

GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

DEPOSITO LEGAL PP 96-0237

Se tendrá como publicado y en vigencia, las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales publicados en la Gaceta Municipal de San Diego, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento.

(Artículo 9 de la Ordenanza sobre Gaceta Municipal de San Diego)

San Diego, 22 de junio de 2022

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO**

**EL CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

PUBLICA

El Siguiente.

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE
SOLVENCIA MUNICIPAL**



**PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA
SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO**

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN DIEGO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES
SANCIONA LA SIGUIENTE:**

**REFORMA A LA
ORDENANZA SOBRE EL
REGIMEN DE SOLVENCIA
MUNICIPAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ejecutivo Municipal de San Diego, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 88 numerales 12 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal presenta la Reforma a la Ordenanza sobre el Régimen de Solvencia Municipal, con la finalidad de adecuar la denominación de la Dirección encargada de expedir el certificado de solvencia municipal a los administrados que hayan cumplido con las obligaciones tributarias y demás obligaciones pecuniarias.

Asimismo, se organiza de forma sistemática la disposición que prevé la exigibilidad de la solvencia y se remite a la Ordenanza sobre Tasas Administrativas la cuantía que causará la emisión del certificado de solvencia y su habilitación, en casos que sea solicitada por el usuario.

Por último, se efectuaron modificaciones y mejoras en la redacción del articulado del texto normativo, a los fines de coadyuvar a una adecuada aplicación y comprensión de la Ordenanza sobre el Régimen de Solvencia Municipal.

ARTÍCULO 1.- Se modifica el contenido del artículo 2, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.- El certificado de solvencia municipal, constituye un medio de prueba para el Administrado que ha cumplido con las obligaciones tributarias y demás obligaciones pecuniarias con el municipio, relacionadas, entre otras, con el pago de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2.- Se modifica el contenido del artículo 3, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3.- La Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, es la dependencia competente para expedir el certificado de solvencia municipal a los sujetos pasivos.

A los efectos de esta Ordenanza se considera:

1. Sujeto Pasivo: Es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.
2. Contribuyente: Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de las cuales se verifica el hecho generador. Dicha condición puede recaer en las personas naturales, personas jurídicas y las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.
3. Responsable: Son los sujetos pasivos que, sin tener carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la Ley, cumplir las obligaciones atribuidas a los contribuyentes.
4. Hecho Generador: Es el presupuesto de hecho establecido en la Ley para tipificar el tributo, y cuya



PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL

realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

ARTÍCULO 3.- Se modifica el contenido del Capítulo II, quedando redactado de la siguiente manera:

CAPÍTULO II EXIGIBILIDAD DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 4.- Las autoridades municipales correspondientes exigirán la solvencia municipal en los siguientes casos:

1. Pago de los impuestos municipales según las obligaciones del contribuyente.
2. Solicitud de consulta de variables urbanas fundamentales.
3. Introducción de anteproyectos y proyectos de construcción.
4. Emisión, renovación, reimpresión, modificación y retiro de la licencia de actividades económicas y del registro sin licencia, según corresponda.
5. Emisión, renovación, reimpresión, modificación y retiro de la autorización para el expendio de bebidas alcohólicas.
6. Para la cesión de créditos provenientes de contratos y otras operaciones celebradas con el Municipio San Diego.
7. Para la realización de espectáculos públicos, juegos, verbenas, y demás actividades lucrativas similares, al contribuyente en cuyo establecimiento se realizará el evento.
8. Para el registro de las empresas que realizan espectáculos públicos y actividades eventuales.
9. Para la exhibición de publicidad comercial.
10. Para la celebración de contratos de obras o de servicios con el Municipio San Diego, a aquellos contribuyentes que tengan su

establecimiento permanente en el Municipio San Diego.

