

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO FALCÓN
CONCEJO MUNICIPAL DE LOS TAQUES
GACETA MUNICIPAL

AÑO: LV SANTA CRUZ DE LOS TAQUES; 28 DE FEBRERO DE 2025 EXTRAORDINARIA: N°
_____-2025

DECRETO N° _____-2025

ORDENANDO LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA **ORDENANZA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA INTEGRADA DE TRIBUTOS DEL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL ESTADO FALCÓN "SUTTAQ"**.

ORDENANZA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA INTEGRADA DE TRIBUTOS DEL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL ESTADO FALCÓN "SUTTAQ"

ARTÍCULO 1.- SE CREA LA SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL INTEGRADA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL ESTADO FALCÓN, LA CUAL SE IDENTIFICARÁ CON LAS SIGLAS SUTTAQ, EL CUAL TENDRÁ COMO OBJETIVO PRINCIPAL PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL ESTADO FALCÓN.

PARÁGRAFO ÚNICO: A LOS EFECTOS DE ESTA ORDENANZA EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES CUANDO SE REFIERA A LA SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL INTEGRADA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL ESTADO FALCÓN SE UTILIZARÁN LAS SIGLAS SUTTAQ.

NOTA ACLARATORIA DEL SECRETARIO MUNICIPAL: CONSIDERAMOS INNECESARIO LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO 0048-2024 POR PARTE DEL ALCALDE PARA REALIZAR UNA PROMULGACIÓN DE UNA ORDENANZA, DADO QUE EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO NO SE ESTILA TAL ACTO ADMINISTRATIVO, PUESTO QUE, CON LA FIRMA DEL ALCALDE, EL SELLO HÚMEDO DE LA ALCALDÍA, LA ORDEN DE PUBLICACIÓN Y QUE SE CUMPLA YA ES EL ACTO DE PROMULGACIÓN.

CONCEJO MUNICIPAL

PRESIDENTE:
MIEMBROS:-

SECRETARIO MUNICIPAL:
SÍNDICO MUNICIPAL:
CRONISTA MUNICIPAL:

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO FALCÓN**



MUNICIPIO LOS TAQUES

**ORDENANZA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y
REGULACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA INTEGRADA
DE TRIBUTOS DEL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL
ESTADO FALCÓN “SUTTAQ”**

FEBRERO 2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En consideración con las atribuciones contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en sus artículos 156 numerales 12, 13 y 16, artículo 168 numeral 3, de igual manera en sus artículos 169 y 174; y en concordancia con la Ley Orgánica del Poder Público Municipal en su artículo 4, numerales, 6, 7 y 8; igualmente en sus artículos 54, 69, 71, 88 numerales 2 y 3; y 173. En vista que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela atribuye a los Municipios la autonomía para la creación, recaudación e inversión de sus ingresos en virtud de ello, en virtud de ello el municipio Los Taques está investido de la potestad legal de elegir el modo de gestión que considere más acorde y beneficiosa para el gobierno, administración y asunción de sus competencias, considerando que corresponde a los municipios velar por la eficiencia y eficacia de sus servicios, pudiendo desconcentrar su prestación.

Actualmente se hace imperante desarrollar políticas y planes para adecuar el sistema tributario municipal y fortalecer la capacidad de recaudación y fiscalización tributaria de nuestro municipio desarrollando una cultura tributaria local que asegure el aumento de la recaudación municipal de los impuestos y tasas previstas de forma justa en las distintas ordenanzas tributarias vigentes, fundamentando su acción en los principios constitucionales de transparencia, honestidad, legalidad, equidad, justicia y responsabilidad.

Con los fines de formalizar la iniciativa de interactuar con las personas y mejorar el servicio tributario, la administración municipal podrá adaptar su organización a determinadas condiciones de especialidad funcional y de particularidad territorial, transfiriendo atribuciones de sus órganos superiores a sus órganos inferiores, los cuales estarán jerárquicamente, subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial de conformidad con las disposiciones legales aplicables, concentrándose la decisión a través de actos administrativo dictados, Ordenanza o Ley Local, que regule su creación y norme o regule su funcionamiento; ante lo anteriormente expuesto y en busca de la armonización tributaria y tal como lo establece los artículos 178 y 179 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la cual otorga a los municipios poder taxativo y expreso para celebrar acuerdos entre ellos y con otras entidades político-territorial para propiciar la coordinación y armonización tributaria por lo tanto se ratifica en todas sus partes lo contenido en la Sentencia

0078 de fecha 07 de Julio, del 2020 en Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia que ordena la conformación de mesas técnicas de armonización tributaria con la vicepresidencia para el área económica y que establece simplificar el clasificador único de actividades económicas, industria, comercio e índole similar y la creación actualización de sistemas virtuales y digitales de administración tributaria e igualmente su importancia en establecer el valor de la tasa de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela como unidad de cuenta para el cálculo dinámico de los tributos y sanciones en los Municipios y por lo que se requiere emergencia legislativa para armonizar las ordenanzas en materia tributaria.

Siendo ello así, se procede a presentar la **ORDENANZA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA INTEGRADA DE TRIBUTOS DEL MUNICIPIO LOS TAQUES DEL ESTADO FALCÓN “SUTTAQ”** que también podrá identificarse con las siglas “SUTTAQ”, como órgano desconcentrado municipal sin personalidad jurídica, formando parte de los órganos superiores del nivel central de la Función Ejecutiva del Poder Municipal, aunque sería dotado de capacidad de gestión presupuestaria, administrativa, técnica y funcional, con la finalidad que permita efectivamente la captación de ingresos para ser reinvertidos en el funcionamiento de los servicios de la Administración Tributaria Municipal que comprende la fiscalización, gestión y recaudación de sus tributos propios sin perjuicio de los establecido en otras leyes, quien ejerce el control jerárquico de conformidad con los lineamientos del Alcalde o Alcaldesa como responsable de la Hacienda Pública Municipal, por disposición de nuestra constitución, leyes y reglamentos.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO FALCÓN**



EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOS TAQUES

En uso de las atribuciones legales que le confiere expresamente los artículos 175 y 179 Ordinal 2° de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concatenación con los artículos 92, 95 Ordinal 1° y 162 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona lo siguiente:

**ORDENANZA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DE LA
SUPERINTENDENCIA INTEGRADA DE TRIBUTOS DEL MUNICIPIO LOS
TAQUES DEL ESTADO FALCÓN “SUTTAQ”**

**TÍTULO I
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto y Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 1.- Se crea la **Superintendencia Municipal Integrada de administración tributaria del Municipio Los Taques del estado Falcón**, la cual se identificará con las siglas **SUTTAQ**, el cual tendrá como objetivo principal prestar los servicios de recaudación tributaria en el municipio Los Taques del estado Falcón.

PARÁGRAFO ÚNICO: A los efectos de esta ordenanza en los artículos siguientes cuando se refiera a la **Superintendencia Municipal Integrada de administración tributaria del Municipio Los Taques del estado Falcón** se utilizarán las siglas **SUTTAQ**.

Servicio Autónomo Desconcentrado

ARTÍCULO 2.- La **SUTTAQ** funcionará como un servicio autónomo desconcentrado municipal, sin personalidad jurídica propia, dotado de autonomía funcional, financiera, administrativa, presupuestaria y de gestión, y estará adscrita al despacho del Alcalde o Alcaldesa, como Jefe del Poder Ejecutivo Municipal por ser el responsable de la Hacienda Municipal por mandato constitucional y según las leyes que regulan el Poder Público Municipal. En tal sentido, la **SUTTAQ** deberá clasificarse como órgano especializado en materia de recaudación tributaria, y por estar adscrito al despacho del alcalde deberá reflejarse en el organigrama estructural y funcional de la alcaldía en el nivel superior del Despacho del Alcalde o Alcaldesa.

