



GACETA MUNICIPAL

SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA DE LA CÁMARA MUNICIPAL 2024

DE FECHA 11/01/2024

N.º: EXTRA- 002-11/01/2024

DÍA: 11

MES: 01

AÑO: 2024

ORDEN DEL DIA

PUNTO SEGUNDO: LECTURA, SEGUNDA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA ORDENANZA SOBRE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS MUNICIPALES.

DEPOSITO LEGAL Nº: PP199307M13

Art. 5º.- En la gaceta Municipal del Municipio Autónomo Bolivariano Eulalia Buroz, se publicará:

- a) Las actas de las Sesiones Públicas del Concejo Municipal.
- b) Las Ordenanzas Reglamentos y Decretos, así como los Acuerdos del Concejo Municipal que deben publicarse por mandato de la Ley o de las Ordenanzas.
- c) El Estado en ejecución trimestral de la Ordenanza sobre Presupuesto de Ingresos y gastos Públicos Municipales, así como los Balances y Estados Financieros presentados al cierre de cada ejercicio fiscal y en las sesiones de instalación del Concejo.
- d) Cualquier otro instrumento jurídico, aviso o documento que el Concejo o el Alcalde consideren conveniente.

Parágrafo Único: Los actos Judiciales, Carteles de Remate, Edictos, carteles de Citación, Requisitorias, Avisos de Licitación y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación,

Exposición de Motivos

Con miras a lograr una verdadera armonización y coordinación, dando exacto cumplimiento a lo establecido en la Constitución y demás leyes de la República, se presenta la **ORDENANZA SOBRE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS MUNICIPALES** La Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, publicada en Gaceta Oficial Extraordinario N° 6.755 de fecha 10 de agosto de 2023, ordena a los municipios al uso de la Unidad de Cuenta Dinámica (UCD) para el cálculo de los tributos, accesorios y sanciones el de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones se paguen exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívars, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago del tributo, accesorio o sanción. En este sentido, se ha determinado la necesidad de presentar la siguiente reforma para cumplir los objetivos en materia de estandarización, armonización y coordinación tributaria en el marco de un Estado Democrático, Social de Derecho y de Justicia con carácter federal descentralizado, permitiendo que las demás normas vigentes, que contemplen tasas, precios públicos, beneficios y sanciones expresadas en la unidad de cuenta Petro, unidad tributaria u otra forma de determinación, se adecúen a la nueva unidad de cuenta dinámica, dispuesta por la referida Ley sin perder su vigencia, legalidad y juridicidad. Esto con la intención de generar cantidades ajustadas a la realidad económica del país sin afectar los intereses del municipio, mejorando así la recaudación tributaria municipal.

Es importante señalar, que la **ORDENANZA SOBRE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS MUNICIPALES** está conformada por 29 artículos desarrollados en 5 Títulos, estructurados de la siguiente manera:

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS

TITULO III DE LAS EXENCIONES Y EXONERACIONES

TITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

TITULO V DE LAS NOTIFICACIONES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

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

**ORDENANZA SOBRE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS
MUNICIPALES**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. La presente ordenanza tiene por objeto, crear, regular y fijar las tasas administrativas por los servicios que, de conformidad con el ordenamiento jurídico presta la municipalidad a través de sus órganos o entes adscritos, ante la solicitud de las usuarias, usuarios, contribuyentes, interesadas o interesados.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de esta Ordenanza se circunscriben a todas las actividades generadoras del pago de las tasas administrativas establecidas en el presente instrumento jurídico en la jurisdicción del Municipio Autónomo Eulalia Buroz.

Sujeto pasivo

Artículo 3. Se considera sujeto pasivo en calidad de contribuyente a toda persona natural o jurídica que solicite la prestación de los servicios administrativos establecidos en esta Ordenanza, tales como tramitación de licencias, permisos, autorizaciones, registros, documentos, inspecciones, copias, certificaciones, actos o expedientes y, en general cualquiera actividad a efectos particulares que realice la municipalidad.

Hecho Imponible

Artículo 4. El hecho imponible nace en el momento en que el sujeto pasivo solicita los servicios administrativos previstos en esta Ordenanza, lo cual está constituido por los procesos desarrollados con motivo de la tramitación de actos, documentos y expedientes, que deben suscribir, expedir o suministrar las autoridades municipales.