11. Para la presentación de solicitudes relativas a exenciones o exoneraciones municipales en cualquier materia.
12. Para el cobro o retiro de pagos emanados del Municipio San Diego, por parte de los contratistas de bienes o servicios.
13. En los demás casos que sea requerido por otros instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Catastro de la Alcaldía del Municipio San Diego, verificará el estado de la solvencia municipal del solicitante, en los siguientes casos:

1. Solicitud de consulta de variables urbanas.
2. Introducción de anteproyectos y proyectos de construcción.
3. En los demás casos que sea requerido por otros instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO 6.- La Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego verificará, mediante sistema automatizado, el estatus tributario del solicitante de cualquier trámite interno que realice ante dicha dirección.

ARTÍCULO 4.- Se modifica el contenido del artículo 7, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 7.- El certificado de solvencia municipal será expedido por la Dirección de Administración Tributaria del Municipio San Diego, a solicitud del contribuyente, en el momento que éste haya cumplido con todas las obligaciones tributarias, y tendrá una vigencia de treinta (30) días.



PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 5.- Se modifica el contenido del artículo 8, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 8.- La Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, expedirá el certificado de solvencia municipal una vez sea verificado, por la Unidad de Registro, Solvencias y Licencias, el cumplimiento por parte del solicitante de la totalidad de sus obligaciones tributarias.

PARÁGRAFO ÚNICO: La existencia de procedimientos administrativos en curso, de determinación de oficio de la obligación tributaria, auditorías fiscales o la pendencia de algún recurso donde hubiera operado la suspensión de los efectos del acto administrativo, no será motivo para negar el certificado de solvencia municipal. No obstante, el órgano que la emite podrá colocar un texto con la identificación del procedimiento pendiente de decisión.

ARTÍCULO 6.- Se modifica el contenido del artículo 11, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 11.- El Director de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, firmará el certificado de solvencia municipal de forma manuscrita o en su defecto, podrá emplear un método idóneo que garantice la seguridad de la expedición.

ARTÍCULO 7.- Se modifica el contenido del artículo 12, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 12.- El certificado de solvencia municipal llevará un sello seco y húmedo de la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, y será presentado ante:

1. Tribunales, Registros y Notarías.
2. Entidades Bancarias.
3. Trámites ante cualquiera de los entes de la administración pública nacional, estatal o municipal, según sea el caso.
4. En las cesiones de créditos provenientes de contratos u otras operaciones celebradas con el Municipio San Diego.
5. Para la celebración de contratos de obras o de servicios con el Municipio San Diego.
6. Para la presentación de solicitudes relativas a exoneraciones municipales en cualquier materia.
7. En general, para cualquier forma de solicitudes que la Administración Pública Municipal considere pertinente.

ARTÍCULO 8.- Se modifica el contenido del artículo 15, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 15.- La expedición del certificado de solvencia municipal causará el pago por concepto de tasa, contemplado en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas del Municipio San Diego. En caso de requerirse la habilitación del certificado de solvencia municipal, el solicitante deberá pagar adicionalmente la tasa prevista en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas del Municipio San Diego.

ARTÍCULO 9.- Se modifica el contenido del artículo 16, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 16.- Los solicitantes deberán presentar, conjuntamente con el formulario de solicitud de certificado de solvencia municipal, los siguientes documentos:

En el caso de persona natural:

1. Planilla de solicitud de solvencia.
2. La inscripción catastral actualizada.



PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL

3. Recibo de pago de la tasa de Aseo Urbano correspondiente al mes anterior a la fecha de solicitud, con respecto al inmueble.
4. Cédula de identidad del propietario.
5. Autorización y presentación de la cédula de identidad del autorizado, en el caso de no ser el propietario.
6. Recibo de pago del impuesto sobre transacción inmobiliaria, si fuere el caso.
7. Cualquier otro recaudo que la administración tributaria considere necesario.

