



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

“14 DE FEBRERO DE 1621”

CONCEJO DEL MUNICIPIO “AMBROSIO PLAZA”

GACETA MUNICIPAL

CREADA EL 12 DE JULIO DE 1939

AÑO: MMXXV

MES: XI

Guarenas, 18 de Noviembre de 2025

NUMERO

393-2025

ORDINARIO

SUMARIO

ORDENANZA

SOBRE LA CREACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA “SATMAP-GUARENAS”

APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 03NOV2025

Artículo 4. En la Gaceta Municipal se publicaran: a) Las Actas de las Sesiones Públicas del Concejo Municipal. b) Las Ordenanzas y los Acuerdos que afecten la Hacienda Municipal, una vez promulgados por el Alcalde. c) Los Reglamentos y Decretos dictados por el Alcalde. d) El texto de los discursos de Orden pronunciados en las Sesiones Extraordinarias, Solemnes o Especiales, cuando así sea aprobado por la Cámara Municipal. e) El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos, el Informe de la Ejecución Física y financieras del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesoro y la Hacienda Municipal y demás estados financieros del Municipio. f) Los avisos y notificaciones de la Cámara Municipal de la Alcaldía y demás Unidades Organizativas del Ayuntamiento. g) Cualesquiera otras publicaciones que la Cámara Municipal o la Alcaldía considere conveniente.

PARAGRAFO UNICO: Los Actos Judiciales, Carteles de Remates, Edictos, Carteles de Citación, Requisitorias, Avisos de Licitación y demás documentos expedidos por cualquiera autoridad pública para su publicación podrán ser insertados en la Gaceta Municipal previo el pago de los derechos que ocasione, con una tarifa fijada por Resolución del Alcalde.

Artículo 5. Las Ordenanzas y Acuerdos que afecten la Hacienda Municipal, Reglamentos y Decretos, tendrán autenticidad y vigencia desde su publicación en la Gaceta Municipal. Las autoridades del Poder Público y los particulares en general quedan obligados a su observancia y cumplimiento.



ORDENANZA

SOBRE LA CREACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA "SATMAP-GUARENAS"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela atribuye a los municipios autonomía para la creación, recaudación e inversión de sus ingresos. En virtud de ello, la municipalidad esta investida de la potestad de elegir el modo de gestión que considere más acorde y beneficioso para el gobierno, la administración y asunción de sus competencias, considerando que corresponde a los municipios velar por la eficacia y eficiencia de sus servicios, pudiendo desconcentrar la prestación de los mismos.

Actualmente se hace imperativo desarrollar políticas y planes para adecuar el sistema tributario municipal y fortalecer la capacidad de recaudación y fiscalización tributaria, así como también, la autonomía financiera y la optimización de la gestión de los ingresos propios del municipio, con el fin de disminuir la evasión fiscal e incrementar los ingresos tributarios en pro de la satisfacción de las necesidades de la colectividad que hace vida en esta municipalidad.

En razón de esta necesidad, surge la iniciativa del ciudadano Alcalde, de crear un servicio que se encargue de la recaudación, control, fiscalización y vigilancia de los tributos, con el fin de perfeccionar el sistema impositivo desarrollando una cultura tributaria local que asegure el aumento de la recaudación municipal de los impuestos y tasas previstas en las distintas ordenanzas tributarias vigentes, fundamentando su acción en los principios constitucionales de transparencia, honestidad, legalidad, justicia, equidad y responsabilidad.

Con el objetivo de formalizar la iniciativa de acercarse a la ciudadanía y mejorar el servicio tributario, la administración municipal, podrá adaptar su organización a determinadas condiciones de especialidad funcional y de



MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA
CONCEJO MUNICIPAL

particularidad territorial, transfiriendo atribuciones de sus órganos superiores a los 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, concretándose la decisión, a través de una Ordenanza, que establezca su creación y norme su funcionamiento.

Tomando en cuenta los planes establecidos por el ciudadano Alcalde del Municipio Ambrosio Plaza, el Concejo Municipal, a través de la presente Ordenanza, crea EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, que también podrá identificarse con las siglas "SATMAP-GUARENAS". Este servicio funcionará adscrito al despacho del Alcalde o Alcaldesa, como responsable de la Hacienda Pública Municipal, por disposición constitucional y legal.

La presente Ordenanza recoge en su contenido, todos los aspectos fundamentales necesarios para el fortalecimiento de la autonomía financiera del municipio a través de la modernización de la gestión tributaria, lo que permite maximizar la recaudación, diversificar las fuentes de ingreso, y garantizar la inversión pública mediante la aplicación de tecnologías que permitan implementar plataformas digitales y sistemas de información avanzados que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus deberes formales y materiales, permitiendo trámites en línea, declaraciones automatizadas y pagos electrónicos.



