



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES  
MENCION RENTAS INTERNAS**

**Sistema de Recaudación Tributaria en Materia de Impuesto sobre las  
Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio e Índole Similar:**

**(Caso: Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio  
Colón del Estado Zulia)**

**Autor: Lic. Alberto S. Carly A.**

**Tutor: Mcs. José Arellano**

**Mérida, Edo. Mérida, Marzo de 2011**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES  
MENCIÓN RENTAS INTERNAS**

**Sistema de Recaudación Tributaria en Materia de Impuesto sobre las  
Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio e Índole Similar:**

**(Caso: Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio  
Colón del Estado Zulia)**

**Trabajo de Grado para Optar al Título de Especialista  
en Ciencias Contables, Mención Tributos Área  
Rentas Internas**

**Autor: Lic. Alberto S. Carly A.**

**Tutor: Mcs. José Arellano**

**Mérida, Edo. Mérida, Marzo de 2011**

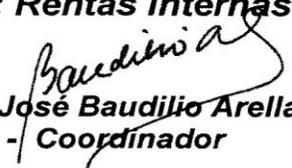


**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES**  
**POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES**  
**Mérida – Venezuela**

**ACTA**

En la ciudad de Mérida, a los once días del mes de marzo de 2011, estando presentes en la sede de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes, las siguientes personas: Msc. José Arellano, Profesora María Alejandra Villasmil y Especialista Debora Maldonado, en su condición de miembros del Jurado, designados por el Consejo Técnico del Postgrado en Ciencias Contables celebrado el 20 de julio de 2009, de conformidad con el artículo 21 de las Normas de Funcionamiento de los Estudios de Postgrado en Ciencias Contables de la Especialización en Ciencias Contables Mención: **TRIBUTOS**, para conocer del Trabajo Especial de Grado presentado por el estudiante de Postgrado **ALBERTO SEGUNDO CARLY ATENCIO** titular de la **C. I. V- 7.782.882** como credencial de mérito para optar al grado de **ESPECIALISTA EN CIENCIAS CONTABLES MENCIÓN: TRIBUTOS** **ÁREA: Rentas Internas.**

Reunido el Jurado y presente el aspirante, éste procedió a defender su Trabajo Especial de Grado **"SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA EN MATERIA DE IMPUESTO SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE INDUSTRIA, COMERCIO SERVICIO E ÍNDOLE SIMILAR: Caso: ALCALDIA DEL MUNICIPIO COLÓN DEL ESTADO ZULIA"**, el cual había sido previamente analizado por los miembros del Jurado. Concluida la defensa del Trabajo Especial de Grado, el jurado consideró que estaban cumplidas las exigencias requeridas para ser aprobado como trabajo de mérito para que al mencionado aspirante le fuera conferido el grado de **ESPECIALISTA EN CIENCIAS CONTABLES MENCIÓN: TRIBUTOS** **Área: Rentas Internas.**

  
Msc. José Baudilio Arellano  
Tutor - Coordinador



  
Prof. María Alejandra Villasmil  
Miembro del Jurado

  
Esp. Debora Maldonado  
Miembro del Jurado

## ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
LISTA DE CUADROS.....	vi
LISTA DE GRÁFICOS.....	viii
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1

### CAPÍTULO I

#### *EL PROBLEMA*

Planteamiento del problema.....	4
Objetivos de la investigación.....	9
Justificación de la investigación.....	11
Alcance y delimitación.....	12

### CAPÍTULO II

#### *MARCO TEÓRICO*

Antecedentes de la investigación.....	13
Bases teóricas.....	17
Bases legales.....	52
Cuadro de variables.....	61

### CAPÍTULO III

#### *MARCO METODOLÓGICO*

Tipo de investigación.....	62
Diseño de la investigación.....	63
Universo del estudio.....	64
Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	64
Validez y confiabilidad del instrumento.....	65
Técnicas de análisis e interpretación de los datos.....	66

## **CAPÍTULO IV**

<i>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</i> .....	67
----------------------------------------------------------	----

## **CAPÍTULO V**

### ***CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***

Conclusiones.....	101
Recomendaciones.....	106

## **CAPITULO VI**

<i>SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL</i> .....	110
----------------------------------------------------------	-----

<i>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</i> .....	158
-----------------------------------------	-----

## **ANEXOS**

ANEXO A “Cuestionario”

ANEXO B “Guía de observación”

ANEXO C “Estadísticas de recaudación de la Alcaldía de Colón”

ANEXO D “Estadísticas de recaudación de la Alcaldía de Chacao”

ANEXO E “Validación del instrumento”

ANEXO F “Ordenanza sobre las Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio o de Índole Similar del Municipio Colón”

## LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Operacionalización de variables.....	61
Cuadro 2. Efectividad recaudadora.....	67
Cuadro 3. Condiciones de los sistemas automatizados.....	69
Cuadro 4. Existen suficientes equipos de computación.....	70
Cuadro 5. Efectividad de los equipos de computación.....	71
Cuadro 6. Existencia de una página web.....	72
Cuadro 7. Nivel de información.....	73
Cuadro 8. Canales de comunicación.....	74
Cuadro 9. Capacitación del recurso humano.....	75
Cuadro 10. Capacitación y adiestramiento del recurso humano.....	77
Cuadro 11. Criterios de estimación de metas de recaudación.....	78
Cuadro 12. Aplicación de sanciones.....	79
Cuadro 13. Aplicación de estrategias de control interno.....	80
Cuadro 14. Actualización de registro de contribuyentes.....	81
Cuadro 15. Operativos de actualización de contribuyentes.....	82
Cuadro 16. Orientación a los contribuyentes.....	83
Cuadro 17. Orientación a los contribuyentes en operativos masivos.....	84
Cuadro 18. Mecanismo de orientación a los contribuyentes.....	86
Cuadro 19. Procedimiento de declaración y liquidación.....	87
Cuadro 20. Organismos con que se mantienen relaciones interinstitucionales.....	88
Cuadro 21. Relaciones intrainstitucionales.....	89
Cuadro 22. Existencia de divisiones en la dirección de hacienda.....	90
Cuadro 23. Centros de recaudación.....	91
Cuadro 24. Operativos con ubicación geográfica de recaudación.....	93
Cuadro 25. Recordatorios de pago.....	94
Cuadro 26. Manuales de procedimientos.....	95
Cuadro 27. Ingresos recaudados por impuesto a las actividades económicas.....	96
Cuadro 28. Metas de recaudación por impuesto a las actividades económicas.....	97

Cuadro 29. Nivel tecnológico utilizado en el proceso de recaudación.....	98
Cuadro 30. Manuales de funciones y procedimientos de recaudación.....	99
Cuadro 31. Establecimiento de metas.....	121
Cuadro 32. Registro de contribuyentes.....	123
Cuadro 33. Calculo de accesorios del impuesto.....	125
Cuadro 34. Recaudación en la sede de la dirección de hacienda o en operativos.....	130
Cuadro 35. Recaudación en la fuente.....	134
Cuadro 36. Procedimiento de recaudación bancaria.....	136
Cuadro 37. Notificación de cobro de deudas morosas.....	141
Cuadro 38. Acciones de cobro ejecutivo.....	145
Cuadro 39. Orientación a los contribuyentes en la sede y operativos.....	147
Cuadro 40. Orientación de los contribuyentes por instructivos.....	149
Cuadro 41. Atención al contribuyente.....	151

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Efectividad recaudadora.....	68
Gráfico 2. Condiciones de los sistemas automatizados.....	69
Gráfico 3. Existen suficientes equipos de computación.....	70
Gráfico 4. Efectividad de los equipos de computación.....	71
Gráfico 5. Existencia de una página web.....	72
Gráfico 6. Nivel de información.....	73
Gráfico 7. Capacitación del recurso humano.....	76
Gráfico 8. Capacitación y adiestramiento del recurso humano.....	77
Gráfico 9. Criterios de estimación de metas de recaudación.....	78
Gráfico 10. Aplicación de sanciones.....	79
Gráfico 11. Aplicación de estrategias de control interno.....	81
Gráfico 12. Actualización de registro de contribuyentes.....	82
Gráfico 13. Operativos de actualización contribuyentes.....	83
Gráfico 14. Orientación a los contribuyentes.....	84
Gráfico 15. Orientación a los contribuyentes en operativos masivos.....	85
Gráfico 16. Mecanismo orientación a los contribuyentes.....	86
Gráfico 17. Procedimiento de declaración y liquidación.....	87
Gráfico 18. Organismos con que se mantienen relaciones interinstitucionales.....	88
Gráfico 19. Relaciones intrainstitucionales.....	89
Gráfico 20. Existencia de divisiones en la dirección de hacienda.....	90
Gráfico 21. Centros de recaudación.....	92
Gráfico 22. Operativos con ubicación geográfica de recaudación.....	93
Gráfico 23. Recordatorios de pago.....	94
Gráfico 24. Manuales de procedimientos.....	95
Gráfico 25. Ingresos recaudados por impuesto a las actividades económicas.....	96
Gráfico 26. Metas de recaudación por impuesto a las actividades económicas.....	97
Gráfico 27. Establecimiento de metas.....	122
Gráfico 28. Registro de contribuyentes.....	124

Gráfico 29. Calculo de accesorios del impuesto.....	127
Gráfico 30. Recaudación en la sede de la dirección o en operativos.....	131
Gráfico 31. Recaudación en la fuente.....	135
Gráfico 32. Informe diario de recaudación.....	137
Gráfico 33. Reporte recaudación bancaria.....	137
Gráfico 34. Recepción y verificación del informe de recaudación.....	138
Gráfico 35. Reporte recepción de documentos.....	138
Gráfico 36. Procedimiento de recaudación bancaria.....	139
Gráfico 37. Notificación de cobro de deudas morosas.....	142
Gráfico 38. Acciones de cobro ejecutivo.....	146
Gráfico 39. Orientación a los contribuyentes en la sede y operativos.....	148
Gráfico 40. Orientación de los contribuyentes por instructivos.....	150
Gráfico 41. Atención al contribuyente.....	152



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**

**POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES**

**Mérida -Venezuela**

**SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA EN MATERIA DE IMPUESTO  
SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE INDUSTRIA, COMERCIO,  
SERVICIO E ÍNDOLE SIMILAR:**

**(Caso: Alcaldía del Municipio Colón del Estado Zulia)**

**Autor:** Lcdo. Alberto S. Carly A.

**RESUMEN**

La presente investigación, se realizó con un diseño de campo de tipo evaluativo y tuvo como objetivo el análisis del proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas de industria, comercio, servicio o de índole similar en el municipio Colón del estado Zulia. Para la ejecución de la investigación, se utilizó un conjunto de observaciones de documentos y cuestionarios de 24 ítems, aplicados a 6 funcionarios adscritos a la dirección de hacienda de esta alcaldía, los cuales constituyeron el universo en estudio y, por tanto fue una muestra censal. Una vez obtenida la información requerida, se procedió al procesamiento de los resultados, analizándose los mismos, que permitieran la evaluación de los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas en la alcaldía. Los datos estadísticos se interpretaron a través de tablas de frecuencias absolutas y relativas, así finalmente se llegó a la conclusión donde se obtuvo que la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón presenta deficiencias dentro del proceso de recaudación de los impuestos, representado en la inexistencia de manuales de funciones y procedimientos referentes a las actividades inherentes al proceso de recaudación, no presentan divisiones o unidades encargadas en las funciones de recaudación, fiscalización, entre otras de gran importancia; además que no ofrecen orientaciones a los contribuyentes y no poseen un sistema automatizado acorde. Es por ello que se brinda una propuesta de implementar un sistema de recaudación, para que se mejore este proceso.

**Descriptor:** Impuesto a la actividad económica, proceso de recaudación, autonomía financiera municipal, evaluación, manuales.

## INTRODUCCIÓN

La Venezuela actual se encuentra caracterizada, por la disminución en términos reales de los recursos económicos, que por largos años, le permitió contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas, producto de los ingresos provenientes de la renta petrolera. Bajo este esquema, se ha concretado acciones, que le permitan al Estado Venezolano, generar el incremento de ingresos no petroleros, que entre ellos se encuentra, la puesta en marcha de una reforma tributaria más eficiente y el desarrollo de una cultura tributaria en los ciudadanos.

En tal sentido, los municipios de Venezuela, no escapan de tales transformaciones, ya que, es en este ámbito donde los ciudadanos están más cerca de sus representantes y estos últimos, de los problemas cotidianos presentes en la jurisdicción territorial del municipio. Por lo tanto, los gobiernos locales, deben emprender la acción de generar recursos económicos suficientes, que les permita asumir la prestación de los servicios públicos en mejores condiciones a su comunidad.

Al respecto, los municipios para emprender esta acción, deben apoyarse en la competencia tributaria que les ha sido atribuida desde la Constitución Nacional, que le da garantía del ejercicio de su autonomía financiera municipal, atribuyéndosele la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos, provenientes de los impuestos, tasas y contribuciones.

Además, los municipios están obligados a ampliar, mejorar y reformar los sistemas de percepción de estos ingresos. En tal sentido, es importante adaptar, actualizar y aplicar las ordenanzas que regulan la materia impositiva en el ámbito municipal.

A los efectos del Municipio Colón del Estado Zulia, el impuesto sobre las actividades económicas de industria, comercio, servicio o índole similar, es

considerado el rubro principal dentro de los ingresos por concepto de impuestos municipales, y su recaudación tiene como finalidad obtener los recursos necesarios para retribuirlos en bienes y servicios públicos que satisfagan las necesidades básicas de la comunidad.

No obstante, luego de realizar un diagnóstico en la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón, se detectó que no cuenta, con la autonomía financiera necesaria para lograr cubrir los gastos públicos exigidos para el plan operativo anual y, por lo tanto, no puede ofrecer los servicios públicos demandados por los coloneses, sin que para ello recurran en gran medida a los ingresos obtenidos por el situado constitucional municipal.

En estas circunstancias, es necesario relacionar la generación de esta situación de déficit financiero en la alcaldía del municipio Colón, con la deficiencia del aparato público local y, en mayor relevancia, en la administración tributaria del municipio. Efectivamente, esta última condición relacionada directamente, con fallas en el sistema de recaudación y fiscalización de los ingresos, por concepto de impuestos municipales y, en mayor, énfasis, con el impuesto a las actividades económicas, en ausencia, de correctivos que modifique esta problemática.

La presente investigación, tiene como finalidad sugerir la implementación de un sistema de recaudación tributaria en materia de impuesto a las actividades económicas a la alcaldía del municipio Colón, con el fin de contrarrestar, en gran parte, el déficit recaudador de este impuesto.

Para el logro de este propósito, la información que contiene esta investigación está estructurada en seis capítulos. El primer capítulo, trata todo lo relativo a la problemática existente, se plantea los objetivos y los hechos que justifican la investigación.

El segundo capítulo, contiene los antecedentes de la investigación, el marco teórico, las bases legales que la sustentan y el sistema de variables.

El tercer capítulo, se destaca el marco metodológico, donde se enfatiza, el tipo y diseño de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, la técnica de análisis y procesamiento de datos.

El cuarto capítulo, se analiza los datos obtenidos, luego de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos.

En el quinto capítulo, se plasma las conclusiones obtenidas en la investigación y las recomendaciones ofrecidas.

Finalmente, en el sexto capítulo, se presenta la propuesta de la investigación, como es el establecimiento de un modelo de un sistema de recaudación tributaria en materia del impuesto a las actividades económicas de industria, comercio, servicio o de índole similar, que conforma un conjunto de procedimientos que los funcionarios de la dirección de hacienda deben seguir durante el proceso de liquidación y cobranza del impuesto a las actividades económicas.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **Planteamiento del Problema**

Desde la época de la colonia, los municipios con sus diferentes denominaciones administrativas han tenido autonomía financiera, facultad que les ha permitido desarrollar mecanismos para obtener recursos, y por ende exigir a los ciudadanos ciertos tributos. Cabe resaltar, que los procesos de recaudación que los municipios han utilizado tradicionalmente desde sus inicios, han sido caracterizados por el desplazamiento por parte de los contribuyentes, para declarar y liquidar los tributos, a las oficinas de administración tributarias municipales.

Consecuentemente, este modelo tradicional de proceso de recaudación utilizado aún actualmente por los municipios, ha permitido que se incremente en una proporción considerable el flagelo conocido como la evasión tributaria, siendo este tema hoy en día un punto central en las políticas fiscales municipales. En relación con esta realidad, las administraciones públicas locales se han enmarcado bajo la búsqueda de un adecuado sistema de recaudación de los tributos, teniendo en cuenta un conjunto de instrumentos y medidas que les permita maximizar la obtención de ingresos tributarios, disminuyendo de esta manera la evasión y elusión fiscal, en las arcas de la tesorería municipal .

En este sentido, el tema de los impuestos en el contexto municipal, adquiere especial relevancia por la necesidad imperiosa, de ampliar las fuentes de ingreso en la actual crisis económica. Del mismo modo, la violenta expansión demográfica en la creación de nuevos centros urbanísticos, ha incrementado la demanda de servicios públicos, que si no son atendidos en tiempo preciso y con buena calidad, pueden originar conflictos de orden social, manifestándose en un descontento de la población con los

gobernantes, que afectaría considerablemente, la escogencia de los mismos para futuras elecciones municipales.

Por tal motivo, los gobiernos locales, deben atender sin demora estas responsabilidades, recaudando considerables recursos e invertirlos adecuadamente, para que se reflejen en la prestación de servicios dirigidos a las comunidades de su territorio geográfico, tales como, salud, educación, seguridad, alcantarillados, alumbrado público, entre otros servicios públicos necesarios para desarrollar y mantener el nivel de vida de la población, previéndoles los medios necesarios para el crecimiento económico y el bienestar social.

En Venezuela, los municipios, en su gran mayoría, no cuentan con unas finanzas locales que les proporcionen ingresos sustentables, los cuales hacen que lleguen a estar a expensas siempre de los ingresos presupuestados por la Nación, a través del situado constitucional municipal. Esto se observa en gran medida en los niveles deficientes de recaudación de los diversos impuestos municipales, tales como los establecidos constitucionalmente como, el impuesto a las actividades económicas, el impuesto inmobiliario, el impuesto vehicular, espectáculos públicos, publicidad y propaganda, entre otros.

Según González (1998), la situación de dependencia de los fondos del situado constitucional, en que se encuentra la mayoría de los municipios de Venezuela, obedece a la incapacidad de los mismos para explotar su potencial de recaudación, tanto por los problemas administrativos, referidos a la complejidad de los procedimientos y por eficiencia, así como por problemas técnicos referidos a la ausencia de registro y catastro.

En el municipio Colón, al igual que otros municipios de Venezuela, se aprecian problemas en relación con el nivel de recaudación del impuesto a las actividades económicas, así como también, los otros impuestos ordinarios directos. Esto pudiera

observarse en la carencia de los servicios públicos que ofrece la alcaldía de este municipio, a la comunidad.

Además, durante la fase exploratoria de esta investigación, se logró conocer mediante conversación con los funcionarios de la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón, que del total de empresas registradas como contribuyentes, sólo una porción paga puntualmente, el Impuesto a las actividades económicas, por lo que la alcaldía, depende en gran medida del situado constitucional municipal.

Se verifica esta realidad donde la dirección de hacienda, a la fecha del período fiscal 2009, aún no tiene la relación de ingresos totales obtenidos durante el período fiscal 2008. Sólo poseen al día, lo relacionado a lo obtenido por ingresos durante el periodo fiscal 2007, en el cual se obtuvo un total de 18.321.220.656,48 de ingresos variados municipales. Donde sólo 2.899.817.624,85 bolívares se recaudó por concepto de impuestos directos, lo que representa un 15,82 % del total de ingresos, constituyendo el impuesto a las actividades económicas el de mayor recaudación entre los impuestos directos, con un monto total recaudado de 2.284.251.297,44 Bolívares, que representa un margen porcentual de 78,77 %.

Contrario a lo correspondiente, al ingreso obtenido por concepto de situado constitucional municipal, Laee y Fides que fue de un total de 14.960.286.635,33 bolívares, que representa un 81,65 % del total de ingresos en el municipal de Colón, lo que coloca, muy entre duda, la autonomía financiera del municipio.

Una de las características que afecta el funcionamiento del municipio Colón, según opinión de los funcionarios de la dirección de hacienda del mismo, es el hecho de que no siempre se aplican mecanismos de presión fiscal que garanticen una mayor recaudación, además de que los trámites administrativos parecen ser poco funcionales, lo que ha traído como consecuencia retrasos y un control poco efectivo sobre la

captación de los recursos necesarios, expresándose en los montos recaudados provenientes de los impuestos municipales, principalmente del impuesto a las actividades económicas, que en general ha resultado insuficientes para el financiamiento de los programas que la alcaldía tiene presupuestados en su plan operativo anual.

A esta situación, se suma las dificultades económicas que en el período fiscal 2009, han presentado todos los órganos de gobierno a escala nacional, por el retraso de envíos de los situados constitucionales desde el nivel nacional, ocasionado por la crisis económica mundial, debiéndose reestructurar el plan presupuestario anual, entre otros factores de orden económico. Lo que afecta de manera particular a los municipios, que como el municipio Colón, dependen en su mayor parte de este ingreso, por tal motivo, su gestión de gobierno, se ha visto limitada por falta de recursos financieros. Originando con ello, un déficit de servicios públicos, que se incrementa, cada vez más, en la misma velocidad que la población demográfica dentro del territorio geográfico municipal.

Por otra parte, la automatización de los procesos que intervienen en la verificación, cálculo y recaudación de los impuestos, se observa a plena vista, escasa y deficiente. Lo que crea dificultades a los contribuyentes a la hora de declarar el impuesto a las actividades económicas, debido a la complejidad de los procedimientos de recaudación, que causa pérdida de tiempo y molestia.

Acerca de estas situaciones identificadas, en una primera aproximación, a la problemática de la investigación, se considera que las mismas deberían ser analizadas con mayor detenimiento, tomándose así las decisiones que amerite la magnitud de las complicaciones existentes en el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas. Y, ya que el tema de los impuestos, es para los municipios un factor fundamental, tanto en su propio desarrollo interno, como en la relación de las comunidades que abarca su territorio. Se hace imperioso resaltar, que en la medida en

que la Alcaldía del Municipio Colón no logre incrementar sus niveles de recaudación de sus impuestos, consecuentemente la calidad de vida de su comunidad podría verse afectada, económica y socialmente.

De allí se desprende la inquietud de proponer, a la Alcaldía del Municipio Colón, la implementación de un sistema de recaudación, a fin de contribuir sustancialmente en enfrentar el reto de incrementar la recaudación del impuesto a las actividades económicas, sin aumentar la presión fiscal y, a la vez, ofrecer más y mejores servicios a los contribuyentes y a la comunidad en general.

Cabe destacar, ante la problemática desarrollada con anterioridad, que en Venezuela, también existen municipios en la actualidad, que aplican medidas convenientemente articuladas y argumentadas, lo que les ha permitido incrementar los niveles de recaudación del impuesto a las actividades económicas, entre otros impuestos. Uno de estos municipios es el de Chacao, que posee un sistema tributario, que le ha permitido movilizar recursos propios, logrando financiar su gestión municipal, de una manera considerablemente adecuada, beneficiándose así, a la comunidad que habita en este municipio capitalino. Por tal motivo, se sugiere que los municipios como Colón, puedan tomar como punto de referencia, al sistema implantado por el municipio Chacao, para modificar y mejorar sus sistemas tributarios, y, por ende, el sistema de recaudación.

Es por ello, que el objeto de estudio de la presente investigación, es en primer, lugar evaluar la gestión tributaria realizada por la alcaldía del municipio Colón, en materia de impuesto sobre las actividades económicas, de forma tal que se pueda proponer un modelo de sistema de recaudación que le permita a la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia, obtener ciertas acciones o estrategias que la lleve a alcanzar, una recaudación de forma correcta, voluntaria, oportuna y al menor costo, facilitando la inversión y la gestión privada.

Por consiguiente, se hace necesario plantear la siguiente interrogante:

- ¿Cuál es la efectividad de las actividades de recaudación del impuesto sobre actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevadas a cabo por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia?
- ¿Cuál es el nivel tecnológico e la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia?
- ¿Cuál es el nivel de capacitación del recurso humano adscrito a la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia?
- ¿Cuáles son las características del sistema de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar utilizados por la alcaldía de Chacao y como se vinculan con los procedimientos de recaudación llevados por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia?
- ¿Qué estrategia de recaudación permitiría a la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia, obtener mayores márgenes de efectividad en la obtención de ingresos propios?

## **Objetivos de la Investigación**

### **Objetivo General**

Proponer un sistema de recaudación tributaria en materia de impuesto sobre las actividades económicas a la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.

### **Objetivos Específicos**

1. Determinar la efectividad de las actividades de recaudación del impuesto sobre actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevadas a cabo por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.
2. Identificar el nivel tecnológico e informativo de la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.
3. Describir el nivel de capacitación del recurso humano adscrito a la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.
4. Analizar los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevados por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.
5. Vincular los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevados por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia con los de la Alcaldía de Chacao, Distrito Capital.
6. Establecer un sistema de recaudación tributaria en materia del impuesto sobre actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar en la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.

### **Justificación**

Desde la descentralización de la prestación los servicios públicos a nivel municipal en Venezuela, los entes locales están obligados a captar recursos propios, con los cuales puedan crear un sistema financiero autogestionado que respalde el crecimiento municipal y garantice soluciones a problemas de la población.

Considerando que los impuestos, tasas y contribuciones especiales que corresponden al municipio, son una prestación tributaria obligatoria, cuyo presupuesto de hecho está destinada a cubrir los gastos públicos, la justificación de la presente investigación, se explica, ya que tanto desde el punto de vista conceptual como operativo, el tema de los impuestos forma parte importante de la actividad de los municipios.

Por otra parte, se exige la obligatoria necesidad de profundizar en los mecanismos que garanticen resultados efectivos y eficientes en la gestión de los entes públicos, por lo que un estudio orientado a la evaluación del proceso de recaudación de los impuestos municipales, se justifica a partir de la proyección social, económica y política de este tema.

En este orden de ideas, es preciso plantear que la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, necesita incrementar los niveles de recaudación de los impuestos, ya que con ello, podrá reinvertir estos recursos en beneficios de la población colonesa.

De este modo, en la investigación se realiza un análisis de los resultados obtenidos por la alcaldía por recaudación del impuesto a las actividades económicas y, en particular de los procesos administrativos que para ello se desarrollan, por lo que la información obtenida podrá servir de consulta, tanto al personal de la alcaldía, como a otros investigadores que necesiten ampliar sus conocimientos sobre el tema.

Esta investigación tiene relevancia, porque proporcionará lineamientos e información hacia la percepción de ingresos propios, cómo aumentar la eficiencia de la recaudación y explotar al máximo las potencialidades de la localidad de acuerdo con sus necesidades para cumplir con los programas presupuestados. En tal sentido, el estudio viene a dar un aporte en la búsqueda de alternativas viables que permitan determinar la influencia de la tributación en la generación de actos concretos conducentes a mejorar las futuras acciones fiscales en el municipio Colón.

Igualmente, en el plano metodológico, la evaluación del proceso administrativo de impuestos de esta alcaldía, aportará elementos acerca de esta temática, por lo que podrá servir de referencia bibliográfica, como antecedente o base para futuras investigaciones de estudiante y estudiosos del área fiscal municipal; igualmente podrá ser tomada como guía por parte de la alcaldía en la estructuración de su sistema de recaudación

### **Alcance y Delimitación**

La investigación ha sido delimitada geográficamente en la jurisdicción de la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, por ser éste el ámbito de acción de la entidad en la cual se realiza el estudio.

Debido a la diversidad de los ingresos municipales, sólo se hace referencia, a los ingresos provenientes del impuesto a las actividades económicas de industria, comercio, servicio o de índole similar.

Esta investigación se realizó en un lapso de tiempo establecido en los periodos fiscales 2007, 2008 y 2009.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

En el presente capítulo, se expondrán aquellos aspectos conceptuales que sirven de base a la investigación realizada, los cuales abarcan los antecedentes previos al estudio, las bases teóricas y legales en las cuales se sustenta la investigación, así como el cuadro de variables.

#### **Antecedentes de la Investigación**

El sustento de esta investigación proviene de la revisión bibliográfica de diversas investigaciones seleccionadas que tratan de esta investigación.

Según Arias (2004), “los antecedentes se refieren a una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajos realizados sobre el problema formulado” (p. 54). Con la presentación de antecedentes se busca aprovechar las teorías existentes sobre el problema, en función del mismo y ser un medio seguro para lograr los objetivos propuestos. A continuación se presentan algunos datos de referencia, aportados por diferentes autores en relación a la tributación municipal, entre ellos se pueden citar:

Bermen (2003), realiza un análisis de los mecanismos de recaudación que se utilizan en la alcaldía del municipio Libertador dirigida al impuesto sobre patente de industria y comercio, siendo éste el impuesto que representa el mayor porcentaje de recaudación, en su conclusión determina que la alcaldía no presenta mecanismos eficientes para la recaudación.

Gómez y otros (2002), en una tesis titulada, “Sistema de recaudación del impuesto sobre inmuebles urbanos del municipio autónomo de Cocorote del estado Yaracuy, la cual, tuvo como objetivo general, describir el sistema de recaudación del impuesto

sobre inmuebles urbanos. Las principales conclusiones destacan que una serie de conceptos reglamentados en las ordenanzas municipales relativas al impuesto sobre inmuebles urbanos y catastro no están cumpliendo con las condiciones de la alcaldía, por lo que se recomienda perfeccionar los procesos en este sentido. Esta investigación cumple una metodología determinante en el logro de sus objetivos en su totalidad, ya que se detectó como funciona a cabalidad el sistema de recaudación del impuesto sobre inmuebles urbanos en la alcaldía del municipio Cocorote del estado Yaracuy.