En el caso de personas jurídicas:

1. Planilla solicitud de solvencia.
2. La inscripción Catastral actualizada.
3. Recibo de pago de la tasa de Aseo Urbano correspondiente al mes anterior a la fecha de solicitud, con respecto al inmueble.
4. En caso de no ser propietario, autorización y presentación de la cédula de identidad del autorizado.
5. Registro de información fiscal (R.I.F.) de la persona jurídica.
6. Recibo de pago del impuesto sobre transacción inmobiliaria, si fuere el caso.
7. Cualquier otro recaudo que la Administración Tributaria considere necesaria.

ARTÍCULO 10.- Se modifica el contenido del artículo 17, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Administración Tributaria deberá procesar la solicitud de expedición de certificado de solvencia municipal, y entregar el certificado al interesado, en un lapso de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de habilitación el lapso se reducirá a un (1) día hábil.

ARTÍCULO 11.- Se modifica el contenido del artículo 20, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 20.- A los fines de obtener certificados de solvencias municipales, con fundamento a casos especiales relacionados con el supuesto de hecho previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir solicitud debidamente motivada, acompañada de los documentos, planos, y recaudos indicados por la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, la cual formará expediente que deberá incluir el pronunciamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y Catastro y de la Sindicatura Municipal de San Diego, que certifique la existencia de los supuestos de hecho.

ARTÍCULO 12.- Se modifica el contenido del artículo 21, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 21.- En los casos de declararse la procedencia con lugar de la solicitud, la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, emitirá el correspondiente certificado de solvencia municipal al interesado, a nombre del propietario que aparece inscrito en Catastro Municipal, y con la mención expresa que la misma se expide sólo para efectos de inscripción en el Registro Inmobiliario.

ARTÍCULO 13.- Se modifica el contenido del artículo 24, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 24.- En la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, se llevará un registro de solicitudes otorgadas por ese Despacho, el mismo servirá además de archivo como soporte



PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL

para agilizar los trámites desarrollados periódicamente por los usuarios.

ARTÍCULO 14.- Se modifica el contenido del artículo 25, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 25.- Ésta Ordenanza entrará en vigencia a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal de San Diego; en consecuencia, se derogan las disposiciones de la Ordenanza sobre el Régimen de Solvencia Municipal, publicada en Gaceta Municipal de San Diego Número Ordinario 0316, en fecha treinta (30) de octubre de 2014.

ARTÍCULO 15.- Imprímase en un solo texto la Ordenanza sobre el Régimen de Solvencia Municipal, con la reforma aquí acordada y sustitúyanse la fecha, firmas y demás datos a que hubiere lugar.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde realiza sus sesiones el Concejo Municipal de San Diego, a los catorce (14) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022). Año 212° de la Independencia y 163° de la Federación.

República Bolivariana de Venezuela.
Estado Carabobo. Alcaldía del
Municipio San Diego, a los catorce (14)
días del mes de Junio del año dos mil
veintidós (2022). Año 212° de la
Independencia y 163° de la Federación.

PUBLÍQUESE Y EJECUTÉSE

ABG. LEÓN JURADO LAURENTIN
ALCALDE DEL MUNICIPIO
SAN DIEGO ALCALDÍA

MARIA E. FRANCISCHIELLO
PRESIDENTA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO

CARLA P. ESCALANTE
SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO**

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN DIEGO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES
SANCIONA LA SIGUIENTE:**

**ORDENANZA SOBRE EL
REGIMEN DE SOLVENCIA
MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Ésta Ordenanza regula lo relativo al régimen para la expedición del certificado de solvencia municipal, por parte de los órganos competentes de la Administración Tributaria Municipal, con el fin de coadyuvar con el control fiscal a nivel municipal.

ARTÍCULO 2.- El certificado de solvencia municipal, constituye un medio de prueba para el Administrado que ha cumplido con las obligaciones tributarias y demás obligaciones pecuniarias con el municipio, relacionadas, entre otras, con el pago de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 3.- La Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, es la dependencia competente para expedir el certificado de solvencia municipal a los sujetos pasivos.