Capacidad de Gestión

ARTÍCULO 3.- La **SUTTAQ** es un servicio de capacidad de gestión presupuestaria, administrativa, financiera, técnica y funcional, que permita efectivamente la captación de ingresos por tributos que comprende la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos municipales sin perjuicios de lo establecido en las leyes de nuestro ordenamiento jurídico.

Objetivo Principal

ARTÍCULO 4.- La **SUTTAQ** tiene como objetivo principal la gestión y recaudación de los tributos en el ámbito geográfico del Municipio Los Tques, acorde con el potencial que tiene la entidad, basado en las atribuciones que le otorga la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Código Orgánico Tributario, las Ordenanzas Municipales y los demás instrumentos normativos sobre la materia tributaria local. Por tanto, la **SUTTAQ** deberá lograr la recaudación oportuna y acorde con el potencial que tiene la entidad municipal, basado en las atribuciones que le otorga la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las leyes nacionales, estatales, y ordenanzas municipales, así como los demás instrumentos normativos de contenido tributario.

Competencias, Atribuciones y Funciones

ARTÍCULO 5.- La **SUTTAQ** tendrá las siguientes competencias, atribuciones y funciones entre otras:

1. Cumplir y hacer cumplir a través de una efectiva, eficaz y eficiente

fiscalización y supervisión y aplicación de las Ordenanzas Municipales que en materia tributaria estén vigentes en el municipio, así como también lo establecido en las leyes nacionales, estatales o especiales que tengan que ver con la aplicación en los tributos municipales.

2. Dirigir y administrar el sistema de los tributos municipales, en concordancia con las instrucciones impartidas por el alcalde o alcaldesa, y lo establecido en la legislación tributaria.
3. Determinar, liquidar y recaudar los tributos municipales, intereses, sanciones y otros accesorios, previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en las ordenanzas municipales, y en los demás instrumentos legales aplicables que regulen la materia tributaria.
4. Recaudar los tributos, las tasas, las multas, los intereses y demás obligaciones accesorias en el ejercicio de sus atribuciones y potestad tributaria previstas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Código Orgánico Tributario, las Ordenanzas Municipales y los demás instrumentos normativos sobre la materia tributaria.
5. Fiscalizar y verificar el cumplimiento voluntario de la obligación tributaria y administrativa que se genere de ella, por parte de los sujetos pasivos y sus responsables.
6. Aplicar instrumentos tecnológicos, digitalizados, financieros y administrativos, para asegurar una óptima recaudación en el municipio.
7. Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información sobre la normativa, jurisprudencia y doctrina relacionada con los tributos municipales de su competencia.
8. Motivar, coordinar y controlar la inscripción y registro de los sujetos pasivos de obligaciones tributarias, en su condición de contribuyentes o responsables.
9. Desarrollar programas de divulgación e información tributaria municipal, que contribuyan a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento oportuno y veraz de sus obligaciones tributarias.
10. Conocer, sustanciar y decidir sobre las solicitudes, reclamaciones y recursos administrativos y tributarios que le sean interpuestos por los contribuyentes o responsables, de acuerdo con las previsiones del ordenamiento jurídico aplicable, así como evacuar las consultas que sean sometidas a su consideración a los fines de dejar establecida la doctrina y la jurisprudencia administrativa y tributaria.

11. Disponer de manera impresa o digital, lo relativo al diseño y emisión de formularios, publicaciones, formatos, formas e instrumentos de pago de la obligación tributaria y similar, requeridas por la administración tributaria municipal para el cumplimiento de sus objetivos y fines.
12. Establecer los mecanismos de control de gestión, tanto administrativa como tributaria, que sean necesarias en el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Elaborar manuales de normas y procedimientos, así como el manual descriptivos de funciones y cargos de la **SUTTAQ**.
14. Proponer el reconocimiento de incentivos laborales por razones de eficiencia para el personal adscritos a la **SUTTAQ**.
15. Elaborar el proyecto de Reglamento Orgánico de Funcionamiento de la **SUTTAQ**, y someterlo a consideración del alcalde o alcaldesa para que lo dicte mediante Decreto que deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.
16. Ejercer en cualquier instancia la representación judicial y extrajudicial de los intereses del municipio, sin menoscabo de las funciones que la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y las ordenanzas atribuyen al o la Síndico Procurador Municipal.
17. Administrar el presupuesto interno que le será asignado para la ejecución de sus gastos apegado al ordenamiento jurídico vigente, y las instrucciones de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
18. Elaborar propuesta para definir las políticas tributarias en el municipio y su incidencia en la vida local y regional, así como proponer al Concejo Municipal la discusión y aprobación de ordenanzas de contenido tributario y relacionadas con el ejercicio de la potestad tributaria municipal.
19. Determinar las obligaciones tributarias de los contribuyentes y crear mecanismos necesarios para el cobro efectivo de los tributos de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico municipal vigente y aquel que le corresponda por la vía supletoria.
20. Actualizar, sistematizar, computarizar y divulgar toda la información sobre la normativa relacionada con los tributos municipales a través de campañas de información y concientización tributaria que contribuya a mejorar la recaudación.
21. Planificar, coordinar, supervisar y motivar la inscripción y registro de los contribuyentes en todo el municipio.
22. Determinar, fiscalizar e investigar todo lo relativo a la aplicación de la Ordenanzas Tributarias, Reglamentos, Decretos, Resoluciones y demás instrumentos jurídicos de carácter tributario del Municipio, inclusive en los casos de exenciones, exoneraciones y rebajas, así como prevenir,

investigar y determinar las contravenciones y defraudaciones e infracciones tributarias e imponer las sanciones correspondientes.

23. Crear los mecanismos de control, tanto administrativos como tributarios, que sean necesarios en el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes.
24. Estimar las metas de recaudación y la incidencia económica y financieras de los incentivos tributarios establecidos en las leyes y Ordenanzas respectivas y evaluar el comportamiento de los ingresos emitiendo las recomendaciones que los casos ameriten, así como realizar las evaluaciones pertinentes y tomar los correctivos que corresponda de manera oportuna e inmediata.
25. Elaborar mensualmente los informes económicos y estadísticos de los tributos Municipales a fin de mantener actualizada la gestión de la **SUTTAQ** en los ámbitos de su competencia.
26. Organizar y autorizar la tramitación de licencias, solvencias, certificaciones, constancias, autorizaciones y demás documentos sobre los cuales tenga competencia y cualquier otra autorización que tenga relación con actividades que se encuentren gravadas por cualquier ley, ordenanza o instrumento normativo dentro del municipio, una vez que se cumpla los requisitos de procedencia según las normas legales vigentes.
27. Planificar, administrar y dirigir todo lo relacionado a programas y sistema actualizados computarizados de información en el área de su competencia; y dar las instrucciones necesarias a los proveedores de sistemas informáticos para que adecúen los sistemas a los requerimientos de la **SUTTAQ**, por lo tanto, es de obligatoria aceptación por parte de los proveedores de sistemas la adecuación que solicite la **SUTTAQ**,
28. Coordinar con las dependencias y órganos del Poder Público que hacen vida en el municipio y demás entes privados, aquellas labores que deba ejecutarse tendientes al mejor desarrollo de las funciones o actividades de la tributación Municipal en el territorio del municipio.
29. Velar por la correcta aplicación del Sistema de Administración Tributaria a su cargo, a fin de lograr eficientemente los objetivos del servicio.
30. Tener a la disposición computarizado lo relativo al diseño y emisión de formularios, publicaciones, formatos, formas e instrumentos de pago de la obligación tributaria y similar, requeridas por la Administración Tributaria Municipal para los fines consiguientes.
31. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de **SUTTAQ** y presentarlo a la consideración y aprobación del Alcalde o Alcaldesa, a los fines de su

incorporación en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos del Municipio.