Igualmente, Hernández (2002), desarrolló una investigación denominada, “La planificación tributaria en la gerencia de recaudación en la alcaldía del municipio Iribarren del estado Lara”, planteándose como objetivo proponer una metodología, para el control del sistema de recaudación de impuesto en este ente municipal. Entre las principales conclusiones se plantea la inexistencia de una metodología que permita mejorar la formulación de objetivos y la fijación de metas que optimizará estos procesos. Por lo que se recomendó realizar jornadas de estudio para los funcionarios, así como implementar auditorías de gestión con el fin de perfeccionar los resultados en este sentido. Esta investigación, abarcó todos los impuestos directos que se cobran en este municipio, por lo que la metodología utilizada en el alcance de los objetivos propuestos, parece eficaz, permitiendo de esta manera al investigador ofrecer una serie de recomendaciones a la alcaldía del municipio Iribarren del estado Lara, con el fin de que mejoren todos los procedimientos aplicados en la recaudación de estos impuestos municipales.

Por otro lado, Fernández (2001), desarrolló una investigación titulada “Análisis de la automatización de los impuestos municipales en la alcaldía del municipio de Charallave del estado Miranda”, en la cuál se planteó como objetivo analizar la situación actual de los sistemas automatizados para el cálculo y control de la recaudación de los impuestos en este ente municipal. Entre los principales resultados obtenidos, se tuvo que aún es insuficiente el nivel de automatización de la alcaldía de

Charallave, ya que abarca solo dos tipos de éstos y aún cuando el registro general de contribuyentes, se encuentra automatizado no se mantiene actualizado, además de que existen dificultades en el manejo del computador y de los sistemas por el personal encargado en este proceso. Por lo que se recomienda, iniciar un proceso de capacitación que permita aumentar el nivel de automatización de estos procesos. Este autor, se enfocó en indagar los procedimientos del manejo de los sistemas automatizados del cálculo y control del impuesto a las actividades económicas, sin tomar en cuenta, si el conjunto del hardware y software de los equipos de computación, se encontraban en condiciones adecuadas, para su funcionamiento, ya que sin algunos de estos dos factores presentan obsolescencia, va afectar directamente el procedimiento de calculo y control automatizado.

Millán (2001), realizó un estudio titulado “Análisis de un sistema de recaudación de los impuestos en la alcaldía Iribarren del estado Lara”, el cual tuvo como objetivo realizar un diagnóstico acerca del sistema de recaudación de este municipio. Tuvo como conclusión que se detectaron fallas en el nivel de información a los contribuyentes, los procedimientos de cobranza y mal funcionamiento en el departamento de catastro, por lo que se recomienda reestructurar este departamento, así como realizar campañas de concientización a los contribuyentes, implementar una plataforma tecnológica y actualizar la base de catastro. Esta investigación, se encuentra bien enfocada, ya que su análisis y procedimientos aplicados, se encuentran bajo la perspectiva de los objetivos propuestos.

Cortázar (1999), en su trabajo de investigación titulado “Estrategias educativas para el desarrollo de una cultura tributaria en América Latina”, propone tres estrategias para potenciar las acciones de la administración tributaria y consiste en: a) Acciones de publicidad y difusión sobre los valores que deben motivar a la comunidad a cumplir con sus obligaciones tributarias, b) Acciones de formación en valores ciudadanos a nivel medio escolar y c) Acciones de formación de conciencia tributaria en

colectividades específicas. Esta investigación, se engloba en las tendencias de enseñanza y concientización en los ciudadanos en general, sobre la importancia de los tributos, para el desarrollo de los pueblos, ya que al obtener ingresos propios más eficientes, podrán mejorar la calidad de vida de la población, con mayor número de centros educativos, de salud, ambientales, entre otros.

En el mismo orden de ideas, Dávila (1998), realiza en la Universidad Santa María, un trabajo referente sobre los impuestos municipales y su recaudación en el municipio autónomo Libertador del estado Mérida, en el cual concluye que la situación financiera de la mayoría de los municipios es precaria y su estructura de ingresos es frágil, ya que si dejaran de fluir los recursos que se transfirieren por vía del situado, las dos terceras partes de los municipios del país se verían en graves problemas. Esta es una realidad que existe en todos los municipios, a nivel nacional, no obstante, la labor de los investigadores en el tema del área fiscal municipal, esta en la búsqueda de propuestas que permitan volcar esta situación.

De igual manera, León (1998), en su obra “El impuesto municipal de patente de industria y comercio en Venezuela”, destaca como conclusión general, que la institución configurada del impuesto sobre patente de industria y comercio como una facultad constitucional otorgada a los municipios, puede ser un excelente instrumento mediante el cual los agentes económicos en Venezuela, contribuyan con los gastos que los servicios públicos locales en nuestro país, igualmente insta a los municipios a encontrar la eficaz combinación entre las diferentes potestades tributarias y la mayor recaudación posible producto de la eficiencia jurídica y económica. Con esta investigación el autor, se enfatizó en las alternativas de financiamiento que poseen los municipios en nuestro país, y que por lo tanto, deben tomar actitudes y soluciones en la problemática de evasión y elusión fiscal que realizan los contribuyentes, para que los municipios obtengan mayores ingresos económicos por esta vía.

### **Bases Teóricas**

Las bases teóricas que sustentan la presente investigación se han organizado de forma tal, de mostrar la panorámica general del tema, por lo tanto en el presente punto se abordarán los elementos conceptuales que sirven de base para el estudio que se realiza.

### **Cultura tributaria**

Brewer y otros (2005) plantean que durante mucho tiempo no ha existido en Venezuela una cultura tributaria, especialmente en el nivel local, lo que es lamentable para nuestro país, ya que la política fiscal ha sido mal llevada, planteada y ejecutada a lo largo de muchos períodos de gobiernos. En respuesta a esto se ha intentado aplicar varias medidas pero han perdido su efecto por falta de continuidad en las políticas aplicadas y los cambios efectuados a los planes económicos por los mismos gobiernos; con ello, sólo se logra un sistema inestable que no es capaz de asimilar un lineamiento en los sistemas y políticas inicialmente orientadas hacia un determinado fin.

En segundo lugar, por carecer de un planteamiento orientado a controlar el gasto público, a través del mejoramiento del sector público y crear a su vez un sistema tributario firme; luego poder lograr la reactivación económica que tanto se necesita en Venezuela, es por tal motivo que se propone entonces una gestión municipal para aumentar la recaudación y evitar la evasión. Así como también la aplicación de instrumentos que permitan reducir el déficit fiscal.

Hasta hace pocos años, cuando las reformas políticas hicieron posible por primera vez la elección directa de alcaldes y de una parte de los concejales, los gobiernos locales no cumplían un papel importante como proveedores de servicios a las comunidades y garantes de su calidad de vida; en consecuencia, tampoco tenían incentivos para mejorar sus finanzas y se conformaban con los montos transferidos a través del situado.

Además los autores, opinan, a partir del año 2005, esta situación cambia con la promulgación de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, donde a partir de esta estructura se lograría autonomía en los municipios, debido a las facultades delegadas en administración, organización, funcionamiento, gobierno y control de los ingresos, que se obtienen a través de la planificación y gestión de competencia en crear, recaudar e invertir sus ingresos con la finalidad de impulsar el desarrollo social, cultural y económico sustentable de las comunidades locales, y los fines del Estado. Pero esta realidad difiere mucho de ese modelo, en relación a la administración financiera y fiscal de los municipios.

El proceso de descentralización requiere solvencia financiera del municipio, para ello exige por parte de los gobiernos locales esfuerzos para diversificar sus fuentes de ingresos, mejorar su planificación y por ende la administración. Se debe orientar a los contribuyentes tanto naturales como jurídicos a la participación tributaria municipal; esto trae como resultado el financiamiento de los gobiernos locales, teniendo en consideración que es la única manera de asegurar la actuación responsable tanto de los municipios como del resto de la sociedad.

## **Municipios**

Los municipios, son entidades con personalidad jurídica y autónoma, dentro de la organización nacional, además constituye la unidad primaria, con la asignación de una competencia propia en el cumplimiento de sus funciones públicas al servicio de la comunidad local.

Ruiz (1998), comenta que el municipio es una persona jurídica de carácter pública, que tiene por finalidad la satisfacción de necesidades locales de sus habitantes, constituyendo, por su objeto, la unidad política autónoma dentro de la organización

nacional, y que debe su creación a sus condiciones naturales de existencia, y al acto emanado de la asamblea legislativa correspondiente, de conformidad con la ley.

Además este autor expresa que para que el municipio exista es necesario que existan condiciones determinantes tales como: que haya un vínculo asociativo (población), que tiene un asiento territorial (territorio), sometido a un ordenamiento jurídico (poder), y como condición determinante, la capacidad económica del ente para atender las necesidades locales de sus habitantes.

El autor enfatiza que el municipio es tercer nivel de descentralización política territorial y está constituido como una persona jurídica de derecho público. Y, también especifica que el municipio en nuestro país es partícipe del poder público, en este sistema de distribución vertical del poder que trae la Constitución no sólo como simple demarcación administrativa de poder dentro de la estructura del Estado, ni como una administración más dentro de la administración pública unitaria; sino como un nivel político territorial. Con una administración pública municipal propia, que ejerce una cuota parte del poder público.

Por otro lado, Aray y otros (1995), enuncian que los municipios gozan de personalidad jurídica propia, lo cual hace que sea una persona jurídica pública, susceptible de ser titular de derechos y obligaciones. En otras palabras, el municipio por ser persona jurídica tiene la capacidad de contratar por sí mismo, de poseer un patrimonio propio distinto del Fisco Nacional. Además, el municipio tiene un conjunto de competencias propias que le permiten cumplir su cometido fundamental que no es otro que coadyuvar a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Brewer y otros (2005), esboza que el municipio como unidad política primaria en la organización nacional puede decirse que surgió de los postulados del constitucionalismo derivados tanto de la revolución norteamericana como la francesa, que sustituyeron al Estado absoluto y que originaron la concepción Estado de derecho.

Por tal motivo, estos autores definen el municipio como una unidad política primaria de la organización nacional, gozan de personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la Constitución y de la ley, y debido a esto la organización del municipio debe de ser democrática y debe responder a la naturaleza propia del gobierno local.

En particular estos autores, exaltaron que los municipios tienen competencia exclusiva debido a que está íntimamente ligado a la vida local, pero también abarca competencias atribuidas al poder nacional y al poder estatal. Entre estas competencias están:

- a) El ordenamiento en promoción del desarrollo económico y social.
- b) Dotación de servicios públicos domiciliarios.
- c) La promoción de la participación ciudadana.
- d) La ordenación de la realidad y la circulación urbana.
- e) La prestación de servicios públicos municipales.
- f) Los servicios públicos de alcantarillado y de cloacas.
- g) La protección del ambiente y saneamiento ambiental.

### **Servicios públicos**

Lares, citado por Moya (2006), expone que los servicios públicos son todas aquellas actividades, que en virtud del ordenamiento jurídico deba ser asumida o asegurada por una persona pública territorial con la finalidad de dar satisfacción a una necesidad de interés general.

Moya (2006), explica los principios fundamentales de los servicios públicos son: a) obligatoriedad, por la acción inmediata de los órganos de Estado, bajo el control de los mismos; b) la mutabilidad, el interés general es versátil, ya que el procedimiento aplicable al servicio debe ser adaptado a las formalidades cambiantes; c) la

continuidad, no pueden ser interrumpidos, de manera que el colectivo pueda disfrutar de los servicios públicos y; d) la igualdad, todos tienen la posibilidad de acceder a los servicios públicos sin distinción alguno.

Ruiz (1998), explica que los servicios públicos son actividades que el Estado (representado por el gobierno) realiza en procura de la satisfacción de las necesidades públicas. El fin de los servicios públicos es idealmente la satisfacción de las necesidades de la colectividad, porque aún en el caso de la tutela a las necesidades individuales, la intervención del Estado se efectúa por razones que conciernen a la comunidad en su conjunto.

Los servicios públicos suelen clasificarse en divisibles e indivisibles. Donde los divisibles son aquellos servicios que aun siendo útiles a toda la colectividad, se conciben de tal forma que las actividades pueden ser determinadas y concretas en relación a los particulares a quienes el servicio atañe, como por ejemplo la administración de justicia, servicios postales, emisión de documentos de identidad, entre otros. Los servicios indivisibles, son aquellos cuya naturaleza es tal, que favoreciendo a numerosos componentes de la comunidad, exista la imposibilidad práctica de efectuar su particularización con respecto a personas determinadas.

### **Hacienda pública municipal**

Esta representa el patrimonio de la entidad municipal y tiene como activos los bienes e inmuebles, derechos, acciones e ingresos municipales, su pasivo está integrado por las deudas u obligaciones legalmente contraídas por el municipio. La hacienda pública municipal constituye una herramienta para la creación de las entidades locales, por lo que sin ella los municipios no podrían operar.

### **Ingresos públicos municipales.**

Los gobiernos locales por ser entes autónomos deben ser capaces de generar sus propios recursos fiscales, para poder cumplir con sus gastos de gobierno y para mantener su administración en el cumplimiento del servicio obligatorio a la comunidad de su jurisdicción. Estos ingresos se clasifican en ordinarios y extraordinarios. (Ley Orgánica del Poder Público Municipal. 2005).

Para Ruiz (1998), la capacidad económica de los municipios es determinante para su supervivencia. No basta la existencia de núcleos humanos con necesidades comunes y una misma ubicación geográfica. Es preciso que esta comunidad tenga capacidad económica generadora de los recursos financieros suficientes para atender los servicios públicos y costear la futura burocracia municipal.

Según Moya (2003), los ingresos municipales pueden clasificarse en:

1. Los impuestos y tasas municipales: Entre los impuestos están: El Impuesto sobre la Actividad Comercial, Industrial y de Servicio, Publicidad Comercial, Inmuebles Urbanos, entre otros impuestos. Entre las tasas están: Permiso de Construcción, Certificaciones, Aseo Urbano, entre otras tasas.
2. Sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades municipales competentes y multas pagados al fisco municipal.
3. Los intereses producidos por cualquier clase de crédito fiscal municipal.
4. El producto de bienes o servicios municipales.
5. Entre otros ingresos que le son atribuidos al municipio mediante decreto de la Constitución y la Ley.

Brewer y otros, plantean que los ingresos municipales se clasifican en:

1. Ingresos Ordinarios:
  - a. Los procedentes de la administración de su patrimonio, incluido en producto de sus ejidos y bienes.

- b. Las tasas por el uso de sus bienes o servicios, las tasas administrativas por licencias o autorizaciones.
- c. Las contribuciones especiales por mejoras sobre plusvalías de las propiedades generadas por cambios de uso o de intensidad de aprovechamiento con que se vean favorecidas por los planes de ordenación urbanística y cuales quiera otros que le sean asignados por la Ley
- d. Los derivados del situado constitucional y otras transferencias o subvenciones nacionales o estatales
- e. El producto de las multas y sanciones en el ámbito de su competencia y las demás que le sean atribuidas.
- f. Los dividendos o intereses por suscripción de capital.

## 2. Los Ingresos Extraordinarios:

- a. El producto de la venta de ejidos y demás bienes muebles e inmuebles municipales.
- b. Los bienes que se donaren o legaren a su favor.
- c. Las contribuciones especiales.
- d. Los aportes especiales que le acuerden nacionales o estatales.
- e. El producto de empréstitos y demás operaciones de crédito público contratados de conformidad con la Ley.

## **Autonomía pública municipal**

La autonomía del municipio se señala que está formada como un conjunto de potestades o atribuciones conferidas a un ente público de manera derivada, es decir, no como un poder organizado y propio. En efecto la autonomía propiamente dicha se ofrece como un sistema jurídico de un sujeto de derecho público, determinativo de una manera de ser que afecta sus posibilidades de obrar (Morles, 1994).

La autonomía del municipio significa independencia de los otros poderes públicos. Más específicamente, ella significa independencia política, independencia normativa e independencia administrativa por cuanto constitucionalmente se le otorga el privilegio de nombrar sus propias autoridades, la libre gestión en materia de su competencia y la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos.

Según Ruiz (1998), la autonomía municipal es la facultad o aptitud que tiene el municipio, como persona jurídica pública territorial para administrarse y gobernarse así mismo, dentro de sus competencias, cumpliendo fines específicos, y haciendo uso para ello, de normas y órganos de gobierno propio. Aunados a esto, el autor señala que la autonomía municipal fue creada por la necesidad de delimitar el ámbito de la competencia municipal., el carácter autónomo conferido por la constitución a los municipios.

Este autor además, plantea que el concepto de autonomía municipal es aplicable con la tributación. Aunque los municipios no tienen una autonomía absoluta respecto a su actividad creadora de tributos, sino que esta autonomía es relativa, ya que se encuentra limitada con la misma constitución, ya que fue inspirada por los principios fundados por el interés de la nación, debido a que el sistema tributario debe estar al servicio de la economía nacional.

También, la economía tributaria del municipio, consiste en la atribución que hace la propia constitución a favor del ente local, de tributos que les son propios como consecuencia de un poder originario. El entendimiento de la autonomía tributaria del municipio, debe estar precedida de una interpretación de las facultades y limitaciones constitucionales y legales, que determina los linderos dentro de la organización nacional que asume el municipio.

Brewer y otros (2005), expresan que los municipios gozan de autonomía, dentro de los límites de la constitución y de la ley. Esta autonomía municipal comprende: la elección de sus autoridades, la gestión de la materia de sus competencias, la creación,

recaudación e inversión de sus ingresos. De manera que la autonomía municipal es la facultad que tiene el municipio para elegir sus autoridades, gestionar las materias de sus competencias, crear, recaudar e invertir sus ingresos, dictar el ordenamiento jurídico municipal, así como organizarse con la finalidad de impulsar el desarrollo social, cultural y económico sustentable de las comunidades locales, y los fines del Estado.

Estos autores señalan que además el municipio posee autonomía tributaria, en el sentido de que en la constitución se prevén sus tributos propios. Así que puede señalarse que como el poder nacional tiene la potestad tributaria originaria, también los municipios tienen una potestad tributaria originaria, de manera que es la constitución la que establece cuáles tributos son nacionales y cuáles son municipales, y estos son desarrollados por los propios municipios en sus ordenanzas, no pudiendo el poder nacional intervenir en estas regulaciones tributarias locales.

Moya (2003), plantea que la autonomía tributaria municipal comprende la facultad para crear, recaudar y administrar tributos, y está consagrada expresamente por la constitución. Además, afirma que la autonomía tributaria es relativa y no absoluta ya que la carta magna establece las limitaciones y a ella debe ceñirse.

### **Autonomía municipal en Venezuela**

En Venezuela, la autonomía municipal fue evolucionando desde los tiempos de la colonia hasta la actualidad, de modo que desde hace unos años, los ciudadanos pueden elegir sus propios alcaldes y concejales. Es así como en la actualidad, los órganos municipales gozan de la autonomía desde el año 1989, les confiere en aquel momento, la Ley Orgánica del Régimen Municipal, reforzado en los procesos de descentralización que en el país se desarrolla desde la década de los 90, así como los nuevos avances de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal del 2005, todo lo

cual es un elemento a favor del incremento de sus ingresos por la vía de los impuestos municipales.

### **Potestad tributaria municipal**

Brewer y otros (2005), afirman que la potestad tributaria municipal significa las facultades y deberes que la ley le asigna a la administración municipal, para determinar, recaudar y fiscalizar la obligación tributaria.

Según Moya (2003), define a la potestad tributaria municipal como, la facultad de un ente municipal para crear unilateralmente tributos y exigirlos a aquellas personas sometidas al ámbito espacial. Además, afirma que la potestad tributaria municipal, es la capacidad potencial, que tiene la administración municipal de obtener coactivamente prestaciones pecuniarias de los individuos y de requerir el cumplimiento de los deberes instrumentales para tal obtención.

### **Sistema tributario municipal**

Los sistemas tributarios se abordan desde diversos aspectos o enfoques según Aray y otros (1995):

a. Desde el aspecto fiscal:

Es necesario que los tributos generados por el sistema sean productivos, es decir, que tengan un rendimiento eficiente, tanto para épocas normales como anormales.

b. Desde el punto de vista económico:

Es necesario que el sistema sea flexiblemente funcional, suficiente para convertir la fiscalidad en un instrumento de producción económica.

c. Desde el punto de vista administrativo:

Es necesario que el sistema sea lo más simple posible, de manera que produzca certeza al contribuyente con respecto al modo de pago, lugar, fecha, etc. Se deben seguir normas claras y precisas con la debida publicidad, además el pago debe resultar cómodo en cuanto a la época en que el contribuyente se halle en condiciones económicas estables para poder efectuar las erogaciones, según Villegas (1992).

### **Ordenanzas municipales**

Según Ruiz (1998), señala que las ordenanzas municipales son textos contentivos de normas, también llamadas leyes locales, y es realizada y sancionada por el concejo municipal. Las ordenanzas constituyen el basamento jurídico de toda la actividad municipal y a través de ellas, el municipio ejerce la autonomía que en ciertas materias le otorga la constitución y las leyes. Resalta el autor que lo anterior no quiere significar que solamente las ordenanzas perciben el ejercicio del poder público municipal, pues como ha sido señalado, también en las leyes que dicta y sanciona el congreso, y aún el reglamento de estas leyes contenidas en decretos del presidente de la república, se incluyen normas que de una u otra forman regulan los aspectos de la administración y el gobierno municipal.

También este autor plantea que las ordenanzas municipales pueden ser clasificadas de diversas maneras, según las materias que tratan. De tal manera que se clasifican en:

- ❖ Ordenanzas de servicios: Son aquellas ordenanzas que tienen por objeto la regulación de los distintos servicios públicos, considerados por la ley o la constitución como servicios públicos municipales o de la competencia municipal. En estas ordenanzas, el concejo municipal establece la forma, los mecanismos, los procedimientos, entre otros, que serán utilizados para la gestión o prestación de servicio por parte del propio municipio o por otro ente público o privado.

- ❖ Ordenanzas hacendísticas: Regulan la materia relacionadas con la hacienda pública municipal es decir, el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones del municipio. Las ordenanzas hacendísticas son esenciales para la supervivencia de cualquier municipio y fundamentando para un verdadero ejercicio de su economía, además coadyuvan para que los concejales y funcionarios puedan tomar decisiones más oportunas, dentro del apego a la legalidad exigida por la constitución de la república.
- ❖ Las ordenanzas urbanísticas: Regulan la actividad urbanística, o el desarrollo urbano del municipio y dentro de ésta se suelen incluir las ordenanzas que regulan el uso y administración de ciertos inmuebles municipales, como son los ejidos y terrenos propios, para fines urbanísticos.
- ❖ Las ordenanzas administrativas: Son ordenanzas que regulan determinadas actividades de orden público e interés social como el catastro urbano (vinculado al urbanismo y a la tributación) ; el control fiscal; ciertos servicios administrativos como las certificaciones y tramitaciones administrativas (de carácter tributaria); la función pública municipal (ordenanza que afecta sólo un sector de la colectividad: los empleados municipales) y otros más.

Según Moya (2003), las ordenanzas municipales pueden considerársele, en virtud de su generalidad respectiva como ley de carácter local y ella es para el municipio lo que la ley es para el estado. Para este autor las ordenanzas se clasifican en:

1. Ordenanzas de servicios: Tienen por objeto la regulación de distintos servicios públicos considerados por las leyes como tal o de competencia local o municipal. Entre éstas tenemos las relativas al servicio de aseo urbano y domiciliario, de transporte público, terminales terrestres de pasajeros, entre otros.
2. Ordenanzas hacendistas: Son aquellas ordenanzas que regulan motivos relacionados con la hacienda pública municipal, tales como el manejo de los bienes propiedad del municipio, el régimen impositivo.

3. Ordenanzas urbanísticas: Son aquellas que regulan la actividad urbanística o desarrollo urbano del municipio.
4. Ordenanzas administrativas: Son aquellas que regulan ciertas actividades de carácter administrativo, como catastro, certificación, entre otras.

### **Hecho imponible**

Pérez y González (1991), definen el hecho imponible como el hecho o presupuesto como actividades establecidas por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Estos autores nos hablan de que el hecho imponible se presenta en cuatro elementos:

1. Elemento objetivo: Es la situación de hecho o elemento de la realidad social, es decir, el aspecto donde nace la obligación.
2. Elemento subjetivo: Consiste en una determinada relación de hecho o jurídica, en que debe encontrarse el sujeto pasivo con el elemento objetivo.
3. Elemento espacial: es la delimitación del aspecto geográfico dentro del que determinado hecho imponible va a producir sus efectos.
4. Elemento temporal: Es el que delimita su realización en el tiempo.

El hecho imponible en criterio de Hensel citado por Moya (2003), indica el conjunto de presupuestos abstractos contenidos en la norma de derecho tributario material, de cuya concreta existencia derivan determinadas consecuencias jurídicas. El presupuesto de hecho, es decir, la imagen abstracta de concreto de Estado de cosas; sólo la realización de los hechos o acontecimientos concretos de la vida jurídica o económica, que pueden subsumirse bajo la norma que determinan los presupuestos, crean relaciones obligatorias de naturaleza impositiva y sólo entonces surge la pretensión tributaria por parte del Estado.

### **Tributos**

Jarach (1982), formula que el tributo es una prestación pecuniaria coactiva de un sujeto al Estado u otra entidad pública que tenga derecho a ingresarlo. Además, que el tributo es una prestación pecuniaria, objeto de una relación tributaria cuya fuente es la ley, entre dos sujetos: de un lado el que tiene derecho a exigir la prestación, el acreedor del tributo o sujeto activo (El Estado), u otra entidad pública que efectivamente, por virtud de una ley positiva, posee ese derecho, y de otro lado el deudor o los deudores, quienes están obligados a cumplir la prestación pecuniaria (sujetos pasivos).

Para el autor, Los tributos son reconocidos como : a) las tasas; b) la contribución especial; c) el impuesto; d) los recursos llamados parafiscales; e) regalías del sector público; f) los empréstitos forzosos. En todos ellos puede encontrarse el carácter coercitivo unilateral y la finalidad que se percibe del bien público al que se destinan sus productos. Puede agregarse la exclusividad de ley como fuente de obligaciones tributarias. Además, plantea que los tributos son uno de los recursos que se ofrecen al Estado para lograr medios pecuniarios necesarios al desarrollo de sus actividades. Objetivamente, el tributo pertenece a los fenómenos de las finanzas públicas y es objeto de estudio por parte de las ciencias que se ocupan de ellas, principalmente las ciencias de las finanzas, de la política financiera y de la economía política.

Además, afirma que la naturaleza objetiva del tributo es la de ser un recurso financiero del Estado, y que, por ende, sus presupuestos técnicos, económicos y políticos tienen importancia para la correcta interpretación del fenómeno en su conjunto. Asimismo, los tributos son prestaciones coactivas, que no derivan de una manifestación de voluntad de la administración pública, la cual a su iniciativa, tenga el derecho de imponerla a los sujetos particulares. Plantea el autor, que esto pudo ser verdad en una época histórica, pero no lo es más en el Estado moderno de derecho, en el cual está sentado el principio fundamental de legalidad de prestación tributaria, contenido en el aforismo latino “*nullum tributum sine legis*”, que significa la fuente

de la coerción exclusivamente es la ley. Por lo tanto, no niega que las autoridades administrativas en el procedimiento de la determinación, actúen para el interés público de la recaudación de los tributos; pero su actividad es más actividad de juicio, actividad de lógica, que actividad de voluntad.

Por todo ello, el autor, señala que, los tributos son prestaciones pecuniarias, que son objeto de una relación cuya fuente es la ley, entre dos sujetos: de un lado el que tiene derecho a exigir la prestación, el acreedor del tributo, es decir el Estado o la otra entidad pública que efectivamente, por la virtud de una ley positiva, posee ese derecho, y de otro lado el deudor, o los deudores, quienes están obligados a cumplir la prestación pecuniaria.

Moya (2003), afirma que los tributos son prestaciones exigidas en dinero por el Estado en ejercicio de su poder de imperio en virtud de una ley para cubrir los gastos que demanda el cumplimiento de sus fines. Según el autor, se debe indagar esta definición de manera correlativa:

- ✓ Los tributos son prestaciones en dinero: Característica de todo sistema monetario, aunque, la ley tributaria admite la prestación tributaria en especie. Estas legislaciones permiten que la prestación tributaria sea en especie, siempre y cuando sea pecuniariamente valuable.
- ✓ Exigidas en ejercicio del poder de imperio: es la coerción por parte del Estado, un elemento primordial que ejecuta en virtud de su poder de imperio, en ejercicio de su potestad tributaria.
- ✓ En virtud de una ley: La ley es el freno, el límite a la coerción. No puede existir un tributo sino se encuentra establecido previamente en una ley.
- ✓ Para cubrir los gastos que demanda el cumplimiento de sus fines: Los tributos pueden tener fines fiscales, como es la obtención de recursos (ingresos) y fines extrafiscales, ajenos a la obtención de recursos.

Según el autor, los tributos se clasifican en: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

El autor Valdés (1996), comenta que los tributos son prestaciones pecuniarias, destinadas a cubrir los gastos públicos, que en el contribuyente está obligado a pagar al Estado en cuanto ocurra el hecho previsto en la ley como presupuesto de su obligación. Según este autor, esta definición tiene una virtud de establecer el concepto del género, señalando las notas específicas que lo distinguen de los demás ingresos públicos y que son al mismo tiempo comunes a todas sus especies.

Según el autor, los tributos persiguen fines fiscales y extrafiscales, que responden exclusivamente a los fines políticos y carece de todo interés, desde el punto de vista económico y jurídico. En realidad todo tributo tiene su finalidad, que podrá simplemente obtener ingresos (fiscales) o la de provocar determinados efectos en el campo económico o social, ajenos a las necesidades fiscales (extrafiscales).

Los tributos a su vez, admiten subdivisiones en función de la causa jurídica de cada uno, o de las características del presupuesto de hecho y su afectación o destino. Para el autor, la clasificación más admitida es la que divide los tributos de la siguiente manera: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Para Candal (2005), los tributos son conceptualizados como una prestación en dinero, de carácter obligatorio, exigida por el Estado en virtud de su poder de imperio y cuya obligación da lugar a múltiples relaciones jurídicas. Desde este punto conceptual general de “tributo” hay tres tipos de prestaciones: Los impuestos, las tasas y las contribuciones.