A los efectos de esta Ordenanza se considera:

1. **Sujeto Pasivo:** Es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.
2. **Contribuyente:** Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de las

cuales se verifica el hecho generador. Dicha condición puede recaer en las personas naturales, personas jurídicas y las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.

3. **Responsable:** Son los sujetos pasivos que, sin tener carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la Ley, cumplir las obligaciones atribuidas a los contribuyentes.
4. **Hecho Generador:** Es el presupuesto de hecho establecido en la Ley para tipificar el tributo, y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

**CAPÍTULO II
EXIGIBILIDAD DE LA
SOLVENCIA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 4.- Las autoridades municipales correspondientes exigirán la solvencia municipal en los siguientes casos:

1. Pago de los impuestos municipales según las obligaciones del contribuyente.
2. Solicitud de consulta de variables urbanas fundamentales.
3. Introducción de anteproyectos y proyectos de construcción.
4. Emisión, renovación, reimpresión, modificación y retiro de la licencia de actividades económicas y del registro sin licencia, según corresponda.
5. Emisión, renovación, reimpresión, modificación y retiro de la autorización para el expendio de bebidas alcohólicas.
6. Para la cesión de créditos provenientes de contratos y otras operaciones celebradas con el Municipio San Diego.



7. Para la realización de espectáculos públicos, juegos, verbenas, y demás actividades lucrativas similares, al contribuyente en cuyo establecimiento se realizará el evento.
8. Para el registro de las empresas que realizan espectáculos públicos y actividades eventuales.
9. Para la exhibición de publicidad comercial.
10. Para la celebración de contratos de obras o de servicios con el Municipio San Diego, a aquellos contribuyentes que tengan su establecimiento permanente en el Municipio San Diego.
11. Para la presentación de solicitudes relativas a exenciones o exoneraciones municipales en cualquier materia.
12. Para el cobro o retiro de pagos emanados del Municipio San Diego, por parte de los contratistas de bienes o servicios.
13. En los demás casos que sea requerido por otros instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Catastro de la Alcaldía del Municipio San Diego, verificará el estado de la solvencia municipal del solicitante, en los siguientes casos:

1. Solicitud de consulta de variables urbanas.
2. Introducción de anteproyectos y proyectos de construcción.
3. En los demás casos que sea requerido por otros instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO 6.- La Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego verificará, mediante sistema automatizado, el estatus tributario del solicitante de cualquier trámite interno que realice ante dicha dirección.

CAPÍTULO III EXPEDICIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- El certificado de solvencia municipal será expedido por la Dirección de Administración Tributaria del Municipio San Diego, a solicitud del contribuyente, en el momento que éste haya cumplido con todas las obligaciones tributarias, y tendrá una vigencia de treinta (30) días.

ARTÍCULO 8.- La Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, expedirá el certificado de solvencia municipal una vez sea verificado, por la Unidad de Registro, Solvencias y Licencias, el cumplimiento por parte del solicitante, de la totalidad de sus obligaciones tributarias.

PARÁGRAFO ÚNICO: La existencia de procedimientos administrativos en curso, de determinación de oficio de la obligación tributaria, auditorías fiscales o la pendencia de algún recurso donde hubiera operado la suspensión de los efectos del acto administrativo, no será motivo para negar el certificado de solvencia municipal. No obstante, el órgano que la emite podrá colocar un texto con la identificación del procedimiento pendiente de decisión.

ARTÍCULO 9.- El certificado de solvencia municipal será expedido en original y se dejará como constancia un respaldo electrónico del mismo.