El Concejo del Municipio Ambrosio Plaza del Estado Bolivariano de Miranda, en uso de las atribuciones legales que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los artículos 1, 4 numeral 10, 52, 54 numeral 1 y 56 numeral 2, literal h de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en concordancia con los parámetros establecidos en el Código Orgánico Tributario y en la Ley Orgánica de Coordinación y Armonización de las Potestades Tributarias de los Estados y Municipios, sanciona la siguiente:

ORDENANZA

SOBRE LA CREACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA “SATMAP-GUARENAS”

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto la creación y organización del Servicio de Administración Tributaria del Municipio Ambrosio Plaza del Estado Bolivariano de Miranda, “**SATMAP-GUARENAS**” como organismo desconcentrado de la Administración Municipal, con autonomía administrativa, técnica y funcional, adscrito al Despacho del Alcalde o Alcaldesa como responsable de la Hacienda Pública Municipal, por disposición constitucional y legal.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Servicio será un órgano desconcentrado de la Alcaldía, sin personalidad jurídica propia ni patrimonio independiente; sus actuaciones y contratos se celebrarán a nombre de la Alcaldía, salvo disposición expresa en contrario.

Naturaleza

Artículo 2. La naturaleza del Servicio de Administración Tributaria del Municipio Ambrosio Plaza, “**SATMAP-GUARENAS**”, se basa en la recaudación, liquidación, control y fiscalización de los tributos, tales como impuestos, tasas, contribuciones especiales, sanciones y demás ingresos de naturaleza tributaria del municipio, en los términos previstos por la Constitución, las leyes y las ordenanzas.



Principios rectores

Artículo 3. La actuación del “SATMAP-GUARENAS”, se regirá por los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, responsabilidad, simplificación administrativa, coordinación interinstitucional y participación ciudadana.

TÍTULO II ATRIBUCIONES DEL “SATMAP-GUARENAS”

Atribuciones generales

Artículo 4. El Servicio “SATMAP-GUARENAS” tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recaudar los tributos municipales en todas sus fases: determinación, liquidación, recaudación, control, verificación y fiscalización.
2. Instruir y resolver los procedimientos administrativos en materia tributaria, de conformidad con la ley.
3. Imponer sanciones por infracciones tributarias municipales, conforme al Código Orgánico Tributario y las ordenanzas.
4. Expedir solvencias, certificaciones y constancias en materia tributaria.
5. Administrar el registro de contribuyentes y promover su actualización permanente.
6. Diseñar y aplicar sistemas de control interno que garanticen la transparencia de la gestión tributaria.
7. Fiscalizar las actividades económicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
8. Elaborar estadísticas y estudios técnicos sobre la recaudación y el comportamiento tributario municipal.
9. Promover la educación y cultura tributaria en el municipio.
10. Coordinar con organismos nacionales, estatales y municipales, así como con entes públicos y privados, programas de cooperación en materia tributaria.
11. Participar en la elaboración de proyectos de ordenanzas y reglamentos en materia tributaria.



12. Proponer medidas administrativas para mejorar la recaudación, control y fiscalización de tributos.
13. Atender y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones.
14. Velar por la confidencialidad y resguardo de la información tributaria.
15. Ejercer todas aquellas funciones que le sean atribuidas por la Constitución, las leyes y las ordenanzas.
16. Promover y coordinar la inscripción y registro de los sujetos pasivos en su condición de contribuyentes o responsables mediante la aprobación, ejecución, seguimiento y control de un Plan de Actualización Tributaria Municipal, propiciando el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación, así como la simplificación de trámites que apoyen la gestión institucional en materia tributaria.
17. Autorizar y firmar las licencias de actividades económicas de los contribuyentes, autorizaciones y licencias para el expendio de licores, permisos para espectáculos públicos, publicidad comercial, apuestas lícitas y cualquier otro que esté dentro de las competencias del Municipio.

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

Del Superintendente Tributario Municipal

Artículo 5. El "SATMAP-GUARENAS", estará dirigido por un Superintendente, quien será de libre nombramiento y remoción por parte del Alcalde o Alcaldesa. Deberá ser un profesional universitario.

Atribuciones

Artículo 6. Corresponde al Superintendente, dirigir el servicio de administración tributaria municipal, elaborar y presentar propuestas al Alcalde o Alcaldesa para la definición de las políticas tributarias del Municipio Ambrosio Plaza, con estricto apego a los planes y proyectos estratégicos que garanticen el desarrollo económico integral del municipio.