### **Ingresos tributarios**

Los impuestos municipales están inmersos dentro de los tributos, por tal motivo se

definen a los tributos como la prestación de dinero, que son debidos, por mandato expreso de la ley a un ente público, y cuya finalidad es la de proporcionar los medios necesarios para cubrir las necesidades generales de la administración pública.

Los tributos se clasifican en:

a. Tasas

Son tributos cuyo hecho generador se halla constituido por una actividad que el Estado realiza con respecto a un sujeto pasivo determinado y el cual beneficia de un modo particular y concreto al sujeto que demanda el servicio, en el que se traduce aquella actividad.

b. Impuestos

Son tributos exigidos por el Estado a aquellos sujetos pasivos que se encuentran vinculados a la situación de hecho, consagrados por la ley como relevantes para exigir de aquellos el pago de determinadas prestaciones.

c. Contribuciones especiales

En referencia con esta categoría tributaria, es posible distinguir entre las llamadas contribuciones por mejoras y las contribuciones parafiscales. Las contribuciones por mejoras son aquellos tributos debidos por un sujeto pasivo, en razón del mayor valor, de la plusvalía, que beneficia a un determinado bien inmueble, en conformidad de la ejecución de una obra pública cuyo mayor valor le reporta una ventaja económica, al propietario (sujeto pasivo) de dicho inmueble. Las contribuciones parafiscales son aquellos tributos establecidos con el fin de asegurar una fuente de financiamiento autónoma, para determinados entes públicos que desarrollan una actividad que beneficia, en forma directa y preponderante, a los sujetos pasivos de dichos tributos.

## **Impuesto**

Moya (2003), lo define como el tributo exigido por el Estado a quienes se hallan en las situaciones consideradas por la ley como hechos imposables, siendo ajeno a toda actividad estatal relativa al obligado. Así mismo, considera que los impuestos poseen las siguientes características: a) Son una obligación de dar dinero que tiene carácter pecuniario, b) emanado por el poder de imperio, lo que supone su obligatoriedad y coerción para ser efectivo su cumplimiento; c) establecida por la ley; d) aplicable a personas individuales y colectivas; e) que se encuentren en las más variadas situaciones, como puede ser determinada su capacidad económica, mediante la realización de ciertos y determinados actos.

Para este autor, los impuestos se clasifican en:

1. **Directos:** Cuando extraen el tributo en forma inmediata del patrimonio o renta, tomados como expresión de la capacidad contributiva.
  - a) **Reales:** son aquellos tributos que no toman en cuenta la capacidad económica del contribuyente o elementos personales del contribuyente
  - b) **Personales:** Son aquellos impuestos en los que la determinación se efectúa con participación directa del contribuyente.
2. **Indirectos:** Cuando gravan el gasto o consumo o bien la transferencia de riqueza, tomados como índice o presunción de la existencia de la capacidad contributiva, indirectamente relacionada con la prestación de los servicios públicos.
3. **Proporcionales:** Es el que mantiene una relación constante entre su cuantía y el valor de la riqueza gravada, tiene una alícuota única.

4. Progresivos: Es aquel en que la relación de cuantía del impuesto con respecto al valor de la riqueza gravada aumenta a medida que aumenta el valor. La alícuota aumenta en la medida que aumenta el monto gravado.

Según Pérez y González (1991), son prestaciones coactivas, generalmente pecuniarias, que un ente público tiene derecho a exigir de las personas llamadas por ley a satisfacerla, cuando realizan determinadas presupuestos reveladores de capacidad económica para contribuir al sostenimiento de los gastos públicos.

Para Ruiz (2003), los impuestos son la principal fuente de ingreso de casi todos los países, y se les suele definir como una “prestación pecuniaria, obtenida de los particulares autoritariamente a título definitivo, sin contrapartida para la cobertura de las cargas públicas o para otros fines del Estado. Según el autor, los impuestos se clasifican en: Directos e Indirectos, entendiéndose los primeros como aquellos donde el tributo recae directamente sobre el titular del enriquecimiento, donde el impuesto sobre la renta, es el impuesto por excelencia. Los indirectos vendrían a ser como los de consumo.

Valdés (1996), comenta que el impuesto es, sin duda, el tributo típico en la correcta aceptación del término, es decir, el que representa mejor al género confundándose prácticamente con él. Este autor clasifica el impuesto de la siguiente manera:

1. Directos e indirectos. Los impuestos directos son los que se exigen de las mismas personas que se pretenden o se desea que lo paguen. Los impuestos indirectos son aquellos que se exigen a una persona con la esperanza e intención de que éste se indemnice a expensas de alguna otra.
2. Reales y personales: Los impuestos reales son los que gravan manifestaciones aisladas de riqueza. No constituye un índice claro de capacidad contributiva, pues pueden muy bien estar compensadas por otros hechos económicos negativos. Los impuestos personales son los que recaen sobre todos los

elementos, positivos o negativos, que integran el concepto de capacidad contributiva del contribuyente.

3. Proporcionales y progresivos: Los impuestos proporcionales son aquellos que mantienen una relación constante entre su cuantía y el valor de la riqueza gravada. Los impuestos progresivos son aquellos que la relación de la cuantía del impuesto con respecto al valor de la riqueza gravada aumenta a la medida que aumenta el valor de ésta.

### **Impuestos municipales**

Según Carrasqueño (2000), el impuesto municipal es una contribución, carga o tributo con que se grava en un municipio la realización de determinadas actividades o la propiedad de ciertos bienes a los fines de obtener los recursos financieros para hacer frente a los gastos públicos. Este autor nos explica, que los impuestos municipales se clasifican según seis tipos básicos: Patente de industria y comercio, inmobiliario urbano, espectáculos públicos, apuestas lícitas, patentes de vehículos y publicidad comercial. Cabe resaltar, que en Venezuela actualmente, el impuesto sobre patente de industria y comercio, cambió de denominación para llamarse “impuesto a las actividades económicas”.

En particular, en el municipio Colón del estado Zulia, se encuentran establecidos dentro de su sistema tributario los siguientes impuestos:

1. Impuesto sobre las Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio e Índole Similar.
2. Patente de Vehículos.
3. Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria.
4. Impuesto sobre la Publicidad o Propaganda Comercial
5. Impuesto a los Juegos y Apuestas Lícitas.
6. Impuesto sobre las Especies Alcohólicas.

Cabe señalar, que el impuesto de mayor importancia para el municipio es el impuesto a las actividades económicas, por tal motivo, se considera que debe ser objeto de especial atención, para un análisis detallado de su sistema de recaudación.

### **Impuesto Sobre las Actividades Económicas Industriales, Comerciales, de Servicio o de Índole Similar**

Según Moya (2006), el impuesto a las actividades económicas se remonta a la época medieval, cuando los señores feudales o soberanos entregaban un carta- patente a sus súbditos, que era un autorización para que el súbdito ejerciera una determinada actividad ya sea industrial, comercial o un oficio y era considerada una verdadera tasa, que era la contraprestación del servicio que prestaba el soberano al permitir que el vasallo realizara sus actividades. Y en Venezuela, aparece en la constitución desde el año de 1830. A partir de la entrada en vigencia de la constitución del año 1999, deja de denominarse patente de industria y comercio, y adquiere el nombre de impuesto sobre actividades económicas, de industria, comercio, servicios o de índole similar.

Plantea el autor, el impuesto a las actividades económicas es un impuesto que grava los ingresos brutos que se originan de toda actividad económica, de industria, comercio, servicios o índole similar, realizada en forma habitual o eventual en la jurisdicción de un determinado municipio y que puede estar sometido a un establecimiento comercial, local, oficina o lugar físico y cuyo fin sea el lucro.

Para el autor, el impuesto a las actividades económicas posee las siguientes características:

1. Es un impuesto municipal, local o territorial, aplicable en el ámbito espacial de un municipio determinado. Es aplicable en y desde la jurisdicción de un municipio con independencia de que el ámbito espacial o territorial donde se

desarrolle o nazca el hecho imponible sea del dominio público o privado de otra entidad territorial.

2. Es un impuesto que grava actividades lucrativas que produce el ejercicio de la industria, servicio, comercio o índole similar, de carácter independiente, aun cuando estas actividades se realicen de hecho, es decir, que el contribuyente o responsable actúe sin obtención previa de la licencia.
3. No es un impuesto a las ventas o el consumo aun cuando grava los ingresos producto a las ventas.
4. En principio, se encuentra vinculado a un establecimiento comercial, agencia, oficina, sucursal o lugar físico donde se ejercerá la actividad económica lucrativa de comercio, servicio, industria o actividad de índole similar.
5. Ejercido en forma habitual o en forma ocasional.
6. Es un impuesto directo, ya que grava manifestaciones inmediatas de riquezas, de capacidad económica.
7. Es un impuesto proporcional.

Plantea, el autor que este impuesto tiene como base imponible aplicable al ejercicio de la actividad económica, industrial, comercial, de servicios o índole similar el monto de los ingresos brutos obtenidos efectivamente por el contribuyente durante el período impositivo correspondiente por el ejercicio de las actividades económicas u operaciones realizadas en la jurisdicción de un determinado municipio de acuerdo con las disposiciones implícitas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Para Ruiz (1998), el impuesto a las actividades económicas cumple las siguientes características:

- a. Es un impuesto directo, ya que la inmediatez del hecho imponible con la base imponible, y la exigibilidad de la obligación tributaria, incentivan naturalmente la traslación del gravamen a los precios de los bienes o servicios, sin perjuicios de las trabas externas que pueden existir para ello.

- b. Es un impuesto real, porque para su cuantificación, ni la base imponible ni la alícuota toman en cuenta las condiciones subjetivas de los destinatarios legales tributarios, sino tan sólo la actividad que ellos ejercen con habitualidad, lo cual constituye una manifestación subjetiva de riqueza de los eventuales sujetos pasivos.
- c. Es un impuesto territorial en cuanto recae exclusivamente sobre aquellas actividades ejercidas en un todo o en parte, dentro del ámbito físico de la jurisdicción local que lo impone.
- d. Es un impuesto periódico, ya que a diferencia de los impuestos instantáneos, en los cuales la obligación de pagar el impuesto se relaciona con un momento o acto determinado, existe una alícuota constante, que se relaciona con la actividad cumplida durante el tiempo señalado por la ordenanza respectiva, y que se proyecta sobre el monto de ingresos de periodo predeterminado.
- e. Es un impuesto proporcional.
- f. Es un impuesto de efecto regresivo.

Candal (2005), plantea que en Venezuela, el denominado impuesto de patente de industria y comercio, o actualmente impuesto municipal a las actividades económicas, ha tenido un doble carácter. Primero, como autorización para ejercer actividades industriales y comerciales, y segundo, como impuesto sobre tales actividades.

Según Ruiz (1993), el hecho imponible en el impuesto sobre actividades económicas, es la realización de actos y operaciones en el ejercicio de las actividades industriales y/o comerciales en jurisdicción del municipio de que se trate.

### **Actividades industriales**

Para Candal (2005), las actividades industriales se encuentran dirigidas a producir, obtener, transformar o perfeccionar uno o varios productos naturales o sometidos previamente a otro proceso industrial preparatorio.

Para Ruiz (1998), las actividades industriales son actividades de transformación de recursos mediante la utilización de métodos distintos a los utilizados para explotar la tierra con el objeto de elaborar o transformar física o químicamente materias primas.

### **Actividades comerciales**

Candal (2005), establece que son todas aquellas actividades que tienen por objeto la circulación y distribución de productos, bienes y servicios entre productores, intermediarios y consumidores, y en general, aquella actividad constituida por actos definidos subjetiva y objetivamente como actos de comercio por la legislación mercantil.

Para Ruiz (1998), expone que las actividades comerciales son aquellas que se realizan intermediando entre quienes producen y quienes consumen a través de la concurrencia de actos de comercio en forma profesional, independiente y con ánimo de lucro.

### **Actividades de servicio**

Candal (2005), plantea que las actividades de servicio constituyen todas las actividades dirigidas a satisfacer las necesidades o conveniencias de los consumidores o usuarios por medio de una prestación de hacer a cambio de una contraprestación.

### **Descripción de la ordenanza de actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar del municipio Colón del estado Zulia.**

La ordenanza sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio e de índole similar del municipio Colón del estado Zulia, fue creada en Enero de 1943, ordenada su reorganización en los años 1964 y 1990, de conformidad a las

disposiciones establecidas en la Ley de Publicaciones Oficiales. Su última reformulación fue realizada el 20 de abril de 2006.

La ordenanza establece y regula el procedimiento y los requisitos que deben cumplir las personas naturales, jurídicas, firmas personales, consorcios o entes de cualquier naturaleza para ejercer actividades industriales, comerciales, de servicios y otros actos de índole similar en jurisdicción del municipio, y el impuesto que deben pagar quienes ejerzan tales actividades con fines de lucro, o cualquiera otra actividad de igual o similar naturaleza.

Además, señala que el impuesto consiste en una cantidad proporcional en base del movimiento económico de las personas naturales, jurídicas, firmas personales, consorcios o entes de cualquier naturaleza, basado en ingresos o ventas brutas, en una cantidad fija, o un mínimo tributable, que rige según el clasificador de actividades anexo a la ordenanza, donde se fija las alícuotas impositivas.

De esta forma, la ordenanza sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de Servicio e de índole similar del municipio Colón del estado Zulia, se encuentra desglosada de la siguiente manera:

g. Los contribuyentes y su clasificación:

Según la ordenanza, los contribuyentes son aquellas personas naturales, jurídicas, firma personal o entes de cualquier naturaleza, que por propia cuenta o ajena ejerzan una actividad con fines de lucro, aprovechamiento del mercado o actividad remunerada, bien industrial, comercial, de servicios u otros actos de comercio general, sea cualquiera su importancia o naturaleza en jurisdicción de este municipio.

También, considera contribuyente a aquellos que realizan actividades económicas ambulantes, de carácter lucrativo en forma movable, sin asiento fijo, en los sitios públicos o vías públicas permitidas.

h. Base imponible:

La ordenanza establece que se considera como base imponible los ingresos brutos o ventas brutas, para contribuyentes regulares.

Para los contribuyentes transeúntes, se tomará como base imponible para el cálculo de la liquidación del impuesto, los ingresos o ventas brutas, o del contrato de obra, orden de trabajo u otros créditos por la ejecución de actividades lucrativas realizadas en jurisdicción del municipio.

i. Alícuota del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio e de índole similar:

El impuesto sobre actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar, utiliza un sistema de clasificación bastante complejo, ya que se maneja una gran gama de alícuotas. Además, contiene un número grande de clasificaciones de actividades económicas, con sus respectivas tarifas, ejerciendo esta clasificación según el objeto económico de la empresa o la actividad que desarrolle la persona.

La ordenanza sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar del municipio Colón, del estado Zulia, define que el monto del impuesto se establecerá tomando como referencia al clasificador de actividades anexo en la ordenanza.

- j. **Ámbito de aplicación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar:**

La competencia territorial del municipio, para recaudar el impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar, lo determina la ubicación geográfica del establecimiento, oficina, deposito o local comercial del contribuyente, es decir, el lugar donde se ejecutan las actividades comerciales o de servicios generadoras del impuesto, desde la localidad donde rige la ordenanza que los establece.

La ordenanza sobre actividades económicas del municipio, define que su competencia impositiva es ejercida en la jurisdicción del municipio Colón del estado Zulia, cuando una cualquiera de las operaciones o actos fundamentales que la integran o la determinen se ha realizado dentro de su territorio.

- k. **Temporalidad del impuesto sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar:**

La ordenanza sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar, prevee como período económico, el ejercicio fiscal comprendido entre el 1° de enero al 31° de diciembre de cada año, en la jurisdicción del municipio.

- l. **Liquidación y pago del impuesto sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar:**

La ordenanza sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar del municipio Colón establece que efectuada la clasificación y fijación del impuesto, la dirección de hacienda municipal examinará las declaraciones de ingresos brutos para comprobar la exactitud de los datos suministrados.

La dirección de hacienda con fundamento en las declaraciones Juradas, hechas de buena fe en los elementos representativos del movimiento económico y demás recaudos constantes en el registro de contribuyentes, procederá a clasificar sus actividades, calcular y liquidar el monto del impuesto correspondiente.

El pago del impuesto será efectuado por los contribuyentes o por los responsables.

El período para el pago del impuesto de los contribuyentes, permanente será (30) días continuos contados a partir de la fecha en que comienza el trimestre.

m. Registro de contribuyente del impuesto sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio e índole similar:

Para determinar el número, ubicación y las características de los establecimientos comerciales, y con objeto de fijar el tributo que todos los contribuyentes deberán pagar el fisco municipal por concepto de impuesto sobre las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio e índole similar, la dirección de hacienda del municipio Colón creará y actualizará anualmente un registro de contribuyentes a fin de fijar la tasa que todo propietario, representante, responsable o encargado de los mismos, deben pagar a la dirección por concepto de licencia, solvencias, impuesto, intereses, moras y otros conceptos.

## **Recaudación**

De acuerdo con León (2000), la recaudación es la acción desplegada por la administración para hacer ingresar a la hacienda municipal el producto de los impuestos.

En el mundo actual en el que las distancias se acortan, cada vez más, y no se exige presencia física para el desarrollo de las actividades cotidianas, existe la posibilidad de

aplicar mecanismos innovadores, que permitan la mayor facilidad a los ciudadanos a la hora de cumplir con sus deberes impositivos.

Así Parra (2002), analiza formas novedosas de recaudación de los impuestos municipales, la autoliquidación por parte del ciudadano, la cual puede efectuarse mediante depósito bancario directo, autorización de descuento en cuenta e incluso por vía electrónica de Internet mediante las cuentas propias o tarjeta de crédito.

Entre esas formas de recaudación, puede citarse, además de la autoliquidación, el facilitar diversos sitios en el municipio, en el cual pueden acudir los contribuyentes a cancelar sus impuestos, así como incentivos que estimulen el pago puntual, tales como descuentos por pronto pago, tal y como plantea Sierra (1997), donde explica que el descuento por pronto pago, es una vía utilizada para que los ciudadanos se sientan incentivados al pago puntual de sus impuestos.

Asimismo, es importante que las direcciones de hacienda municipal, realicen estimaciones y proyecciones para cada año fiscal, acerca de cuales serán los ingresos previstos por concepto de impuestos, tal y como plantea Sierra (1997), donde se refiere a la importancia de realizar las previsiones en el pago probable de los impuestos a los ciudadanos y empresas contribuyentes.

### **Automatización del proceso de recaudación de impuestos municipales**

En la actualidad, la mayoría de los procesos administrativos que se desarrollan en las organizaciones, pueden ser automatizados con el objeto de simplificar los cálculos en su ejecución, así como logrando el perfeccionamiento en la confiabilidad de la información. Acerca de las ventajas de la automatización de procesos administrativos, expone Laudon (1996), éstas permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para apoyar la toma de decisiones.

En este sentido, en un sistema de información deberán utilizarse los registros de datos que representen las características que se quieren controlar mediante dicho sistema. Si por ejemplo se aplica un registro de contribuyentes de los impuestos municipales en una alcaldía, el software implementado deberá procesar las bases de datos con la información requerida de los mismos, a fin de poder establecer un buen sistema de recaudación y control de los montos a cancelar y la efectividad de los pagos.

### **La evasión fiscal**

Etimológicamente el término evasión proviene del latín “*evadere*”, que significa, evitar un peligro, eludir una dificultad prevista, fugarse, huir, que en materia fiscal no sería otra cosa, que eludir, escapar o fugarse de su responsabilidad frente al fisco, ya se trate por la comisión de un ilícito formal, de un ilícito material, de un ilícito relativo a las especies fiscales y gravadas, o de los ilícitos sancionados con penas restrictivas de libertad.

Fernández (2007), plantea que la evasión fiscal consiste en la violación de la ley que establece un tributo a efectos de sustraerse de su aplicación. La evasión del hecho imponible tiene lugar, mediante actos o maniobras: no se cancela la obligación tributaria o se paga menos de lo debido, lo cual acarrea sanciones.

Considera el autor, que el contribuyente evade el tributo mediante operaciones realizadas con la intención de engañar a la autoridad fiscal, entre ellas están: llevar dos o más juegos de libros para una misma contabilidad, proporcionar información falsa o emitir documentos falsos relacionados con los elementos constitutivos del hecho imponible, no emitir facturas o documentos que impliquen omisión de pago de tributos, presentación o utilización de comprobantes, planillas, facturas, especies fiscales u otros documentos falsos y cualquier contradicción evidente entre las

constancias de los libros o documentos y los datos consignados en las declaraciones tributarias, cuando perjudique al sujeto activo.

Para Villegas y otros, citados por Moya (2003), explican que la evasión fiscal o tributaria es toda eliminación o disminución de un monto tributario producida dentro del ámbito de un país por aporte de quienes están jurídicamente obligados a abonarlo y que logran tal resultado mediante conductas fraudulentas u omisivas violatorias de disposiciones legales. Además sostienen que la caracterización señalada puede ser explicada de la siguiente manera:

- n. Hay evasión tributaria, no sólo cuando, como consecuencia de la conducta evasiva se logra evitar totalmente el pago de la prestación tributaria, sino cuando hay una disminución en el monto debido.
- o. La evasión tributaria debe estar referida en determinado país, a cuyas leyes tributarias se transgreden.
- p. La evasión sólo puede producirse por parte de aquellos que están jurídicamente obligados a pagar tributos al fisco.
- q. La evasión es comprensiva de todas las conductas contrarias a derecho que tengan como resultado la eliminación o disminución de la carga tributaria, con prescindencia de que la conducta sea fraudulenta o simplemente sea omisiva.
- r. Toda evasión fiscal, es violatoria de disposiciones legales, es decir, antijurídica. La pugna de la conducta con la norma tributaria convierte a esa conducta en ilícita con prescindencia de que el derecho privado no le atribuya consecuencias jurídicas.

Codevilla citado por Moya (2006), enuncia que la evasión en el pago del tributo tiene como elemento distintivo la caracterización de privar al fisco de ingresos tributarios legalmente debidos por el contribuyente o responsable.

Para Ruiz (1998), la evasión fiscal constituye toda disminución o eliminación del monto tributario producida por parte de quienes se encuentran obligados y que logran tal resultado mediante conductas fraudulentas u omisiones notorias de las disposiciones legales. Para el autor, este fenómeno es uno de los escollos que deben superar los municipios que pretenden hacer efectiva su misión en aras de su propia justificación. Por ello, el autor recomienda que este fenómeno para ser enfrentado se deba conocer su origen y sus causas.

La tendencia fraudulenta de la evasión se manifiesta mediante conductas, tales como:

- a. Contribuyentes que no pagan los tributos, porque nunca se inscribieron ante el fisco municipal y por ende no cumplen con la presentación de las respectivas declaraciones y otras formas de notificaciones a las autoridades fiscales locales de su permanencia o del ejercicio de actividades económicas o relaciones patrimoniales en el municipio.
- b. Contribuyentes que pagan menos de lo que efectivamente están obligados, mediante el ocultamiento o no declaración de fuente de ingresos de bienes sujetos al pago, o de la declaración de montos gravables inferiores.
- c. La disminución del pago de los tributos, mediante la imputación de ingresos supuestamente realizados en otros municipios.

Además, también el autor señala cuáles son las posibles causas de la evasión fiscal:

1. El aumento excesivo de las tarifas, como única medida para aumentar los ingresos de fuente tributaria.
2. La falta de prestación de servicios públicos eficientes por parte de los

municipios hace que los contribuyentes concluyan que no se justifica el pago de los tributos.

3. La desconfianza entre el fisco y los contribuyentes.
4. La complejidad y lentitud que caracteriza a los procedimientos administrativos locales, impiden a los contribuyentes que hagan posible el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
5. También la complejidad y falta de transparencia de las normas impositivas contenidas en las ordenanzas, constituyen un estímulo a la evasión fiscal.
6. La alta morosidad de los contribuyentes, que en definitiva constituye una causa eficiente, cuando la administración tributaria no adelanta políticas de recuperación.
7. La falta de participación de los contribuyentes y de las asociaciones o gremios que los agrupan en el proceso de elaboración y formulación de las ordenanzas tributarias.

Dino Jarach (1989), expresa que la evasión fiscal consiste en una actividad consciente que realiza el contribuyente, para evitar el impuesto que gravaría el hecho económico creado mediante negocios jurídicos anormales.

### **La elusión fiscal**

Fernández (2007), plantea que la elusión fiscal como la utilización de medios lícitos, es decir, no prohibidos por el texto de la ley, con el objeto de evitar o disminuir el impacto del hecho imponible, y por lo tanto, la carga tributaria. Plantea el autor, que la sola circunstancia de que el contribuyente recurra a estructuras jurídicas no usuales no constituyen infracción. Por lo tanto, la elusión fiscal se diferencia de las infracciones tributarias; en virtud de que la primera, no viola las leyes, porque el contribuyente valiéndose de vacíos o lagunas, no está obligado a cancelar impuestos, por lo tanto no acarrea sanciones.

Moya (2006), explica que la elusión fiscal, es también conocida como un fraude mediante abuso en las formas. También, plantea que la elusión tributaria, en Venezuela donde se observa más frecuente es en los impuestos municipales. Además expone que la elusión fiscal impide el nacimiento de la obligación tributaria, evitando así el presupuesto del hecho legal.

Sostiene el autor, que la elusión fiscal, es la forma legal de evadir el pago del tributo, por cuanto es la propia ley quien facilita al contribuyente o responsable aprovecharse de sus ambigüedades, lagunas y obscuridades de la ley, derivadas de la negligencia del legislador.

Para Villegas (2002), la elusión fiscal constituye una conducta antijurídica porque está desaprobada por el derecho, señalando que el derecho dice que es ilícito realizar maniobras engañosas mediante manipulación en las formas jurídicas para evadir tributos, puesto que de ello resulta perjudicado un tercero, conocido como el fisco.

Pérez de Ayala y González (1991), la elusión significa que el sujeto pasivo del hecho imponible de un impuesto, no realiza una actividad gravada o deja de consumir los bienes objeto de impuesto, es decir, una no realización que podríamos calificar del total o absoluta, por cuanto el sujeto se desliga de la propia realidad económica contemplada por la norma.

## **Normas y procedimientos**

En todo proceso administrativo las normas y procedimientos establecen la forma más idónea de los desarrollos de los procesos requeridos. Es así, que Hernández (1999), define los manuales administrativos, como los documentos, que contienen, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, procedimientos y políticas de un organismo social y, es considerado, como necesario para la realización de un trabajo. Es un medio valioso para la

comunicación, fue concebido dentro del campo de la administración, para registrar y transmitir, sin distorsiones, la información referente a la organización y funcionamiento de una empresa u organismo público, así como las unidades administrativas que la constituyen.

De acuerdo al planteamiento anterior, todo proceso administrativo de la administración pública deberá estar respaldado por el correspondiente manual de normas y procedimientos, en el cual se reflejan las actividades que es necesario realizar, así como la forma de desarrollo de las mismas.

Tales procesos se reflejan en flujogramas que de acuerdo con Hernández (1999), contienen los pasos a seguir en la consecución de las acciones. Los cuales se pueden complementar con el establecimiento de adecuados controles, que permitan la evaluación y el control interno de los procesos que se realizan.

Gómez (1998), explica que las normas y procedimientos, se conjugan en manual sistemático, que contienen un conjunto de reglas y funciones, lógicamente organizados e interrelacionados; los cuales mediante acción coordinada, que conllevan al logro de determinado objetivo, sirviendo, a la vez, de marco de referencia y de patrón de comportamiento.

### **Características de una gestión tributaria municipal eficiente**

Según Ruiz (1998), una gestión tributaria eficiente se caracteriza por ejecutarse por una administración permanente que tiene por objeto, obtener una recaudación en forma correcta, voluntaria, oportuna y al menor costo, que facilite la inversión y gestión privada.

De tal señalamiento se puede comentar, que a medida que la gestión tributaria del municipio sea eficiente y eficaz, en esa misma medida se podrá recaudar el monto

adecuado de los ingresos tributarios al menor costo posible, a través de una estructura impositiva flexible, ofreciéndole a la comunidad un alto grado de confianza pública en la integridad, eficiente e imparcialidad de las autoridades de la administración tributaria y el continuo mejoramiento de los servicios públicos.

En tal sentido, señala Ruiz (1998), que la administración tributaria local debe instrumentar una serie de medidas que le permiten obtener una gestión tributaria eficiente.

Entre las medidas que deben instrumentarse para obtener una mejor gestión tributaria podemos mencionar:

8. Políticas de reducción de la evasión fiscal.
9. Formación y capacitación del recurso humano.
10. El establecimiento de sistemas mecanizados de gestión tributaria.
11. Diseñar planes de fiscalización
12. Privatizar la recaudación de los tributos.
13. Actualizar las ordenanzas en materia tributaria.

### **Bases legales**

Las bases legales que fundamentan la presente investigación “Sistema de Recaudación Tributaria en Materia de Impuesto Sobre las Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio o de Índole Similar (Caso: Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del Estado Zulia), son:

### **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**

Siguiendo el régimen legal de la investigación, los municipios son regidos en

primera instancia por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial 5453, de fecha veinticuatro (24) de marzo del año 2000:

En el título IV, del poder público, capítulo IV, del poder público municipal, en su ARTÍCULO 168 se describe que los Municipios constituyen la unidad política primaria de la organización nacional, gozan de personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la Constitución y de la ley. La autonomía municipal comprende:

1. Elecciones de sus autoridades.
2. La gestión de las materias de su competencia.
3. La creación, recaudación e inversión de sus ingresos.

La actuación del Municipio en el ámbito de sus competencias se cumplirá incorporando la participación de la ciudadanía al proceso de definición y ejecución de la gestión pública y al control y evaluación de sus resultados, en forma efectiva, suficiente y oportuna, conforme a la ley.

En el artículo 169, se plantea que la organización de los Municipios y demás entidades locales se regirá por esta Constitución, por las normas que para desarrollar los principios Constitucionales establezcan las leyes orgánicas nacionales, y por las disposiciones legales que por conformidad con aquellas dicten los Estados. Siendo estos principios regidos por el gobierno municipal y su administración, determinando sus competencias y recursos, atendiendo las condiciones de población, desarrollo económico, capacidad para generar ingresos fiscales propios, situación geográfica, elementos históricos y culturales y otros factores relevantes.

