiario.

**ARTÍCULO 88.** Los créditos

provenientes del servicio o gasto cuyo pago esté autorizado por el presupuesto, se revisarán y liquidarán

por el Alcalde o Alcaldesa, quien hará formar un expediente justificado y ordenará girar la correspondiente orden de pago. No podrá incluirse en una misma orden, pagos correspondientes a distintos sectores, partidas, servicios o créditos.

**ARTÍCULO 89.** Las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que directamente haya contraído el crédito contra el Tesoro Municipal, excepto las que se expidan a favor de administradores legalmente autorizados y las que autoricen el pago de presupuesto de oficinas o de asignaciones de servicios, las cuales se girarán a favor del jefe de la oficina o de la persona habilitada expresamente para recibir y distribuir el presupuesto o la asignación.

**ARTÍCULO 90.** El tesoro municipal en las erogaciones que efectúe, se sujetará a las siguientes normas:

a) Todos los pagos deberán efectuarse mediante "Ordenes de Pago" debidamente giradas y aprobadas por la Contraloría Municipal, acompañadas del correspondiente recibo a nombre del beneficiario, su representante legal o persona debidamente autorizada.

b) Los funcionarios o funcionarias, que reciban fondos en avance para pagos a terceros serán responsables por las sumas

recibidas hasta tanto entreguen los recibos originales firmados por los beneficiarios o reintegren las sumas en su poder. No podrá hacerse entrega de fondos a funcionarios o funcionarias a los cuales no le hubieren comprobado el pago de la última cantidad recibida o no hayan

hecho el reintegro correspondiente. La Contraloría y la Tesorería Municipal, darán cuenta inmediatamente al Alcalde acerca de los funcionarios que estuvieren en mora en la comprobación de los pagos o reintegros de fondos en su poder.

c) Los sueldos, las becas, las jubilaciones y demás asignaciones específicas mensuales, se comprobarán con los recibos y planillas respectivas.

d) Los salarios de los obreros, se pagarán por semanas vencidas y se comprobarán con las planillas o listas de jornales de cada lapso.

e) Los viáticos, pasajes, gastos de viajes, trabajos extraordinarios, alquileres y servicios públicos, se pagaran con las órdenes de pago y comprobantes adjuntos.

f) El pago de materiales de consumo de carácter permanente, se justificará con las normas de pedidos, órdenes de compra y facturas que se usan tanto en la solicitud del bien o servicio como en el cobro correspondiente.

**ARTÍCULO 91.** Las órdenes deberán ser escritas, selladas, firmadas por el Alcalde o Alcaldesa, numeradas en serie continua para el ejercicio fiscal y expresará en forma clara y precisa:

- 1.- El nombre del acreedor.
- 2.- Cédula de Identidad o número de registro en la Contraloría Municipal.
- 3.- Número de la orden de compra.
- 4.- El lugar donde habrá de hacerse el pago.
- 5.- La cantidad que debe pagarse, en letras y guarismos.
- 6.- El motivo del gasto, suficientemente especificado de acuerdo a las facturas.
- 7.- El plazo para hacer el pago y la imputación que indicará las

categorias programáticas del Presupuesto o el Crédito Adicional, si fuere el caso.

Las órdenes de pago deben, además, ser asentadas en el registro de la ejecución del presupuesto de Gastos en el momento de su emisión, e igualmente en los registros auxiliares de órdenes de pago directas o de avance, permanentes o no permanentes, según los casos.

**ARTÍCULO 92.** En los casos de pérdida o sustracción de órdenes de pago, el beneficiario de la orden lo hará constar así y podrá pedir al ordenador que expida duplicado de la orden, presentando certificación de la oficina de pago de que la

orden no ha sido pagada y prestando caución por cualquier perjuicio que pudiera sobrevenir al Tesoro Municipal.

**ARTÍCULO 93.** Cuando por cualquier causa no pudiera hacerse efectiva una orden de pago en los términos que ella expresa, el jefe de la oficina de pago certificará, si así lo pide el interesado, la causa de no hacerse el pago.

**ARTÍCULO 94.** La oficina de pago deberá negarse a cancelar órdenes de pago que no contengan los requisitos exigidos o que presenten errores materiales. En estos casos comunicarán inmediatamente sus observaciones por escrito al Alcalde o Alcaldesa. Si éste ratifica la orden, lo que deberá hacer por escrito, se procederá a pagarla quedando el pagador exento de responsabilidad.

**ARTÍCULO 95.** Los titulares de órdenes de pago pueden hacerlas cobrar por personas debidamente autorizadas por ellos, para lo cual el Alcalde o Alcaldesa, fijará los requisitos necesarios.

**ARTÍCULO 96.** Los empleados o empleadas, pagadores deberán cerciorarse de la identidad y capacidad de las personas que reciban pagos y obtener la debida constancia de éstos.

**ARTÍCULO 97.** Los comprobantes de gastos que deben componer los expedientes en que se fundan las ordenaciones de pago son los siguientes:

a) Los sueldos, salarios, pensiones, dietas y remuneración por servicios del personal y las asignaciones fijas que se justifiquen:

1.- Por el acto de nombramiento y toma de posesión o de la decisión que determine la suma debida por la remuneración, asignación o pensión; y,

2.- Por relaciones nominativas, con indicaciones del cargo o servicio, la cantidad devengable y la duración del servicio. Para las pensiones se debe justificar la supervivencia del pensionado y para las dietas, la asistencia a las sesiones en la forma determinada en los reglamentos.

b).- Los comprobantes de gastos por adquisición y arrendamiento, ejecución de trabajo por cuenta del Municipio, suministros de materiales y efectos para los servicios públicos y todos los demás gastos ocasionados por el servicio público municipal que se justifiquen:

1.- Por copia del acto administrativo que autoriza la negociación o ejecución del servicio del acto que provee a su ejecución;

2.- Por los actos, documentos o expedientes en que consten la entrega de bienes materiales, efectos u

obras con las certificaciones de haberse ejecutado los servicios.

Todas estas piezas justificativas son el

comprobante de las cuentas de los ordenadores y deben presentarse junto con dichas cuentas para su examen.