Estructura organizativa

Artículo 7. El "SATMAP-GUARENAS" contará con las siguientes direcciones y oficinas de apoyo:

1. Dirección de Despacho.
2. Consultoría Jurídica.
3. Dirección de Fiscalización y Auditoría Tributaria.
4. Dirección de Recaudación, Liquidación y control de deuda.
5. Dirección de Desarrollo Tributario y Cultura tributaria.
6. Oficina de Tecnología y Sistemas.
7. Oficina de Control de Bienes y Archivos.
8. Oficina de Atención al Contribuyente.

TÍTULO IV FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Dirección de Despacho

Artículo 8. Corresponde a la Dirección del Despacho:

1. Prestar apoyo directo al Superintendente en la coordinación de las actividades de las distintas dependencias del Servicio Tributario Municipal.
2. Formular planes y programas de gestión tributaria en concordancia con las políticas y directrices aprobadas.
3. Diseñar y aplicar indicadores de gestión y control interno para medir la eficiencia, eficacia y calidad del servicio.
4. Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución de la planificación anual y de los programas especiales.
5. Coordinar la elaboración de la memoria y cuenta del Servicio Tributario Municipal.
6. Atender y canalizar los asuntos internos y externos que sean delegados por el Superintendente.



MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA
CONCEJO MUNICIPAL

7. Coordinar la agenda institucional, así como la comunicación y enlace con las demás dependencias internas y con otros organismos públicos o privados cuando sea requerido.
8. Garantizar el archivo y resguardo de la documentación oficial del Despacho.
9. Coordinar los procesos de planificación, control y supervisión del talento humano del Servicio Tributario Municipal, en concordancia con las políticas de la Alcaldía.
10. Velar por la correcta aplicación de las normas en materia de ingreso, ascenso, capacitación, evaluación de desempeño y régimen disciplinario del personal.
11. Promover la capacitación continua del personal adscrito al Servicio, fomentando la profesionalización y actualización en materia tributaria, administrativa y tecnológica.
12. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales, administrativas y éticas del personal.
13. Recibir y procesar todo lo referente a solicitudes, renovaciones y demás trámites relacionados con las licencias de actividades económicas y de licores.

Consultoría Jurídica

Artículo 9. Corresponde a la Consultoría Jurídica:

1. Asesorar jurídicamente al Superintendente y a las demás dependencias.
2. Instruir y decidir los procedimientos sancionatorios en materia tributaria.
3. Representar al Servicio en procedimientos administrativos y judiciales.
4. Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones en materia tributaria.
5. Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en la actuación del organismo.

Dirección de Fiscalización y Auditoría Tributaria

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Fiscalización y Auditoría Tributaria:

1. Fiscalizar las actividades económicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.



2. Realizar auditorías tributarias a contribuyentes y responsables.
3. Instruir expedientes de verificación y fiscalización.
4. Coordinar con otros entes públicos actividades de control económico.
5. Elaborar informes técnicos de fiscalización.

Dirección de Recaudación, Liquidación y Control de Deuda

Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Recaudación, Liquidación y Control de Deuda:

1. Administrar los procesos de recaudación de tributos.
2. Controlar la deuda tributaria de los contribuyentes.
3. Implementar planes de convenios de pagos de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Coordinar con la Tesorería Municipal todo lo concerniente a las conciliaciones de pagos.
5. Realizar los cálculos para la liquidación de los tributos de acuerdo con las ordenanzas municipales.
6. Elaborar reportes periódicos de ingresos recaudados.

Oficina de Tecnología y Sistemas

Artículo 12. Corresponde a la Oficina de Tecnología y Sistemas:

1. Administrar los sistemas informáticos tributarios.
2. Garantizar la seguridad de la información y de las bases de datos de contribuyentes
3. Implementar plataformas tecnológicas para mejorar los procesos de registro, recaudación y fiscalización.
4. Capacitar al personal en el uso de sistemas informáticos.

Dirección de Desarrollo Tributario y Cultura Tributaria

Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Tributario y Cultura Fiscal:



1. Promover programas de educación y cultura tributaria.
2. Diseñar campañas de información al contribuyente.
3. Coordinar actividades de responsabilidad social en materia tributaria.
4. Elaborar material didáctico y de divulgación.

Oficina de Control de Bienes y Archivos

Artículo 14. Corresponde a la Oficina de Control de Bienes y Archivos:

1. Administrar los recursos materiales y logísticos del Servicio.
2. Velar por la seguridad y resguardo de los bienes asignados al Servicio.
3. Prestar apoyo administrativo a todas las dependencias.
4. Velar por el resguardo y mantenimiento del Archivo de expedientes.
5. Administrar, custodiar y llevar el control de los bienes muebles e inmuebles asignados al Servicio Tributario Municipal.
6. Garantizar el mantenimiento, conservación y uso adecuado de los recursos materiales, equipos, mobiliario y demás activos.
7. Velar por la seguridad, resguardo y control de inventarios de bienes asignados al Servicio.
8. Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo físico y digital del Servicio, asegurando su clasificación, conservación y acceso oportuno.
9. Implementar sistemas de gestión documental que faciliten la transparencia, eficiencia administrativa y acceso a la información.
10. Coordinar los procesos de disposición final de documentos y bienes en desuso, conforme a la normativa aplicable.
11. Prestar apoyo administrativo y logístico a las demás dependencias en el uso racional de los bienes y recursos materiales.