También en el artículo 178, se indica que las competencias del Municipio es el gobierno y la administración de sus intereses y la gestión de sus materias que le asigne la Constitución y las leyes nacionales, en cuanto concierne a la vida local, en especial la ordenación y promoción del desarrollo económico y social, la dotación y prestación

de los servicios públicos domiciliarios, la aplicación de la política referente a la materia inquilinaria con criterio de equidad y justicia y contenido de interés social, de conformidad con la delegación prevista en la ley que rige la materia, la promoción de la participación, y el mejoramiento, en general, de las condiciones de vida de la comunidad, en las siguientes áreas:

1. Ordenación territorial y urbanística; patrimonio histórico; vivienda de interés social; turismo local; plazas, balnearios y otros sitios de recreación; arquitectura civil y ornatos publico.
2. Vialidad urbana y transito terrestre del municipio.
3. Espectáculos públicos y publicidad comercial
4. Protección del ambiente y cooperación con el saneamiento ambiental.
5. Salubridad y atención primaria en salud de todos los ciudadanos, desde la infancia hasta la vejez.
6. Servicio de agua potable, electricidad, gas doméstico, alcantarillado, canalización y disposición de aguas servidas; cementerios y servicios funerarios.
7. Justicia de paz, prevención y protección vecinal y servicios de policía municipal, conforme a la legislación nacional aplicable.
8. Y las demás que le atribuye la Constitución y la ley

En el artículo 179, se señala que los Municipios tendrán los siguientes ingresos:

1. Los procedentes de su patrimonio, incluso el producto de sus ejidos y bienes.
2. Las tasas por el uso de sus bienes o servicios; las tasas administrativas; por licencias o autorizaciones; los impuestos sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar, los impuesto con las limitaciones establecidas en la Constitución; los impuestos sobre inmuebles urbanos, vehículos, espectáculos públicos, juegos y apuestas lícitas, propaganda y publicidad comercial; y las contribución especial sobre plusvalías de las

propiedades generales por cambios de uso o intensidad de aprovechamiento con que se vean favorecidas por los planes de ordenación urbanística.

3. El impuesto territorial rural o sobre predios rurales.
4. Los derivados del situado Constitucional y otras transferencias o subvenciones nacionales o estatales.
5. El producto de las multas y sanciones.
6. Los demás que determine la ley.

### **Código Orgánico Tributario**

En segundo lugar, tenemos como fuente legal al Código Orgánico Tributario, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37.305, de fecha 17 de octubre de 2001:

En el artículo 1, establece que son aplicables sus disposiciones a los tributos nacionales y a las relaciones derivadas de ello. De igual manera, son aplicables a las obligaciones legales de índole pecuniaria establecidas a favor de personas de derecho público no estatales, siempre que no existan disposiciones especiales. Así mismo, regirá igualmente el carácter supletorio normas de este código ejercerán sobre los tributos de los estados y municipios.

Además en sus artículos números 36, 37 y 38, señalan que es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo, y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria. Así que se considera ocurrido el hecho imponible y existente en sus resultados:

1. En las situaciones de hecho, desde el momento que se hayan realizado las circunstancias materiales necesarias para que produzcan los efectos que normalmente les corresponden.

2. En las situaciones jurídicas, desde el momento en que estén definitivamente constituidas de conformidad con el derecho aplicable.

### **Ley Orgánica de Poder Público Municipal**

En tercer lugar, tenemos como fuente legal a la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Poder Público Municipal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 39.163, de fecha 22 de abril de 2009:

En su título I, de las disposiciones generales, en su artículo 2, 3 y 4 establecen que el Municipio constituye la unidad política primaria de la organización nacional de la República, goza de personalidad jurídica y ejerce sus competencias de manera autónoma, conforme a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley. La autonomía es la facultad que tiene el Municipio para:

1. Elegir sus autoridades.
2. Crear Parroquias y otras entidades locales.
3. Crear instancias, mecanismos y sujetos de descentralización, conforme a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley.
4. Asociarse en mancomunidades y demás formas asociativas intergubernamentales para interés público determinado.
5. Legislar en materia de su competencia.
6. Gestionar las materias de su competencia.
7. Crear, recaudar en invertir sus ingresos.
8. Controlar, vigilar y fiscalizar sus ingresos, gastos y bienes municipales, así como las operaciones relativas a los mismos.
9. Impulsar y promover la participación ciudadana.
10. Las demás actuaciones relativas a los asuntos propios de la vida local conforme a su naturaleza.

En el Título V, de la Hacienda Pública Municipal, capítulo I, sobre los principios generales de la Hacienda Pública Municipal, en el artículo 124 y 125, establecen que Hacienda Pública Municipal esta constituida por los bienes, ingresos y obligaciones que forman su activo y pasivo. Cuya administración financiera está conformada por los sistemas de bienes planificación, presupuesto, tesorería, contabilidad y tributario regulados en la ley.

En su artículo 137, se designa como ingresos ordinarios del Municipio:

1. Los procedentes de la administración de su patrimonio, incluido el producto de sus ejidos y bienes.
2. Las tasas por el uso de sus bienes o servicios, las tasas administrativas por licencias o autorizaciones; los impuestos sobre actividades económicas de industria, comercio, servicio e índole similar, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los impuestos sobre inmuebles urbanas, vehículos, espectáculos públicos, juegos y apuestas lícitas, propaganda y publicidad comercial; las contribuciones especiales por mejoras de uso o intensidad de aprovechamiento con que se vean favorecidas por los planes de ordenación urbanísticas y cualesquiera otros que le sean asignados por ley.
3. El impuesto territorial rural o sobre predios rurales y otros ramos tributarios Nacionales o estatales, conforme a las leyes de creación de estos tributos.
4. Los derivados del Situado Constitucional y otras transferencias o subvenciones nacionales o estatales.
5. El producto de las multas y sanciones en él ámbito de sus competencias y las demás que le sean atribuidas.
6. Los dividendos o intereses por suscripción de capital.
7. Los provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Los demás que determine la ley.

En el capítulo V, de la Potestad Tributaria del Municipio, sección primera, en el ARTÍCULO 159, que los municipios a través de ordenanzas podrá crear, modificar o suprimir los tributos que le corresponda por disposición constitucional o que les sea asignados por ley nacional o estatal. Asimismo, los Municipios podrán establecer los supuestos de exoneración o rebajas de esos tributos.

En el mismo capítulo, sección tercera, de los ingresos tributarios: subsección novena, se señala las características y elementos que constituyen el impuesto sobre actividades económicas. En el artículo 204, se argumenta el hecho imponible de este impuesto, el cual es el ejercicio habitual dentro de la jurisdicción del Municipio, de cualquier actividad lucrativa de carácter independiente, aún cuando dicha actividad se realice sin la previa obtención de licencia, sin menoscabo de las sanciones que por esa razón sean aplicables. El periodo impositivo de este impuesto coincidirá con el año natural y los ingresos gravables serán los percibidos ese año. Además, se indica que el comercio eventual o ambulante también estará sujeto a este impuesto, dentro del municipio.

En su artículo 207, señala que el impuesto sobre actividades económicas se causará con independencia de que el territorio o espacio en el cual se desarrolle la actividad económica sea del dominio público o del dominio privado de otra entidad territorial o se encuentre cubierto por aguas.

En el artículo 208, apunta que a efectos del tributo se considera:

1. Actividad Industrial: Toda actividad dirigida a producir, obtener, transformar, ensamblar o perfeccionar uno o varios productos naturales o sometidos previamente a otro proceso industrial preparatorio.
2. Actividad Comercial: Toda actividad que tenga por objeto la circulación y distribución de productos y bienes, para la obtención de ganancia o lucro y cualesquiera otras derivadas de actos de comercio, distintos a servicios.

3. Actividad de Servicios: Toda aquella que comporte, principalmente, prestaciones de hacer, sea que predomine la labor física o la intelectual.

En el artículo 209, establece la base imponible del impuesto sobre actividades económicas que está constituida por los ingresos brutos efectivamente percibidos en el periodo impositivo correspondiente por las actividades económicas u operaciones cumplidas en la jurisdicción del Municipio o que deban reputarse como ocurridas en el mismo.

### **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos**

En cuarto lugar, se tiene como fuente legal a la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 2.818 (Extraordinaria), de fecha 01 de julio de 1981:

En el título I, capítulo I, ARTÍCULO 1, plantea los municipios como ente público se ajustará bajo los lineamientos de esta ley.

Asimismo, en el capítulo II, ARTÍCULO 7, señala que los actos administrativos son declaraciones de carácter general o particular emitida de acuerdo con las formalidades y requisitos establecidos en la ley, por los órganos de administración pública.

### **Ordenanza sobre las actividades económicas de industria, comercio, servicio o de índole similar del municipio Colón del estado Zulia.**

Esta ordenanza establece la obligación que tiene toda persona, sea natural o jurídica al pago de impuesto por el servicio de actividades industriales, comerciales y servicios similares que ejerzan dentro de la municipalidad. Además, describe los procedimientos por los cuales deben registrarse las personas que realizan alguna actividad de las antes mencionadas. Está dirigida a la ampliación de ingresos ordinarios para el

municipio que serán destinados a la satisfacción de las necesidades colectivas de la territorialidad.

### **Definición de variables**

Las variables de una investigación constituyen aquellos elementos que la definen, de acuerdo con los objetivos de la misma. Según Arias (1997), define a las variables como cualidades susceptibles de sufrir cambios. Específicamente, el conjunto de variables consiste, por lo tanto, una serie de características por estudiar, definidas de forma operacional, es decir en función de sus indicadores o unidades de medida.

Sobre la base de este planteamiento, en un trabajo de investigación, es preciso expresar las características y elementos que se estudian en función de las variables que definen los mismos. A continuación se presenta el cuadro de variables

## Cuadro 1

### Operacionalización de Variables

Dimensión	Variable	Indicadores	Instrumento	Ítem
1. Efectividad de las actividades de recaudación del impuesto sobre actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevadas a cabo por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio colón del estado Zulia	Sistema De Recaudación del Impuesto a las Actividades Económicas	-Efectividad -Actividades de recaudación -Cumplimiento de Objetivos.	Guía de observación	—
2. Nivel Tecnológico e Informativo de la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del Estado Zulia.		-Nivel tecnológico - Nivel informativo	Cuestionario	4-5-6-7-12-13
3. Nivel de Capacitación del Recurso Humano Adscrito a la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del Estado Zulia.		-Capacitación del recurso humano	Cuestionario	2-3
4. Procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio e índole similar llevados por la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del Estado Zulia.		- Procedimientos de recaudación	Cuestionario	1-8-9-10-11-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24
5. Vincular los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevados por la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio colón del estado Zulia con los de la alcaldía de Chacao, distrito capital		- Procedimientos de recaudación - Alcaldía de Colón - Alcaldía de Chacao	Guía de observación	—
6 Sistema de recaudación en materia de impuesto a las actividades económicas industriales, comerciales, de servicio e índole similar.		Procedimientos de recaudación	—	—

**Elaboración Propia (2009)**

## **CAPÍTULO III**

### **Marco metodológico**

Para toda investigación es de importancia fundamental que los hechos y relaciones que establecen los resultados obtenidos o nuevos conocimientos tengan el grado máximo de exactitud y confiabilidad. Para ello planea una metodología o procedimiento ordenado que se sigue para establecer los hechos y fenómenos hacia los cuales está encaminado el significado de la investigación.

El marco metodológico se puede definir como el conjunto de acciones destinadas a describir y analizar el fondo del problema planteado, a través de procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos, determinando el “cómo” se realizará el estudio, esta tarea consiste en hacer operativa los conceptos y elementos del problema que se estudia, Arias (2004).

#### **Tipo de investigación**

El presente estudio se inserta dentro de la investigación de campo de carácter descriptivo y explicativo. Según, Suárez (1999), la investigación descriptiva propone conocer grupos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento. No se ocupa de la verificación de hipótesis, sino de la descripción de hechos a partir de un criterio teórico.

Por su parte, Hernández R. y otros (1998), explican que los estudios descriptivos, buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de

relaciones entre conceptos; están dirigidos a responder a las causas de los elementos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y, en qué condiciones se da éste.

Considerando lo anterior, la presente investigación es de campo, por cuanto los datos se obtuvieron de primera fuente como lo son los funcionarios de la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.

### **Diseño de investigación**

En la realización de una investigación, está siempre presente el apoyo que obtiene el investigador en algún tipo de estrategia metodológica que le permite afinar la tarea de escoger y analizar los datos o elementos acerca del problema planteado. Es por eso, que Arias (2004) define el diseño de investigación como la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en documental, de campo y no experimental.

El diseño de investigación que se utilizó para la propuesta del sistema de recaudación de tributos municipales sobre las actividades económicas en la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia, es de campo, no experimental y transversal, debido a que la información fue recolectado en el campo de acción, no experimental porque no se incidió en realizar cambios en las variables analizadas en esta investigación y, es transversal puesto que la información se recabó en un día específico.

Según Ballestrini (1997) El diseño de campo permite establecer una interacción entre los objetivos y la realidad de la situación natural, profundizar en la comprensión de los hallazgos encontrados con la aplicación de los instrumentos y proporcionarle al investigador una lectura de la realidad objeto de estudio más rica en cuanto a conocimiento de la misma.

Según Hernández, Fernández y Badtista (2001), el diseño de investigación transeccional o transversal consiste en la recolección de datos en un solo momento, en un tipo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

### **Universo del estudio**

De la idea presentada por Ballestrini (1997), se puede decir que la población es cualquier conjunto de elementos de los que se quiere conocer o investigar alguna o algunas características. La muestra según el mismo autor, es una parte representativa de una población, cuyas características deben reproducirse en ellas, lo más exactamente posible.

Según la descripción del autor se deduce que en la presente investigación, la población está conformada por el personal que labora en la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón, que asciende a un número de 6 trabajadores, según la fuente del departamento de recursos humanos de la alcaldía del mismo municipio.

Considerando que las dimensiones de las poblaciones son pequeñas, no fue necesario seleccionar una muestra de la misma, sino que se trabajó con el 100 % de ella, por lo que constituyó de muestra censal, tal como lo plantea Arias (2004), que la muestra censal es aquella que abarca a toda la población, por lo que el tamaño de la muestra fue de 6 persona.

### **Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

En función de que en los objetivos definidos en esta propuesta de sistema de recaudación de tributos municipales referentes al impuesto sobre las actividades económicas en la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia, se encuentra ubicada

en la modalidad de estudio descriptivo y de campo, se utilizó técnicas e instrumentos de recolección de información orientados de manera esencial a alcanzar los fines propuestos.

La técnica empleada en esta investigación es un cuestionario que se aplicó al personal que labora en la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia (Anexo A), que según Sabino (1996), es exclusiva en las ciencias sociales y se basa en el acopio de datos obtenidos de forma escrita, mediante una herramienta o formato en papel contentivo de una serie de preguntas abiertas y cerradas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador.

Por otro lado, se recolectaron los datos informativos de recaudación, referentes a los montos de recaudación, presupuesto, entre otras informaciones, mediante la técnica de observación de dichos documentos, para su posterior revisión y análisis (Anexo B).

### **Validez y confiabilidad del instrumento**

La validez se refiere al grado en que el instrumento mide lo que se pretende medir. La confiabilidad se refiere a la confianza que se concede a los datos. Debido a lo anterior, para determinar la validez en la presente investigación se utilizó, el criterio de juicio de tres expertos especialistas en el tema, específicamente en el área tributaria, estadística, además de una persona experta en metodología de la investigación.

Para la realización de la validez, los especialistas tomaron en consideración algunos criterios como la presentación del instrumento, claridad de la redacción de los ítems, pertinencia de las variables con los indicadores, relevancia del contenido y la factibilidad de aplicación.

## **Técnicas de análisis y procesamiento de datos**

A los fines de que los datos recolectados tengan algún significado y aporte a la investigación, es necesario relacionar de manera directa las bases teóricas que sustentan las mismas y con el sistema de variables que la delimitan.

De acuerdo a los instrumentos de recolección de información y en función de los objetivos, se aplicó para el procesamiento de la información un análisis cualitativo y cuantitativo. En cuanto, la información recolectada, tanto del cuestionario como la guía de la observación fue ordenada y tabulada, aplicando el programa estadístico SPSS, bajo ambiente Windows versión 9.0. La información se presenta en tablas estadísticas y gráficas para describir la situación presente en el proceso de recaudación aplicada por la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia. Por parte de las variables cuantitativas son analizadas mediante la media aritmética y la desviación estándar, las variables cualitativas se analizaron, a través de las proporciones, conocida como frecuencias relativas.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos planteados en la investigación, se procedió a determinar cuál es la situación actual del proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas en la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia, para lo cual fueron aplicados los instrumentos de recolección de datos elaborados.

Los resultados obtenidos fueron procesados de acuerdo con la metodología expuesta en el Capítulo III, de esta investigación. A continuación se expondrán las respuestas de los integrantes de la muestra seleccionada:

#### **Determinar la efectividad de las actividades de recaudación del impuesto sobre actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevadas a cabo por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia**

Luego de realizar una indagación exhaustiva sobre los indicadores de metas de recaudación y la recaudación real que la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, se obtuvo en los últimos períodos fiscales lo siguiente:

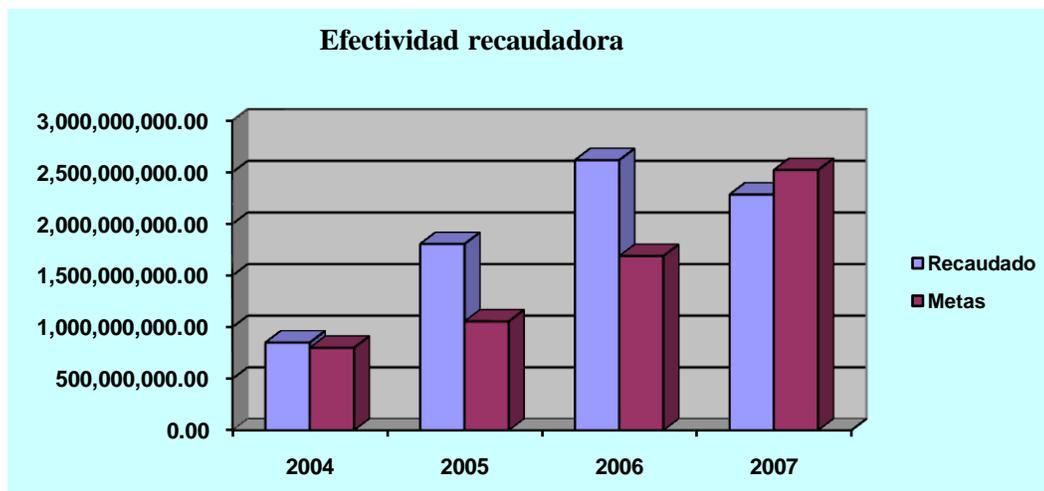
#### **Cuadro 2**

##### **Efectividad recaudadora**

<b>AÑO</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
<b>Metas</b>	800.000.000,00	1.055.189.000,00	1.688.541.780,00	2.521.530.338,00
<b>Recaudado</b>	850.648.938,66	1.804.984.086,68	2.617.643.194,75	2.284.251.297,44

<b>% efectividad</b>	106,33 %	171,05 %	155,02 %	90,58 %
----------------------	----------	----------	----------	---------

**Fuente: Dirección de Hacienda Municipal de la Alcaldía del Municipio Colón**



**Gráfica 1. Efectividad recaudadora**

Con respecto a la información presentada se puede señalar que para los periodos señalados a las metas de recaudación por este impuesto, fueron cubiertas para los periodos fiscales 2004, 2005 y 2006, alcanzando su mayor efectividad, para el periodo fiscal 2005, en un porcentaje de 171,05 %. No obstante, para el periodo fiscal 2007, la realidad fue otra, observándose una disminución importante de la recaudación del impuesto a las actividades económicas, no logrando la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón alcanzar las metas establecidas para ese periodo. Además, hay que resaltar que no se incluyó el periodo fiscal 2008, debido a que no estaba registrado en orden dentro del sistema automatizado de recaudación de este ente local colonés.

Cabe destacar, que por referencias aportadas por funcionarios de la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón, se detectó un incremento de las prácticas evasivas, con respecto a este impuesto, por parte de los contribuyentes. Esta conducta, es apreciada en gran medida en los periodos fiscales.

**Identificar el nivel tecnológico e informativo de la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia**

**Ítem 4:** La ejecución del sistema automatizado para la liquidación del impuesto es:

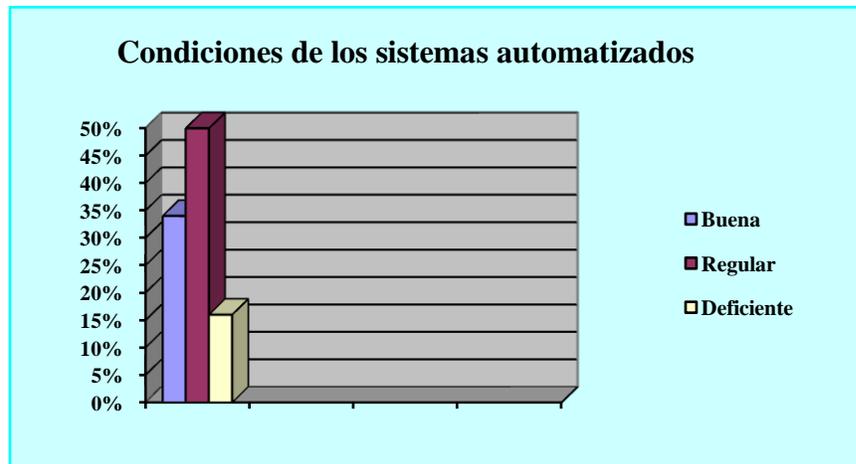
- ❖ Variable: Nivel tecnológico para la recaudación de impuestos.
- ❖ Dimensión: Ejecución de sistemas automatizados.
- ❖ Indicadores: Programas automatizados para la recaudación de impuestos.

**Cuadro 3**

**Condiciones de los sistemas automatizados**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Buena	2	34 %
Regular	3	50 %
Deficiente	1	16 %

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 2. Condiciones de los sistemas automatizados**

Con respecto a la ejecución del sistema automatizado para la liquidación del impuesto, 50 % de las respuestas calificaron el sistema como regular, 34 % como buena y 16 % como deficiente. Con estos resultados se aprecia que el proceso

automatizado de liquidación de impuestos es, medianamente, acorde a las necesidades de este proceso.

**Ítem 5:** ¿Se cuenta con suficientes equipos de computación para el control de los procesos relacionados con el impuesto a las actividades económicas?

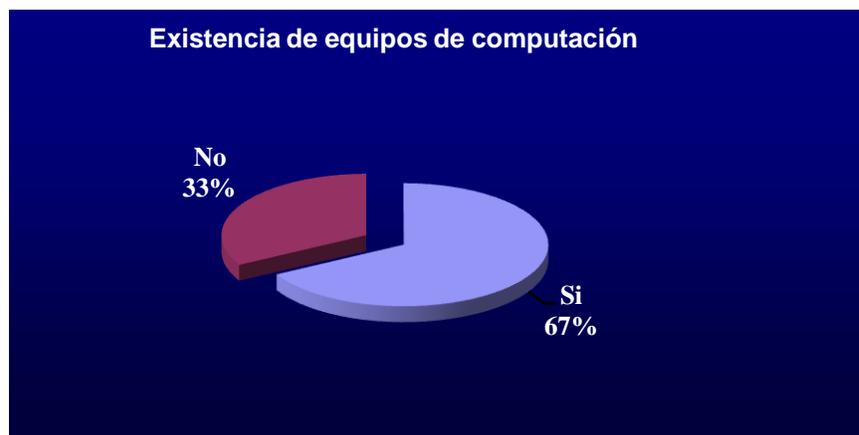
- ❖ Variable: Nivel tecnológico para la recaudación de impuestos.
- ❖ Dimensión: Ejecución de sistemas automatizados.
- ❖ Indicadores: Recursos tecnológicos.

#### Cuadro 4

##### Existen Suficientes equipos de computación

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	4	67%
No	2	33 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 3. Existen suficientes equipos de computación**

Para el indicador recursos tecnológicos, se consideró lo relativo a la disponibilidad de equipos, 67 % de las repuestas se consideró que sí existen suficientes equipos para el proceso de recaudación. Por otro lado, 33 % respondieron que no existen equipos

suficientes. Consecuentemente, se puede indagar que existen suficientes equipos de computación para realizar un adecuado proceso de recaudación dentro de la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón.

**Ítem 6:** ¿Los equipos con que cuenta la Dirección de Hacienda, son adecuados a los fines del proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

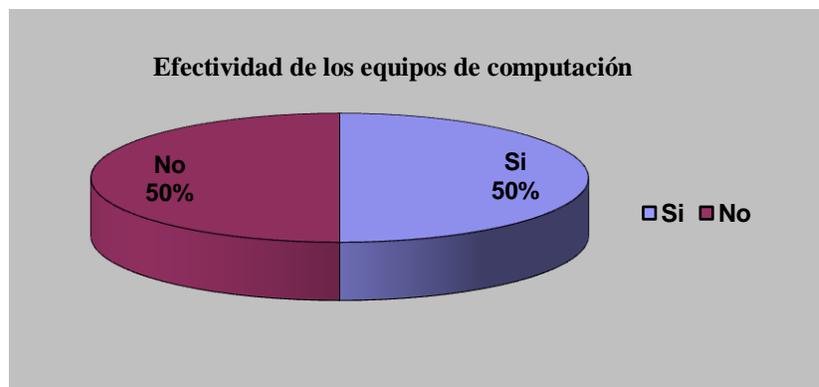
- ❖ Variable: Nivel Tecnológico para la Recaudación de Impuestos.
- ❖ Dimensión: Ejecución de Sistemas Automatizados.
- ❖ Indicadores: Recurso Tecnológico.

**Cuadro 5**

**Efectividad de los equipos de computación**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	3	50 %
No	3	50 %

**Fuente:** Cuestionario Aplicado a los Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 4. Efectividad de los equipos de computación**

Con el ítem 5, se deseaba conocer la efectividad de los equipos de computación existente en la Dirección de Hacienda en el proceso de recaudación, donde se

obtuvo un equilibrio, en cuanto las respuestas, ya que ambas opciones poseen una frecuencia relativa de 50 %.

**Ítem 7:** ¿Posee la Dirección de Hacienda una página web, donde los contribuyentes, verifiquen saldos, deudas y realicen declaraciones y pagos en línea, el impuesto a las actividades económicas?

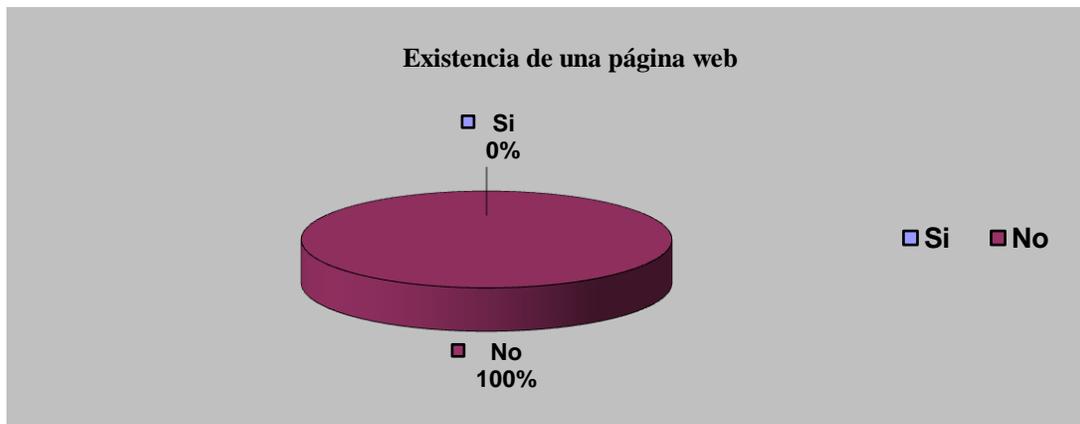
- ❖ Variable: Nivel tecnológico para la recaudación de impuestos.
- ❖ Dimensión: Ejecución de sistemas automatizados.
- ❖ Indicadores: Existencia de una página web.

**Cuadro 6**

**Existencia de una página web**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	0	0 %
No	6	100 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 5. Existencia de una página web**

En cuanto si existe una página web de la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón, las respuestas del ítem 7, fueron que no existe una página web

donde se mantenga informado a los contribuyentes, así como también, de verificación de deudas y créditos fiscales, con una frecuencia relativa de 100 %.

**Ítem 12:** ¿La Dirección de Hacienda del Municipio, mantiene informado a los contribuyentes sobre los puntos resaltantes, en torno al proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

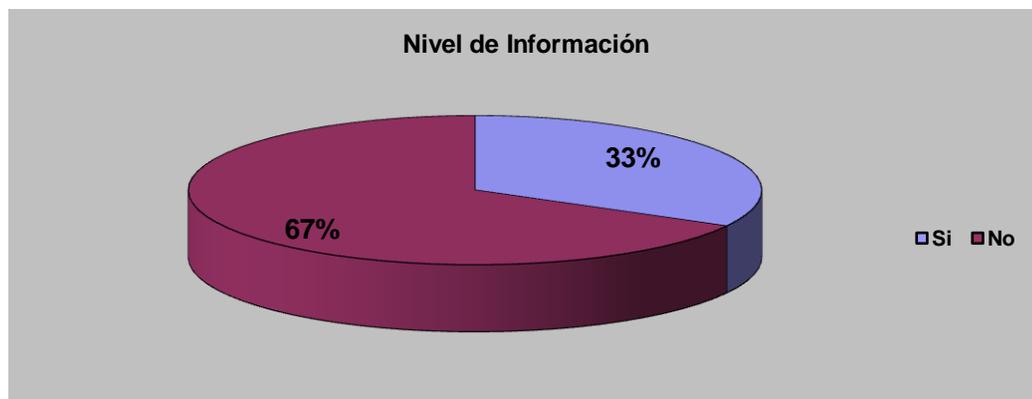
- ❖ Variable: Nivel de información para la recaudación de impuestos.
- ❖ Dimensión: Ejecución de sistemas automatizados.
- ❖ Indicadores: Nivel de información

#### Cuadro 7

##### Nivel de información

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	2	33 %
No	4	67 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 6. Nivel de información**

Con respecto, al nivel de información, las repuestas arrojaron una frecuencia relativa de 67 % correspondientes a la alternativa de que no se mantienen informado

a los contribuyentes. Por otro lado, 33 % de que sí se mantienen informados a los contribuyentes. Por medio de estos resultados, se puede interpretar que la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, al parecer no sostiene mecanismos periódicos que le permitan mantener informado adecuadamente a los contribuyentes de su obligación tributaria con respecto al impuesto a las actividades económicas.