**ARTÍCULO 98.** Mensualmente deberá practicarse un arqueo de caja de conformidad con las disposiciones que el Concejo Municipal dicte y del cual se emitirá un informe con sus respectivas observaciones, y deberá ser presentado al Alcalde o Alcaldesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Concejo Municipal podrá autorizar la contratación de los servicios de una empresa de reconocida solvencia y experiencia en el área para realizar tal auditoria.

**ARTÍCULO 99.** Los compromisos validamente adquiridos y no pagados al 31 de Diciembre de cada año, se pagarán con cargo al tesoro durante el semestre siguiente.

Terminado este periodo los compromisos no pagados, deberán pagarse con cargo a una partida de presupuesto que se preverá para cada ejercicio.

## **CAPITULO IV DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO Y CONTABLE**

**ARTÍCULO 100.** El presupuesto municipal, es un instrumento estratégico de planificación, administración y de gobierno local, que exige captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del Municipio, y será ejecutado con base en los

principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal.

El Municipio normará su acción administrativa y de gobierno por un presupuesto anual de ingresos y gastos, aprobado con iguales formalidades que las Ordenanzas, sujetándose en cuanto sea posible a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto, la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal, la Ley Orgánica del Sector Publico y sus Reglamentos, y demás Leyes. El mismo cubrirá el lapso comprendido entre el (1º) de Enero y el treinta y uno (31) de Diciembre de cada año. Igualmente aprobar los respectivos convenios que deberá suscribir el Alcalde o Alcaldesa con el

Gobernador o gobernadora y los cuales formaran parte de la Ordenanza de Presupuesto anual de ingresos y Gastos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencia del Poder Público, con los planes administrativos desarrollados por el Poder Nacional.

El Municipio normará su sistema de contabilidad, el cual será único, integrado, y se regirá por las normas generales de contabilidad dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública debidamente aprobadas por la Contraloría General de la República y en los demás principios de contabilidad de general aceptación válido para el sector público.

**ARTÍCULO 101.** La Ordenanza de presupuesto comprende:

1) Las Disposiciones Generales, que estarán constituida por todas aquellas normas que se refieren a la ejecución de un ejercicio presupuestario determinado y que se consideran complementarias a las ya establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y a las

dictadas por el Ejecutivo Nacional en uso de sus facultades reglamentarias.

2) El Presupuesto de ingreso que contendrá la enumeración de los diversos ramos de ingresos fiscales cuya recaudación se autorice, con la estimación prudencial de las cantidades que se presupone habrán que ingresar por cada ramo en el año económico que siga a su aprobación, así como cualesquiera otros recursos financieros permitidos por la Ley.

3) El presupuesto de gastos que contendrá por sectores los programas, subprogramas, proyectos y demás categorías presupuestarias equivalentes bajo responsabilidad directa del Municipio, así como los aportes que pudieran acordarse de conformidad con las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Central de Presupuesto. En las categorías programáticas de gastos se identificarán las partidas que expresarán la especie de los bienes y servicios que se adquieran, así como las finalidades de las transferencias de recursos. Se podrán establecer partidas de gastos no imputables directamente a un programa.

4) Anexo sobre los convenios relativos a los programas Coordinados del Situado Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Concejo Municipal, podrá incorporar otros anexos cuando así lo considere necesario o lo determine la Asamblea Nacional o el Ejecutivo Nacional.

**ARTÍCULO 102.** El monto del presupuesto de gastos, no podrá exceder del total del presupuesto de ingresos. Cuando fuere indispensable para cumplir con esta disposición, en el presupuesto de ingresos se podrá incluir hasta la mitad de la existencia del tesoro no comprometido y estimado para el último día del ejercicio fiscal vigente al momento de la presentación del proyecto de ordenanza de presupuesto anual de ingresos y gastos.

**ARTÍCULO 103.** La Ordenanza de Presupuesto deberá contener en forma especificada los programas de inversiones, así como los gastos de operaciones de las diversas unidades de la entidad y los aportes para las instituciones autónomas, fundaciones, empresas, mancomunidades y demás organismos de carácter municipal o intermunicipal.

No se podrá destinar específicamente el producto de ninguna renta municipal con el fin de atender el pago de

determinados gastos salvo los casos siguientes:

- 1) Los ingresos que perciban los entes descentralizados del municipio.
- 2) Los aportes extraordinarios de organismos del sector público, cuando fueren aportados por un fin específico.
- 3) Las donaciones, herencias y legados hechos a favor del Fisco municipal, cuando fueren donados o testados con un fin específico.
- 4) El producto de empréstitos contratados conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Crédito Público y de esta Ordenanza.
- 5) Las compensaciones o participaciones que a favor del Municipio se estipulen en los contratos para la concesión de regímenes especiales sobre bienes o servicios.
- 6) Los que destinen a la creación de fondos de inversión por disposición de una Ley Nacional.
- 7) Queda también a salvo la aplicación de los ingresos por contribuciones de mejoras y las otras excepciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.



**ARTÍCULO 104.** El Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio, junto con el plan operativo anual deberá ser presentado por el Alcalde o Alcaldesa al Concejo Municipal, antes del 1º de noviembre al año anterior a su vigencia; para lo cual oírás las opiniones de los Concejales o Concejalas, Directores o Directoras, Jefes o Jefas de servicios, y de las dependencias municipales, procurando conciliar sus observaciones y aspiraciones, de tal manera que vayan en provecho y bienestar de la comunidad del Municipio San Fernando. El proyecto de Ordenanza de Ingresos y Gastos, debe ser sancionada por el Concejo Municipal, antes del 15 de Diciembre del año anterior de dicho presupuesto; en caso contrario, se reconducirá el presupuesto del ejercicio anterior, de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.

Entre tanto no podrá ser autorizado

por el Concejo Municipal, la utilización de los ingresos excedentes.