32. Administrar el presupuesto interno que le sea asignado para la ejecución de sus gastos de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
33. Establecer y supervisar todos los mecanismos de control de la gestión, tanto administrativa como tributaria que sean necesarias en el cumplimiento de sus obligaciones.
34. Realizar los informes tributarios, financieros contables y presupuestarios necesarios y presentarlos al Alcalde o Alcaldesa en el tiempo establecido requerido.
35. Administrar y dejar constancia de todos los sistemas de Gestión Humana, de Bienes y Servicios y cualquiera que le sean asignados, así como del personal y los bienes que lo conforman o asignados.
36. Designar la comisión de contrataciones públicas de la SUTTAQ.
37. Remitir al Concejo Municipal los informes que le soliciten, así como el informe trimestral de ejecución presupuestaria de ingresos públicos municipales.
38. Dictar medidas necesarias para cumplir con el control interno en los casos en que existieren vacíos o dudas en relación a su aplicación o en caso de ausencia de un mecanismo adecuado.
39. Organizar y supervisar la sala técnica de mediación, conciliación y arbitraje creada como mecanismos alternativos de resolución de conflictos tributarios entre contribuyentes y responsables con la administración tributaria municipal.
40. Designar a los representantes de la **SUTTAQ** ante la sala técnica de mediación, conciliación y arbitraje creada como mecanismos alternativos de resolución de conflictos tributarios.
41. Cualquier otra que sea inherente y conexas con la función del ejercicio de la potestad tributaria municipal, o aquellas que se le asignen por delegación del alcalde o alcaldesa.

De la Estructura Organizativa

ARTÍCULO 6.- La **SUTTAQ** tendrá la siguiente estructura organizativa:

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS.

Superintendente Adjunto.

Unidad de Auditoría Interna.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Oficina de Atención al Contribuyente.

Oficina de Taquilla Única de Trámites.

Oficina de Apostilla.

Sala Técnica de Mediación y Conciliación Tributaria.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN TRIBUTARIA.

Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN HUMANA.

Oficina de Planificación y Presupuesto.

Oficina de Gestión Humana.

Oficina de Bienes Municipales.

Oficina de Compras y Suministros.

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS.

Oficina de Recaudación, verificación y liquidación.

Oficina de Verificación de Declaraciones Juradas.

Oficina de Actividades Económicas y Expendido de Licores.

Oficina de Inmueble Urbano, Vehículo y Transacciones inmobiliarias.

Oficina de Publicidad y Propaganda Comercial, Juegos y Apuestas lícitas, y Espectáculos Públicos.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y MEDIDAS CAUTELARES.

Oficina de Fiscalización Tributaria.

Oficina de Auditoría Fiscal Área Petrolera.

Oficina de Auditoría Fiscal Área Comercial.

Oficina de Sumario Administrativo.

DIRECCIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA.

Oficina de Asuntos Legales.

Oficina de Doctrina y Educación Tributaria.

DIRECCIÓN DE IDENTIDAD CORPORATIVA Y CULTURA TRIBUTARIA.

Oficina de Imagen Corporativa.

Oficina para la Promoción de la Cultura Tributaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: La estructura organizativa de la **SUTTAQ** podrá ser modificada, mediante providencia motivada dictada por el superintendente, para adecuarla a los cambios que amerite según el cumplimiento de los objetivos propuestos para el ejercicio efectivo, eficiente y eficaz de la gestión y recaudación

de los tributos municipales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación que se haga tendrá carácter temporal por el lapso de tiempo que falte para el cierre del ejercicio fiscal de que se trate, y antes de culminar el mismo deberá someterse la reforma de esta ordenanza para modificar en forma definitiva la estructura organizativa modificada.

PARÁGRAFO TERCERO: La modificación temporal que se haga deberá ser notificada al Concejo Municipal a los fines informativos correspondientes.

CAPÍTULO II

DEL SUPERINTENDENTE MUNICIPAL TRIBUTARIO

Del Superintendente

ARTÍCULO 7.- La **SUTTAQ** actuará bajo la dirección y responsabilidad del o la Superintendente Municipal Tributario. El cargo de Superintendente Municipal Tributario, será de libre nombramiento y remoción del Alcalde o Alcaldesa, quien lo designará mediante Resolución dictada al efecto, y deberá publicarse en Gaceta Municipal.

De las atribuciones y competencias

ARTÍCULO 8.- El Superintendente Municipal Tributario tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones y competencias:

1. Dirigir y administrar el Sistema de los Tributos Municipales, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Alcalde o Alcaldesa, acordes con el ordenamiento legal vigente.
2. Participar y elaborar propuestas, para definir la política tributaria municipal y su incidencia en la vida local y regional.
3. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades en las áreas que conforman la **SUTTAQ**.
4. Aplicar la Legislación Tributaria Municipal, y la Estadal o Nacional en vía supletoria.
5. Dictar el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de la **SUTTAQ**, estableciendo el desarrollo de la estructura organizativa establecida en esta ordenanza.
6. Designar a los representantes de la **SUTTAQ** ante la Sala Técnica de

Mediación y Conciliación.

7. Conceder, emitir, suspender y revocar las autorizaciones, licencias, permisos, certificaciones municipales, constancias y similares, en las áreas de su competencia, cuando correspondan.
8. Coordinar con las dependencias del gobierno Estatal y Municipal, con las autoridades competentes del Ejecutivo Nacional, entidades públicas gubernamentales o dependencias oficiales y demás entes fiscales, y Órganos o instituciones privadas, nacionales e internacionales, aquellas labores que deba ejecutar la **SUTTAQ**, tendentes al mejor desarrollo de las funciones o actividades de la tributación municipal en el territorio del Municipio Los Taques de Estado Falcón
9. Conocer, y decidir, sobre los Recursos Administrativos y Tributarios que sean interpuestos por los contribuyentes, y que no sean competencia del alcalde o alcaldesa, de acuerdo con las previsiones del ordenamiento aplicable, así como evacuar las consultas que sean sometidas a su consideración a los fines de dejar establecida la doctrina administrativa y en materia tributaria municipal.
10. Velar por la correcta aplicación del Sistema de Administración Tributaria a su cargo, a fin de lograr eficientemente los objetivos del servicio.
11. Velar por la adecuada administración y optimización de los recursos financieros, técnicos y materiales, y propugnar por la eficaz aplicación de los sistemas que se diseñen para tales fines.
12. Fijar las metas de recaudación y la incidencia económico fiscal de los incentivos tributarios establecidos en las Leyes, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos, Resoluciones, y Providencias respectivas.
13. Suscribir los contratos y ordenar los pagos y gastos que requiera la **SUTTAQ**, de acuerdo con las normas vigentes, incluyendo el pago de obvenciones a los funcionarios y funcionarias de la **SUTTAQ**.
14. Disponer lo relativo a la emisión y diseño, anulación y desincorporación de formularios, publicaciones y demás formatos o formas requeridas por la Administración Tributaria Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones.
15. Previa notificación al Alcalde o Alcaldesa, crear, unificar o eliminar las áreas funcionales u operativas que requiera la **SUTTAQ** para el mejor cumplimiento de sus funciones.
16. Coordinar con cualquier órgano de seguridad del municipio o del estado, lo correspondiente al ejercicio de la función del resguardo tributario municipal.
17. Dictar políticas y procedimientos de carácter organizacional, en aspectos de

desarrollo tributario, administrativo e informativo.