**Ítem 13:** ¿Cuáles son los canales de comunicación utilizados por la Dirección de Hacienda, para informar a los contribuyentes los puntos resaltantes, en torno al proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

- ❖ Variable: Nivel de información para la recaudación de impuestos.
- ❖ Dimensión: Ejecución de sistemas automatizados.
- ❖ Indicadores: Canales de comunicación

#### **Cuadro 8**

##### **Canales de comunicación**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia absoluta</b>	<b>Frecuencia relativa</b>
<b>Prensa</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Televisión</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Radio</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Volantes</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Pancartas</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Carteleras</b>	<b>6</b>	<b>100 %</b>
<b>Otros</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**

Con este ítem, se busco determinar los canales de comunicación utilizados por la

Dirección de Hacienda, para mantener informado a los contribuyentes. Después de aplicar el cuestionario se obtuvo, que 100 % de los funcionarios contestaron que el único medio de comunicación es, a través de las carteleras. Quiere decir que la Dirección de Hacienda, no utiliza una variedad de medios de comunicación, como radio, TV, prensa, pancartas, volantes, entre otros medios para comunicar a los contribuyentes de sus deberes y obligaciones correspondientes al impuesto a las actividades económicas. Lo que refleja, que no implementan políticas para el incentivo a los contribuyentes al cumplimiento voluntario de la obligación tributaria.

**Describir el nivel de capacitación del recurso humano adscrito a la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.**

**Ítem 2:** ¿Cuál es el promedio de capacitación profesional, del personal adscrito en la dirección de hacienda?

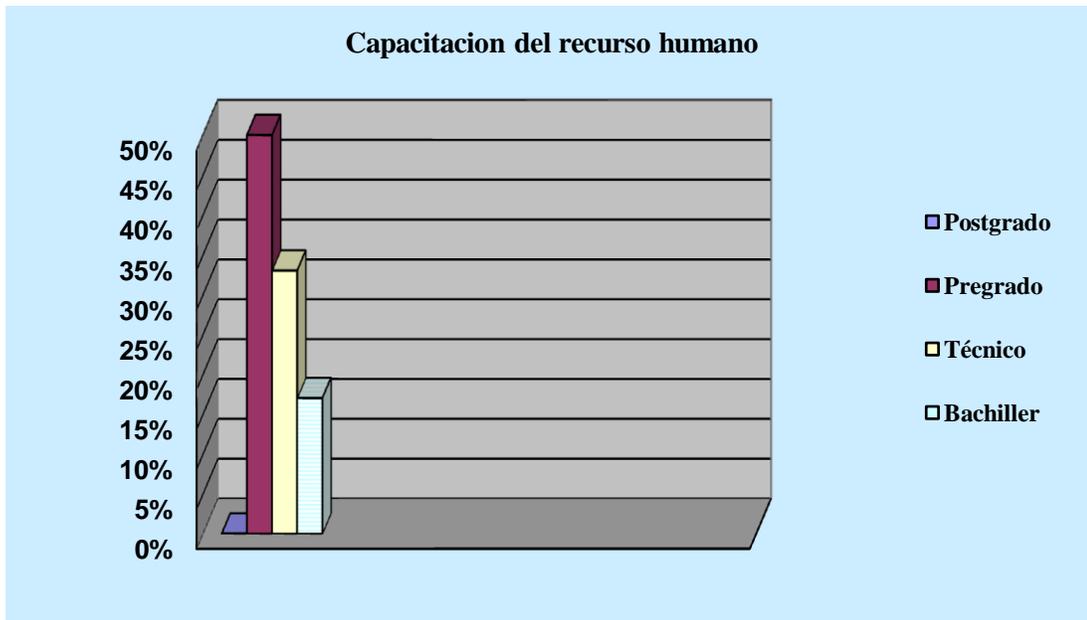
- ❖ Variable: Nivel de capacitación del recurso humano.
- ❖ Dimensión: Promedio de capacitación del recurso humano.
- ❖ Indicadores: Recurso humano

**Cuadro 9**

**Capacitación del Recurso Humano**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
<b>Postgrado en el área tributaria u otro afín.</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Profesional universitario en las áreas de las ciencias económicas.</b>	<b>3</b>	<b>50 %</b>
<b>Técnico Universitario</b>	<b>2</b>	<b>33 %</b>
<b>Bachiller</b>	<b>1</b>	<b>17 %</b>

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 7. Capacitación del recurso humano**

Con lo correspondiente a los niveles de capacitación del recurso humano que labora en la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, un 50 % se encuentra en el nivel de profesional universitario, un 33 % poseen un nivel de capacitación de técnico universitario y un 17 % de bachiller. Lo que refleja, que existe un adecuado nivel de capacitación profesional de este personal. No obstante, sería necesario que se incrementara el nivel de capacitación de este personal, ya que al no poseer los funcionarios todas las técnicas actualizadas en la materia tributaria, se mantiene una brecha en relación con el cumplimiento de las labores de la naturaleza, que les exige esta Dirección de Hacienda.

**Ítem 3:** ¿Se capacita constantemente al personal adscrito a la Dirección de Hacienda, con el fin de obtener un mayor profesionalismo de los funcionarios?

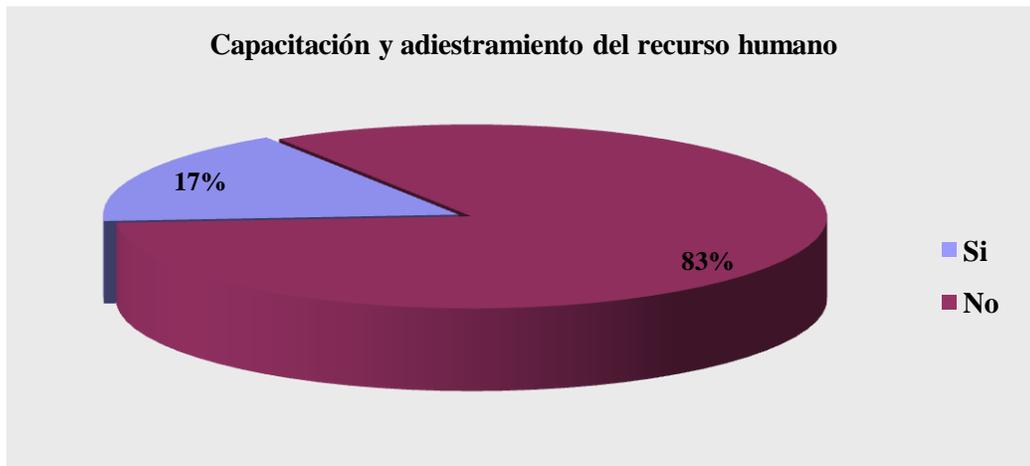
- ❖ Variable: Nivel de capacitación del recurso humano.
- ❖ Dimensión: Promedio de capacitación del recurso humano.
- ❖ Indicadores: Recurso humano.

### Cuadro 10

#### Capacitación y adiestramiento del recurso humano

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	1	17 %
No	5	83 %

Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



Gráfica 8. Capacitación y adiestramiento del recurso humano

En cuanto, si se capacitan constantemente al personal adscrito a la Dirección de Hacienda del municipio Colón, sólo 17 % respondió que sí, mientras que 83 % respondió la pregunta que no. Como se verifica en la gráfica anterior, solo se presta adiestramiento y capacitación a una pequeña porción del total de los funcionarios que trabajan en esta dirección, que es estratégica para el adecuado funcionamiento de la alcaldía de Colón.

La realidad anterior, refleja la deficiencia de aplicación de las normativas y procedimientos que demanda la puesta en marcha de la ordenanza del impuesto a las actividades económicas, ya que si el personal no se encuentra capacitado, permite crear lagunas en el manejo de los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas.

**Analizar los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevados por la Dirección de Hacienda la de alcaldía del municipio Colón del estado Zulia.**

**Ítem 1:** ¿Cuál es el criterio que utiliza la Dirección de Hacienda, para la estimación presupuestaria, por concepto de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

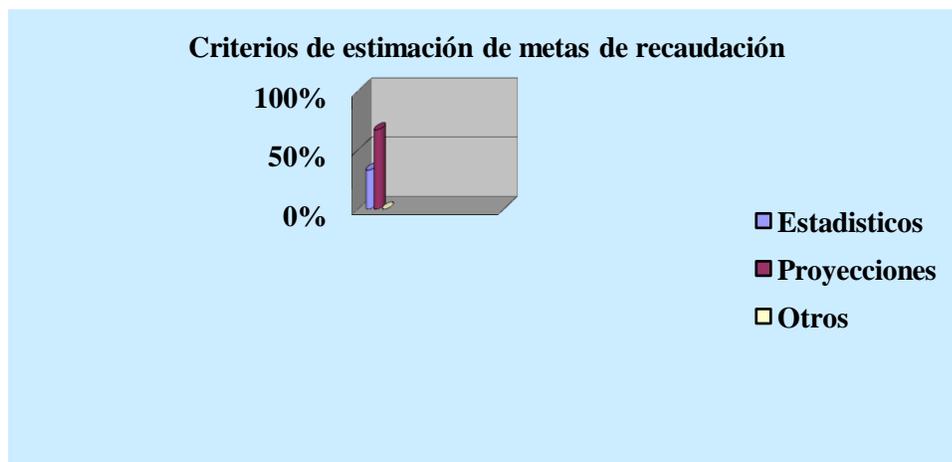
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Metas de recaudación.

**Cuadro 11**

**Criterios de Estimación de metas de recaudación**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Estadísticos	2	33 %
Proyecciones	4	67 %
Otros	0	0 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 9. Criterios de estimación de metas de recaudación**

En referencia a las estimaciones de recaudación, las respuestas del ítem 1, aportaron que los métodos utilizados por la dirección de hacienda, para fijar las metas de recaudación para próximos períodos fiscales, predominan en mayor proporción, es el método proyectivo, con una frecuencia relativa de 67 %. Por otro lado, según los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario, el segundo método de preferencia, es el estadístico con una frecuencia relativa de 33 %.

**Ítem 8:** ¿La Dirección de Hacienda aplica sanciones a los contribuyentes, que vencidos los plazos establecidos en el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas no han pagado el impuesto a la fecha?

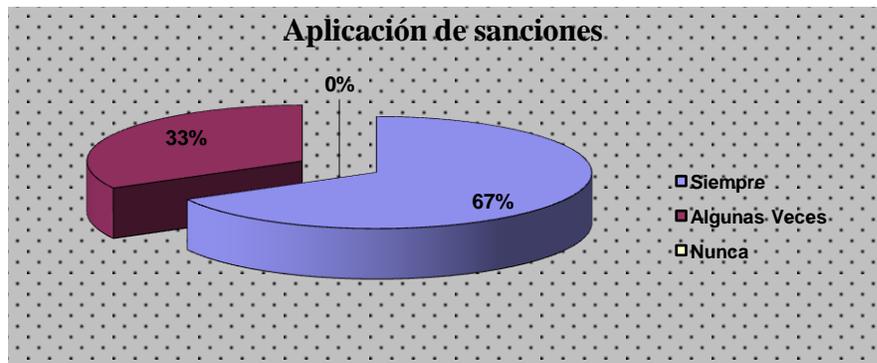
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Aplicación de sanciones.

**Cuadro 12**

**Aplicación de sanciones**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
<b>Siempre</b>	<b>4</b>	<b>67 %</b>
<b>Algunas Veces</b>	<b>2</b>	<b>33 %</b>
<b>Nunca</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 10. Aplicación de sanciones**

En el ítem 8, el 67 % de los funcionarios respondieron que la Dirección de Hacienda aplica siempre sanciones a los contribuyentes que vencidos los plazos establecidos en el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas no han pagado el impuesto a la fecha correspondiente y 33 % de los funcionarios señalaron que algunas veces es que se aplica sanciones.

Al no aplicar, la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón, sanciones a los contribuyentes por no declarar a la fecha correspondiente antes del plazo límite, contribuyen a estimular la postergación de la declaración del impuesto a las actividades económicas. Ya que, una de las herramientas de soberanía tributaria de las alcaldías es el hecho de potestad de aplicar sanciones a los contribuyentes, con el objeto de incrementar el pago voluntario del impuesto por parte de los contribuyentes antes de la fecha límite de pago.

**Ítem 9:** ¿Aplica la Dirección de Hacienda, control interno al proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas permanentemente?

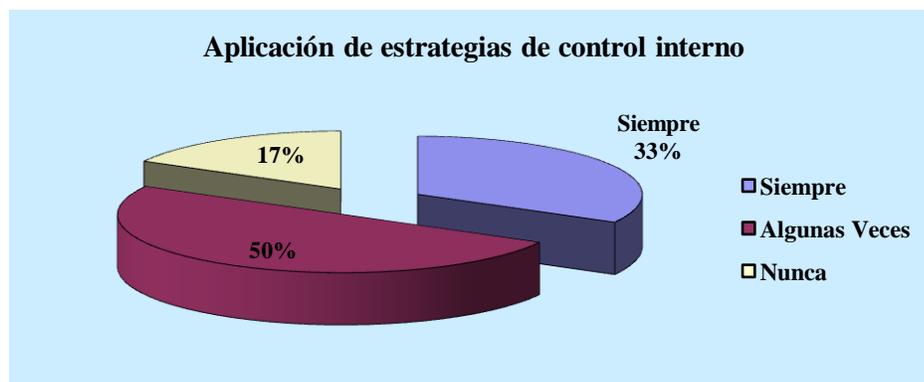
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Estrategias de control interno.

### **Cuadro 13**

#### **Aplicación de estrategias de control interno**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia absoluta</b>	<b>Frecuencia relativa</b>
<b>Siempre</b>	<b>2</b>	<b>33 %</b>
<b>Algunas Veces</b>	<b>3</b>	<b>50 %</b>
<b>Nunca</b>	<b>1</b>	<b>17 %</b>

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 11. Aplicación de estrategias de control interno**

Con respecto al ítem 9, 50 % de los funcionarios respondieron que la dirección de hacienda aplica algunas veces control interno al proceso de recaudación, mientras que 33 % señala que siempre y 17 % indica que nunca. Lo que manifiesta que la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio colón, no aplica control interno de forma permanente al proceso de recaudación, sin verificar su adecuación y factibilidad para el objetivo que persigue.

**Ítem 10:** ¿Actualiza permanentemente la Dirección de Hacienda el registro de contribuyentes?

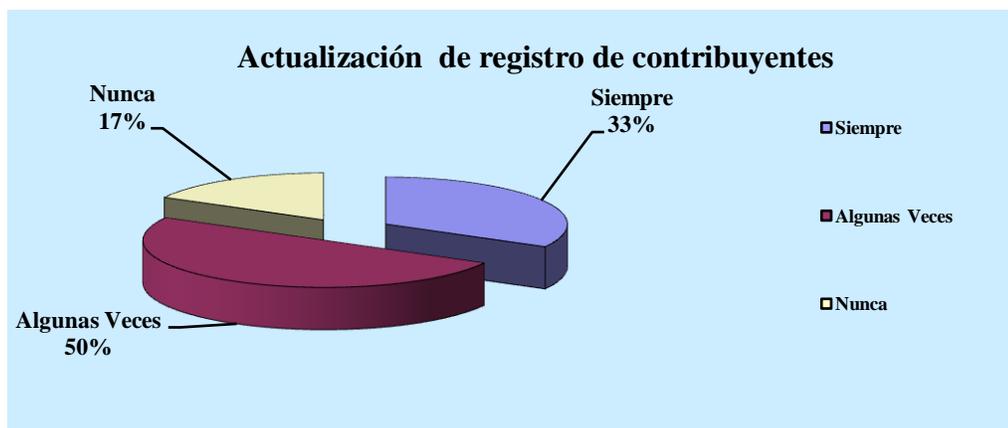
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Actualización de registro de contribuyentes.

#### **Cuadro 14**

##### **Actualización de registro de contribuyentes**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	2	33 %
Algunas Veces	3	50 %
Nunca	1	17 %

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 12. Actualización de registro de contribuyentes**

Para el ítem 10, relativo si actualiza permanentemente el registro de contribuyentes, el 50 % considero que algunas veces, 33 % siempre y 17 % que nunca se actualiza. Al no llevarse una actualización permanente contribuyen, a que los contribuyentes eludan esta responsabilidad, ya que es una obligación, inscribirse en el registro de contribuyentes municipales.

**Ítem 11:** ¿Aplica la Dirección de Hacienda, censos y operativos para ampliar la base de contribuyentes?

- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Aplicación de censos y operativos de actualización de contribuyentes.

### Cuadro 15

#### Operativos de actualización de contribuyentes

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	0	0 %
No	6	100 %

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 13. Operativos de actualización de contribuyentes**

En el ítem 11, del total de las respuestas de los funcionarios de la Dirección de Hacienda, 100 % señaló que no aplican censos, ni operativos de actualización de contribuyentes en el municipio, es decir que esperan que el contribuyente lleve el tributo a la alcaldía.

**Ítem 14:** ¿Orienta la Dirección de Hacienda, al contribuyente sobre los pasos a seguir, para la declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas?

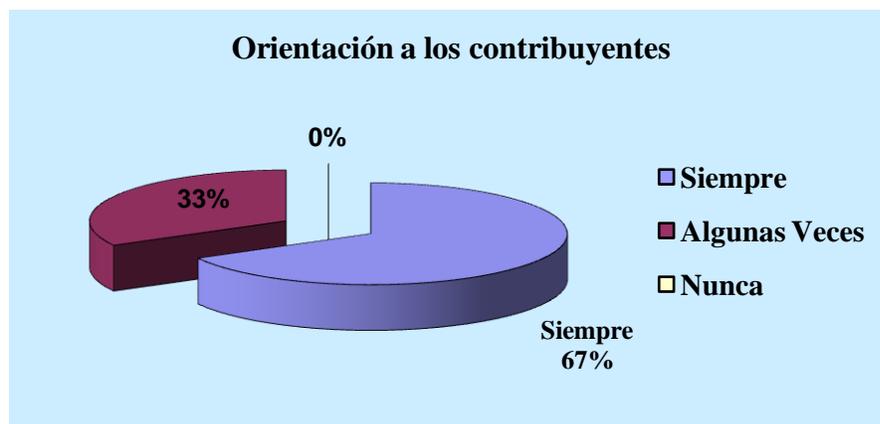
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Orientación a los contribuyentes.

**Cuadro 16**

**Orientación a los contribuyentes**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	4	67 %
Algunas Veces	2	33 %
Nunca	0	0 %

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 14. Orientación a los contribuyentes**

En el ítem 14, 67 % de los funcionarios respondieron que siempre se brinda al contribuyente orientación de los procedimientos de declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas, mientras 33 % respondió que algunas veces.

**Ítem 15:** ¿Realiza la Dirección de hacienda, operativos de orientación masivos, al contribuyente, para explicar los pasos de declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas, al acercarse el plazo definitivo de pago, establecido en la ordenanza, en lugares públicos del municipio Colón?

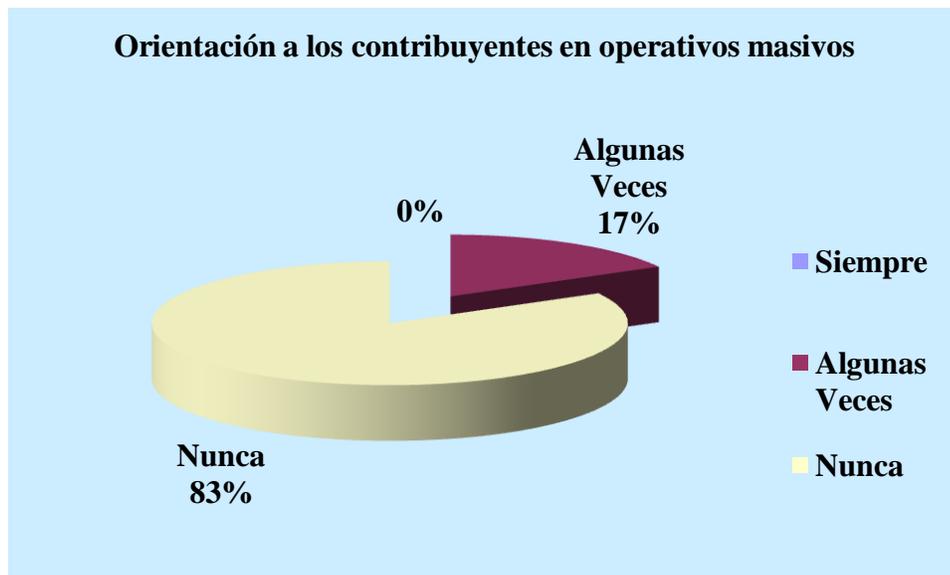
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Orientación a los contribuyentes en operativos masivos.

#### **Cuadro 17**

##### **Orientación a los contribuyentes en operativos masivos**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	0	0 %
Algunas Veces	1	17 %
Nunca	5	83 %

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 15. Orientación a los contribuyentes en operativos masivos**

Con respecto a la pregunta, realizada en el ítem 15, 83 % de los funcionarios indicaron que no se realiza operativos masivos de orientación al contribuyente, mientras 17 % respondió que algunas veces. Se observa claramente que la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón, no realiza operativos masivos de orientación a los contribuyentes, con el objeto de explicar todos los procedimientos aplicados en la declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas. Estos operativos, traen como ventaja sensibilizar a los contribuyentes a evitar realizar prácticas evasivas, ocasionadas muchas veces por desconocimiento de los pasos de liquidación de este impuesto y, a su vez, permite a incrementar una conciencia de cultura tributaria.

**Ítem 16:** ¿Cuándo un contribuyente desconoce los pasos a seguir para declarar y liquidar el impuesto a las actividades económicas?

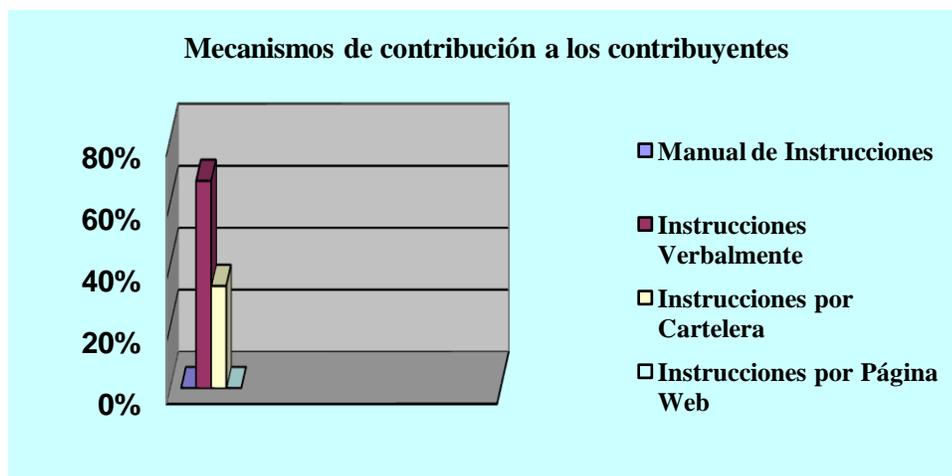
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Orientación a los contribuyentes.

### Cuadro 18

#### Mecanismos de orientación a los contribuyentes

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Se les da un manual de instrucciones	0	0 %
Se les da las instrucciones verbalmente	4	67 %
Se explican las instrucciones en cartelera	2	33 %
Se ofrecen las instrucciones en página Web	0	0 %
Otras	0	0 %

Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



Gráfica 16. Mecanismos de orientación a los contribuyentes

Con respecto al ítem 16, 67 % de los funcionarios respondieron que se ofrece instrucciones verbales a los contribuyentes y 33 % respondieron que se ofrece instrucciones detalladas en las carteleras expuestas en la oficina de la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón.

**Ítem 17:** ¿Cómo califica usted, los pasos a seguir para la declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas?

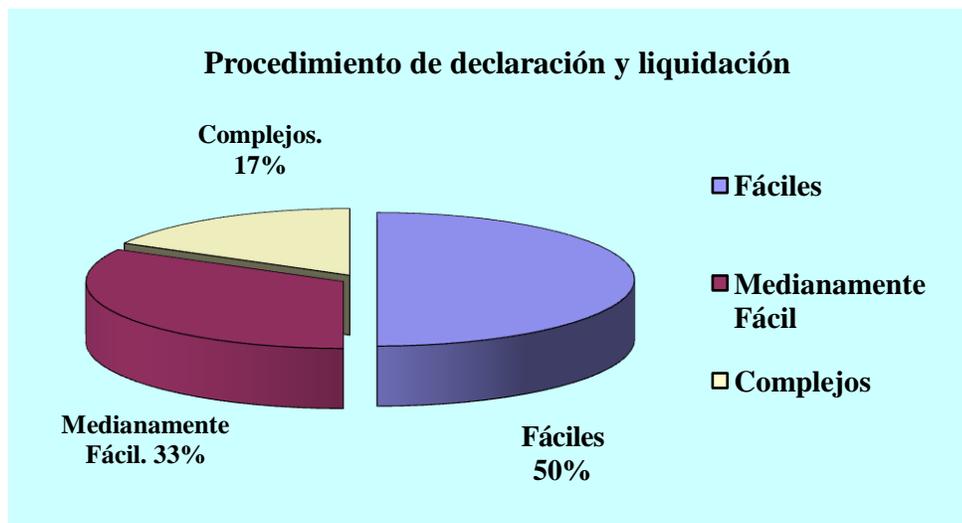
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Procedimiento de declaración y liquidación.

**Cuadro 19**

**Procedimiento de declaración y liquidación**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Fáciles	3	50 %
Medianamente Fácil	2	33 %
Complejos	1	17 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 17. Procedimiento de declaración y liquidación**

En el ítem 17, 50 % de los funcionarios respondieron que los procedimientos de declaración y liquidación, son fáciles de realizar, mientras 33 % señalaron que eran medianamente fáciles, 17 % indicó que eran muy complejos.

**Ítem 18:** ¿Establece relaciones interinstitucionales la Dirección de Hacienda con otros organismos de la administración pública, a los fines de mejorar el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Organismos con que se mantienen relaciones interinstitucionales.

**Cuadro 20**

**Organismos con que se mantienen relaciones interinstitucionales**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
SENIAT	0	0 %
Gobernaciones	0	0 %
Otras Alcaldías	0	0 %
Ninguna	6	100 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 18. Organismos con que se mantienen relaciones interinstitucionales**

Sobre el ítem 18, la totalidad de los funcionarios contestaron que no existe ninguna coordinación de actuaciones o de intercambios de información entre el seniat,

gobernación y otras alcaldías, lo que evidencia la necesidad de que el municipio, mantenga un constante intercambio de información mutuo, pudiendo con ello mejorar la capacidad recaudadora motivado al manejo de información que se les presenta a los organismos recaudadores tanto estatales como nacionales.

**Ítem 19:** ¿La Dirección de Hacienda establece relaciones intrainstitucionales, a los fines de mejorar el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas con las direcciones de presupuesto, tesorería y contabilidad?

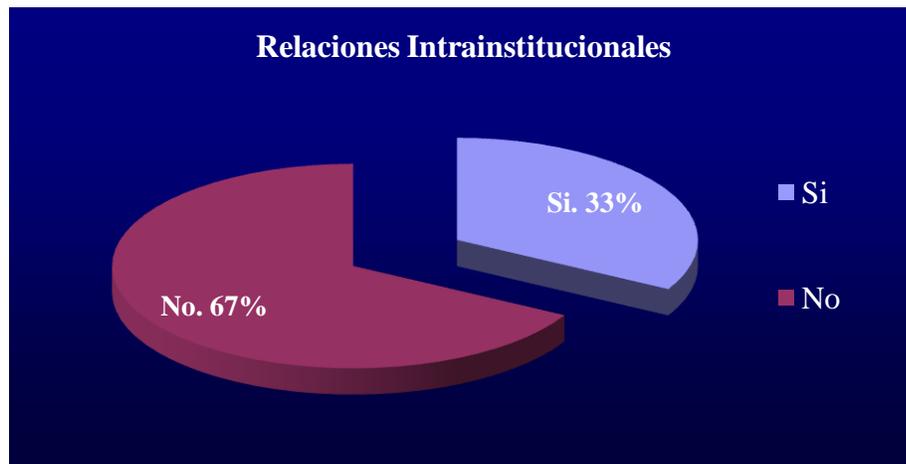
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Relaciones intrainstitucionales.

**Cuadro 21**

**Relaciones intrainstitucionales**

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	2	33 %
No	4	67 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 19. Relaciones Intrainstitucionales**

En el ítem 19, 67 % de los funcionarios de la dirección de hacienda, respondieron que no mantienen relaciones intrainstitucionales con las otras direcciones de la Alcaldía del Municipio Colón y 33% que sí se mantienen relaciones interinstitucionales. Parece que este hecho representa una desventaja, para la Dirección de Hacienda, ya que estas relaciones de intercambio, constituyen vínculos de apoyo relevante en el proceso de recaudación del impuesto de las actividades económicas.