**ARTÍCULO 105.** En el presupuesto de gastos se incorporará una partida denominada "Rectificaciones al Presupuesto" cuyo monto no podrá ser inferior al 1% por ciento ni superior al 3% del total de

ingresos ordinarios estimados en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. El Alcalde o Alcaldesa, podrá hacer uso del crédito asignado a dicha partida para cubrir las insuficiencias que se pudieran producir en los diferentes conceptos de gastos o para aumentar los créditos presupuestarios que resultaren insuficientes. No podrán aprobar créditos adicionales a la partida "Rectificaciones al Presupuesto", ni ésta ser incrementada mediante traspaso de créditos.

La utilización de esta partida deberá ser aprobada por el Alcalde o Alcaldesa y por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 106.** En el presupuesto de gastos se incorporará una partida denominada "Rectificaciones al Presupuesto" cuyo monto no podrá ser inferior al 1% por ciento ni superior al 2% del total de ingresos ordinarios estimados en la Ordenanza de Presupuesto. El Alcalde o Alcaldesa, podrá hacer uso del crédito asignado a dicha partida para cubrir las insuficiencias que se pudieran producir en los diferentes conceptos de gasto o para aumentar los créditos presupuestarios que resultaren insuficientes, No podrán aprobar créditos adicionales a la

partida "Rectificaciones al Presupuesto", ni ésta ser incrementada mediante traspaso de créditos.

La utilización de esta partida deberá ser aprobada por el Alcalde o Alcaldesa, previa aprobación por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 107.** Si para el treinta (30) de Noviembre no se hubiera sancionado la Ordenanza de Presupuesto del año económico que se inicia el 1º de Enero se reconducirá el presupuesto anterior. Para la reconducción del Presupuesto se observaran, en cuanto sean aplicables, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos. Entre tanto no podrá ser autorizado por el Concejo Municipal, la utilización de los ingresos excedentes.

**ARTICULO 108.** El Alcalde o Alcaldesa, podrá decretar créditos adicionales al presupuesto de gasto, previa autorización del Concejo Municipal para cubrir gastos necesarios, no previstos en la Ley de Presupuesto o créditos presupuestarios insuficientes. Los créditos adicionales podrán ser financiados:

1.- Con existencias no comprometida del tesoro municipal.

2.- Con economía en los gastos que se hayan logrado, las cuales deberán ser expresamente determinadas.

**ARTICULO 109.** A toda solicitud de crédito adicional deberá acompañarse la certificación del Alcalde o Alcaldesa, acerca de los recursos disponibles del tesoro. Para satisfacer la erogación de que se trate.

**ARTÍCULO 110.** Ningún pago

puede ser ordenado con cargo al tesoro sino para pagar obligaciones válidamente contraídas, salvo los avances o adelantos que se autoricen conforme a las normas y procedimientos previamente establecidos por la contraloría Municipal.

Se considerarán avances o anticipos, los adelantos de fondos del tesoro administrados por funcionarios autorizados para ello con el objeto de pagar obligaciones válidamente contraídas.

El Alcalde o Alcaldesa, establecerá por Reglamento las normas y procedimientos que regirán para los Fondos de avances o anticipos.

**ARTÍCULO 111.** Los créditos presupuestarios del presupuesto de gastos por programas, subprogramas, proyectos, partidas, y demás categorías presupuestarias equivalentes, constituyen el límite máximo de la autorización disponible para gastar, no pudiendo el Alcalde o Alcaldesa, acordar ningún gasto ni pago para el cual no exista previsión presupuestaria.

El Alcalde o Alcaldesa, dentro de los límites cuantitativos y cualitativos que establezcan las disposiciones generales de la Ordenanza de Presupuesto, podrá acordar traspasos de créditos presupuestario que modifique la distribución del presupuesto de gasto, dentro de un mismo programa, subprograma, proyecto o partida. Dichos traspasos serán informados a la Comisión de Finanzas, Economía y Contraloría del Concejo Municipal en los diez (10) días siguientes de haberse producido.

Salvo para casos de emergencia, el producto de los traspasos no podrá, en ningún caso, destinarse a cubrir gastos cuyas asignaciones en el presupuesto de gastos hayan sido previamente disminuidas en el mismo ejercicio presupuestario mediante otras operaciones de

traspaso o declaratorias de insubsistencia.

**ARTÍCULO 112.** El Municipio San Fernando está obligado a regirse por el sistema de contabilidad que establezca la Contraloría General de la República con el propósito de lograr una estructura contable uniforme, sin perjuicio de las variaciones necesarias que permitan el registro de sus operaciones, así como la regularización y coordinación de los procedimientos contables en cada Municipio.

Anualmente se tomará el balance del tesoro y de la Hacienda Municipal, que será enviado al Organismo Contralor, todo ello sin perjuicio de la información periódica que debe enviarse al Ejecutivo Nacional de acuerdo a lo que señala la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos y demás disposiciones legales y reglamentarias.

**ARTÍCULO 113.** El Municipio deberá aplicar las normas que se adopten a escala nacional para el establecimiento de un sistema presupuestario uniforme. A tal efecto el Ejecutivo Nacional por intermedio de la Oficina Central de Presupuesto y de la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Hacienda, prescribirá los

procedimientos relativos a la administración presupuestaria de este

Municipio dentro de los términos de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos reglamentos.

**ARTÍCULO 114.** Las cuentas del Municipio serán de tal naturaleza que permitan la anotación de las operaciones y la demostración de los saldos en resumen y en detalles, para lo cual se llevarán los libros y los registros necesarios que se requieran.

**ARTÍCULO 115.** Los procedimientos auxiliares de la contabilidad municipal serán preescritos por la Contraloría Municipal. Sin embargo dicho procedimiento deberán guardar la necesaria coherencia con el sistema unificado de contabilidad nacional que prescriba la Contraloría General de la República y la Ley Orgánica la Administración Financiera de Sector Público y sus respectivos Reglamentos.

**TITULO III  
DE LOS FUNCIONARIOS DE LA  
HACIENDA PÚBLICA  
MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 116.** Son funcionarios o funcionarias, de la Hacienda Pública Municipal:

- a) El Alcalde o Alcaldesa; los funcionarios y funcionarias del sector Público encargados o encargadas de la administración de bienes e ingresos públicos municipales, así como de su recepción, custodia y manejo y de la inspección, fiscalización y control de los mismos.
- c) El Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal.