ARTÍCULO 10.- El certificado de solvencia municipal será un documento emitido por el sistema automatizado, el cual llevará impreso el logotipo municipal y las siguientes menciones:

1. Número de serie del certificado de solvencia municipal.



2. Número de solicitud de solvencia municipal.
3. Nombre de la persona natural o jurídica a la cual se le expide.
4. Cédula de identidad o número de registro de información fiscal (R.I.F.) del contribuyente.
5. Domicilio Fiscal.
6. Fecha de vencimiento del certificado de solvencia municipal.
7. Motivo de la expedición del certificado de solvencia municipal.
8. Fecha de expedición.
9. Dirección del solicitante.
10. Código numérico
11. Nombre y resolución de designación del Director de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego.

ARTÍCULO 11.- El Director de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, firmará el certificado de solvencia municipal de forma manuscrita o en su defecto, podrá emplear un método idóneo que garantice la seguridad de la expedición.

ARTÍCULO 12.- El certificado de solvencia municipal llevará un sello seco y húmedo de la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, y será presentado ante:

1. Tribunales, Registros y Notarías.
2. Entidades Bancarias.
3. Trámites ante cualquiera de los entes de la administración pública nacional, estatal o municipal, según sea el caso.
4. En las cesiones de créditos provenientes de contratos u otras operaciones celebradas con el Municipio San Diego.
5. Para la celebración de contratos de obras o de servicios con el Municipio San Diego.

6. Para la presentación de solicitudes relativas a exoneraciones municipales en cualquier materia.
7. En general, para cualquier forma de solicitudes que la Administración Pública Municipal considere pertinente.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 13.- Los solicitantes del certificado de solvencia municipal, deberán presentar la solicitud escrita en el formulario que se obtiene a través de la página web de la Alcaldía del Municipio San Diego (www.alcaldiadelmunicipiosandiego.go.b.ve).

ARTÍCULO 14.- Cuando se trate de certificado de solvencia municipal para fines de registro y notaría, deberá el solicitante, además, pagar el impuesto sobre Transacciones Inmobiliarias.

ARTÍCULO 15.- La expedición del certificado de solvencia municipal causará el pago por concepto de tasa, contemplado en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas del Municipio San Diego. En caso de requerirse la habilitación del certificado de solvencia municipal, el solicitante deberá pagar adicionalmente la tasa prevista en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas del Municipio San Diego.

ARTÍCULO 16.- Los solicitantes deberán presentar, conjuntamente con el formulario de solicitud de certificado de solvencia municipal, los siguientes documentos:

En el caso de persona natural:

1. Planilla de solicitud de solvencia.
2. La inscripción catastral actualizada.
3. Recibo de pago de la tasa de Aseo Urbano correspondiente al mes



ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL

anterior a la fecha de solicitud, con respecto al inmueble.

4. Cédula de identidad del propietario.
5. Autorización y presentación de la cédula de identidad del autorizado, en el caso de no ser el propietario.
6. Recibo de pago del impuesto sobre transacción inmobiliaria, si fuere el caso.
7. Cualquier otro recaudo que la administración tributaria considere necesario.

En el caso de Personas jurídicas:

1. Planilla solicitud de solvencia.
2. La inscripción Catastral actualizada.
3. Recibo de pago de la tasa de Aseo Urbano correspondiente al mes anterior a la fecha de solicitud, con respecto al inmueble.
4. En caso de no ser propietario, autorización y presentación de la cédula de identidad del autorizado.
5. Registro de información fiscal (R.I.F.) de la persona jurídica.
6. Recibo de pago del impuesto sobre transacción inmobiliaria, si fuere el caso.
7. Cualquier otro recaudo que la Administración Tributaria considere necesaria.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Administración Tributaria deberá procesar la solicitud de expedición de certificado de solvencia municipal, y entregar el certificado al interesado, en un lapso de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de habilitación el lapso se reducirá a un (1) día hábil.