**Ítem 20:** Existe en la Dirección de Hacienda, las siguientes divisiones:

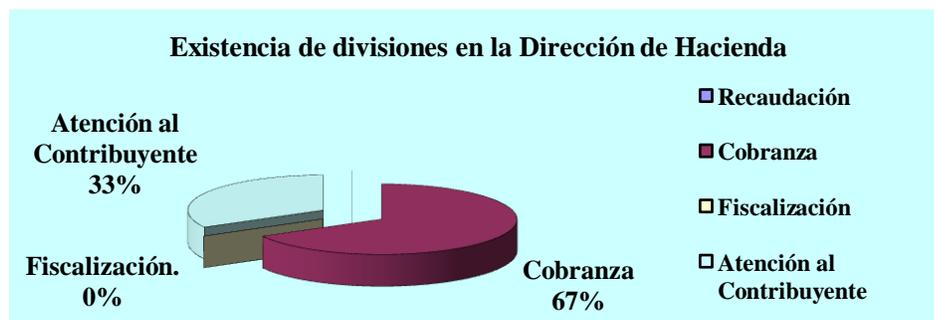
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Divisiones de la Dirección de Hacienda

## Cuadro 22

### Existencia de divisiones en la dirección de hacienda

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Recaudación	0	0 %
Cobranza	4	67 %
Fiscalización	0	0 %
Atención al Contribuyente	2	33 %
Otras	0	0 %

**Fuente:** Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



**Gráfica 20.** Existencia de divisiones en la Dirección de Hacienda

En el ítem 20,67 % de los funcionarios respondieron que existe una división de cobranza, 33 % señala, además, que en la Dirección de Hacienda, existe una división de atención al contribuyente. Esta realidad, demuestra que la dirección de hacienda no posee las divisiones necesarias como, recaudación y fiscalización, ambas de gran importancia para el adecuado funcionamiento de esta dirección y para el logro de las metas de recaudación.

**Ítem 21.** ¿Cuáles son los centros de recaudación, donde los contribuyentes deben dirigirse a declarar y liquidar el impuesto a las actividades económicas?

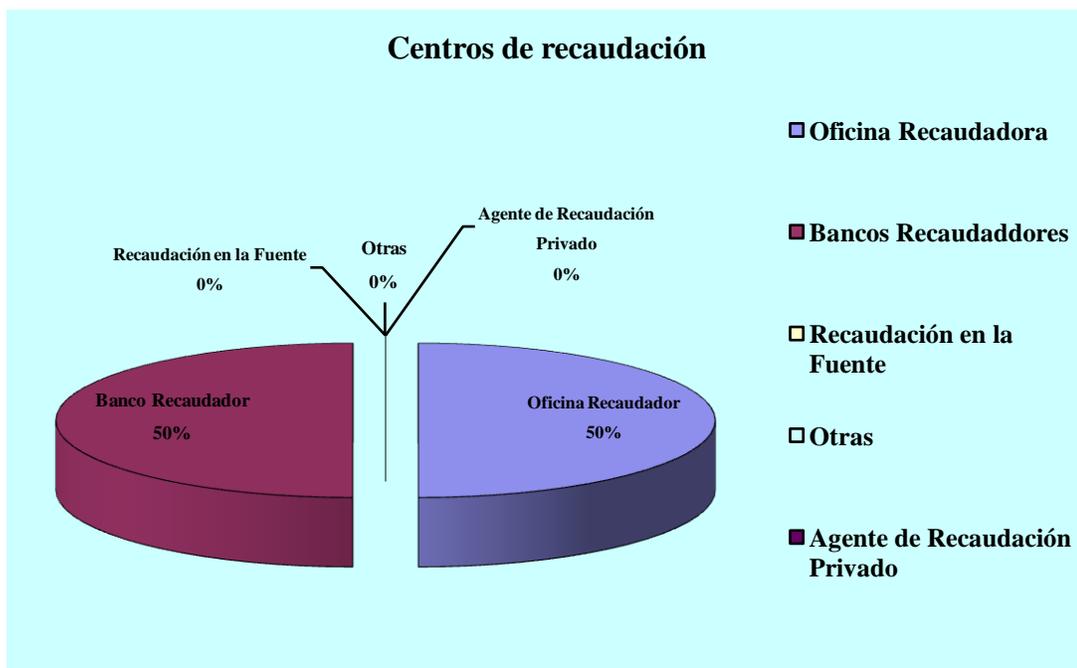
- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Centros de recaudación.

### **Cuadro 23**

#### **Centros de Recaudación**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
<b>Oficina recaudadora en la sede principal de la Dirección de Hacienda.</b>	<b>3</b>	<b>50 %</b>
<b>Bancos recaudadoras</b>	<b>3</b>	<b>50 %</b>
<b>Recaudación en la fuente</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Agentes de recaudación privados</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>
<b>Otras</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

**Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón**



**Gráfica 21. Centros de Recaudación**

El ítem 21, se preguntó cuáles son los centros de recaudación, donde los contribuyentes deben dirigirse a declarar y liquidar el impuesto a las actividades económicas y luego de aplicarse el cuestionario, los funcionarios respondieron en igual proporción, entre la oficina de recaudación en la sede de la dirección de hacienda y en los bancos recaudadores, con una frecuencia relativa de 50 % cada una de las respuestas. Es importante resaltar, que la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, no incluye como centros de recaudación a las alternativas de: recaudación en la fuente y agentes de recaudación privados.

**Ítem 22.** ¿La Dirección de Hacienda, realiza operativos con ubicación geográfica de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Operativos de recaudación.

## Cuadro 24

### Operativos con ubicación geográfica de recaudación

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Sí	0	0 %
No	6	100 %

Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



Gráfica 22. Operativos con ubicación geográfica de recaudación

En el ítem 22, 100 % de los funcionarios respondieron que la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón no realiza operativos con ubicación geográfica de recaudación del impuesto a las actividades económicas.

**Ítem 23.** ¿La Dirección de Hacienda realiza recordatorios de pago del impuesto a las actividades económicas, a los contribuyentes?

- ❖ Variable: Procedimientos de Naturaleza Administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de Recaudación.
- ❖ Indicadores: Recordatorios de Pago.

## Cuadro 25

### Recordatorios de pago

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Sí	0	0 %
No	6	100 %

Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



Gráfica 23. Recordatorios de pago

El ítem 23, 100 % de los funcionarios indicaron que la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón no realiza recordatorios de pago del impuesto a las actividades económicas, a los contribuyentes, lo cual trae un atraso en la presentación de la planilla de liquidación y por ende pago oportuno del tributo.

**Ítem 24.** ¿Existen manuales de procedimientos que establezcan los pasos a seguir para llevar a cabo las tareas de recaudación?

- ❖ Variable: Procedimientos de naturaleza administrativa.
- ❖ Dimensión: Procedimientos de recaudación.
- ❖ Indicadores: Manuales de procedimientos.

## Cuadro 26

### Manuales de procedimientos

Alternativa	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	0	0 %
No	6	100 %

Fuente: Funcionarios de la Dirección de Hacienda del Municipio Colón



Gráfica 24. Manuales de procedimientos

Con respecto al ítem 24, todos los funcionarios expresaron que no existen manuales de procedimientos (Manual de funciones y manuales de recaudación) que establezcan los pasos a seguir para llevar a cabo las tareas de recaudación, lo que evidencia que no existen procedimientos por escrito que le permita a los funcionarios encargados a las funciones de recaudación realizar todas sus responsabilidades señaladas en la ordenanza sobre las actividades de industria, comercio, servicio o de índole similar.

**Vincular los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, industriales, comerciales, de servicio o de índole similar llevados por la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia con los de la Alcaldía de Chacao, Distrito Capital.**

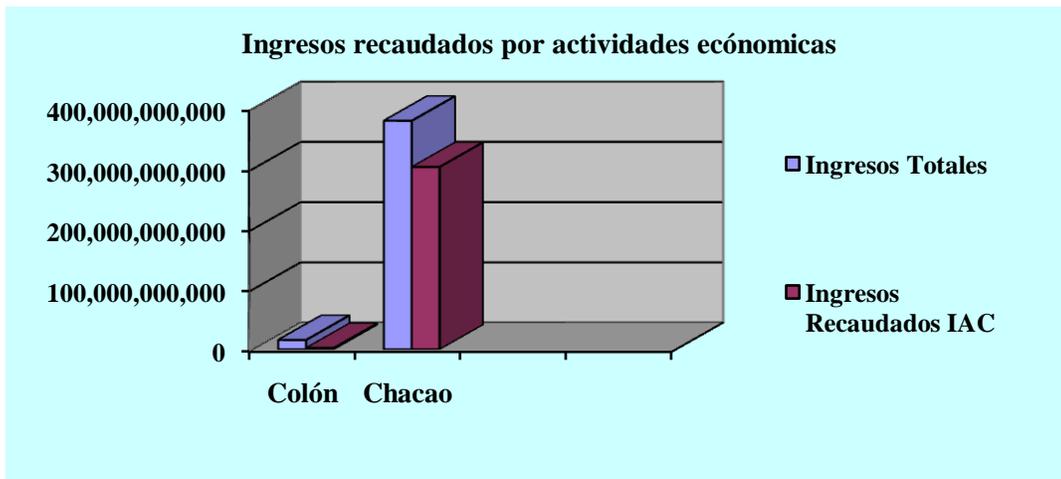
Con el fin de que la investigación vaya sustentada teóricamente, se realiza a continuación un estudio donde se vinculara los procesos de recaudación llevados por la Dirección de Hacienda de la Alcaldía de Colón y la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía de Chacao:

**Cuadro 27**

**Ingresos recaudados por impuesto a las actividades económicas**

Descripción/ Periodo Fiscal 2007	Alcaldía de Colón	Alcaldía de Chacao
<b>Ingresos Totales</b>	18.321.220.656,48 Bs.	376.210.300.741,03 Bs.
<b>Ingresos/ Impuesto a las Actividades Económicas.</b>	2.284.251.297,44 Bs.	304.946.968.874,81 Bs.
<b>Efectividad %</b>	<b>12,47 %</b>	<b>81,06 %</b>

**Fuente: Dirección de Hacienda de la Alcaldía de Colón y la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía de Chacao**



**Gráfica 25. Ingresos Recaudados por impuesto a las actividades económicas**

En el gráfico anterior, se observa como se marca una gran diferencia en los montos de recaudación e ingresos, que percibe cada alcaldía. La alcaldía de Chacao, mantiene

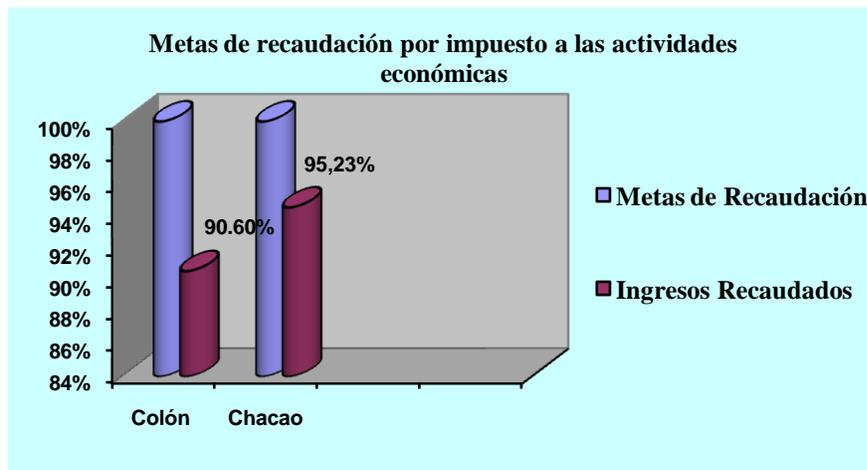
una autonomía financiera adecuada representada por 81,06 % del monto recaudado por concepto de impuesto a las actividades económicas del total del ingreso que percibió, este municipio en ese año, para los requerimientos exigidos en la prestación de los servicios públicos a la comunidad que rigen. Por el contrario, la alcaldía del municipio Colón, no presenta la misma situación, ya que no posee autonomía financiera, ya que los ingresos propios, por concepto de recaudación de impuesto sobre las actividades económicas, represento solo un 12,47 % del total del ingreso obtenido por este municipio durante el período fiscal 2007.

### Cuadro 28

#### Metas de recaudación por impuesto a las actividades económicas

Descripción/ Periodo Fiscal 2007	Alcaldía de Colón	Alcaldía de Chacao
<b>Mestas de Recaudación</b>	2.521.530.338,00 Bs.	320.217.115.792,90 Bs.
<b>Ingresos Recaudados</b>	2.284.251.297,44 Bs.	304.946.968.874,81 Bs.
<b>Efectividad %</b>	<b>90,6 %</b>	<b>95,23 %</b>

Fuente: Dirección de Hacienda de la Alcaldía de Colón y la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía de Chacao



Gráfica 26. Metas de recaudación por Impuesto a las Actividades Económicas

En lo correspondiente a las metas de recaudación, se observa que en el Municipio Colón, no logró recaudar lo estipulado por concepto de impuesto a las actividades económicas, lográndose sólo 90,60 %, por el contrario, el municipio de la alcaldía de Chacao no alcanzó en su totalidad las metas de recaudación proporcional al impuesto a las actividades económicas, aunque alcanzo la meta de 95,23 %, que es una proporción satisfactoria.

## **Cuadro 29**

### **Nivel tecnológico utilizado en el proceso de recaudación**

<b>Descripción/ Periodo Fiscal</b> <b>2007</b>	<b>Alcaldía de Colón</b>	<b>Alcaldía de Chacao</b>
<b>Son Eficientes los Equipos de Computación.</b>	Esta Alcaldía posee equipos de computación, medianamente acordes a los requerimientos del proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas.	La Alcaldía de Chacao, posee equipos de computación, acordes con las actividades necesarias para el proceso de recaudación.
<b>Poseen Página Web</b>	La Alcaldía de Colón, no posee una página Web, donde se informe a los contribuyentes sobre sus obligaciones tributarias, con respecto al impuesto a las actividades económicas.	Por el contrario, la Alcaldía del Municipio de Chaco, sí posee una página Web, donde se informa todos los deberes y obligaciones que poseen los contribuyentes al pago del impuesto a las actividades económicas.

**Fuente: Dirección de Hacienda de la Alcaldía de Colón y la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía de Chacao**

Claramente, se deduce que el nivel tecnológico que obtengan las administraciones locales de los municipios, permiten que los procesos inherentes a ellas sean más eficientes. Esto se refleja, en los casos de la alcaldía del municipio Colón, que su nivel tecnológico, es medianamente acorde y no posee una página Web, sus metas de recaudación no son alcanzadas satisfactoriamente y sus contribuyentes, no poseen una cultura de pago voluntario.

Por el contrario, en la alcaldía del municipio Chacao, las condiciones de los equipos de computación son acordes a las funciones de las tareas del proceso de administración tributaria. Además, que sí poseen una página Web, donde los contribuyentes pueden consultar e informarse sobre todos los aspectos resaltantes del sistema tributario de su municipio.

### **Cuadro 30**

#### **Manuales de funciones y procedimientos de recaudación**

<b>Descripción/ Periodo Fiscal 2007</b>	<b>Alcaldía de Colón</b>	<b>Alcaldía de Chacao</b>
<b>Manual de Funciones</b>	No posee	Sí posee
<b>Manual de Procedimientos de Recaudación.</b>	No posee	Sí posee

**Fuente: Dirección de Hacienda de la Alcaldía de Colón y la Dirección de Administración Tributaria de la Alcaldía de Chacao**

En el caso de los manuales de procedimientos y, específicamente, en el área de recaudación, la Alcaldía del Municipio Colón no posee manuales de esta naturaleza, siendo este hecho, perjudicial para el correcto funcionamiento de los procesos de recaudación. Caso contrario ocurre, con la Dirección de Administración Tributaria de la alcaldía de Chacao, que sí posee un manual de funciones y de procedimientos, no

sólo, por el área de recaudación, sino para el área de fiscalización, atención al contribuyente, auditoría y legal tributaria.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **Conclusiones**

En el presente trabajo de investigación se estableció como objetivo general, proponer un sistema de recaudación tributaria en materia de impuesto sobre las actividades económicas a la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia.

Para lograr tal propósito, se formularon los objetivos específicos con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de recaudación, determinar el nivel tecnológico e informativo de la Dirección de Hacienda, determinar el nivel de capacitación del recurso humano adscrito a la Dirección de Hacienda, analizar los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas, comparar los procedimientos de recaudación llevados por la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, con el sistema de recaudación aplicado por la Alcaldía de Chacao y, por último, establecer un sistema de recaudación tributaria en materia del impuesto sobre actividades económicas industriales, comerciales, de servicio o de índole similar en la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia.

En relación con el primer objetivo, se concluyó que las metas de recaudación por el impuesto a las actividades económicas, fueron cubiertas para los períodos fiscales 2004, 2005 y 2006, alcanzando su mayor efectividad, para el período fiscal 2005, en un porcentaje de 171,05 %. Pero para el período fiscal 2007, se presentó una disminución importante de la recaudación del impuesto a las actividades económicas, no logrando la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón alcanzar las metas establecidas para ese período fiscal. En específico, a las metas de

recaudación, se determinó que el método utilizado por la Dirección de Hacienda, es el método proyectivo, con una frecuencia relativa de 67%.

También, se dedujo que sí existen suficientes equipos para el proceso de recaudación en 67%. Y, por otro lado, un 33 % respondió que no existen equipos suficientes. Consecuentemente, se puede indagar que existen suficientes equipos de computación para realizar un adecuado proceso de recaudación dentro de la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón. Además, se logro detectar que no existe una página Web donde se mantenga informado a los contribuyentes, así como, de verificación de deudas y créditos fiscales.

Por otro lado, el nivel de información existente en la Dirección de Hacienda, no es conveniente para las metas de recaudación fijadas a cada período fiscal, ya que las repuestas aportados por los funcionarios el 67% señalaron que no informan a los contribuyentes sobre los deberes y obligaciones tributarias que poseen con este fisco municipal. Por otro lado, un 33% respondió que si se mantienen informados a los contribuyentes. La Dirección de Hacienda Municipal, no utiliza medios como la radio, prensa y TV y ningún otro para informar, sólo se realiza esta función, a través de una cartelera.

Con lo correspondiente, a los niveles de capacitación del recurso humano que labora en la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, se concluyó que un 50 % se encuentra en el nivel de profesional universitario, un 33% poseen un nivel de capacitación de técnico universitario y un 17% de bachiller. Lo que refleja, que existe un adecuado nivel de capacitación profesional de este personal. Adicionalmente, sólo se adiestra y capacita a una pequeña porción del total de los funcionarios que trabajan en esta dirección, que es estratégica para el adecuado funcionamiento de la Alcaldía de Colón.

Además, la Dirección de Hacienda Municipal de Colón, no desarrolla programas orientados a fomentar la cultura tributaria, mediante al estímulo a los contribuyentes,

para que voluntariamente cumplan con sus obligaciones tributarias, y eviten realizar prácticas de evasión y elusión fiscal.

No existe coordinación de actuaciones o de intercambios de información con otros organismos públicos como el seniat, gobernaciones y otras alcaldías, evidenciando la necesidad, de que la Dirección de Hacienda de la alcaldía del municipio Colón, mantenga relaciones interinstitucionales. Además, de la ausencia de coordinación, planes y programas de investigación fiscal, que hagan factible una eficaz búsqueda, clasificación y procedimientos de información de interés fiscal. Además, cabe resaltar, que no existen, unidades técnicas especializadas que se encarguen de planificar, coordinar y ejecutar los programas de recaudación de los impuestos municipales.

Cabe destacar, que la Dirección de Hacienda, no actualiza permanentemente el registro de contribuyentes. Además que no realizan censos, ni operativos de actualización de contribuyentes en el municipio.

Así mismo, se concluyó que los funcionarios que laboran en la Dirección de Hacienda, siempre brindan al contribuyente, orientación sobre los procedimientos de declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas, a través de instrucciones verbales e instrucciones detalladas en las carteleras. Igualmente, que la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, no realiza operativos masivos de orientación a los contribuyentes. Sin tomar en cuenta, que estos operativos, traen como ventaja sensibilizar a los contribuyentes a evitar realizar prácticas evasivas, ocasionadas muchas veces por desconocimiento de los pasos de liquidación de este impuesto y, a su vez, permite incrementar una conciencia de cultura tributaria.

La Dirección de Hacienda, no mantiene relaciones intrainstitucionales, de manera constante, con las otras direcciones de la Alcaldía del Municipio Colón. Este hecho

representa una desventaja, para la dirección de hacienda, ya que estas relaciones de intercambio, constituyen vínculos de apoyo relevante en el proceso de recaudación del impuesto de las actividades económicas. Sin tomar, en cuenta que la Dirección de Hacienda, no posee las divisiones necesarias como, recaudación y fiscalización, ambas de gran importancia para el adecuado funcionamiento de esta dirección y para el logro de las metas de recaudación.

Los centros de recaudación, donde los contribuyentes deben dirigirse a declarar y liquidar el impuesto a las actividades económicas, están en primer lugar, la oficina de recaudación en la sede de la Dirección de Hacienda y, en segundo lugar, los bancos recaudadores. Es importante resaltar, que la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, no incluye como centros de recaudación a las alternativas de: recaudación en la fuente y agentes de recaudación privados.

Del mismo modo, la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, no realiza operativos con ubicación geográfica de recaudación del impuesto a las actividades económicas. Ni realiza recordatorios de pago del impuesto a las actividades económicas, a los contribuyentes.

No existen manuales de procedimientos que establezcan los pasos a seguir para llevar a cabo las tareas de recaudación, lo que evidencia que no existen procedimientos por escrito que permitan realizar su trabajo a los funcionarios encargados de las funciones de recaudación de los impuestos municipales.

En los casos, del análisis comparativo realizado en la Alcaldía de Colón y la Alcaldía de Chaco, se concluyó que la Alcaldía de Chacao, mantiene una autonomía financiera adecuada representada por un 79,80 % del monto recaudado por concepto de impuesto a las actividades económicas del total del ingreso que percibió, este municipio en ese año, para los requerimientos exigidos en la prestación de los servicios públicos a la comunidad que rigen. Por el contrario, la Alcaldía del

Municipio Colón, no presenta la misma situación, ya que no posee autonomía financiera, ya que los ingresos propios, por concepto de recaudación de impuesto sobre las actividades económicas, representó sólo un 12,46 % del total del ingreso obtenido por este municipio durante el período fiscal 2007.

En lo correspondiente a las metas de recaudación, se observa que en el Municipio Colón, no se logró recaudar lo estipulado por concepto de impuesto a las actividades económicas, obteniéndose sólo un 90,6 %, por el contrario, el Municipio de la Alcaldía de Chacao no alcanzó en su totalidad las metas de recaudación proporcional al impuesto a las actividades económicas, aunque obtuvo esta meta en un 95,23 %, que es una proporción satisfactoria.

Esto se refleja, en los casos de la Alcaldía del Municipio Colón, que su nivel tecnológico, es medianamente acorde y no posee una página Web, sus metas de recaudación no son alcanzadas satisfactoriamente y sus contribuyentes, no poseen una cultura de pago voluntario.

Por el contrario, en la Alcaldía del Municipio Chacao, las condiciones de los equipos de computación son acordes a las funciones de las tareas del proceso de administración tributaria. Además, que sí poseen una página Web, donde los contribuyentes pueden consultar e informarse sobre todos los aspectos resaltantes del sistema tributario de su municipio.

La Alcaldía del Municipio Colón, no posee manuales de esta naturaleza, siendo este hecho, perjudicial para el correcto funcionamiento de los procesos de recaudación. Caso contrario ocurre, con la Dirección de Administración Tributaria del Municipio Chacao, que sí posee manuales de funciones y de procedimientos, no sólo, por el área de recaudación, sino que también en las áreas de fiscalización, atención al contribuyente, auditoría y legal tributaria.

## Recomendaciones

Una vez analizado el proceso de recaudación correspondiente al impuesto sobre las actividades económicas, llevados por la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, es necesario que las autoridades competentes de esta institución consideren:

- Debido a la ausencia de manuales de procedimientos del impuesto a las actividades económicas, se recomienda implantar el sistema de recaudación tributaria, propuesto en el sexto capítulo de esta investigación, ya que es necesaria la instrumentación de los mismos a fin de soportar las acciones a seguir por el personal encargado en pro de elevar los niveles de desempeño, en cuanto a la recaudación de este impuesto en el tiempo establecido, ya que los manuales, sirven de guías a los funcionarios para la aplicación de los procedimientos operativos y administrativos de la recaudación de este impuesto.
- Deberá calcularse cada año las metas de recaudación sobre la base de contribuyentes reales y los montos que éstos deben cancelar con el propósito de perfeccionar los mecanismos de planificación y control de este proceso.
- Intercambiar información con otros organismos como el seniat, gobernaciones y otras alcaldías. A través, de la firma de convenios interinstitucionales, con el fin de mejorar el sistema tributario, con el objeto de:
  1. Mancomunar esfuerzos para crear una red recíproca de información, que facilite la determinación, el cobro y la fiscalización de los tributos nacionales y municipales administrados por el seniat y por el municipio, respectivamente. De igual manera, ambas partes actualizarán los registros de información de los contratistas, proveedores, contribuyentes y aquellos que permitan determinar el volumen real de los ingresos obtenidos por éstos.
  2. Establecer mecanismos de cooperación destinados a la formación y adiestramiento del personal adscrito a Dirección de Hacienda Municipal; así

como, realizar conjuntamente programas de adiestramiento de sus funcionarios a través de cursos, charlas y foros en materia de administración tributaria.

3. Intercambiar experiencias y conocimientos, en cuanto a los medios informativos de gestión tributaria.
  4. Aplicar, mejorar e incrementar los respectivos procedimientos de fiscalización y/o control de los contribuyentes domiciliados o residenciados en la jurisdicción en el municipio Colón, a fin de llevar a niveles óptimos la recaudación de los tributos administrados por el seniat y por el municipio.
  5. Diseñar y establecer en los respectivos planes operativos, programas de la aplicación conjunta destinados al fortalecimiento de la cultura tributaria.
- La mecanización y modernización de los instrumentos de control y recaudación mediante la instalación de un sistema de cómputo que permita optimizar las labores del personal operativo y mejorar la presencia de la autoridad fiscal ante los contribuyentes.
  - Instrumentar de manera cotidiana, un programa de difusión y concientización fiscal, que permita dar a conocer a la ciudadanía los buenos resultados que genera el cumplimiento tributario. Estos programas de difusión, pueden hacerse, a través, de los distintos medios de comunicación, como la radio, TV, página Web, prensa, pancartas, volantes, entre otros medios de comunicación. Con el objeto de mantener informados a los contribuyentes del manejo de los fondos recaudados y la importancia de los mismos, para el desarrollo de planes y proyectos pautados para la municipalidad, de esta manera se estaría contribuyendo a la instauración de una cultura tributaria. A su vez, informar a la comunidad lo que estipula la ordenanza de este impuesto, haciendo hincapié a las sanciones a aplicar a quien incurre en el incumplimiento de sus obligaciones tributarias.
  - Como antes se anota, la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón, no cuenta con una división de recaudación encargada de planificar,

coordinar, ejecutar y supervisar las autoridades encargadas en las tareas de recaudación.

A la luz de las consideraciones, anteriores se recomienda la creación del servicio autónomo de tributación municipal, como una entidad de carácter técnico, dependiente del alcalde, correspondiente, entre otras, las siguientes competencias generales: La liquidación y recaudación de los tributos municipales, intereses, sanciones y otros accesorios, la aplicación de las ordenanzas tributarias y las tareas de fiscalización y control de cumplimiento voluntario, la aplicación de normas tributarias sobre derechos y obligaciones tributarias y una unidad de defensoría del contribuyente.

- Capacitar al personal mediante cursos, talleres e inducción acerca del proceso de recaudación de impuestos, a fin de que el desempeño de sus funciones, sean más eficientes en forma acorde con los requerimientos de esta actividad.
- Se recomienda a la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, la revisión y actualización de registro de contribuyentes, además de realizar operativos masivos por zona geográfica de inscripción de nuevos contribuyentes, para incrementar la base de registro de contribuyentes.
- La implantación de una plataforma informática acorde con los avances tecnológicos que permita sistematizar el proceso de recaudación y tener actualizado el registro de contribuyentes, así como los ingresos percibidos por éste, de manera de manejar una información más fluida, oportuna y veraz, así como también:
  1. Lograr rapidez y simplicidad, en la interacción con el contribuyente, integrando canales de comunicación.
  2. Obtener la eficiencia y productividad en los procesos de liquidación, cobranza y devolución.
  3. Conexión en línea con bancos para el cobro del impuesto a las actividades

económicas, entre otros impuestos.

4. Información en línea de la recaudación del impuesto a las actividades económicas.
  5. Optimización de la gestión de fiscalización y auditoría, reduciendo casos de fraude o evasión del impuesto, debido a que se detectará automáticamente los casos de generación de incumplimientos de la obligación tributaria.
  6. Base de datos de contribuyentes consistente, integrada y actualizada.
  7. Seguridad, control y auditoría en todo el proceso de recaudación.
  8. Mejorar los servicios al contribuyente, donde logren obtener información y orientación de los procedimientos de declaración y liquidación del impuesto, realizar trámites en línea, consultas de saldos y liquidación y pago por Internet.
- La Dirección de Hacienda, debe considerar la posibilidad de brindarle una mayor información al contribuyente de los pagos realizados o deudas pendientes, mediante el envío de telegramas o recordatorios para la cancelación oportuna de los mismos, ya sea de manera tradicional o por vía electrónica.
  - Establecer asociaciones estratégicas con sectores organizados de la sociedad civil, a fin de emprender compromisos en pro de la cultura tributaria, con apoyo financiero externo.
  - Estimular el pago puntual del impuesto a las actividades económicas, así como otros impuestos. Suministrar a los contribuyentes la información de los tributos en forma escrita. Dictar a las cámaras de asociaciones, universidades e institutos docentes, charlas en materia tributaria. Suministrar en forma personal la información tributaria, que requiera el contribuyente, al acudir a las oficinas de la Dirección de Hacienda Municipal y, lo más importante informar a la opinión pública de los logros, metas y resultados de la declaración.