**ARTÍCULO 117.** Los funcionarios o funcionarias de Hacienda no pueden tener interés directo ni indirecto en actividades que tuvieren relación con las gestiones a su cargo, ni ser cesionarios de ninguna clase de acreencias contra el Municipio, ni gestionar por cuenta de terceros ninguna clase de reclamaciones contra el mismo.

**ARTÍCULO 118.** No podrán ser funcionarios o funcionarias en la misma oficina, ni en oficinas donde se realicen diversas etapas del proceso de la Administración de la Hacienda Pública Municipal, quienes tengan entre sí parentescos hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° grado de afinidad, ni cónyuges.

**ARTÍCULO 119.** Están obligados a prestar caución, de conformidad

con lo dispuesto en el reglamento respectivo, antes de entrar en ejecución de sus funciones y atribuciones, los funcionarios o funcionarias siguientes:

- a) El Alcalde o Alcaldesa y quien supla sus funciones;
- b) El Tesorero o Tesorera Municipal y su adjunto o Adjunta, si lo hubiera;
- c) Los directores o directoras, jefes o Jefas de las dependencias municipales hacendísticas y, en general, los funcionarios o funcionarias municipales que tengan a su cargo la administración, liquidación y recaudación de los ingresos públicos municipales, la administración o custodia de los bienes municipales, o la recepción, custodia o manejo de los fondos municipales o de especies fiscales.

**ARTÍCULO 120.** La caución se constituye para responder de las cantidades y bienes que manejan los funcionarios o funcionarias, indicados en el artículo precedente, así como

de los perjuicios que puedan sobrevenir al Fisco Municipal por falta de cumplimiento de sus deberes o por negligencia o impericia en el desempeño de sus funciones.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los funcionarios o funcionarias, indicados en el artículo anterior no podrán tomar posesión de sus

cargos sin haber sido admitida y constituida la correspondiente caución.

**ARTÍCULO 121.** La caución podrá constituirse:

- a) Con la fianza otorgada en documento auténtico, por persona natural o jurídica que reúna las cualidades exigidas por el Código Civil. Además, será requisito indispensable que, en el primer caso, el fiador no sea funcionario o funcionaria al servicio público municipal. El fiador tendrá carácter solidario y ha de someterse a la jurisdicción de los Tribunales del Municipio San Fernando del Estado Apure, para los efectos de la ejecución de la fianza;
- b) Por intermedio de pólizas expedidas por compañías aseguradoras de reconocida solvencia;
- c) Con depósito de una suma igual al monto de la caución en la Tesorería Municipal;
- d) Con hipoteca de Primer Grado o prenda sobre bienes cuyo valor ha de alcanzar, por lo menos, el doble de la suma por la cual se otorga la caución;
- e) Con la consignación en prenda en la tesorería municipal, de Bonos de la Deuda Pública, cuyo valor computado por el precio del último remate, equivalga a la suma garantizada.

**ARTICULO 122.** El Alcalde o

Alcaldesa, podrá delegar en el funcionario o funcionaria, que él designe la facultad de ordenar compromisos y efectuar pagos, haciendo constar el monto del limite y los concepto de gastos objeto de la delegación. El acto de delegación deberá ser publicado en Gaceta Municipal.

**CAPITULO II****DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS O FUNCIONARIAS DE HACIENDA**

**ARTÍCULO 123.** Los funcionarios o funcionarias, de la Hacienda Publica Municipal que con intención o por negligencia, impericia, imprudencia, abuso de poder o violación de Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones o Instrucciones Administrativas, causaren algún daño o perjuicio al Municipio, están obligados a repararlo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La responsabilidad civil en que puedan incurrir los funcionarios o funcionarias de Hacienda, conforme a este artículo, es independiente de la responsabilidad; Penal o administrativa que les corresponda por delitos o faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 124.** Los empleados o empleadas, encargados de la adquisición, custodia, administración, o inversión de bienes municipales, de cualquier género, inclusive materiales, así como del manejo de fondos, responden:

- 1.- Por malversación, uso indebido y disposición o entrega sin orden escrita, que deberán conservar, de quien legalmente pueda darla;
- 2.- Por pérdida o menoscabo

provenientes de falta de precauciones y cuidados necesarios oportunos.

- 3.- Por deterioros debidos a falta de aviso oportuno a quien corresponda, de la necesidad de reparación o cuidados necesarios.
- 4.- Por haberles dado o permitido a otros un empleo distinto al que estaban destinados.
- 5.- Por omisión o retardo en dar aviso a la Contraloría Municipal de cualquiera de los enumerados en este artículo, ejecutados por otros empleados o por terceros y de los cuales hayan tenido conocimientos en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas.

**ARTÍCULO 125.** Los funcionarios o funcionarias administrativos y liquidadores de rentas municipales, responden:

- 1.- De los derechos causados a cargo de los contribuyentes o deudores y que no hayan sido

liquidados y de las liquidaciones hechas por cuota menor que la causada. Esta responsabilidad no tiene lugar cuando los derechos sean causados sin que el empleado respectivo tenga noticia de ello y la falta de liquidación no provenga de su omisión, negligencia o error inexcusable.

2.- De los perjuicios causados al Fisco, que provengan de negligencia o impericia, en los actos de reconocimiento y aforo o de falta de cumplimiento de las reglas establecidas para dichos actos.

3.- De las cantidades liquidadas que no hayan ingresado al Tesoro. Esta responsabilidad no tiene lugar cuando el empleado haya gestionado el cobro por todos los medios legales o cuando hubiere obtenido del contribuyente o deudor, las garantías que la Legislación Municipal vigente ha previsto.

4.- Por las liberaciones otorgadas a los contribuyentes o deudores sin estar éstos solventes con el Fisco, por las cantidades liberadas, sus intereses y demás accesorios, en los términos previstos en el ordenamiento jurídico aplicable.

5.- Por las contribuciones que liquiden sin estar autorizados por disposiciones legalmente dictadas ni incluidas en el Presupuesto.

**ARTÍCULO 126.** Los agentes del tesorero responden:

1.- De todas las cantidades enteradas en sus cajas, según planillas de liquidación.