CAPÍTULO V DE LAS EXENCIONES

ARTÍCULO 18.- Están exentos de tramitar certificados de solvencia municipal los siguientes: La República Bolivariana de Venezuela, los Estados,

los Municipios, Distritos Metropolitanos y demás entidades Públicas Locales, Institutos Autónomos, Establecimientos Públicos sometidos por la Ley u Ordenanzas a control de tutela o de cualquier otro tipo por parte de dicha entidad, Sociedades Civiles o Mercantiles, Fundaciones y otras personas jurídicas, cuyo capital social o patrimonio estuviese integrado con aporte iguales o mayores al cincuenta por ciento (50%) de su monto, por parte de alguna de dichas entidades.

CAPÍTULO VI DE LOS CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 19.- A los fines de la aplicación de esta Ordenanza se entiende por casos especiales de otorgamiento de certificados de solvencias aquellos en los cuales el sujeto pasivo es el propietario de un inmueble de uso residencial, que haya sido parte de un lote de mayor extensión, y habiendo sido enajenado parcialmente, mediante documento autenticado, presenta deuda tributaria por el área total, y que el solicitante, siguiendo el procedimiento establecido en ésta Ordenanza, pueda subrogarse pagando lo adeudado por concepto de impuesto inmobiliario correspondiente al valor del mercado del área o fracción adquirida.

ARTÍCULO 20.- A los fines de obtener certificados de solvencias municipales, con fundamento a casos especiales relacionados con el supuesto de hecho previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir solicitud debidamente motivada, acompañada de los documentos, planos, y recaudos indicados por la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, la cual formará expediente que deberá incluir el pronunciamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y



ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE SOLVENCIA MUNICIPAL

Catastro y de la Sindicatura Municipal de San Diego, que certifique la existencia de los supuestos de hecho.

ARTÍCULO 21.- En los casos de declararse la procedencia con lugar de la solicitud, la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, emitirá el correspondiente certificado de solvencia municipal al interesado, a nombre del propietario que aparece inscrito en Catastro Municipal, y con la mención expresa que la misma se expide sólo para efectos de inscripción en el Registro Inmobiliario.

ARTÍCULO 22.- Se establece un lapso de ciento ochenta (180) días hábiles, a partir de la publicación de ésta Ordenanza, en Gaceta Municipal de San Diego, a los fines de que los contribuyentes interesados conforme a los supuestos previstos en el Capítulo VI, referido a Casos Especiales, tramiten sus solicitudes de certificados de solvencia, en la forma y procedimiento aquí determinado.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23.- Cualquier caso o circunstancia que no esté contemplado en este ordenamiento se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la Ordenanza de Hacienda Pública Municipal o se recurrirá al Concejo Municipal de San Diego, siguiéndose los criterios que tengan más relación con lo ya establecido, cuidándose de no dar nuevas interpretaciones a situaciones aplicadas anteriormente, ajustándose a la proporcionalidad del hecho adecuándolo a los trámites y requisitos más expeditos. Los mismos deben ser publicados en la Gaceta Municipal de San Diego

ARTÍCULO 24.- En la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio San Diego, se llevará un registro de solicitudes otorgadas por ese Despacho, el mismo servirá además de archivo como soporte para agilizar los trámites desarrollados periódicamente por los usuarios.

ARTÍCULO 25.- Ésta Ordenanza entrará en vigencia a partir de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal de San Diego; en consecuencia, se derogan las disposiciones de la Ordenanza sobre el Régimen de Solvencia Municipal, publicada en Gaceta Municipal de San Diego Número Ordinario 0316, en fecha treinta (30) de octubre de 2014.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde realiza sus sesiones el Concejo Municipal de San Diego, a los catorce (14) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022). Año 212° de la Independencia y 163° de la Federación

MARÍA E. FRANCISCHILO
PRESIDENTA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO

CARLA ESCALANTE
SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO

República Bolivariana de Venezuela, Estado Carabobo. Alcaldía del Municipio San Diego, a los catorce (14) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022). Año 212° de la Independencia y 163° de la Federación

PUBLÍQUESE Y REGÍSTRESE

ABD. LEÓN JURADO LAURENTI
ALCALDE DEL MUNICIPIO
SAN DIEGO