## **CAPITULO VI**

### **PROGRAMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**

Tomando, en cuenta los resultados obtenidos en esta investigación, referente a los procedimientos de recaudación del impuesto a las actividades económicas llevados por la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, por lo que se logró concluir, que no son los más acordes, para que este ente público municipal, alcance las estimaciones de recaudación de impuesto a las actividades económicas planteadas al inicio de cada periodo fiscal. Consecuentemente, se procede a continuación, ofrecer un programa de un modelo de sistema de recaudación que permita a la alcaldía de este municipio, recaudar de forma más eficaz y eficiente este impuesto, tan importante para el municipio, como fuente generador de ingresos propios:

**PROPUESTA**

**PROGRAMA DE RECAUDACIÓN  
OFICINA DE DIRECCIÓN DE HACIENDA**

**ALCALDÍA DEL MUNICIPIO COLÓN**

**Oficina de Dirección de Hacienda**

**Santa Bárbara de Zulia**

**Mayo de 2010**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **I.- Presentación**

### **II.- Datos generales**

- 2.1.- Objetivo
- 2.2.- Misión
- 2.3.- Alcance
- 2.4.- Aprobación y actualización
- 2.5.- Normas para el uso del programa de recaudación
- 2.6.- Funciones del sistema de recaudación tributaria

### **III.- Datos del procedimiento**

- 3.1.- Nombre del procedimiento y código
- 3.2.- Objetivo
- 3.3.- Base legal
- 3.4.- Requisitos
- 3.5.- Glosario de términos
- 3.6.- Normas que rigen los procedimientos de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas
- 3.7.- Descripción del procedimiento
- 3.8.- Procedimientos administrativos legales
- 3.9.- Indicador de calidad del sistema de recaudación tributaria

## **I.- Presentación**

El presente programa de recaudación tributaria en materia de impuesto sobre las actividades económicas de industria, comercio, servicio e índole similar en la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, tanto para el personal actual, como para el de nuevo ingreso, en la administración tributaria municipal.

El propósito de este programa, es orientar sobre la forma en que la oficina de la Dirección de Hacienda debe llevar a cabo los procedimientos para la recaudación de este impuesto, mediante la aplicación de indicadores de gestión, brindando información confiable y oportuna sobre las normas, funciones y responsables que intervienen en dicho proceso con el objeto de constituirse en una herramienta útil para el mejoramiento en general, uniformidad y procesamiento de la información, desarrollando niveles satisfactorios de control que garanticen el cumplimiento en las distintas áreas, del uso adecuado de formularios, normas y procedimientos.

El presente programa, se actualizará toda vez que su estructura orgánica se modifique o cuando cambien sus funciones, programas y acciones encomendadas.

## **II.- Datos generales**

### **2.1.- Objetivo del programa**

El presente programa, tiene como finalidad establecer los lineamientos para los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas, en cuanto a la eficacia, eficiencia, calidad y desempeño de las metas presupuestadas, aplicable a la unidad encargada en la administración tributaria municipal, con el objeto de desarrollar una herramienta estratégica, así como una base estadística para la toma de decisiones óptimas por parte de la dirección ejecutiva de la alcaldía del municipio Colón.

### **2.2.-Misión**

Ofrecer herramientas que permitan maximizar los ingresos tributarios garantizando un servicio de calidad y satisfactorio para los contribuyentes, asegurando el cumplimiento de las normas administrativas y tributarias.

### **2.3.- Alcance**

El presente programa, será de cumplimiento estricto por todos los funcionarios que directamente estén involucrados en el cumplimiento de la(s) meta(s) que conforman los Planes Operativos Anuales (POA'S) de los programa(s) (unidades administrativas) incorporados en las Ordenanzas de Presupuesto y Tributarias para los diversos ejercicios o períodos fiscales.

### **2.4.- Aprobación y actualización**

El programa de recaudación tributaria en materia de impuesto sobre las actividades económicas de industria, comercio, servicio o de índole similar en la Alcaldía del

Municipio Colón del estado Zulia, estará aprobada bajo la Resolución N° XXX/2008 de fecha **LETRAS** (XX) días del mes de XX de dos Mil Nueve (2009).

## **2.5.- Normas para el uso del programa**

### **2.5.1.-De utilización y difusión**

- a) El original de este programa de recaudación, estará bajo custodia de la Oficina de Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia.
- b) La oficina de Dirección de Hacienda tendrá la responsabilidad de remitir un ejemplar de este programa a la unidad de auditoría interna de la administración municipal.
- c) Será responsabilidad del jefe de Dirección de Hacienda, la inducción y comunicación del contenido del programa a todo el personal a su cargo que se relacionen con el proceso de recaudación de los impuestos municipales.
- d) Bajo ninguna circunstancia podrá hacerse reproducción del contenido del programa. En tal sentido, las copias deberán ser solicitadas por escrito ante la oficina de Dirección de Hacienda y/o el despacho del alcalde.
- e) El presente programa es propiedad de la Alcaldía del Municipio Colón, se prohíbe la reproducción total o parcial sin autorización previa del despacho del alcalde.
- f) El presente programa constituye un elemento formal para la realización de auditorías, con miras a verificar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la oficina de Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón.

### **2.6.- Funciones del sistema de recaudación tributaria.**

El sistema de recaudación tributaria del impuesto a las actividades económicas de industria, comercio, servicio o de índole similar en la Alcaldía del Municipio Colón del estado Zulia, cumplirá las siguientes atribuciones y funciones:

- g) Dirigir y administrar los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas, en concordancia con las instrucciones impartidas por el alcalde del Municipio, y lo establecido en las ordenanzas que rigen la materia.
- h) Participar y elaborar propuestas, para definir la política utilizada en los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas y su incidencia en la vida local.
- i) Ejecutar la política utilizada en los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas, de acuerdo a la normativa vigente.
- j) Recaudar el impuesto a las actividades económicas, las multas, los intereses y demás obligaciones accesorias y emitir solvencias municipales cuando corresponda.
- k) Determinar las obligaciones tributarias y sus accesorios y, adelantar gestión de cobro el impuesto a las actividades económicas, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico municipal y aquel que le corresponda por la vía supletoria.
- l) Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información sobre la normativa del impuesto a las actividades económicas sus jurisprudencias y doctrinas relacionadas al tema.
- m) Motivar, coordinar y controlar la inscripción de los sujetos pasivos en su condición de contribuyentes o responsables, con el fin de ampliar la base del registro de contribuyentes.
- n) Crear programas de efectividad y reducción de gastos relacionados a los procesos de recaudación del impuesto a las actividades económicas.
- o) Motivar, coordinar y controlar el nivel de cumplimiento de la declaración y liquidación voluntaria del impuesto a las actividades económicas, por parte de los contribuyentes de este impuesto.
- p) Crear programas sistematizados de simplificación de procesos de declaración y pago del impuesto a las actividades económicas.
- q) Mejorar los servicios de atención al contribuyente.

- r) Sistematizar y mejorar en la eficiencia y en la productividad en los procesos de liquidación, cobranza y devolución del impuesto a las actividades económicas.
- s) Adiestrar y capacitar a todos los miembros de la Dirección de Hacienda en todas las áreas o funciones que se realizan en los procedimientos de recaudación.

### **III.- Datos del procedimiento**

#### **3.1.- Nombre del procedimiento y código**

**Sistema de Recaudación Tributaria Municipal** cuya codificación corresponde a: SRTM-01 (Sistema de Recaudación Tributaria Municipal número 01).

#### **3.2.- Objetivo del procedimiento**

Establecer las normas y operaciones que permitan efectuar la aplicación del sistema de recaudación tributaria municipal en materia de impuesto a las actividades económicas, así como establecer con mayor precisión la distribución de responsabilidades y responsables en el proceso anteriormente mencionado. Servir como instrumento de guía y control al personal, para el cumplimiento de las acciones específicas de las diversas áreas de trabajo y definir las responsabilidades del personal que coadyuva al feliz término del procedimiento.

#### **3.3.- Base legal**

La fundamentación legal del presente programa se encuentra contemplada en los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- b) Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- c) Ley Orgánica de Administración Pública.

- d) Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.
- e) Código Orgánico Tributario.
- f) Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- g) Ordenanza sobre las Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio e Índole Similar del Municipio Colón del Estado Zulia.

### **3.4.- Requisitos**

- a) Manejo del sistema de ejecución recaudatoria de impuestos.
- b) Planes operativos anuales por unidad administrativa, legal y recaudatoria tributaria.
- c) Conocimientos sobre el manejo y uso de las ordenanzas de presupuestos de ingresos, gastos para cada ejercicio fiscal y actividades económicas de industria, comercio, servicio e índole similar.
- d) Conocimiento sobre la estructura organizacional de la alcaldía así como sus niveles de jerarquía y líneas de comunicación entre las unidades administrativas que la conforman.
- e) Conocimientos de los procedimientos de recaudación emanados por la Oficina de Dirección de Hacienda Municipal.

### **3.5.- Glosario de términos**

- **Actividades:**

Representa las distintas sub tareas o pasos que debe ir efectuando la unidad de recaudación para cumplir con la meta prevista. Se puede considerar que este ítem, es la base para diseñar y ejecutar los planes operativos anuales, logrando obtener una planificación coherente de la unidad recaudación.

- **Acto administrativo:**

Toda declaración de carácter general o particular emitido de acuerdo con las

formalidades y requisitos establecidos en la ley.

- **Cronograma de ejecución (gráfico de tiempo):**

En ella se registra el lapso (tiempo) en que deben ser ejecutadas las distintas actividades o sub tareas. Los lapsos pueden medirse en días, semanas, meses o trimestres. Esto permite a la unidad de recaudación, tener un control preciso de la ejecución del proyecto y por lo tanto, efectuar los correctivos necesarios en caso de existir una alteración en los objetivos o metas.

- **Estructura organizacional:**

Representación gráfica de la organización, identifica las diferentes líneas de mando, niveles de relación y los tipos de unidades que conforman el ente municipal.

- **Diagrama de flujo:**

Representación gráfica del procedimiento. Esta ilustración guarda estricta correspondencia con el contenido del narrativo propiamente dicho (Descripción del Procedimiento).

- **Líder del procedimiento:**

Responsable(s) principal(es) por la ejecución del procedimiento.

- **Definición del procedimiento:**

Conceptualización del procedimiento. Indica con precisión el alcance, resultado, finalidad o propósito del procedimiento.

- **Diagrama de contexto:**

Ilustra el entorno del procedimiento en términos de entradas principales y productos o salidas.

- **Banca:**

Conjunto de instituciones bancarias autorizadas para recibir el pago de impuestos municipales.

- **Banco Recaudador:**

Entidad bancaria autorizada por el Estado para recibir dineros de los contribuyentes por concepto de pago de impuestos y derechos.

- **Contribuyente:**

Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en la que se verifica el hecho generador del impuesto y que está obligado al pago de impuesto a las actividades económicas, entre otros que señala el Código Orgánico Tributario y la Ordenanza del impuesto.

- **Diagrama de flujo:**

Representación gráfica del procedimiento. Esta ilustración guarda estricta correspondencia con el contenido del narrativo propiamente dicho (descripción del procedimiento).

### 3.6.- Descripción del Procedimiento

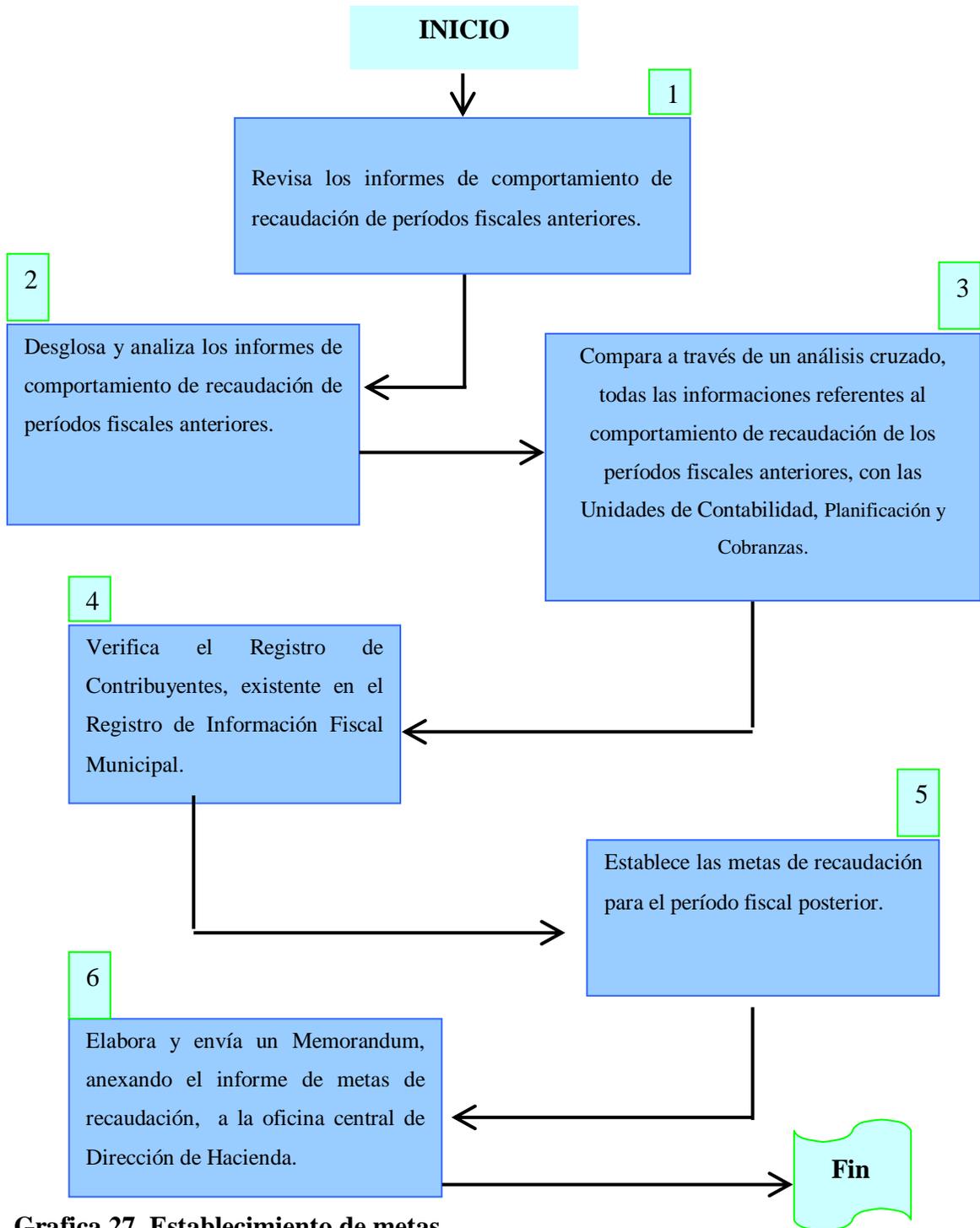
**Cuadro 31**

**Establecimientos de metas**

<b>Unidad / Responsable</b>	<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>Recaudación</b>	<b>1</b>	Establecimiento de Metas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisa los informes de comportamiento de recaudación de períodos fiscales anteriores.</li><li>2. Desglosa y analiza los informes de comportamiento de recaudación de períodos fiscales anteriores.</li><li>3. Compara a través de un análisis cruzado, todas las informaciones referentes al comportamiento de recaudación de los períodos fiscales anteriores, con las Unidades de Contabilidad, Planificación y Cobranzas.</li><li>4. Verifica el Registro de Contribuyentes, existente en el Registro de Información Fiscal Municipal.</li><li>5. Establece las metas de recaudación para el período fiscal posterior.</li><li>6. Elabora y envía un Memorándum, anexando el informe de metas de recaudación, a la oficina central de Dirección de Hacienda.</li></ol>

**Elaboración Propia (2009)**

A continuación, se presenta una gráfica de diagrama de flujo que representa los pasos antes señalados para el establecimiento de metas de recaudación:



**Grafica 27. Establecimiento de metas**

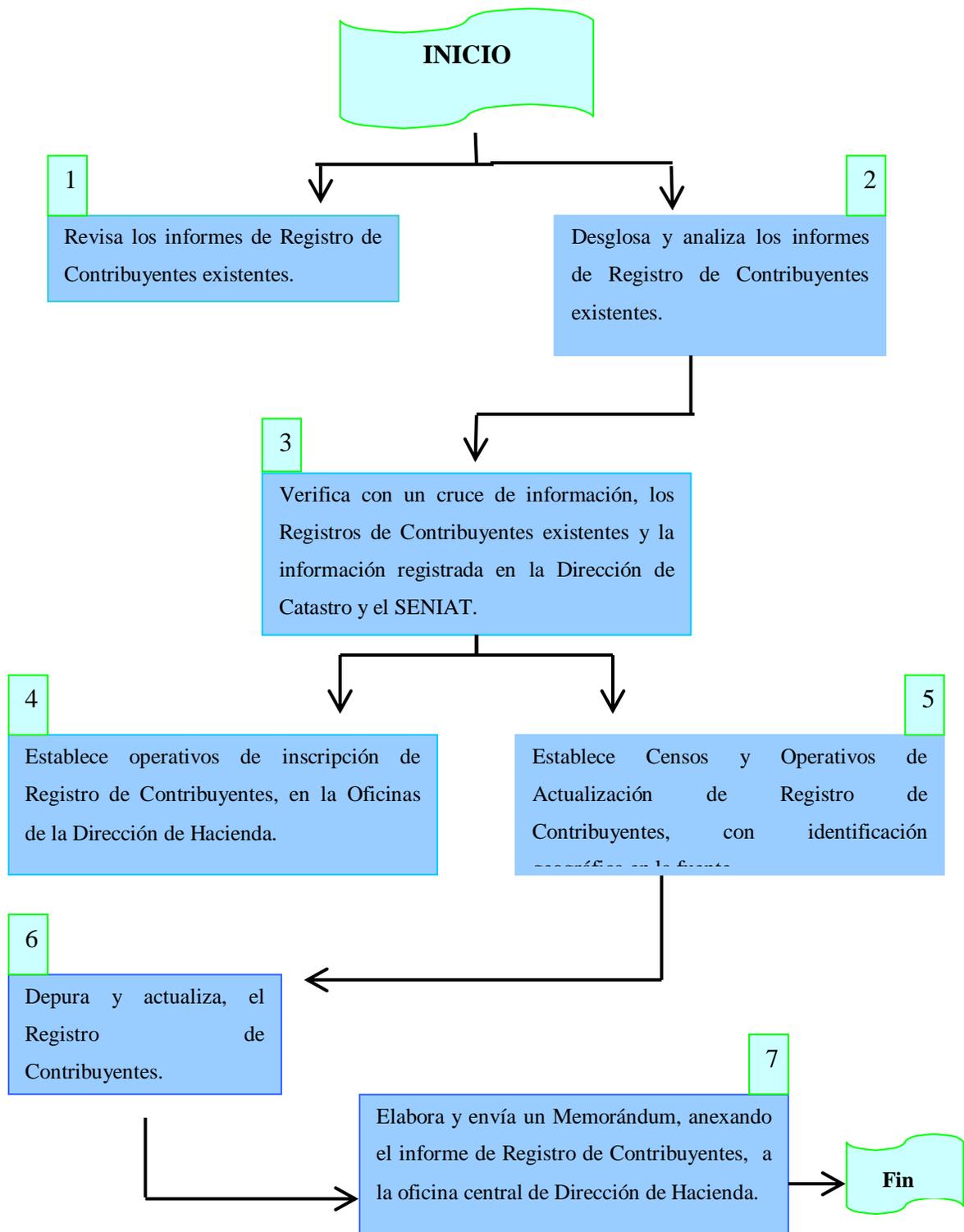
## Cuadro 32

### Registro de contribuyentes

Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
Recaudación	2	Registro de Contribuyentes	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisa los informes de registro de contribuyentes existentes.</li><li>2. Desglosa y analiza los informes de registro de contribuyentes existentes.</li><li>3. Verifica con un cruce de información, los registros de contribuyentes existentes y la información registrada en la Dirección de Catastro y el SENIAT.</li><li>4. Establece operativos de inscripción de registro de contribuyentes, en la Oficinas de la Dirección de Hacienda.</li><li>5. Establece censos y operativos de actualización de registro de contribuyentes, con identificación geográfica en la fuente.</li><li>6. Depura el registro de contribuyentes.</li><li>7. Elabora y envía un memorándum, anexando el informe de registro de contribuyentes, a la oficina central de Dirección de Hacienda.</li></ol>

**Elaboración Propia (2009)**

A continuación, se presenta una gráfica de diagrama de flujo que representa los pasos antes señalados para el registro de contribuyentes, existentes o nuevo ingreso:



**Gráfica 28. Registro de contribuyentes**

### Cuadro 33

#### Cálculos de accesorios del impuesto

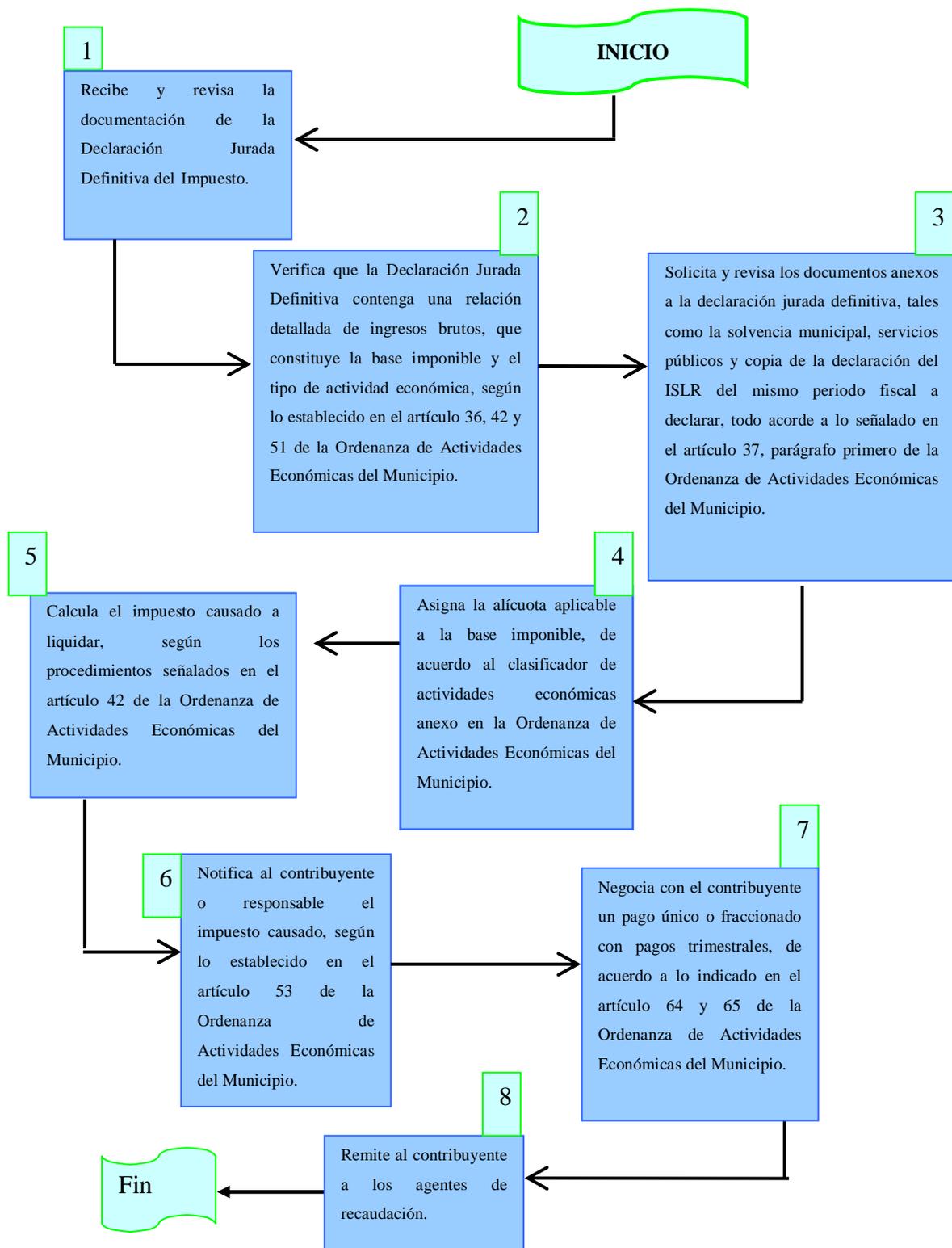
Unidad / Responsable	Paso	Actividad	Procedimiento
<b>Recaudación</b>  <b>Asesoría Legal</b>  <b>Municipal</b>	<b>3</b>	Cálculos de Accesorios del Impuesto a las Actividades Económicas	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="984 457 1416 579">1. Recibe y revisa la documentación de la declaración jurada definitiva del Impuesto.</li><li data-bbox="984 600 1416 1012">2. Verifica que la declaración jurada definitiva contenga una relación detallada de ingresos brutos, que constituye la base imponible y el tipo de actividad económica, según lo establecido en el artículo 36, 42 y 51 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li><li data-bbox="984 1033 1416 1537">3. Solicita y revisa los documentos anexos a la declaración jurada definitiva, tales como la solvencia municipal, servicios públicos y copia de la declaración del ISLR del mismo periodo fiscal a declarar, todo acorde a lo señalado en el artículo 37, párrafo primero de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li><li data-bbox="984 1558 1416 1822">4. Asigna la alícuota aplicable a la base imponible, de acuerdo al clasificador de actividades económicas anexo en la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li></ol>

**Cuadro 33 (cont.)**

Unidad / Responsable	Paso	Actividad	Procedimiento
<p align="center"><b>Recaudación</b></p> <p align="center"><b>Asesoría Legal</b></p> <p align="center"><b>Municipal</b></p>	<p align="center"><b>3</b></p>	<p>Cálculos de Accesorios del Impuesto a las Actividades Económicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Calcula el impuesto causado a liquidar, según los procedimientos señalados en el artículo 42 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>6. Notifica al contribuyente o responsable el impuesto causado, según lo establecido en el artículo 53 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>7. Negocia con el contribuyente un pago único o fraccionado con pagos trimestrales, de acuerdo a lo indicado en el artículo 64 y 65 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>8. Remite al Contribuyente a los agentes de Recaudación.</li> </ol>

**Elaboración Propia (2009)**

A continuación, se presenta una gráfica de diagrama de flujo que representa los pasos que debe seguir el funcionario para el cálculo de Accesorios del Impuesto a las Actividades Económicas:



**Gráfica 29. Cálculo de Accesorios del Impuesto**

### Cuadro 34

#### Recaudación en la Sede de La Dirección de Hacienda o en Operativos

Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
<b>Recaudación</b>	<b>4</b>	Procedimientos Administrativos de Recaudación (En la sede de la Unidad de Dirección de Hacienda o en lugares públicos en operativos)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibe y revisa la documentación de la declaración jurada definitiva del impuesto.</li><li>2. Verifica que la declaración jurada definitiva contenga una relación detallada de ingresos brutos, que constituye la base imponible y el tipo de actividad económica, según lo establecido en el artículo 36, 42 y 51 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li><li>3. Solicita y revisa los documentos anexos a la declaración jurada definitiva, tales como la solvencia municipal, servicios públicos y copia de la declaración del ISLR del mismo periodo fiscal a declarar, todo acorde a lo señalado en el artículo 37, párrafo primero de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li></ol>

**Cuadro 34 (cont.)**

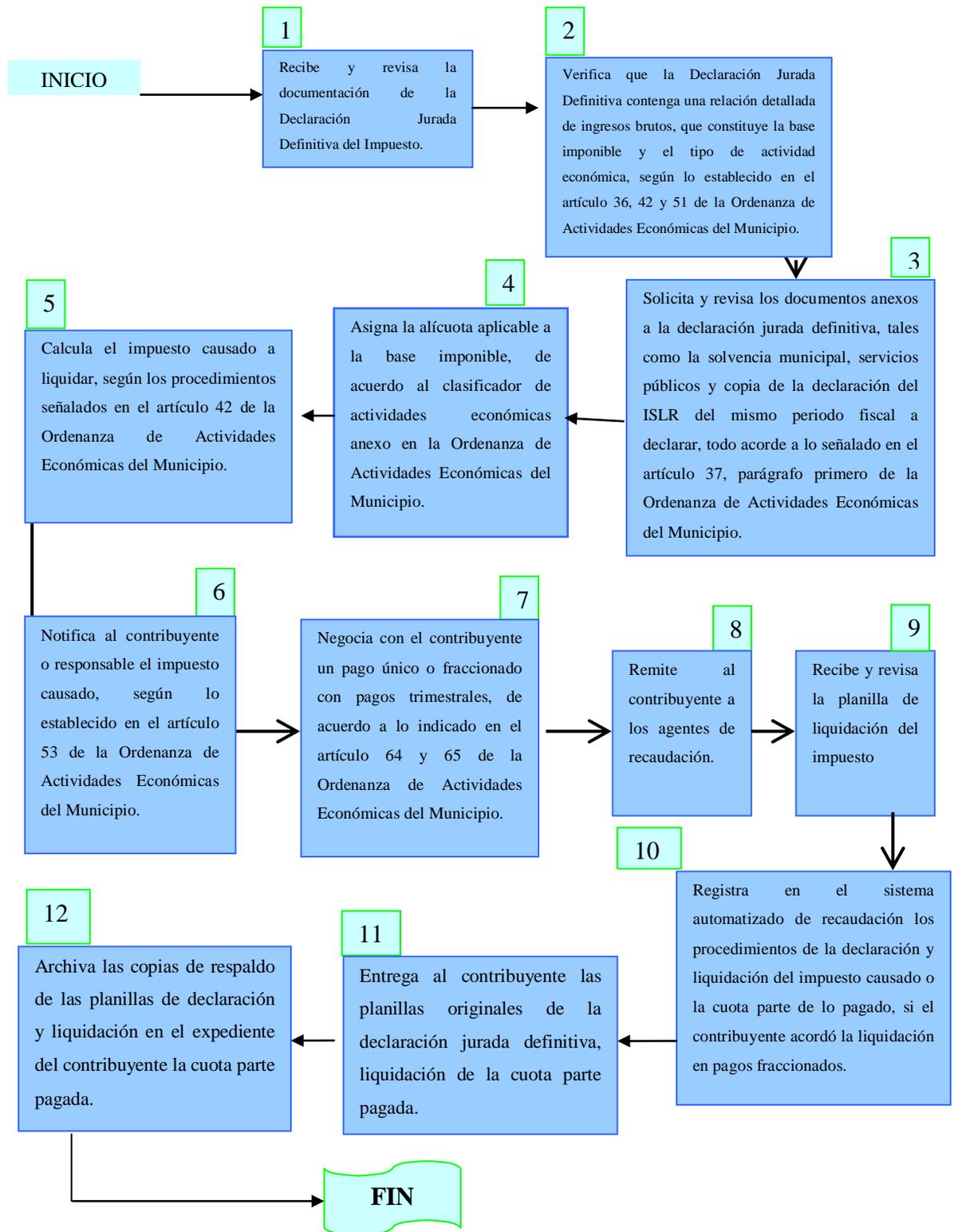
Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
<p align="center"><b>Recaudación</b></p>	<p align="center"><b>4</b></p>	<p>Procedimientos Administrativos de Recaudación (En la sede de la Unidad de Dirección de Hacienda o en lugares públicos en operativos)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Asigna la alícuota aplicable a la base imponible, de acuerdo al clasificador de actividades económicas anexo en la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>5. Calcula el impuesto causado a liquidar, según los procedimientos señalados en el artículo 42 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>6. Notifica al contribuyente o responsable el impuesto causado, según lo establecido en el artículo 53 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>7. Negocia con el contribuyente un pago único o fraccionado con pagos trimestrales, de acuerdo a lo indicado en el artículo 64 y 65 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li> <li>8. Envía al contribuyente a liquidar el impuesto causado en la unidad de Tesorería.</li> </ol>