2.- De las cantidades que perciban sin estar debidamente autorizadas por las oficinas liquidadoras.

3.- De las cantidades que perciban de más o menos de lo liquidado.

4.- Por recaudar contribuciones no autorizadas por disposiciones legalmente dictadas o no comprendidas en el Presupuesto.

5.- De las cantidades que entreguen sin la correspondiente orden de pago, o que excedan de lo ordenado.

6.- De las cantidades que paguen en contravención de los artículos 95 y 97 de esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 127.** Los ordenadores de pago son responsables:

1.- Por disponer gastos mayores de los autorizados en el Presupuesto o en créditos adicionales.

2.- Por las órdenes que giren o a las cuales den curso sin que hayan créditos disponibles para pagarlas.

3.- Por las órdenes que expidan sin que esté debidamente comprobado el gasto que las motive, conforme al artículo 98 de esta Ordenanza, o que giren por cantidades que excedan del monto de los gastos.

4.- Por los créditos reconocidos por ellos a cargo del Tesoro, sin estar debidamente comprobados.

5.- De los perjuicios ocasionados con contratos, remates o adjudicaciones hechas sin formalidades legales.

**ARTÍCULO 128.** Los Inspectores de Hacienda responden de todas las irregularidades de las oficinas fiscales, que causen perjuicio al Tesoro Municipal, no solamente en el caso de que por negligencia, impericia o imprudencia no hubieren observado tales faltas, sino también cuando habiéndolas observado no las hayan notificado oportunamente al Alcalde o Alcaldesa y al Contralor o Contralora Municipal..

#### TITULO IV

#### DE LA INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y SU PROCEDIMIENTO.

**ARTÍCULO 129.** La administración tributaria dispondrá de amplias facultades de fiscalización para comprobar y exigir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, todo de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario y demás leyes especiales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, la administración tributaria dispondrá de los funcionarios o funcionarias que sean necesarios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La administración tributaria podrá requerir el auxilio de la policía municipal, policía estatal, Guardia Nacional como órgano especializado en el área fiscal o de cualquier fuerza publica cuando hubiere impedimento en el desempeño de sus funciones y de ello fuere necesario para el ejercicio de las facultades de fiscalización y el cumplimiento de las

sanciones de cierre temporal o definitivo de establecimientos comerciales e industriales que se encuentren al margen de las ordenanzas y leyes respectivas

**PARÁGRAFO TERCERO:** La administración tributaria podrá requerir el auxilio o apoyo institucional a la Fiscalía General de la República en cuanto a la defraudación fiscal contra el Municipio.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La administración tributaria podrá celebrar convenios de cooperación institucional con la administración tributaria de otros Municipios, administración tributaria Estatal, administración tributaria Nacional, los cuales serán suscritos por el Alcalde o Alcaldesa.

**ARTÍCULO 130.** La inspección de los ingresos públicos municipales comprende toda la actividad dirigida a verificar que las oficinas y



funcionarios o funcionarias encargados de la administración de aquellos, cumplan y ejecuten fielmente el ordenamiento jurídico municipal y a que los contribuyentes o deudores cumplan fielmente sus obligaciones fiscales.

**ARTÍCULO 131.** La suprema inspección y fiscalización de los ingresos públicos municipales corresponde al Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio de las facultades que en esta materia correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y el Ordenamiento Jurídico Municipal, al Concejo Municipal, al Síndico Procurador o Sindica Procuradora y al Contralor o Contralora Municipal.

**ARTÍCULO 132.** Los inspectores y fiscales de la Hacienda Pública

Municipal ejercerán en las jurisdicciones que se les señalen, además de las facultades contempladas en las Ordenanzas de carácter fiscal respectivas y el Código Orgánico Tributario, las siguientes atribuciones:

1.- Visitar las oficinas encargadas de la administración de cualquier ingreso público municipal y exigir la presentación de todos los libros y documentos necesarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones

legales o administrativas de carácter fiscal.

En estos casos podrán asumir interinamente la jefatura de estas oficinas, cuando fueren autorizados para ello por el Alcalde o Alcaldesa.

2.- Exigir a los contribuyentes o deudores del Fisco Municipal la presentación de los libros y documentos necesarios para comprobar la veracidad y exactitud de los datos contenidos en las declaraciones juradas que están obligadas a presentar, de acuerdo con la presente Ordenanza..

3.- Informe al Alcalde o Alcaldesa, de las observaciones verificadas y recomendar las medidas que consideren convenientes para el mejor curso de la administración de los ingresos públicos municipales.

4.- Emplazar a los contribuyentes o sus representantes legales, para ser interrogados acerca de los actos u operaciones de las cuales pueda desprenderse, ajuicio del Alcalde o Alcaldesa, la existencia de derechos del Fisco Municipal, conforme al Ordenamiento Jurídico Municipal.

**ARTÍCULO 133.** Cuando el Alcalde o Alcaldesa, el funcionario o Funcionaria, delegatorio correspondiente deba proceder a la determinación de oficio de un tributo o a la verificación de la exactitud de las declaraciones de los contribuyentes, o perseguir las infracciones del

ordenamiento jurídico tributario municipal y aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo previsto en la presente u otras Ordenanzas, se sujetará al procedimiento siguiente:

1.- Cuando haya de proceder en el encabezamiento de este artículo, se levantará acta fiscal por el funcionario o funcionaria, o funcionará competente, la que se notificará al contribuyente o responsable, por alguno de los medios contemplados en la presente Ordenanza, junto con la comunicación de apertura del respectivo expediente. El acta dará plena fe mientras no se pruebe lo contrario.

El afectado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para exponer sus pruebas, alegar sus razones, contados desde la notificación del acta.

2.- Si la infracción acarrea la evasión total o parcial de un tributo, el contribuyente podrá, al contestar, hacer la declaración omitida o rectificar la errónea. Si esta declaración fue satisfactoria, se liquidará de inmediato el tributo y podrá absolver de toda sanción al inculpado, por decisión del Alcalde o Alcaldesa, el funcionario o funcionaria correspondiente si no apareciere intención dolosa.