Unidad de Cuenta Dinámica

Artículo 5. Se establece como Unidad de Cuenta Dinámica (UCD) para el cálculo de los tributos, accesorios y sanciones el de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, sin perjuicio de que las obligaciones se paguen exclusivamente en la cantidad equivalente en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha del pago del tributo, accesorio o sanción. En la cuenta corriente tributaria del sujeto pasivo se refleja el monto de Unidad de Cuenta Dinámica por cada deuda y pago realizado, así como la correspondiente equivalencia a bolívares al tipo de cambio del día.

Cuenta Corriente Tributaria

Artículo 6. Comprende el compendio de tributos liquidados y autoliquidados; sanciones e intereses de mora en las cuales incurriere un sujeto pasivo de la Administración Tributaria Municipal, y tiene como finalidad la compensación de créditos y deudas con la Administración Tributaria, aun cuando tengan diferentes naturalezas, con el fin de simplificar y facilitar las obligaciones formales del contribuyente.

Órgano competente

Artículo 7. La divulgación, recaudación, inspección, verificación, fiscalización, resguardo, administración y control de las tasas administrativas fijadas en esta Ordenanza, es competencia de la Dirección de Administración Tributaria Municipal. La misma, tomando en cuenta la tecnología adecuada debe elaborar en físico o digital, los formularios e instrumentos requeridos con el objeto de determinar, liquidar y recaudar tasas de su competencia. Los ingresos recaudados por este tributo, deben ingresar en su totalidad al tesoro del Municipio.

Liquidación y pago

Artículo 8. Las tasas administrativas previstas en esta ordenanza serán liquidadas por la administración tributaria municipal, de conformidad al procedimiento y llenado del formulario o instrumento físico o digital que al efecto deberá indicar y proveer la autoridad competente según el servicio solicitado. Su pago se realizará en forma anticipada al servicio requerido, en la oportunidad de formalización de la respectiva solicitud. La administración tributaria municipal o las oficinas recaudadoras de dichos tributos, expedirán la respectiva constancia de pago, a través de las plataformas telemáticas dispuestas para ello a los fines de la tramitación administrativa y prestación del servicio correspondiente.

Eficiencia y eficacia en la gestión tributaria

Artículo 9. La gestión tributaria debe cumplir con el principio de la eficiencia y la eficacia, y con la simplificación de trámites administrativos y la supresión de requisitos, permisos o autorizaciones que limiten el buen desarrollo de las actividades sujetas a las obligaciones tributarias, permitiendo una mayor celeridad y funcionalidad. **PARÁGRAFO ÚNICO:** La administración tributaria municipal podrá implementar sistema de información, que permitan la determinación, liquidación y pago de las tasas administrativas contempladas en esta Ordenanza a través de los medios tecnológicos y telemáticos que considere.

Recursos Administrativos

Artículo 10. Los recursos administrativos contra actuaciones, decisiones u omisiones de las autoridades municipales competentes, por la falta de pronunciamiento sobre las peticiones o solicitudes o por reclamaciones relativas a los servicios y las tasas administrativas indicadas en esta Ordenanza, se interpondrán y tramitarán conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en vía administrativa, y la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en vía jurisdiccional.

Adecuación de tasas y multas

Artículo 11. Los diferentes órganos o entes adscritos a la Alcaldía del Municipio Autónomo Eulalia Buroz, adecuarán el valor de todas las tasas administrativas que están facultados a aplicar conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

Aplicación supletoria

Artículo 12. Las disposiciones del Código Orgánico Tributario serán de aplicación supletoria a los tributos establecidos en la presente Ordenanza.

TITULO II

TASAS ADMINISTRATIVAS POR SERVICIOS

Categoría de tasas

Artículo 13. Toda persona natural o jurídica que requiera los servicios administrativos previstos en esta Ordenanza, debe pagar las siguientes tasas:

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE INDUSTRIA, COMERCIO, SERVICIOS O DE ÍNDOLE SIMILAR		
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
LICENCIA	Solicitud de licencia	Quince (15)
	Modificación de licencia	Quince (15)
	Mantenimiento anual de licencia	Quince (15)
	Renovación de licencia	Quince (15)
	Enajenación del fondo de comercio de fusión de sociedades	Quince (15)
AUTORIZACIÓN	Comercio eventual y ambulante	Quince (15)
	Contribuyente Sin Licencia	Quince (15)
	Renovación de contribuyentes sin licencia o comercio eventual y ambulante.	Quince (15)
	Modificación de contribuyentes sin licencia o comercio eventual y ambulante.	Quince (15)
	Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de actividades económicas	Quince (15)
INSPECCIÓN	Solicitudes de inspección a establecimientos comerciales.	Cero Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.
TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
REGISTRO	Inscripción en el registro de espectáculos públicos o diversiones	Quince (15)
AUTORIZACIÓN	Solicitud del permiso de espectáculos públicos o diversiones	Quince (15)
	Troquelado o sellado de los billetes oboletos de entrada	DIEZ (10)
	Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de espectáculos públicos.	Quince (15)
INSPECCIÓN	Solicitudes de inspección sobre espectáculos públicos.	Cero Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD COMERCIAL		
TIPO	DESCRIPCION	VALOR UCD
REGISTRO	Inscripción en el registro de publicidad comercial para fabricantes, anunciantesy otros equivalentes.	Quince (15)
	Renovación de la inscripción	Quince (15)
AUTORIZACIÓN	Permiso de instalación de publicidadcomercial, vallas y otros.	Quince (15)
	Otras solicitudes de autorizaciones,permisos, aforos y vistos buenos de publicidad y propaganda comercial.	Diez (10)
INSPECCIÓN	Solicitudes de inspección sobre propaganda y publicidad comercial.	Cero Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE VEHÍCULOS		
TIPO	DESCRIPCION	VALOR UCD
AUTORIZACIÓN	Modificación del registro municipal de vehículos	Quince (15)
	Rotulaciones de vehículos	Quince (15)

TASAS ADMINISTRATIVAS SOBRE JUEGOS Y APUESTAS LÍCITAS		
TIPO	DESCRIPCION	VALOR UCD
REGISTRO	Inscripción en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas	Quince (15)
	Renovación en el registro de organizadores de juegos y apuestas lícitas.	Quince (15)
AUTORIZACIÓN	Uso de máquinas de juegos y apuestas lícitas	Quince (15)
	Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de juegos y apuestas lícitas.	Quince (15)
INSPECCIÓN	Solicitudes de inspección sobre juegos y apuestas lícitas.	Cero coma Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS POR EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS		
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
	Solicitud autorización permanente o temporal	Quince (15)
	Renovación de autorización permanente	Quince (15)
AUTORIZACIÓN	Mantenimiento anual	Quince (15)
	Modificación de la autorización	Quince (15)
	Re-expedición de la autorización	Quince (15)
	Transformación	Quince (15)
	Reactivación por inactividad	Quince (15)
	Sellado de libros de licores	Quince (15)
	Sellado de facturas guías (por cada 500)	Quince (15)
	Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de expendio de bebidas alcohólicas.	Quince (15)
INSPECCIÓN	Solicitud de inspección para registro nuevo de bebidas alcohólicas, renovación, traslado, transformación y fraccionamiento de barra	Cero coma Veinte (0,20) por m2 de extensión o área del establecimiento.
TASAS ADMINISTRATIVAS DE CATASTRO Y CONTROL URBANO.		
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR UCD
AUTORIZACIÓN	Solicitud de constancia de inscripción catastral	Quince (15)
	Solicitud o renovación de cédula catastral o certificado de empadronamiento.	Quince (15)
	Solicitud de cédula de habitabilidad	Quince (15)
	Solicitud de permisos de construcción.	Quince (15)

SOLICITUDES	Solicitud de cualquier tipo de contrato sobre ejidos o bienes municipales	Quince (15)
	Solicitud de conformidad de usos de industria y comercio.	Quince (15)
	Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos de asuntos catastrales.	Quince (15)
	Otras solicitudes de autorizaciones, permisos, aforos y vistos buenos control o planeamiento urbano.	Quince (15)
INSPECCIÓN	Inspecciones de construcciones y edificaciones	Cero Diez (0,10) por m2de extensión o área del establecimiento
	Solicitudes de inspección para asuntos de control o planeamiento urbano.	Cero Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.
	Solicitud de inspección para asuntos catastrales.	Cero Diez (0,10) por m2de extensión o área del establecimiento.