Oficina de Atención al Contribuyente

Artículo 15. Corresponde a la Oficina de Atención al Contribuyente:



MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA
CONCEJO MUNICIPAL

1. Recibir, registrar, dar trámite y canalizar con las dependencias correspondientes las quejas, reclamos, denuncias, sugerencias o peticiones de los contribuyentes relacionados con la gestión tributaria municipal.
2. Orientar a los contribuyentes y usuarios en los procedimientos, servicios y trámites que ofrece el Servicio Tributario Municipal.
3. Elaborar informes periódicos sobre las solicitudes recibidas y la gestión de respuesta institucional.
4. Coordinar con las demás dependencias del Servicio la atención oportuna y eficaz de las solicitudes planteadas por los contribuyentes.
5. Garantizar la accesibilidad de la información pública de acuerdo con lo establecido en la Ley.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Tesorería Municipal: Los ingresos recaudados por el Servicio Tributario Municipal serán directamente transferidos a las cuentas que, para tal fin, destine la Tesorería de la Alcaldía del Municipio Ambrosio Plaza, que será la única competente para la custodia, manejo y disposición de los fondos públicos municipales.

SEGUNDA. Presupuesto: El presupuesto del "SATMAP-GUARENAS", se integrará al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio Ambrosio Plaza, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

TERCERA. Informes: Con base en lo establecido en el numeral 8 del artículo 4 de la presente ordenanza y de acuerdo a lo establecido en los numerales 4, 13, 20 y 23 del artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el "SATMAP-GUARENAS" deberá entregar mensualmente una copia certificada al Concejo Municipal.

Reglamentación y adecuaciones organizativas

CUARTA. Reglamentación y adecuaciones organizativas: El Alcalde o Alcaldesa del Municipio Ambrosio Plaza, queda facultado para reglamentar la presente Ordenanza y dictar las normas administrativas necesarias para el funcionamiento del Servicio de Administración Tributaria Municipal, incluyendo la aprobación de su Reglamento Orgánico Interno, manuales de funciones, procedimientos y formularios, así como para realizar las reformas y modificaciones organizativas internas que se requieran para optimizar la gestión administrativa y operativa del servicio, con base en lo



MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA
CONCEJO MUNICIPAL

establecido en el artículo 88 numeral 3 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

QUINTA: Vigencia: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal

Dado, firmado y sellado en el Salón "*Juan Vicente Isturiz*" donde celebra sus Sesiones el Concejo del Municipio Ambrosio Plaza del Estado Bolivariano de Miranda, en Guarenas a los **Tres (03)** días del mes de **noviembre** del año **2025**.

"AÑOS 215° DE LA INDEPENDENCIA, 166° DE LA FEDERACIÓN Y 26° DE LA REVOLUCION"


MIGUEL MORA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL


FRANCO CIRO CIAO
SECRETARIO MUNICIPAL

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Ciudadano Alcalde del Municipio Ambrosio Plaza del Estado Bolivariano de Miranda, en Guarenas a los **Tres (03)** días del mes de **noviembre** del año **2025**.

"AÑOS 215° DE LA INDEPENDENCIA, 166° DE LA FEDERACIÓN Y 26° DE LA REVOLUCION"


ANTONIO GALINDEZ
ALCALDE DEL MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA



AG/MM/FCC/mb.-

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA - ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA - CONCEJO DEL MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA - SECRETARÍA MUNICIPAL - GUARENAS, A LOS DIECIOCHO (18) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

"AÑOS 215° DE LA INDEPENDENCIA, 166° DE LA FEDERACIÓN Y 26° DE LA REVOLUCIÓN"



FRANCO CIAO
SECRETARIO MUNICIPAL

SEGUN ACTA DE INSTALACION DE LAS NUEVAS AUTORIDADES MUNICIPALES PUBLICADA EN LA GACETA MUNICIPAL N° 055-025, DE
FECHA 31 DE JULIO DEL AÑO 2025



GACETA MUNICIPAL CONTENTIVA DE TRECE (13) FOLIOS UTILES

FCC/mb.-

CONTRAPORTADA CORRESPONDIENTE A LA GACETA MUNICIPAL N° 393-2025