3.- Pendiente el procedimiento, el Alcalde o Alcaldesa y el funcionario o la funcionaria, tomará las medidas necesarias para evitar que desaparezcan

los documentos relacionados con la infracción o que contribuyan a aprobarla, o que se consuman los hechos que la constituyan. En ningún caso estas medidas impedirán el desenvolvimiento de las actividades del contribuyente.

4.- Al ordenarse la sustentación del expediente, podrá disponer el secreto de las actuaciones durante un plazo que no podrá exceder de quince (15) días hábiles, transcurrido el cual, regirá lo dispuesto en el artículo 135 de la

presente Ordenanza y comenzará a correr el plazo de diez (10) días hábiles para formular cargos, previstos en el numeral 1º del presente artículo.

5.- El procedimiento culminará con la resolución administrativa con carácter de acta de reparo fiscal en la que se determinará la obligación tributaria, se consignará en forma circunstanciada la infracción que se imputa, se señalará la infracción que corresponda y se intimará los pagos que fueren procedentes. La resolución deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Identificación del contribuyente o responsable.
- c) Identificación del tributo y, si fuere el caso, del período fiscal correspondiente.
- d) Apreciación de las pruebas y de las defensas alegadas.
- e) Fundamentos de la decisión.
- f) Elementos inductivos aplicados, en caso de liquidaciones sobre base presunta.

g) Discriminación de los montos exigibles por tributos, recargos, intereses y sanciones, según los casos,

h) Firma del funcionario o funcionaria autorizado o autorizada.

6.- La ausencia de cualquiera de los requisitos señalados en el numeral anterior, vicia de nulidad el acto.

7.- Contra la respectiva resolución se podrá interponer los recursos administrativos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos

**ARTÍCULO 134.** Los interesados o sus representantes y sus abogados asistentes tendrán acceso a los expedientes y podrán consultarlos sin más exigencia que la comprobación de su identidad.

**ARTÍCULO 135.** Quien tuviera un interés personal directo, podrá consultar a la dependencia hacendística que al efecto establezca

el Alcalde o Alcaldesa, mediante resolución debidamente publicada en la Gaceta Municipal sobre la aplicación de las normas tributarias a una situación concreta. A ese efecto, el consultante debe exponer por escrito, con claridad y precisión, todos los elementos constitutivos de la cuestión que motiva la consulta y podrá, asimismo, expresar su opinión fundada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La formulación de la consulta no

suspende el transcurso de los plazos, ni exime al consultante del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Para evacuar la consulta, la dependencia hacendística indicada en la resolución a la cual hace mención este artículo, dispondrá del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la consulta.

**ARTÍCULO 136.** Los funcionarios o funcionarias, fiscales; harán constar razonadamente en acta sellada por la dependencia hacendística indicada según lo previsto en el artículo anterior y firmada por el funcionario o funcionaria actuante y el contribuyente o su representante o el jefe o jefa de la oficina inspeccionada, los motivos y resultados de las actuaciones que practicaren a los fines previstos en el presente Título.

## TITULO V

### DE LAS CERTIFICACIONES DE SOLVENCIA.

**ARTÍCULO 137.** Cuando los contribuyentes, responsables o terceros con interés legítimo deben acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias, solicitarán el respectivo Certificado de Solvencia por el tributo correspondiente, a la dependencia hacendística competente, la cual deberá expedirlo en un plazo no mayor de tres (3) días

hábiles. La Ordenanza respectiva determinará el monto de la tasa correspondiente a la expedición de la solvencia.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En ningún caso otorgará Certificados de Solvencia de carácter general.

**ARTÍCULO 138.** El Certificado de Solvencia hace presumir que el contribuyente ha cumplido sus obligaciones tributarias. No obstante, compete a la dependencia hacendística competente verificar la exacta aplicación de las normas dentro del término de prescripción.

**ARTÍCULO 139.** Los Certificados de Solvencia tendrán efecto liberatorio respecto de los contribuyentes y responsables cuando se emitan sobre la base de Resoluciones firmes de la dependencia hacendística competente cuando así surja del propio documento y frente a terceros en todos los casos, en cuanto a los pagos a que ellos se refieren.

**ARTÍCULO 140.** El Certificados de Solvencia tendrán una validez de un (01) año cuando se haya expedido sobre un ejercicio fiscal terminado y dos (02) meses a partir del cierre de cada bimensualidad, contados a partir de su expedición.

## **TITULO VI DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 141.** Las infracciones al Ordenamiento Fiscal Municipal se dividen en contravenciones y delito de defraudación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Comete delito de defraudación aquel que mediante simulación, ocultación, maniobra o cualquier otra forma de engaño, obtenga para si o para un tercero, un provecho indebido, en perjuicio de la Municipalidad.

Es agravante la circunstancia de que la defraudación se cometa con la participación del funcionario o funcionaria que, por razón de su cargo, intervenga en los hechos constitutivos de la infracción.

**ARTÍCULO 142.** Se presume la intención de defraudar, salvo prueba en contrario, cuando ocurra alguna de las circunstancias siguientes:

- 1) Llevar dos o más juegos de libros para una misma contabilidad con distintos asientos.
- 2) Contradicción evidente entre las constancias de los libros o documentos y los datos consignados en las declaraciones tributarias.
- 3) No llevar o no exhibir libros, documentos o recaudos contables, legalmente obligatorios.
- 4) Cuando se nieguen a exhibir los libros y documentos o a suministrar información que pudieren interesar a los funcionarios o funcionarias encargados

de la fiscalización; o cuando viciaren o falsificaren los mencionados libros o documentos para eludir dicha fiscalización.

**ARTÍCULO 143.** La defraudación será penada con multa de dos (2) a cinco (5) veces al monto del tributo omitido, o cuando éste no hubiere sido determinado, con multa que oscilará entre veinte (20) a sesenta (60) Unidades Tributarias, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario, Sección Tercera, Artículo 110, el cual señala los ilícitos Tributarios Materiales.

**ARTÍCULO 144.** El que mediante acción u omisión que constituya fraude, cause una disminución ilegítima de los ingresos tributarios inclusive mediante otorgamiento indebido de exoneraciones u otros beneficios fiscales, será penado con multa desde un décimo hasta dos veces el monto del tributo omitido.