18. Suscribir convenimientos de pago de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
19. Autorizar las Fiscalizaciones y las Auditorías Fiscales, mediante providencias administrativas, y dictar las resoluciones de multas, imposición de sanciones, resoluciones culminatorias de sumario, y cualquier otra relacionada con los procedimientos administrativos tributarios establecidos en las ordenanzas municipales y los aplicables supletoriamente.
20. Impartir instrucciones acerca de la interpretación y aplicación de las normas tributarias municipales, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario.
21. Velar por la eficaz ejecución del presupuesto de gastos y de los sistemas de carrera tributaria y capacitación, remuneración y beneficios socioeconómicos del personal de la **SUTTAQ**, así como suscribir los contratos de trabajo de los trabajadores y trabajadoras del organismo.
22. Promover, proponer, participar y coordinar con los entes y órganos públicos y privados, nacionales e internacionales y municipales respectivos, los acuerdos de cooperación, asistencia técnica y administrativa que conlleven a un mejor desempeño de la **SUTTAQ**.
23. Proponer al Concejo Municipal las modificaciones que estime conveniente a la normativa legal y sub legal aplicable a la **SUTTAQ**, previa notificación al Alcalde o Alcaldesa.
24. Aprobar los planes y programas académicos, planificar actividades de formación tributaria, administrativa y gerencial con institutos académicos nacionales e internacionales.
25. Delegar en otros funcionarios de la **SUTTAQ**, algunas de las funciones o atribuciones que tiene conferidas, debiendo notificar al Alcalde o Alcaldesa sobre la delegación conferida.
26. Imponer a los contribuyentes o responsables multas, sanciones, recargos e intereses moratorios que procedan, de acuerdo al ordenamiento jurídico aplicable.
27. Suscribir los informes, resoluciones, actas y reparos a los contribuyentes a que haya lugar, así como la preparación de los proyectos de liquidación complementaria que tengan por base las inspecciones, fiscalizaciones y auditorías fiscales, e incluso podrá actuar como funcionario fiscal cuando sea necesario.
28. Planificar, administrar y dirigir todo lo relacionado a programas y sistemas actualizados de información en el área de su competencia.

29. Desarrollar programas de divulgación e información tributaria municipal, que contribuyan a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento oportuno y veras de sus obligaciones tributarias.
30. Elaborar, revisar y aprobar el proyecto de presupuesto de la superintendencia, y presentarlo al Alcalde o Alcaldesa, para su revisión y aprobación, y posterior inclusión en el Presupuesto respectivo de Recursos y Egresos de la Alcaldía.
31. Administrar el Presupuesto que le sea asignado para la ejecución de sus gastos, apegado al ordenamiento jurídico que rija la materia.
32. Establecer los mecanismos de Control Interno de la gestión, tanto administrativos como tributarios, que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones; así como establecer el régimen de pago de viáticos y pasajes dentro del país a los funcionarios y funcionarias de la **SUTTAQ**.
33. Administrar el Sistema de Gestión Humana, que va desde su selección, reclutamiento, contratación, hasta su remoción o destitución, pudiendo contratar al personal que laborará en la **SUTTAQ**, previa aprobación del Alcalde o Alcaldesa.
34. Elaborar los informes financieros, tributarios, contables y presupuestarios necesarios, y presentarlos al Alcalde o Alcaldesa, en el tiempo establecido para ellos.
35. Ejercer en cualquier instancia la representación judicial o extrajudicial de los intereses del Municipio Los Taques del estado Falcón, previa autorización y sustitución del Síndico Procurador Municipal, a los funcionarios adscritos a la **SUTTAQ**, en causas tales como: Cobro judicial y extrajudicial; Solicitud de medidas cautelares; Acciones de Amparo tributario y constitucional para sostener y defender los derechos e intereses del Municipio Los Taques del estado Falcón, con relación a los órganos de la Administración Tributaria Municipal; cualquier acción que curse ante los tribunales nacionales relacionado directa o indirectamente con la **SUTTAQ**, o con algún tributo o precio público Municipal.
36. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual del Servicio Desconcentrado, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos.
37. Coordinar, dirigir, supervisar y controlar tanto el personal que tenga a su cargo, como los bienes y servicios adscritos a su Despacho.
38. Elaborar los manuales de normas y procedimientos de su Despacho.
39. Establecer los mecanismos necesarios para el control perceptivo de los bienes, obras, procuras, servicios, y otros que adquiera o contrate la **SUTTAQ**.

40. Dirigir y coordinar la Taquilla Única de Trámites que funcionarios en la o las sedes de la **SUTTAQ**.

41. Cualquiera otra atribución que le sea conferida por el Alcalde o Alcaldesa. En general, las demás que le correspondan de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

De los Cargos de Libre Nombramiento y Remoción

ARTÍCULO 9.- Los cargos de Director o Directora de Control y Gestión Tributaria, Director o Directora de Finanzas y Gestión Humana, Director o Directora de Recaudación y Liquidación de Tributos, Director o Directora de Fiscalización, Auditoría y Medidas Cautelares, Director o Directora de Consultoría Jurídica, Director o Directora de Imagen Corporativa y Cultura Tributaria, se declaran de Alto Nivel y de Confianza, y serán de libre nombramiento y remoción. Serán designados por el Superintendente Municipal Tributario, mediante Resolución que deberá ser publicada en la Gaceta Municipal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los cargos de fiscal tributario, auditor fiscal tributario, jefes de oficina, superintendente adjunto, y cualquier otro que se creare y fuere declarado como de confianza en razón de las funciones que ejerce, son de libre nombramiento y remoción, y serán designados por el superintendente municipal tributario mediante resolución que deberá ser publicada en la gaceta municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Superintendente Municipal Tributario deberá notificar al alcalde o alcaldesa de las designaciones que haga a los fines de mantener informado al Ejecutivo Municipal sobre el ingreso del personal calificado como de alto nivel, de confianza, y de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO TERCERO: En aquellos casos en que los cargos directivos, de confianza, o de libre nombramiento y remoción se encuentren vacantes y se requiera la designación de sus titulares para el normal funcionamiento y cumplimiento de los fines de la **SUTTAQ**, y el alcalde o alcaldesa no procediera a designar a los funcionarios o funcionarias, para evitar la paralización de las actividades propias de la recaudación de tributos municipales como servicio público básico para el sostenimiento de las cargas públicas, el superintendente municipal tributario procederá a la designación de los funcionarios o funcionarias mediante Resolución motivada que deberá publicarse en la gaceta municipal.