OTRAS TASAS	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Por las inspecciones generales que realicen los órganos o entes del municipio dentro del área de su competencia, y para la cual sea necesario tomar en consideración la superficie métrica.	Cero coma Diez (0,10) UCD por m2 de extensión o área del establecimiento.
Certificación de un documento, la digitalización de planos, mapas, expedientes u otros, así como por la obtención de copias de documentos que reposen en las oficinas municipales.	Una (01) UCD por el primer folio; y cero coma cuatro (0,4) UCD por folio adicional.
El uso de bienes o espacios públicos.	Cero coma Diez (0,10) por m2 de extensión o área del establecimiento.

Habilitación de Servicios	Cien (100)
Solvencia municipal	Cinco (5)
Servicios No Emergentes, sujetos a la tabla de valores emitida por el Ministerio del poder popular con competencia en materia de economía y finanzas, y a la Ordenanza especial.	Hasta ciento Cincuenta (150)

Artículo 14. La Administración Tributaria no podrá cobrar impuestos, tasas o contribuciones que no se encuentren previstos en leyes estatales u ordenanzas, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley nacional. **Parágrafo Primero:** En el caso de que la Tabla de Valores aplicable para las tasas publicada por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas establezca límites máximos a las alícuotas y que estas estén por debajo de las anteriormente mencionadas por cada categoría, se aplicará el límite establecido por el Ejecutivo Nacional.

TITULO III DE LAS EXENCIONES Y EXONERACIONES

Supuesto de exención

Artículo 15. Quedan exentos del pago de las tasas administrativas previstas en la presente Ordenanza:

1. Los órganos y entes de la administración pública nacional, estatal y municipal, de acuerdo a sus competencias y personalidad jurídica con las que fueron creadas según el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.
2. Las organizaciones de base del Poder Popular existentes en el municipio, que estén debidamente registrados ante las instancias competentes.
3. Las personas naturales o jurídicas que de manera espontánea realicen actividades que apoyen cualquier contingencia, caso fortuito, fuerza mayor, epidemia o pandemia, previamente demostrada o a solicitud del Alcalde o Alcaldesa como parte de la corresponsabilidad del compromiso social de carácter empresarial previsto con carácter constitucional y legal.

Exoneración

Artículo 16. Tomando en cuenta la política fiscal implementada por la alcaldía del municipio, su máxima autoridad, podrá exonerar en forma parcial o total, mediante acto motivado, el pago de las tasas administrativas establecidas en esta Ordenanza.

Simplificación y estandarización

Artículo 17. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas en conjunto con la Administración Tributaria Municipal establecerán los estímulos fiscales que se aplicarán en el municipio, así como las acciones necesarias para dar continuidad al proceso de simplificación, estandarización y modernización de la recaudación y el diseño e implementación de políticas públicas y programas para reducir la evasión y elusión fiscal.

TITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Responsabilidad por el enteramiento

Artículo 18. La funcionaria o el funcionario autorizado para los procesos de recaudación será responsable ante la Administración Tributaria Municipal por el enteramiento de los tributos. En

caso de no enteramiento total o parcial será sancionado con una multa equivalente al cien por ciento (100%) de monto no enterado.

Responsabilidad por función indebida

Artículo 19. La funcionaria o el funcionario encargado de realizar y verificar la inscripción en el registro de contribuyentes correspondiente, sus respectivas modificaciones y notificaciones, la emisión y renovación de licencias, así como de expedir copia simple, certificada, constancia de dicha licencia, planillas, formularios y cualquier otro trámite tributario municipal señalado en esta Ordenanza, en documento electrónico o físico, será responsable personalmente ante la Administración Tributaria Municipal y frente a terceros, por la indebida utilización de la función a él encomendada y será sancionado sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda, con multa equivalente al cien por ciento (100%) de la tasa omitida.

Responsabilidad por recepción de pago inferior a la debida

Artículo 20. El funcionario encargado de realizar y verificar el registro de contribuyentes correspondiente, sus respectivas modificaciones y notificaciones, la emisión y renovación de licencias, así como de expedir copia simple, constancia de dicha licencia, planillas, formularios y cualquier otro trámite tributario municipal señalado en esta Ordenanza, en documento electrónico o físico, que haya recibido cantidades menores a las legalmente establecidas, será sancionado con multa equivalente a la tasa omitida o incompletamente pagada.

Autoridad competente para sancionar

Artículo 21. La imposición de las multas a las que contrae esta Ordenanza será responsabilidad de la administración tributaria municipal.

TITULO V DE LAS NOTIFICACIONES

De la notificación.

Artículo 22. Los actos que produzcan efectos particulares, emanados de órganos o funcionarios o funcionarias en aplicación de esta Ordenanza, deben ser notificados al sujeto pasivo para que tengan eficacia.