**ARTÍCULO 145.** Contra los deudores morosos, el Alcalde o Alcaldesa, podrá hacer uso de las medidas previstas en las Ordenanzas respectivas.

**ARTÍCULO 146.** Las contravenciones a la presente Ordenanza por parte de los funcionarios o funcionarias competentes, serán sancionados o sancionadas por el Concejo Municipal, con multa que oscilará entre veinte (20)

a sesenta (60) Unidades Tributarias, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad a que hubiere lugar. A tal efecto se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 152.

**ARTÍCULO 147.** El Alcalde o Alcaldesa, funcionario o funcionaria delegatario competente, según los casos, será responsable de la prescripciones o caducidades de los derechos municipales que por su negligencia ocurran, sin perjuicio de la aplicación de una multa de setenta (70) Unidades Tributarias, que podrá imponerle el Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según los casos.

**ARTÍCULO 148.** Las Autoridades Municipales autorizadas para imponer multas por violación al ordenamiento jurídico municipal, deberán tomar en cuenta la importancia de la infracción, las condiciones del causante y la necesidad de destruir prácticas establecidas para evadir la obligación fiscal.

**ARTÍCULO 149.** Cuando la sanción a aplicar se encuentre entre dos límites, la base de imposición será el término medio, el cual se aumentará o disminuirá en función de las circunstancias agravantes o atenuantes que existieren.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Son circunstancia agravantes:

- 1) La reincidencia.
- 2) La comisión de la infracción con participación de un funcionario o funcionaria de la administración pública municipal del municipio san Fernando.
- 3) La magnitud monetaria del perjuicio fiscal y la gravedad del ilícito.
- 4) La resistencia del infractor para establecer los hechos.

Son circunstancia atenuantes:

- 1) El grado de instrucción del infractor.
- 2) La conducta que el autor asuma en el esclarecimiento de los hechos.
- 3) Las demás circunstancia atenuantes que resulten de los procedimientos administrativos o judiciales, aunque no estén previstas expresamente por la Ley.

**ARTÍCULO 150.** Las sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico municipal serán impuestas por el Alcalde o Alcaldesa, funcionario o funcionaria delegatorio competente, salvo indicación en contrario contemplada en ésta u otras Ordenanzas.

Las multas y demás sanciones se impondrán en virtud de resolución motivada que dicte la autoridad

correspondiente, previo levantamiento de acta donde se harán constar específicamente todos los hechos relacionados con la infracción. El acta la deberá firmar, según el caso, el funcionario o funcionaria actuante y el contraventor o el jefe o jefa encargado o encargada del establecimiento u oficina.

A los fines de la aplicación de la sanción, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 155 en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 151.** El multado o multada, sancionado o sancionada, deberá dar recibo de la notificación y, si se negara a ello, ésta se le hará por, medio de una autoridad civil o judicial, de la cual deberá dejar constancia de este acto.

El Alcalde o Alcaldesa, funcionario o funcionaria delegatorio competente podrá valerse de los fiscales de la Hacienda Pública, de las autoridades civiles o judiciales, para hacer las notificaciones a que se refiere este artículo.

Si al contraventor no se le conociere residencia en el Municipio, se le notificará de conformidad a lo previsto en el artículo 72 de la presente Ordenanza, transcurrido el término previsto, el Alcalde o Alcaldesa, funcionario o funcionaria delegatorio competente esperará que venza el plazo establecido para que ejerza el

correspondiente recurso señalado en el artículo 156 y fenecido este último plazo, sin haberse interpuesto el recurso mencionado, se procederá a la ejecución del acto Administrativo.

**ARTÍCULO 152.** La Contraloría Municipal velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 119 de la presente Ordenanza e impondrá la multa que señale la Ordenanza respectiva al Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponderle por los daños que su actuación pueda ocasionarle al Municipio.

## **SECCION NOVENA.**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.**

**ARTÍCULO 153.** Las sanciones que imponga la administración por las infracciones de obligaciones tributarias,

por las infracciones de obligaciones de carácter administrativo estipuladas en la presente Ordenanza, deberán estar contenidas en un acto administrativo motivado, previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

El Procedimiento se iniciara mediante el levantamiento de un informe fiscal o administrativo, el cual se notificara a los administrados con intereses subjetivos o intereses legítimos personales y directos

que pudieran resultar afectados. Esta notificación contendrá en forma clara y precisa la infracción que se le imputa y su consecuencia jurídica, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, para que exponga sus alegatos y promueva las pruebas conducentes a sus defensas. Culminando este periodo y analizado los hechos y los elementos de derecho, la administración tributaria o administrativa procederá a la emisión de la resolución definitiva de caracteres de reparo fiscal o administrativa dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente, la cual será notificada al interesado.

Contra esta resolución procederán los recursos administrativos establecidos en el artículo 156 de esta Ordenanza, lo no previsto en el procedimiento aquí establecido se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Procedimientos administrativos y el Código Orgánico Tributario.

## **SECCION DECIMA**

### **DEL APREMIO AL PAGO.**

**ARTÍCULO 154.** Cuando los contribuyentes o responsables incumplan con el pago de tributos, multas y accesorios, determinados y liquidados de acuerdo con lo establecido en las respectivas Ordenanza de carácter tributario la administración tributaria municipal, a los fines de exigir el cumplimiento de

sus obligaciones tributarias y administrativas, notificará por escrito la situación fiscal al contribuyente responsable para que en un plazo de cinco días hábiles proceda a pagar los tributos, multas y accesorios adeudados o exhiba los recibos de pago respectivos. En caso contrario, la administración tributaria municipal podrá ordenar la suspensión de la licencia de industria y comercio y/o el cierre del establecimiento comercial hasta tanto se cumpla con las obligaciones tributarias adeudadas a satisfacción del Municipio.