TÍTULO II
DE LOS INGRESOS, DEL PRESUPUESTO, CONTINUIDAD,
FUNCIONAMIENTO Y DEL PERSONAL DE LA SUTTAQ

CAPÍTULO I
DE LOS INGRESOS DE LA SUTTAQ

De los ingresos

ARTÍCULO 10.- La **SUTTAQ** dispondrá de las siguientes fuentes de ingresos:

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios que anualmente se le asigne en la ordenanza presupuesto de recursos y egresos.
2. Los aportes que perciba de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. El porcentaje que se asigne por el superávit en la recaudación, conforme a la normativa que se dicte para regular el pago de obvenciones a los funcionarios o funcionarias de la **SUTTAQ**.
4. Cualquier otro que reciba de organismos nacionales, estatales o municipales, o del sector privado.
5. Las donaciones que reciba de entes públicos o privados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El alcalde o alcaldesa incorporarán a la ordenanza de presupuesto de recursos y egresos del ejercicio que corresponda, una asignación presupuestaria equivalente al cinco (5) por ciento (%) del total del presupuesto ordinario estimado para recaudar por gestión de la **SUTTAQ**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el alcalde o alcaldesa omita la obligación de incluir el presupuesto de gastos en la ordenanza de recursos y egresos correspondientes, el Concejo Municipal procederá a fijar esta asignación ordenando hacer los ajustes presupuestarios respectivos.

CAPÍTULO III
DEL FUNCIONAMIENTO

Transitoriedad

ARTÍCULO 11.- Mientras la **SUTTAQ**, no disponga de los recursos financieros y talento humano necesarios para crear y mantener su propia estructura funcional, recibirá el apoyo directo para el cumplimiento de sus funciones de las

dependencias de la Alcaldía que designe el Alcalde o Alcaldesa en las respectivas áreas de su competencias, a solicitud del superintendente municipal tributario.

Asignaciones presupuestarias

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el ejercicio económico financiero correspondiente al período del año fiscal en curso, la **SUTTAQ** asumirá las asignaciones presupuestarias previstas en la Ordenanza de Presupuesto de Recursos y Egresos del año fiscal en curso, y adecuará sus estructura a la autorizada en esta ordenanza, por lo que deberá presentar el plan de ajustes presupuestarios y financieros para su funcionamiento, así como también deberá hacer los ajustes necesarios en el plan operativo anual (POA), y someterlo a la consideración del Concejo Municipal.

Asignación adicional

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la puesta en marcha de la **SUTTAQ**, además del presupuesto ordinario con que contará, le será asignado una cantidad adicional presupuestaria que garantice la cobertura de los gastos de organización y funcionamiento de la **SUTTAQ**. Tal asignación, una vez justificados los gastos por el o la Superintendente Municipal Tributario, será acodada por el Alcalde o Alcaldesa, a través del procedimiento de traspasos o mediante la aprobación de créditos adicionales y/o rectificaciones al presupuesto.

Funciones propias

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez que la **SUTTAQ**, haya conformado su estructura parcial o total se irán incorporando los apoyos directos mencionados en este artículo y la superintendencia asumirá sus funciones de manera autónoma y con cargo a su propio presupuesto de recursos y egresos.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Régimen Aplicable

ARTÍCULO 12.- El régimen de la gestión del talento humano, aplicable a los funcionarios y funcionarias que presten sus servicios en la **SUTTAQ**, será el establecido en la Ley del Estatuto de la Función Públicas y demás disposiciones legales aplicables.

Reglamento Orgánico

ARTÍCULO 13.- Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de esta ordenanza, el Superintendente Municipal Tributario dictará, mediante Providencia Administrativa, el Reglamento Orgánico en el que se especificará y desarrollará la estructura administrativa, organizativa y funcional, de cada una de las direcciones, oficinas y demás dependencias que integran la **SUTTAQ**, con indicación de las funciones atribuidas a las mismas, en el entendido que en lo atinente a su organización, deberá regirse por los principios de eficiencia, racionalidad, responsabilidad, transparencia y simplificación de trámites administrativos, así como todos los establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública y demás normativas legales aplicables-

TÍTULO III

DE LA SALA TÉCNICA DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

CAPÍTULO I

DE LA SALA TÉCNICA

De la Sala Técnica

ARTÍCULO 14.- Se crea una instancia que se denominará Sala Técnica de Mediación y Conciliación, que tendrá como objetivo principal la aplicación de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos tributarios entre contribuyentes, responsables y la administración tributaria municipal; y en tal sentido deberá facilitar la resolución de controversias tributarias de manera eficiente, imparcial y expedita, a través de la mediación, conciliación y arbitraje, como alternativas al proceso judicial, promoviendo un ambiente de diálogo y entendimiento entre las partes involucradas.

Integración

ARTÍCULO 15.- La Sala Técnica está integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, que representarán a las partes en los procesos de mediación y conciliación que se celebren, con excepción del arbitraje tributario que regirá por las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Tributario y los demás instrumentos jurídicos aplicables.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los integrantes de la Sala Técnica estarán representados como se establece a continuación:

1. Un (1) representante de la administración tributaria municipal.
2. Un (1) representante del contribuyente o responsable que solicite la mediación o conciliación.
3. El o la Síndico Procurador Municipal.
4. Un (1) representante del Concejo Municipal.
5. Un (1) representante de la cámara empresarial, comercial, industrial, de servicios, o de índole similar a la que esté afiliada el contribuyente o responsable solicitante de la mediación o conciliación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros de la Sala Técnica serán designados de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. El representante de la administración tributaria municipal será designado mediante resolución dictada por el superintendente municipal tributario.
2. El representante del contribuyente o responsable será designado por éste mediante comunicación escrita dirigida y presentada por ante la **SUTTAQ**.
3. El o la Síndico Procurador Municipal es miembro nato de la Sala Técnica, a menos que delegue en otro funcionario o funcionaria su representación.
4. El representante del Concejo Municipal será designado por la plenaria de la Cámara Municipal y se notificará al superintendente municipal tributario para su incorporación a la sala técnica. La notificación deberá acompañarse del acuerdo publicado en la Gaceta Municipal.
5. El representante de la cámara empresarial, comercial, industrial, de servicios, o de índole similar a la que esté afiliada el contribuyente o responsable solicitante de la mediación o conciliación, será designado por quien corresponda, y se notificará por comunicación escrita al superintendente municipal tributario para su incorporación en la sala técnica

PARÁGRAFO TERCERO: Los integrantes de la sala técnica durarán en sus funciones todo el tiempo necesario que se requiera para mediar o conciliar el asunto tributario sometido a su consideración, siempre que no exceda de un período superior a sesenta (60) días hábiles contados a partir del inicio de la mediación o conciliación correspondiente. Una vez concluido el proceso de

mediación y/o conciliación, se dará por terminado el proceso con respecto al caso o asunto sometido a su consideración, y culminará el trabajo de la sala técnica.

PARÁGRAFO CUARTO: Para cada proceso de mediación y/ conciliación se deberá constituir una sala técnica para el conocimiento del asunto sometido a esos medios alternativos de resolución de conflictos tributarios.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contribuyente o responsables solicitante de la mediación y/o conciliación no esté inscrito o afiliado a organismos gremiales o empresariales, y a los fines de garantizar su representación, el Superintendente Municipal Tributario convocará como miembro de la sala técnica a un representante del gremio o cámara afín a la actividad económica de industria, comercio, servicios, o de índole similar que ejerza el solicitante.

Funciones, Atribuciones, Competencias

ARTÍCULO 16.- La Sala Técnica tendrá como funciones, atribuciones y competencias las siguientes:

Competencias:

1. **Interpretación de Normas Tributarias:** Interpretar y aplicar las normas tributarias municipales en el proceso de mediación y conciliación.
2. **Facultad de Mediación:** Actuar como mediador en conflictos tributarios entre los contribuyentes y el municipio.
3. **Facultad de Conciliación:** Facilitar la conciliación entre las partes para resolver disputas tributarias.
4. **Capacitación Continua:** Capacitar continuamente a sus miembros en técnicas de mediación y conciliación.
5. **Promoción de la Cultura de Paz:** Promover la cultura de paz y resolución pacífica de conflictos en materia tributaria.