Del Domicilio Fiscal Electrónico

Artículo 23. Los sujetos pasivos regulados en la presente Ordenanza tendrán un Domicilio Fiscal Electrónico, el cual será el correo Electrónico que se encuentra disponible en Registro de Contribuyentes para la notificación de comunicaciones o actos administrativos.

Artículo 24. Se tendrá como válida la notificación al Sujeto Pasivo en los procesos administrativos, contenciosos o ejecutivos, la certificación que, de tales documentos, declaraciones, pagos o actos administrativos, realice la Administración Tributaria, siempre que demuestre que la recepción, notificación o intercambio de los mismos se ha efectuado a través de medios electrónicos.

Artículo 25. Los sujetos pasivos cuentan con un buzón electrónico en el cual surge de pleno derecho la notificación del acto pretendido al quinto día de entrega en el correo electrónico, de acuerdo a la información suministrada por el contribuyente.

Artículo 26. Las notificaciones se practicarán, sin orden de prelación, en alguna de estas formas:

1. Personalmente, entregándose contra recibo al contribuyente o responsable. Se tendrá también por notificado personalmente, el contribuyente o responsable que realice cualquier actuación que implique el conocimiento del acto, desde el día en que se efectuó dicha actuación.

2. Por constancia escrita entregada por cualquier funcionario autorizado de la Administración Tributaria Municipal en el domicilio del contribuyente o responsable. 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 para el contribuyente o responsable en el que conste la fecha de entrega.

3. Por correspondencia o Acto Administrativo enviado al Correo del domicilio Fiscal Electrónico, en cuyo caso siempre se dejará constancia de su recepción en el expediente. Cuando la notificación se practique mediante estos mecanismos la Administración Tributaria Municipal tendrá como válida la notificación practicada a los cinco (05) días hábiles de recibido.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de negativa a firmar al practicarse la notificación conforme a lo previsto en los ordinales 1 y 2 de este artículo, el funcionario, levantará un Acta en la cual se dejará constancia de ello.

Artículo 27. Las notificaciones se practicarán en día y hora hábiles. Si fueren efectuadas en día inhábil, se considerará como practicadas en el día hábil siguiente.

Artículo 28. Las notificaciones relacionadas con la clasificación de actividades y liquidación tributos, reparos, inspecciones, fiscalizaciones y sanciones tributarias deberán contener el texto íntegro de la respectiva resolución, indicando si el acto es o no es definitivo, los recursos a intentar, así como las instancias ante los que hubiere de presentarse, los plazos para interponerlos y los requisitos de pago o afianzamiento que, en su caso deben cumplir los contribuyentes. Cuando la notificación no sea practicada personalmente sólo surtirá efectos después del quinto (05) día hábil siguiente de ser verificada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las notificaciones relacionadas con actos generales en la solicitud de Licencia, se efectúan conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Se exceptúan de las formalidades previstas en este Capítulo, las órdenes de cierre, previstas en esta Ordenanza, las cuales pueden ejecutarse de inmediato, sin perjuicio de que la parte afectada ejerza el respectivo recurso. En caso de negativa a firmar, al practicarse la notificación, o cumplido el lapso en caso de vencido el plazo de la notificación electrónica certificada en el correo electrónico del contribuyente, el funcionario o funcionaria en presencia un funcionario o funcionaria policial o un testigo plenamente identificado, levanta un acta en la cual deja constancia de esa negativa. La notificación se entiende practicada una vez que se incorpore, por cualquiera de los medios antes descritos el acta al expediente respectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Todas las obligaciones tributarias, multas y accesorios autoliquidadas o liquidadas por el contribuyente usando como valor referencial el PETRO, de conformidad al artículo 14 de la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios serán reexpresadas a la Unidad de Cuenta Dinámica, al primer día del mes siguiente de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA: Las tasas administrativas por el uso de terminales, cementerio, protección civil, mercados, u otros servicios especiales no descritos en la presente Ordenanza y cuya competencia corresponde al Municipio, serán reguladas por las Ordenanzas que crean los servicios que se presten en los mismos, salvo la aplicación de las tasas aquí previstas en cuanto sean aplicables por la naturaleza del servicio prestado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Lo no previsto en la presente Ordenanza, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y el Código Orgánico Tributario, en cuanto le sean aplicables.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.