## TITULO VII

### DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 155.** Los interesados podrán interponer los recursos a que se refiere este artículo contra todo acto administrativo que ponga fin a un procedimiento, imposibilite su continuación o lo prejuzgue como definitivo, cuando dicho acto lesiones sus derechos subjetivos, o interés legítimos, personales y directos. Todo recurso administrativo deberá intentarse por escrito haciendo constar:

- a) Organismo al cual está dirigido
- b) La Identificación del interesado y, en su caso, de la persona que actúe como se representante con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión y

número de la cédula de identidad o pasaporte.

c) La dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.

d) Los hechos, razones y pedimentos correspondientes expresando con toda claridad la materia objeto del recurso.

e) Referencia a los anexos que lo acompañan, si tal es el caso.

f) Cualesquiera otras circunstancias que exijan las normas legales o reglamentarias.

g) La firma de los interesados;

El recurso que no llenare los requisitos exigidos no será admitido. Esta decisión deberá ser motivada y notificada al interesado.

El error en la calificación del recurso por parte del interesado no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

**ARTÍCULO 156.** La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto recurrido. Cuando en el recurso sólo se impugne parcialmente el acto, será exigible el pago de la porción no objetada, en los términos legales. Queda a salvo la utilización de las medidas cautelares previstas en el Código Orgánico Tributario.

**ARTÍCULO 157.** El recurso de reconsideración procederá contra todo acto administrativo de carácter particular



y deberá ser interpuesto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del acto que se impugna, por ante el funcionario o funcionaria que lo dictó.

**ARTÍCULO 158.** El funcionario o funcionaria, ante quien se recurrió, decidirá sobre el recurso intentando en un lapso de quince (15) días hábiles siguientes al recibo del mismo.

Si pasado dicho lapso no hubiese producido decisión alguna, el interesado podrá apelar ante el Alcalde o Alcaldesa, dentro del lapso establecido en el artículo 158.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que el recurso de reconsideración sea intentando ante el Alcalde o Alcaldesa, éste o ésta deberá decidir sobre el mismo en un lapso de noventa (90) días hábiles, contados a partir de su interposición.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La decisión que recaiga sobre el recurso de reconsideración deberá ser motivada, expresando las causas por las cuales confirman, revoca o modifica la decisión recurrida.

**ARTÍCULO 159.** Cuando el recurso de reconsideración sea decidido por un funcionario o funcionaria, distinto al Alcalde o Alcaldesa, aquél deberá informarle acerca de la decisión adoptada, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la resolución.

**ARTÍCULO 160.** El recurso de apelación procederá cuando el funcionario o funcionaria, señalado en el artículo 160, decida no modificar el acto de que es autor en la forma solicitada en el recurso de reconsideración. El interesado podrá intentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la decisión a la cual se refiere el artículo anterior, el recurso de apelación directamente ante el Alcalde o Alcaldesa.

**ARTÍCULO 161.** Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la admisión del recurso, el interesado podrá presentar ante el Alcalde o Alcaldesa, las pruebas que considere pertinentes para apoyar o esclarecer el recurso interpuesto.

**ARTÍCULO 162.** El Alcalde o Alcaldesa, podrá solicitar del propio contribuyente o de su representante, así como de personas jurídicas o naturales, dentro del lapso que tiene para decidir, las informaciones que juzgare necesarias, requerir la exhibición de libros y demás documentos; todo ello relacionado con la materia objeto del recurso y exigir la ampliación o complementación de las pruebas presentadas, si así lo estimare necesario.

**ARTÍCULO 163.** El Alcalde o Alcaldesa, podrá practicar todas las

diligencias de investigación que consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos y llevará los resultados al expediente.

Igualmente estará obligado también a llevar al expediente los elementos de juicio de que disponga.

**ARTÍCULO 164.** El Alcalde o Alcaldesa, decidirá sobre el recurso interpuesto dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, contados a partir del vencimiento del lapso establecido en el artículo 162.

**ARTÍCULO 165.** Decidido el recurso, si al contribuyente le corresponde pagar un impuesto menor que el liquidado, el excedente deberá serle reintegrado, o compensado de conformidad a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 166.** Cuando los interesados admiten haber incurrido en alguna falta o incumplimiento de las obligaciones que les impone esta Ordenanza y puedan probar que han procedido de buena fe, el Alcalde o Alcaldesa, previa autorización del Concejo Municipal, podrá rebajar por vía de gracia, la sanción hasta un veinte (20%) por ciento de su monto. Este recurso se tramitará en la forma prevista en los artículos anteriores empleándose para ellos un lapso de quince (15) días hábiles y la determinación o resolución que lo decida, no es susceptible de ser impugnada por vía administrativa ni contenciosa.

**ARTÍCULO 167.** Los actos de efectos particulares de naturaleza tributaria emanados de la Administración Tributaria Municipal podrán ser impugnados mediante el ejercicio de los recursos establecidos en la presente Ordenanza y en forma supletoria los establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Código Orgánico Tributario.

## **TITULO VIII.**

### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.**

**ARTÍCULO 168.** La presente Ordenanza podrá ser reglamentada por el Alcalde o Alcaldesa.

**ARTÍCULO 169.** Los procedimientos establecidos para la fiscalización y las notificaciones, así como para la interposición y tramitación de los recursos administrativos contemplados en la presente Ordenanza, se aplicarán con preferencia a los procedimientos contenidos en el Ordenamiento Jurídico Municipal y de manera supletoria la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Código Orgánico Tributario.

**ARTÍCULO 170.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de los 60 días de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio San Fernando.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde celebra sus Sesiones del Concejo del Municipio San Fernando, a los veinticinco días del mes de Octubre de dos mil cinco.- Años 195 de la Independencia y 146 de la Federación.

**CONC. RAUL GUTIERREZ**  
**Presidente del Concejo Municipal**

**LIC. JULIO UVIEDA**  
**Secretario Municipal**

República Bolivariana de Venezuela  
Estado Apure  
Alcaldía del Municipio San Fernando

En el Despacho del Alcalde, a los tres días del mes de Noviembre de dos mil cinco. Años 195 de la Independencia y 146 de la Federación.

**Publíquese y Ejecútese,**

**ABOG. ARMANDO ARÉVALO SOTO,**  
**Alcalde del Municipio San Fernando.**