Funciones:

6. **Recepción de Solicitudes:** Recibir y gestionar solicitudes de mediación y conciliación por conflictos tributarios.
7. **Análisis de Casos:** Analizar los casos presentados para determinar la viabilidad de la mediación o conciliación.
8. **Organización de Sesiones:** Organizar y llevar a cabo sesiones de mediación y conciliación.

9. **Documentación de Procesos:** Documentar todo el proceso de mediación y conciliación, incluyendo acuerdos alcanzados.
10. **Asesoría Jurídica:** Proveer asesoría jurídica durante el proceso de mediación y conciliación.
11. **Informe Final:** Elaborar un informe final con los resultados de la mediación o conciliación.
12. **Fomento de Acuerdos:** Fomentar la consecución de acuerdos justos y equitativos entre las partes.

Atribuciones:

13. **Autonomía Operativa:** Operar con autonomía funcional dentro del marco legal establecido.
14. **Acceso a Información:** Acceder a la información relevante para la resolución de los conflictos.
15. **Propuesta de Soluciones:** Proponer soluciones equitativas basadas en la normativa tributaria.
16. **Facilitación de Diálogo:** Facilitar el diálogo y la comunicación entre las partes en conflicto.
17. **Confidencialidad:** Garantizar la confidencialidad de las partes involucradas y de los procedimientos.
18. **Neutralidad e Imparcialidad:** Mantener la neutralidad e imparcialidad durante todo el proceso.
19. **Implementación de Acuerdos:** Supervisar la implementación de los acuerdos alcanzados.

Principios Elementales de los Procesos:

20. **Voluntariedad:** Asegurar que la participación en la mediación y conciliación sea voluntaria para todas las partes.
21. **Flexibilidad:** Mantener flexibilidad en los procedimientos para adaptarse a las necesidades de las partes.
22. **Equidad:** Garantizar que las soluciones propuestas sean equitativas y justas para ambas partes.
23. **Transparencia:** Asegurar la transparencia en todo el proceso de mediación y conciliación.
24. **Respeto:** Promover el respeto mutuo entre las partes durante el proceso.
25. **Celeridad:** Asegurar la celeridad en la resolución de los conflictos tributarios.

26. **Accesibilidad:** Facilitar el acceso a los servicios de mediación y conciliación a todos los contribuyentes.
27. **Inclusividad:** Incluir a todas las partes interesadas y afectadas en el proceso de resolución de conflictos.
28. **Solución Amigable:** Promover soluciones amigables y de mutuo beneficio para las partes involucradas.
29. **Capacitación:** Brindar capacitación continua a los mediadores y conciliadores para mejorar sus habilidades.
30. **Adaptabilidad:** Adaptarse a los cambios en la legislación y a las necesidades de la comunidad tributaria.

PARÁGRAFO ÚNICO: En el desarrollo de sus actividades, la Sala Técnica deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Recibir solicitudes de mediación y conciliación por parte de los contribuyentes, responsables o la administración tributaria municipal.
2. Verificar la procedencia de las solicitudes de mediación y conciliación, conforme a los requisitos legales y reglamentarios establecidos.
3. Sesionar con los mediadores y conciliadores que intervendrán en cada caso, garantizando su imparcialidad, experiencia y conocimiento en materia tributaria.
4. Notificar a las partes involucradas sobre el inicio del proceso de mediación o conciliación, así como las fechas, horarios y lugar de las sesiones.
5. Facilitar el diálogo y la comunicación entre las partes, promoviendo un ambiente de respeto, cooperación y buena fe.
6. Asistir a las partes en la identificación de los puntos de controversia y en la generación de opciones de solución.
7. Velar por el cumplimiento de los principios de confidencialidad, voluntariedad, neutralidad, equidad y legalidad durante todo el proceso.
8. Levantar actas de las sesiones de mediación y conciliación, dejando constancia de los acuerdos alcanzados o de la imposibilidad de llegar a una solución.
9. Elaborar los acuerdos de mediación o conciliación, cuando las partes hayan llegado a un consenso, y verificar que se ajusten a la normativa tributaria vigente.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de mediación o conciliación, y reportar a las autoridades competentes cualquier incumplimiento.

11. Llevar un registro de los casos atendidos, los acuerdos alcanzados y las estadísticas relevantes para evaluar la eficacia del organismo.
12. Promover la difusión y conocimiento de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos tributarios entre los contribuyentes, responsables y funcionarios de la administración tributaria municipal.
13. Desarrollar programas de capacitación y actualización para los mediadores y conciliadores, a fin de garantizar la calidad y eficiencia de sus servicios.
14. Proponer mejoras y reformas a la normativa tributaria municipal, con base en las experiencias y lecciones aprendidas en los procesos de mediación y conciliación.
15. Colaborar con otros organismos públicos y privados para el fortalecimiento de la cultura de paz y el uso de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos en materia tributaria.
16. Garantizar la gratuidad de los servicios de mediación y conciliación, salvo que la ley establezca lo contrario.
17. Velar por la protección de los derechos y garantías de los contribuyentes y responsables, así como por el respeto al principio de legalidad tributaria.
18. Emitir opiniones y recomendaciones sobre la interpretación y aplicación de la normativa tributaria municipal, cuando así lo soliciten las partes o lo considere necesario para la resolución de un conflicto.
19. Promover la transparencia y rendición de cuentas del organismo, a través de la publicación periódica de informes de gestión y resultados.
20. Mantener la neutralidad e imparcialidad frente a las partes involucradas en los conflictos tributarios, evitando cualquier tipo de discriminación o preferencia.
21. Facilitar la participación de terceros expertos o técnicos, cuando su intervención sea necesaria para la resolución del conflicto tributario.
22. Velar por la eficiencia y celeridad de los procesos de mediación y conciliación, estableciendo plazos razonables para la celebración de las sesiones y la toma de decisiones.
23. Garantizar el derecho de las partes a estar asistidas por abogados o asesores tributarios durante las sesiones de mediación y conciliación, si así lo desean.
24. Promover la creatividad y flexibilidad en la búsqueda de soluciones, siempre dentro del marco de la legalidad tributaria y los derechos de las partes.

25. Informar a las partes sobre las ventajas, implicaciones y consecuencias legales de los acuerdos de mediación y conciliación, antes de su suscripción.
26. Supervisar la redacción clara y precisa de los acuerdos de mediación y conciliación, para evitar ambigüedades o interpretaciones divergentes.
27. Coordinar con la administración tributaria municipal la implementación de los acuerdos de mediación y conciliación que impliquen compromisos o acciones por parte de ésta.
28. Fomentar la educación tributaria y la conciencia ciudadana sobre la importancia del cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.
29. Impulsar la investigación y el análisis de las causas y patrones de los conflictos tributarios, para proponer estrategias de prevención y manejo temprano de los mismos.
30. Adaptarse a las circunstancias y necesidades específicas de cada caso, respetando la diversidad cultural, social y económica de los contribuyentes y responsables.
31. Las demás que sirvan para los cumplimientos de los fines de aplicación de los mecanismos alternativo para la resolución de conflictos tributarios.

CAPÍTULO II

DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRIBUTARIOS

De la Conciliación

ARTÍCULO 17.- La conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos que permite a los contribuyentes, responsables y a la administración tributaria solucionar sus diferencias de manera voluntaria, rápida y efectiva, con la intervención de un tercero imparcial denominado conciliador. En el contexto tributario, la conciliación busca promover un acuerdo entre las partes involucradas en una controversia, evitando así la necesidad de acudir a procesos administrativos o judiciales más complejos y prolongados. Este mecanismo se fundamenta en los principios de equidad, neutralidad, confidencialidad y respeto mutuo, y tiene como objetivo principal encontrar una solución satisfactoria para ambas partes, dentro del marco de la legalidad tributaria. Por tanto, la conciliación constituye una alternativa valiosa para resolver conflictos entre los contribuyentes y la administración tributaria, de manera más ágil, económica y satisfactoria para

ambas partes, contribuyendo así a la paz social y al fortalecimiento de la cultura tributaria en el país.

Regulación

PARÁGRAFO PRIMERO: La conciliación tributaria en Venezuela se encuentra regulada por diversas normas, como el Código Orgánico Tributario, la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos y el Reglamento Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, sobre los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos. Estas disposiciones establecen los requisitos, procedimientos y efectos de la conciliación en materia tributaria, las cuales serán aplicadas por la Sala Técnica en el desarrollo de los procesos de conciliación.

Características

PARÁGRAFO SEGUNDO: La conciliación debe cumplir necesariamente las siguientes características:

1. **Voluntariedad:** Las partes deciden libremente someterse a la conciliación, sin que exista obligación legal de hacerlo.
2. **Confidencialidad:** La información revelada durante el proceso de conciliación es reservada y no puede ser utilizada en otros procedimientos, salvo acuerdo expreso de las partes.
3. **Imparcialidad:** El conciliador debe mantener una posición neutral y objetiva, sin favorecer a ninguna de las partes.
4. **Efecto vinculante:** Los acuerdos alcanzados en la conciliación tienen carácter obligatorio para las partes y producen los mismos efectos que una decisión administrativa o judicial.
5. **Suspensión de plazos:** Durante el proceso de conciliación, se suspenden los plazos para interponer recursos administrativos o acciones judiciales, así como para el cumplimiento de las obligaciones tributarias objeto de la controversia.

Solicitud

PARÁGRAFO TERCERO: La conciliación tributaria puede ser solicitada tanto por los contribuyentes y responsables como por la propia administración tributaria, siempre que no exista una determinación definitiva de la obligación tributaria. El proceso se desarrolla a través de sesiones conjuntas o separadas, en las que el conciliador facilita la comunicación y el entendimiento entre las partes, ayudándoles a identificar los puntos de acuerdo y desacuerdo, y a generar opciones de solución. En caso de que las partes lleguen a un acuerdo total o parcial, éste se hace constar en un acta de conciliación, que tiene efecto de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo. Si no se logra un acuerdo, las partes quedan en libertad de acudir a las vías administrativas o judiciales correspondientes para dirimir la controversia.

De la Mediación

ARTÍCULO 18.- La mediación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos que busca facilitar la comunicación y el entendimiento entre los contribuyentes, responsables y la administración tributaria, con la intervención de un tercero imparcial denominado mediador, para alcanzar acuerdos que solucionen las controversias de manera voluntaria, rápida y efectiva. A diferencia de la conciliación, donde el tercero imparcial puede proponer fórmulas de arreglo, en la mediación el mediador se limita a facilitar el diálogo entre las partes, sin sugerir soluciones específicas.

Objetivo

PARÁGRAFO PRIMERO: El objetivo principal de la mediación tributaria es que las partes encuentren por sí mismas una solución satisfactoria a su controversia, dentro del marco de la legalidad tributaria y los principios de equidad, neutralidad, confidencialidad y respeto mutuo; y representa una valiosa herramienta para gestionar los conflictos entre contribuyentes y el fisco, de manera más eficiente, económica y satisfactoria para las partes, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema tributario y la paz social en el país.

Regulación

PARÁGRAFO SEGUNDO: La mediación tributaria en Venezuela se encuentra regulada por instrumentos normativos como el Código Orgánico Tributario, la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos y el Reglamento Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, sobre los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos. Estas disposiciones establecen los lineamientos, procedimientos y efectos de la mediación en materia tributaria.

Características

PARÁGRAFO TERCERO: La mediación debe cumplir necesariamente las siguientes características:

1. **Voluntariedad:** Las partes deciden libremente someterse a la mediación, sin que exista obligación legal de hacerlo.
2. **Confidencialidad:** La información revelada durante el proceso de mediación es reservada y no puede ser utilizada en otros procedimientos, salvo acuerdo expreso de las partes.
3. **Imparcialidad:** El mediador debe mantener una posición neutral y objetiva, sin favorecer a ninguna de las partes.
4. **Flexibilidad:** El proceso de mediación puede adaptarse a las necesidades y circunstancias específicas de cada caso, siempre dentro del marco legal.
5. **Autocomposición:** Son las propias partes quienes construyen la solución a su controversia, con la ayuda del mediador.

Solicitud

PARÁGRAFO CUARTO: La mediación tributaria puede ser solicitada tanto por los contribuyentes y responsables como por la propia administración tributaria, siempre que no exista una determinación definitiva de la obligación tributaria. El proceso se desarrolla a través de sesiones conjuntas o separadas, en las que el mediador promueve la comunicación efectiva, la identificación de intereses y necesidades, y la generación de opciones de solución por parte de los involucrados. Si las partes alcanzan un acuerdo total o parcial, éste se hace constar en un acta de mediación, que tiene efecto vinculante y presta mérito ejecutivo. En caso de no lograrse un acuerdo, las partes quedan en libertad de acudir a las vías administrativas o judiciales correspondientes para resolver la controversia.

Principios

PARÁGRAFO QUINTO: La mediación tributaria se rige por los principios de buena fe, colaboración, transparencia y respeto a los derechos y garantías de los contribuyentes. Además, busca fomentar una relación más armoniosa y cooperativa entre los ciudadanos y la administración tributaria, promoviendo la cultura de cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.

TÍTULO IV DE LA TAQUILLA ÚNICA DE TRÁMITES

Taquilla Única de Trámites

ARTÍCULO 19.- La **SUTTAQ** deberá poner en funcionamiento al Taquilla Única de Trámites que será una dependencia administrativa centralizada que agrupa en un solo lugar la recepción y gestión de diversas solicitudes y permisos necesarios para el cumplimiento de obligaciones tributarias y administrativas. Su objetivo principal es simplificar y agilizar los procesos para los contribuyentes, evitando la dispersión de trámites en múltiples oficinas. La implementación de una Taquilla Única mejora la transparencia, eficiencia y satisfacción del contribuyente en la gestión pública.

ARTÍCULO 20.- La Taquilla Única de Trámites tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

1. Recepción y Gestión de Solicitudes de Licencias y Solvencias de Tributos:

- a. Atención al público para la recepción de solicitudes de licencias y solvencias de tributos municipales.
- b. Verificación y revisión de documentos necesarios para la tramitación de licencias y solvencias.
- c. Asesoría a los contribuyentes sobre los requisitos y procedimientos para obtener licencias y solvencias tributarias.

2. Gestión de Permisos e Inspecciones de Bomberos:

- a. Recepción de solicitudes para permisos e inspecciones de bomberos.
- b. Coordinación con el cuerpo de bomberos para la realización de inspecciones y emisión de permisos correspondientes.
- c. Registro y seguimiento de los permisos e inspecciones realizados.

3. Tramitación de Permisos de Zonificación y Conformidad de Uso:

- a. Recepción y revisión de solicitudes de permisos de zonificación y conformidad de uso.
- b. Coordinación con las autoridades de planificación urbana para la evaluación y aprobación de estos permisos.
- c. Emisión de certificados de zonificación y conformidad de uso.

4. Solicitudes y Avalúos Catastrales:

- a. Recepción de solicitudes para avalúos catastrales.

- b. Coordinación con el departamento de catastro para la realización de avalúos.
- c. Emisión de certificados de avalúo catastral.

5. Emisión de Fichas Catastrales:

- a. Recepción y procesamiento de solicitudes de fichas catastrales.
- b. Coordinación con el departamento de catastro para la elaboración y emisión de fichas catastrales.
- c. Entrega de fichas catastrales a los solicitantes.

6. Gestión de Permisos de Construcción:

- a. Recepción de solicitudes de permisos de construcción.
- b. Verificación de requisitos y documentación para la tramitación de permisos de construcción.
- c. Coordinación con las autoridades de planificación urbana y obras públicas para la evaluación y aprobación de permisos de construcción.

7. Permisos Relacionados con Planificación Urbana:

- a. Recepción y revisión de solicitudes de permisos relacionados con la planificación urbana.
- b. Coordinación con el departamento de planificación urbana para la evaluación y aprobación de permisos.
- c. Emisión de certificados y permisos relacionados con la planificación urbana.

8. Tramitación de Permisos Sanitarios:

- a. Recepción de solicitudes de permisos sanitarios.
- b. Coordinación con las autoridades sanitarias para la evaluación y aprobación de estos permisos.
- c. Emisión de permisos sanitarios correspondientes.

9. Tramitaciones Relacionadas con el Servicio de Aseo Urbano y Domiciliario:

- a. Recepción de solicitudes relacionadas con el servicio de aseo urbano y domiciliario.
- b. Coordinación con el servicio de aseo para la gestión de solicitudes y resolución de incidencias.

- c. Emisión de certificados y permisos relacionados con el aseo urbano y domiciliario.

10. Gestión de Solicitudes Relacionadas con Timbres Fiscales:

- a. Recepción y procesamiento de solicitudes de timbres fiscales.
- b. Verificación de requisitos y documentación para la emisión de timbres fiscales.
- c. Entrega de timbres fiscales a los solicitantes.

11. Permisos Relacionados con Contraloría Sanitaria:

- a. Recepción de solicitudes de permisos relacionados con la contraloría sanitaria.
- b. Coordinación con las autoridades de contraloría sanitaria para la evaluación y aprobación de estos permisos.
- c. Emisión de permisos de contraloría sanitaria.

12. Atención y Asesoría al Contribuyente:

- a. Proveer información y orientación sobre los trámites y servicios disponibles en la Taquilla Única.
- b. Resolver dudas y consultas de los contribuyentes sobre los requisitos y procedimientos de los diferentes trámites.
- c. Facilitar el acceso a formularios y documentación necesaria para la tramitación de permisos y licencias.

13. Coordinación Interdepartamental:

- a. Facilitar la comunicación y coordinación entre los diferentes departamentos municipales involucrados en la tramitación de permisos y licencias.
- b. Asegurar el flujo eficiente de información y documentación entre departamentos para la rápida resolución de solicitudes.
- c. Mantener un registro actualizado de todas las solicitudes y trámites gestionados en la Taquilla Única.

14. Monitoreo y Seguimiento de Trámites:

- a. Implementar sistemas de seguimiento para monitorear el estado y progreso de las solicitudes y trámites.

- b. Notificar a los contribuyentes sobre el estado de sus solicitudes y cualquier requerimiento adicional.
- c. Garantizar la resolución oportuna de las solicitudes dentro de los plazos establecidos.

15. Innovación y Mejora Continua:

- a. Evaluar y mejorar continuamente los procesos y procedimientos de la Taquilla Única.
- b. Implementar tecnologías y herramientas digitales para optimizar la gestión de trámites y servicios.
- c. Capacitar al personal en nuevas normativas y procedimientos para asegurar un servicio de calidad a los contribuyentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Superintendente Municipal Tributario podrá ampliar, mediante providencia administrativa, las funciones de la taquilla única de trámite cuando lo requiera el servicio para innovar y mejorar los procesos administrativos en favor del contribuyente o solicitante. Esta providencia administrativa deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES, DEROGATORIAS Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 21.- Hasta tanto no se organice la unidad de auditoría interna de la **SUTTAQ**, y se celebre el concurso público correspondiente para la designación del auditor o auditora interna, el Superintendente Municipal Tributario designará un auditor o auditora interna interina mediante resolución que deberá ser publicada en la Gaceta Municipal.

DE LA DIVULGACIÓN DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 22.- La **SUTTAQ** a través de sus dependencias administrativas deberán divulgar masiva y públicamente el contenido de la presente ordenanza, y especialmente, sobre todo a los órganos y entes públicos y privados, vinculados directa o indirectamente con la actividad tributaria.

Tenemos que hacer la derogación de la ordenanza de creación de la SUTTAQ anterior ok

DEROGATORIA

ARTÍCULO 23.- Se deroga la Ordenanza que crea la Superintendencia Integrada de Tributos del Municipio Carirubana del Estado Falcón (SUMITCA), aprobada en el acta Ordinaria N° 2.797 de fecha 08 de mayo de 2023; publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 0500-2023, de fecha 15 de mayo de 2023.

TÍTULO IV DE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 24.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Carirubana del Estado Falcón.

Dada, sancionada, firmada y sella en el Salón donde celebra sus sesiones el Concejo Municipal Bolivariano del municipio Carirubana del estado Falcón. En Punto Fijo, a los 20 días del mes de Junio de dos mil veinticuatro 2024 Años: 214° de la Independencia, 165° de la Federación, y 25° de la Revolución Bolivariana.

Conc. **Sabrina Daniela Leal**
Presidenta del Concejo Municipal
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO MUNICIPAL DE CARIRUBANA
RIF: G-20005399-2
ESTADO FALCÓN

Yonder Martes
Secretario Municipal
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
SECRETARÍA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL DE CARIRUBANA
ESTADO FALCÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO MUNICIPAL DE CARIRUBANA
RIF: G-20005399-2
ESTADO FALCÓN

Folio 32/33
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO MUNICIPAL DE CARIRUBANA
RIF: G-20005399-2
ESTADO FALCÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO FALCÓN
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO CARIRUBANA
DESPACHO DEL ALCALDE

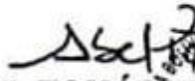
Punto Fijo, 20 del mes de junio de 2024

ABEL TOMÁS PETIT FLORES, venezolano, mayor de edad, jurídicamente hábil, identificado con la cédula de identidad Nro. V- 11768779; en su carácter de Alcalde del Municipio Carirubana del Estado Falcón, designación que consta en Credencial Expedida por la Junta Municipal Electoral de fecha 04 de diciembre de 2021, y Acta de Juramentación en Sesión Extraordinaria N° 2717 de fecha 04/12/2021, publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria N° 0462-2021 de fecha 06/12/2021; de conformidad con lo previsto en el artículo 88 numeral 12 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, una vez sancionada, **PROMULGA**, la siguiente:

**ORDENANZA DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DE LA
SUPERINTENDENCIA INTEGRADA DE TRIBUTOS DEL MUNICIPIO
CARIRUBANA DEL ESTADO FALCÓN "SUMITCA"**

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase;

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Alcaldes del Municipio Carirubana del Estado Falcón. En Punto Fijo, a los Veinte (20) días del mes de junio de 2024. Años: 214° de la Independencia, 165° de la Federación, y 25° de la Revolución Bolivariana.


ABEL TOMÁS PETIT FLORES
Alcalde del Municipio Carirubana
Carirubana
DESPACHO DEL ALCALDE



Folio 33/33