**Cuadro 34 (cont.)**

Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
<p align="center"><b>Recaudación</b></p>	<p align="center"><b>4</b></p>	<p>Procedimientos Administrativos de Recaudación (En la sede de la Unidad de la Dirección de Hacienda)</p>	<p>9. Recibe y revisa la planilla de liquidación del impuesto.</p> <p>10.Registra en el sistema automatizado de recaudación los procedimientos de la declaración y liquidación del impuesto causado o la cuota parte de lo pagado, si el contribuyente acordó la liquidación en pagos fraccionados.</p> <p>11.Entrega al contribuyente las planillas originales de la declaración jurada definitiva, liquidación de la cuota parte pagada.</p> <p>12.Archiva las copias de respaldo de las planillas de declaración y liquidación en el expediente del contribuyente.</p>

**Elaboración Propia (2009)**

A continuación, se presenta una gráfica de diagrama de flujo que representa los pasos que debe seguir el funcionario para la recaudación del Impuesto a las Actividades Económicas:



**Gráfica 30. Recaudación en la Sede o en Operativos**

### Cuadro 35

#### Recaudación en la Fuente

Unidad / Responsable	Paso	Actividad	Procedimiento
Recaudación	5	Procedimientos Administrativos de Recaudación en Fuente, por Ubicación Geográfica.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Selecciona las ubicaciones geográficas estratégicas de cobranza.</li><li>1. Notifica los sectores y fechas de la aplicación del operativo masivo a los contribuyentes ubicados en las zonas seleccionadas, a través de los distintos medios impresos y audiovisuales de comunicación social de la comunidad, con una semana de anterioridad.</li><li>2. Designa a los funcionarios encargados de los operativos de recaudación en la fuente.</li><li>3. Ya en la fuente de recaudación, el funcionario, solicita la declaración.</li><li>4. Recibe y revisa la documentación de la Declaración Jurada Definitiva del Impuesto.</li><li>5. Verifica que la Declaración Jurada Definitiva contenga una relación detallada de ingresos brutos, que constituye la base imponible y el tipo de actividad económica, según lo establecido</li></ol>

**Cuadro 35 (cont.)**

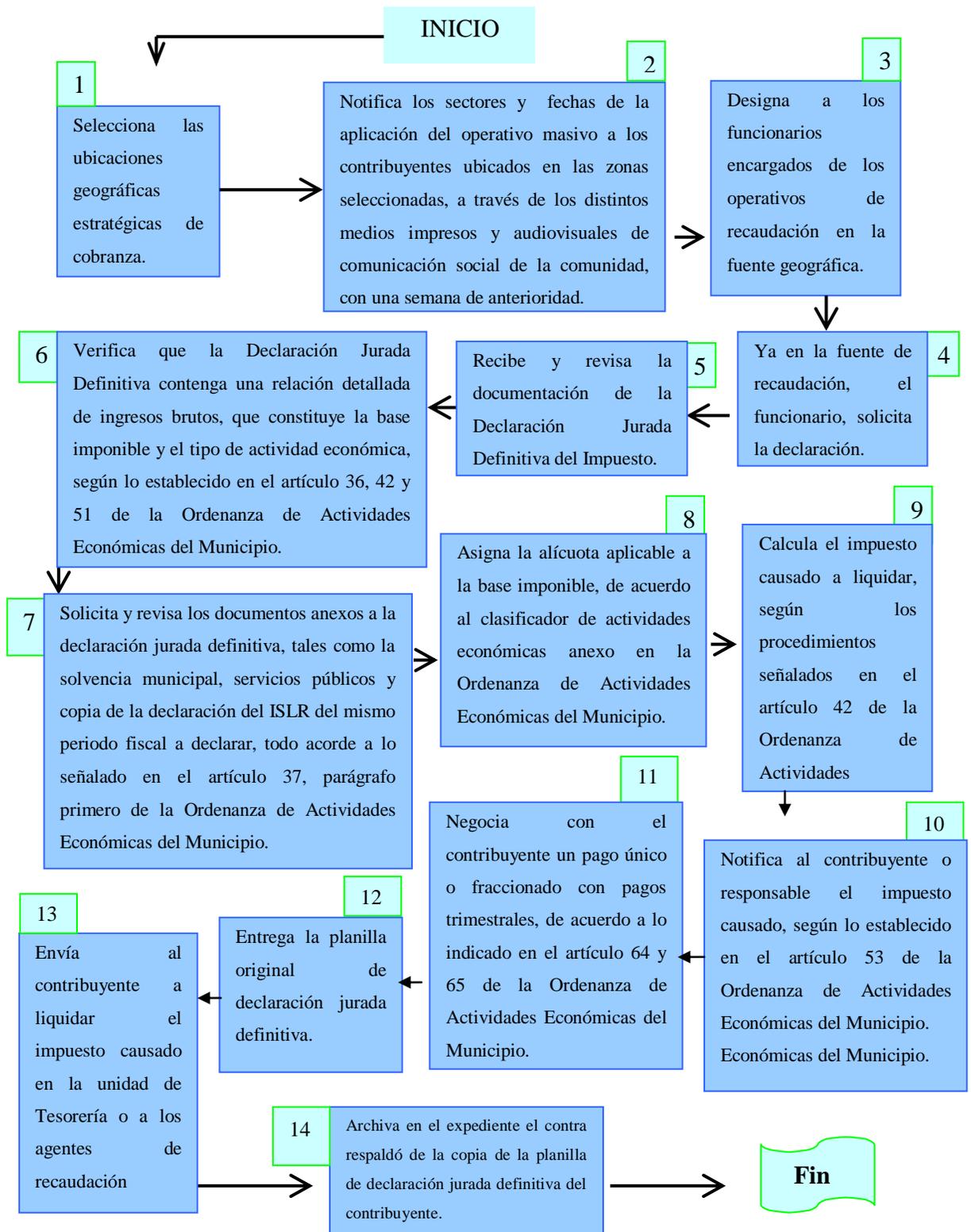
<b>Unidad / Responsable</b>	<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>Recaudación</b>	<b>5</b>	Procedimientos Administrativos de Recaudación en Fuente, por Ubicación Geográfica.	<p>en el artículo 36, 42 y 51 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</p> <p>6. Económicas del Solicita y revisa los documentos anexos a la declaración jurada definitiva, tales como la solvencia municipal, servicios públicos y copia de la declaración del ISLR del mismo periodo fiscal a declarar, todo acorde a lo señalado en el artículo 37, párrafo primero de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</p> <p>7. Asigna la alícuota aplicable a la base imponible, de acuerdo al clasificador de actividades económicas anexo en la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</p> <p>Calcula el impuesto causado a liquidar, según los procedimientos señalados en el artículo 42 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</p>

**Cuadro 35 (cont.)**

<b>Unidad / Responsable</b>	<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>Recaudación</b>	<b>5</b>	Procedimientos Administrativos de Recaudación en Fuente, por Ubicación Geográfica.	8. Notifica al contribuyente o responsable el impuesto causado, según lo establecido en el artículo 53 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio. 9. Negocia con el contribuyente un pago único o fraccionado con pagos trimestrales, de acuerdo a lo indicado en el artículo 64 y 65 de la Ordenanza de Actividades Municipio. 10. Entrega la planilla original de declaración jurada definitiva. 11. Envía al contribuyente a liquidar el impuesto causado en la unidad de Tesorería o a los agentes de recaudación bancarios. 12. Archiva en el expediente el contra respaldó de la copia de la planilla de declaración jurada definitiva del contribuyente.

**Elaboración Propia (2009)**

A continuación, se presenta una gráfica de diagrama de flujo que representa los pasos que debe seguir el funcionario para la recaudación del Impuesto a las Actividades Económicas:



**Gráfica 31. Recaudación en la Fuente**

### Cuadro 36

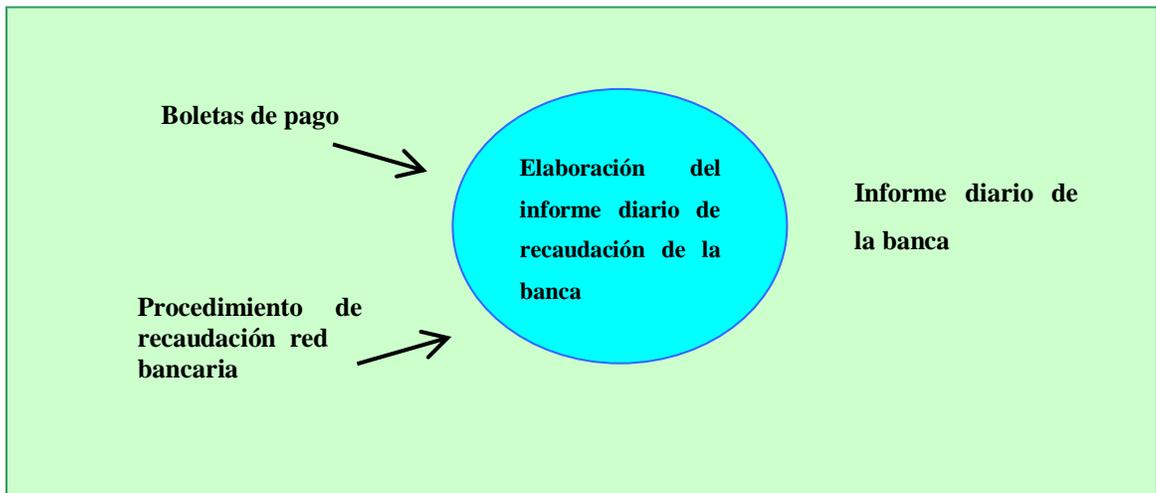
#### Procedimientos de Recaudación Bancaria

Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
Recaudación	6	Procedimientos Administrativos de Cobranza y Recaudación (Bancos Recaudadores)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicita la planilla de liquidación definitiva.</li><li>2. Recibe y revisa la planilla de liquidación definitiva.</li><li>3. Verifica si los datos son correctos.</li><li>4. Procesa la planilla de declaración.</li><li>5. Recibe el pago del impuesto, a través del uso de tarjetas de crédito y/o débito o en efectivo.</li><li>6. Entrega la copia de respaldo de la declaración y liquidación del impuesto, al contribuyente.</li><li>7. Remite la boleta de pago a las oficinas de la Dirección de Hacienda, para su posterior resguardo en el expediente del contribuyente.</li></ol>

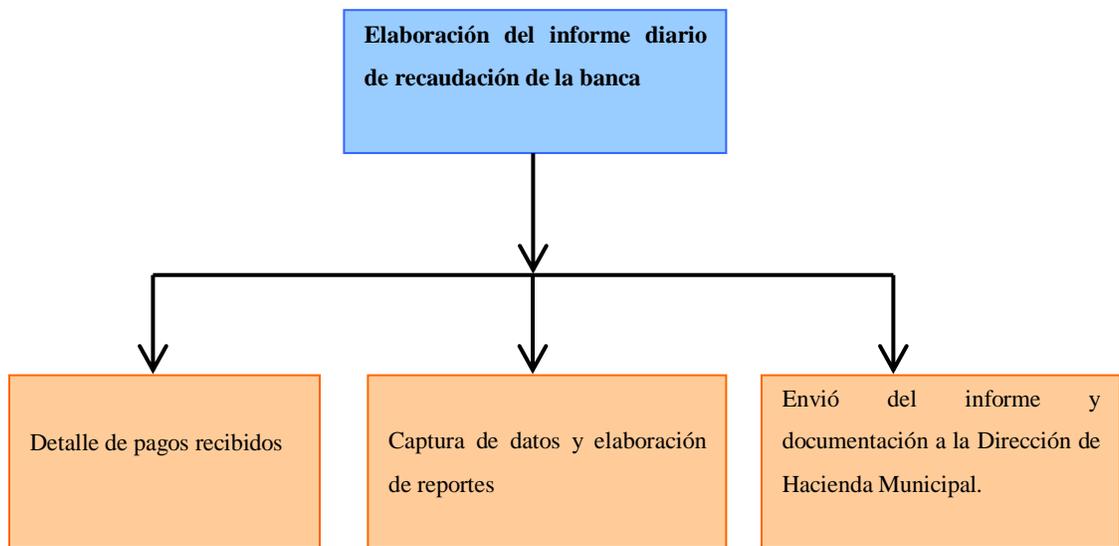
**Elaboración Propia (2009)**

#### **Elaboración del informe diario de recaudación de impuesto a las actividades económicas de los bancos recaudadores**

Se refiere al conjunto de actividades que deben realizar los bancos recaudadores, para elaborar y hacer entrega diaria del informe diario de recaudación del impuesto a las actividades económicas, dirigido a la sección de control de Bancos Recaudadores de la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Colón.



**Gráfica 32. Informe diario de recaudación**

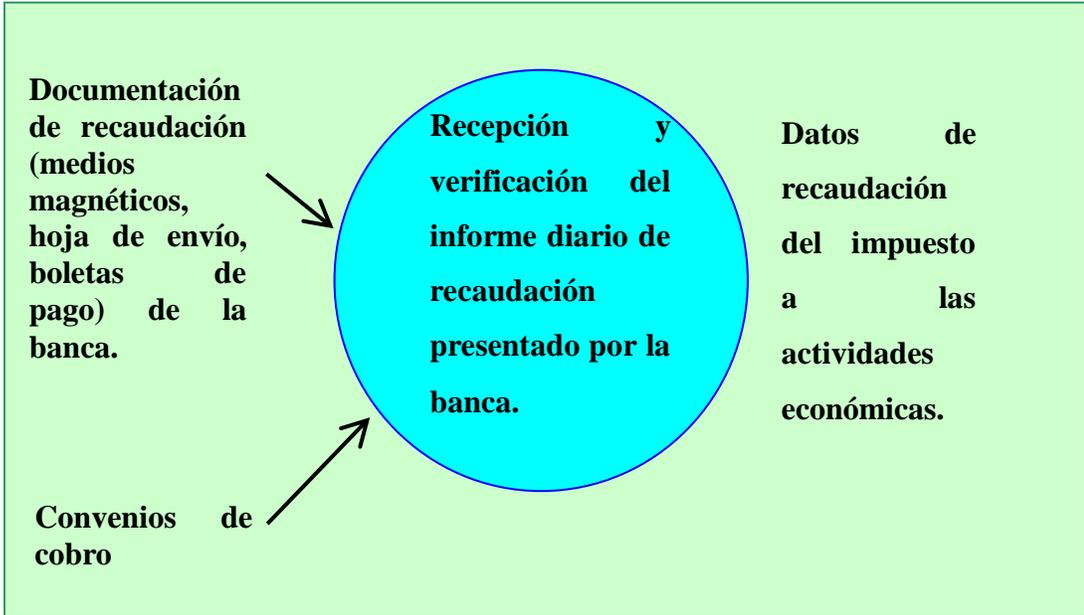


**Gráfica 33. Reporte de Recaudación Banca**

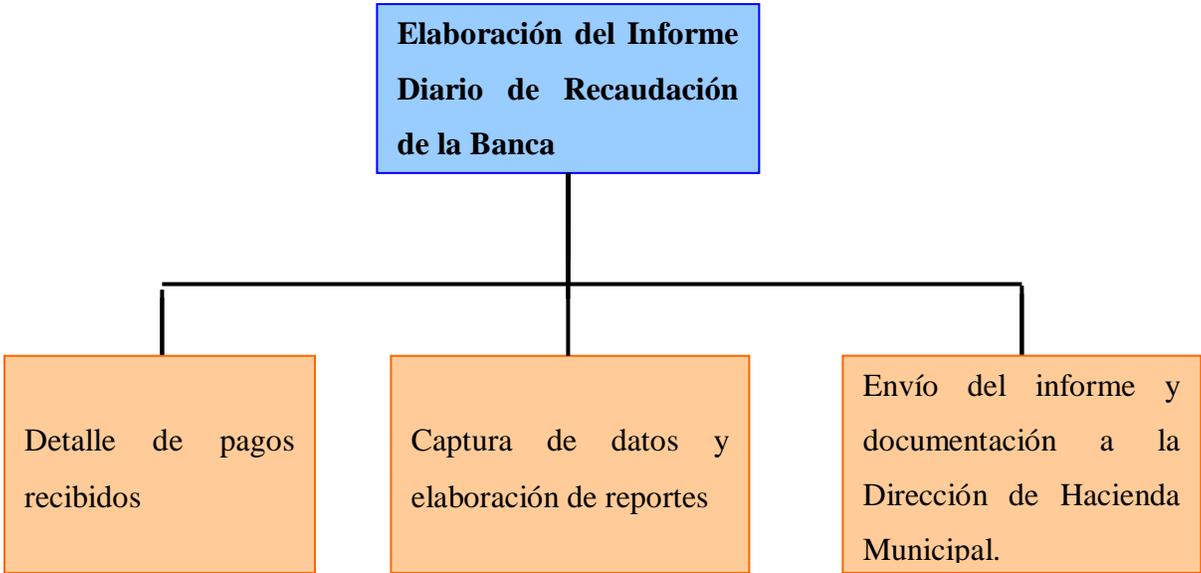
**Recepción y verificación del informe diario de recaudación del impuesto sobre las actividades económicas.**

Se refiere al conjunto de actividades que deben realizarse para la recepción y verificación del Informe diario de recaudación del impuesto a las actividades

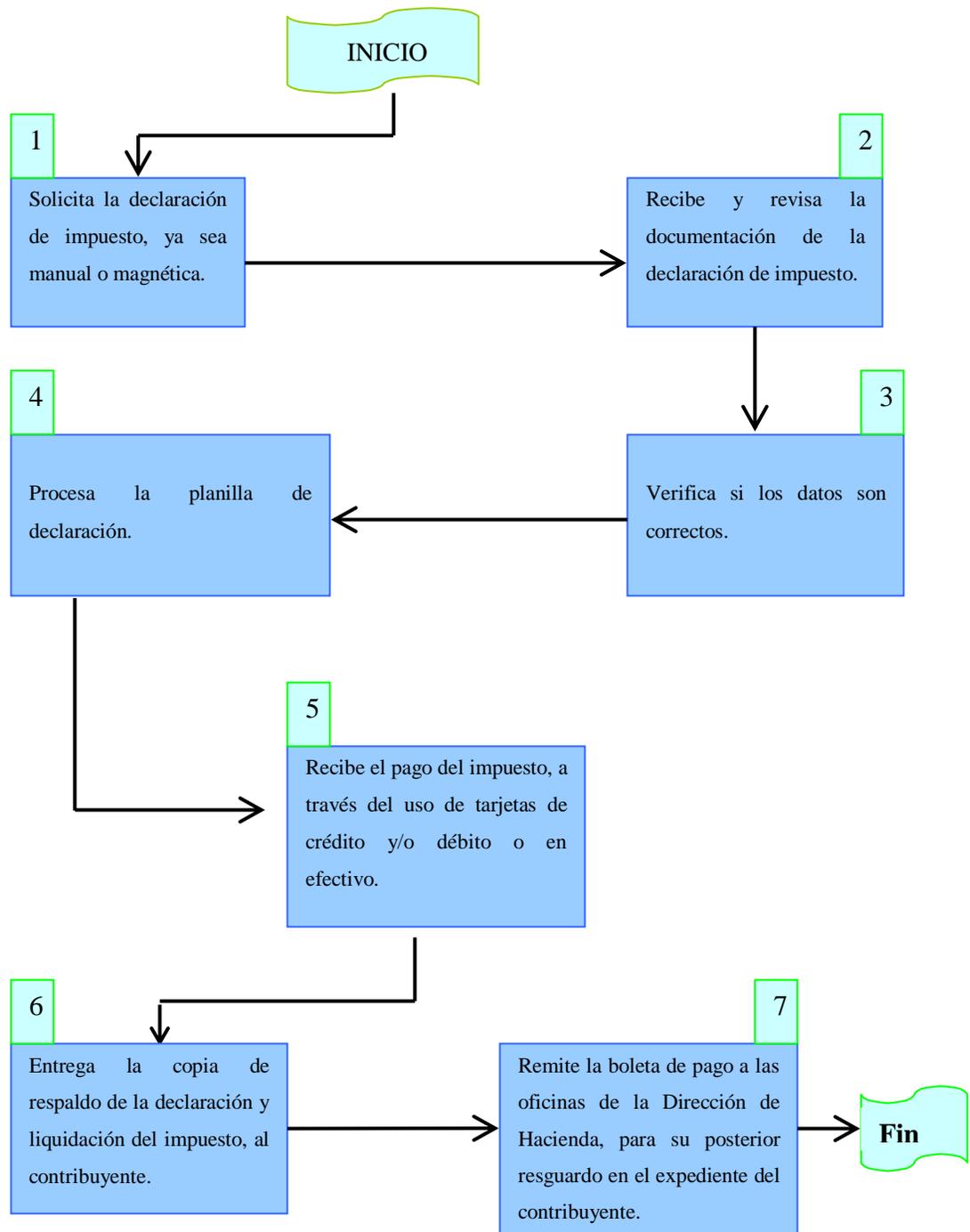
económicas y demás documentación pertinente relativa a los pagos de este impuesto recibidos por los bancos recaudadores.



**Gráfica 34. Recepción y verificación del informe de recaudación**



**Gráfica 35. Reporte de recepción de documentos**



**Gráfica 36. Procedimiento de recaudación bancaria**

Tomando en cuenta, el artículo 56, numeral uno (1) del Código Orgánico Tributario, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37.305, de

fecha 17 de octubre de 2001, que establece la prescripción de obligación de pagar un tributo por parte del contribuyente a los seis (6) años ininterrumpidos, desde el nacimiento del hecho imponible. Y presentándose hechos de negativa de pago en un porcentaje representativo de contribuyentes en el Municipio, es necesario incluir procedimientos administrativos legales de notificación de cobro, emanado como actos administrativos, señalados en el artículo 75 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LOPA), Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 2.818 (Extraordinaria), de fecha 01 de julio de 1981, en el ARTÍCULO 161 y 162 del Código Orgánico Tributario (COT) y en la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio Colón, artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 consecutivamente y, por último la implementación de acciones de cobro ejecutivo de deudas morosas y sus accesorios, según lo señalado en ARTÍCULO 170 del COT (*ejusdem*):

### **Cuadro 37**

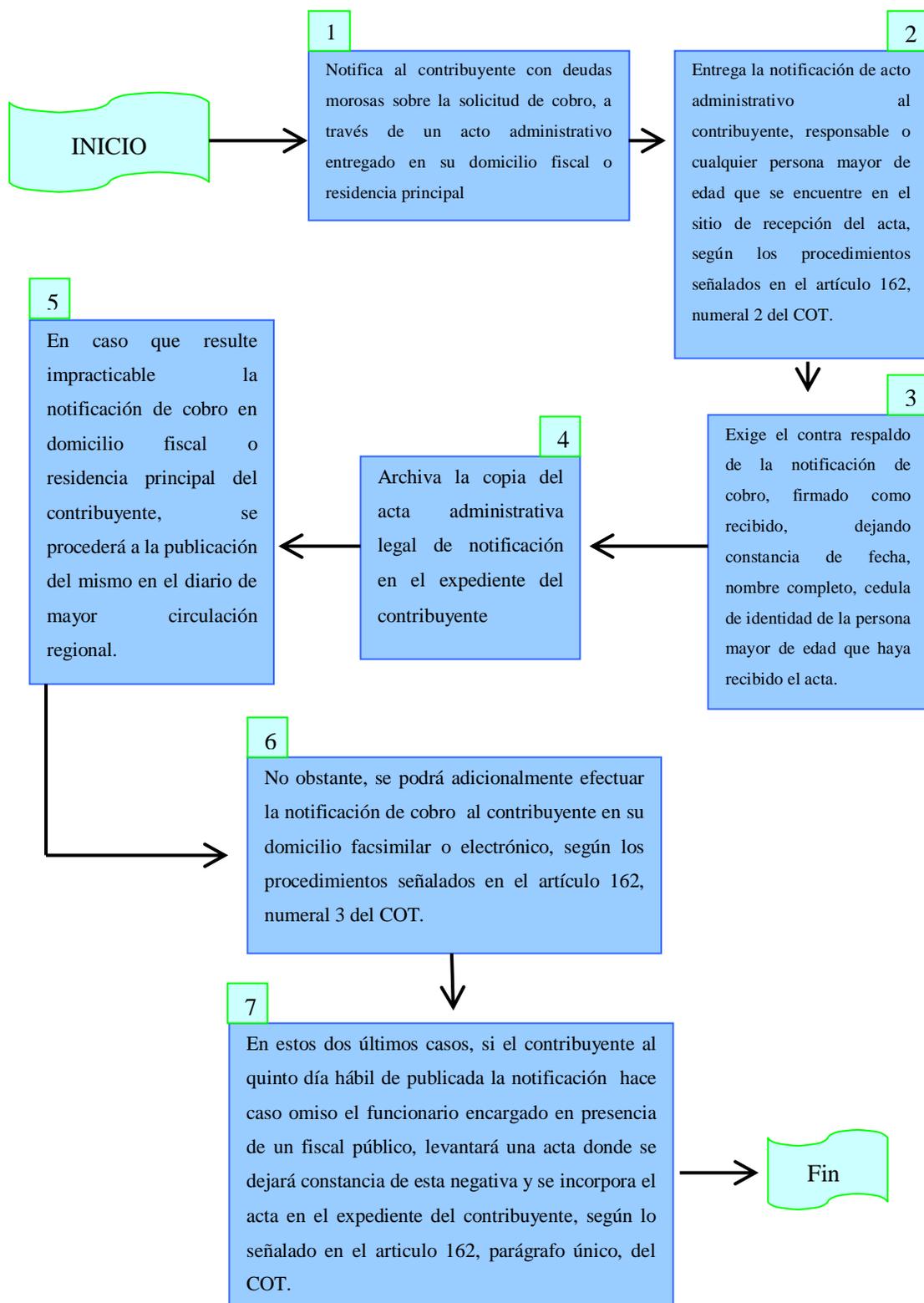
#### **Notificación de Cobro de Deudas Morosas**

<b>Unidad / Responsable</b>	<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>Recaudación</b>  <b>Asesoría Legal</b>	7	Procedimientos Administrativos Legales de Notificación de Cobro de Deudas Morosas	1. Notifica al contribuyente con deudas morosas sobre la solicitud de cobro, a través de un acto administrativo entregado en su domicilio fiscal o residencia principal.  2. Entrega la notificación de acto administrativo al contribuyente, responsable o cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el sitio de recepción del acta, según los procedimientos señalados en el artículo 162, numeral 2 del COT.

**Cuadro 37 (cont.)**

Unidad / Responsable	Paso	Actividad	Procedimiento
<p><b>Recaudación</b></p> <p><b>Asesoría Legal</b></p>	<p><b>7</b></p>	<p>Procedimientos Administrativos Legales de Notificación de Cobro de Deudas Morosas</p>	<p>3. Exige el contra respaldo de la notificación de cobro, firmado como recibido, dejando constancia de fecha, nombre completo, cedula de identidad de la persona mayor de edad que haya recibido el acta.</p> <p>4. Archiva la copia del acta administrativa legal de notificación en el expediente del contribuyente.</p> <p>5. En caso que resulte impracticable la notificación de cobro en domicilio fiscal o residencia principal del contribuyente, se procederá a la publicación del mismo en el diario de mayor circulación regional.</p> <p>6. No obstante, se podrá adicionalmente efectuar la notificación de cobro al contribuyente en su domicilio facsimilar o electrónico, según los procedimientos señalados en el artículo 162, numeral 3 del COT.</p> <p>7. En estos dos últimos casos, si el contribuyente al quinto día hábil de publicada la notificación hace caso omiso, el funcionario encargado en presencia de un fiscal público, levantará una acta donde se dejará constancia de esta negativa y se incorpora el acta en el expediente del contribuyente, según lo señalado en el ARTÍCULO 162, párrafo único, del COT.</p>

**Elaboración Propia (2009)**



**Gráfica 37. Notificación de cobro de deudas morosa**

### Cuadro 38

#### Acciones de cobro ejecutivo

Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
Asesoría Legal	8	Procedimientos Administrativos Legales de Recuperación de Deudas Morosas	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="954 457 1464 1199">1. En caso, de que el contribuyente o responsable haga caso omiso de la notificación de cobro o se niegue a pagar la cantidad exigida, por la Dirección de Hacienda Municipal, quedará facultada a iniciar de inmediato las acciones de cobro ejecutivo, sin perjuicio del derecho a ejercer los recursos administrativos y jurisdiccionales, según lo señalado en el artículo 170 del COT y ARTÍCULO 66 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li><li data-bbox="954 1220 1464 1751">2. Posteriormente, la Dirección de Hacienda podrá verificar por medio de fiscalizaciones el contenido de las Declaraciones Juradas de ingresos del contribuyente e investigar todas sus actividades, según lo indicado en el artículo 176 del COT y el artículo 66 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</li><li data-bbox="954 1772 1464 1822">3. Notifican al contribuyente o</li></ol>

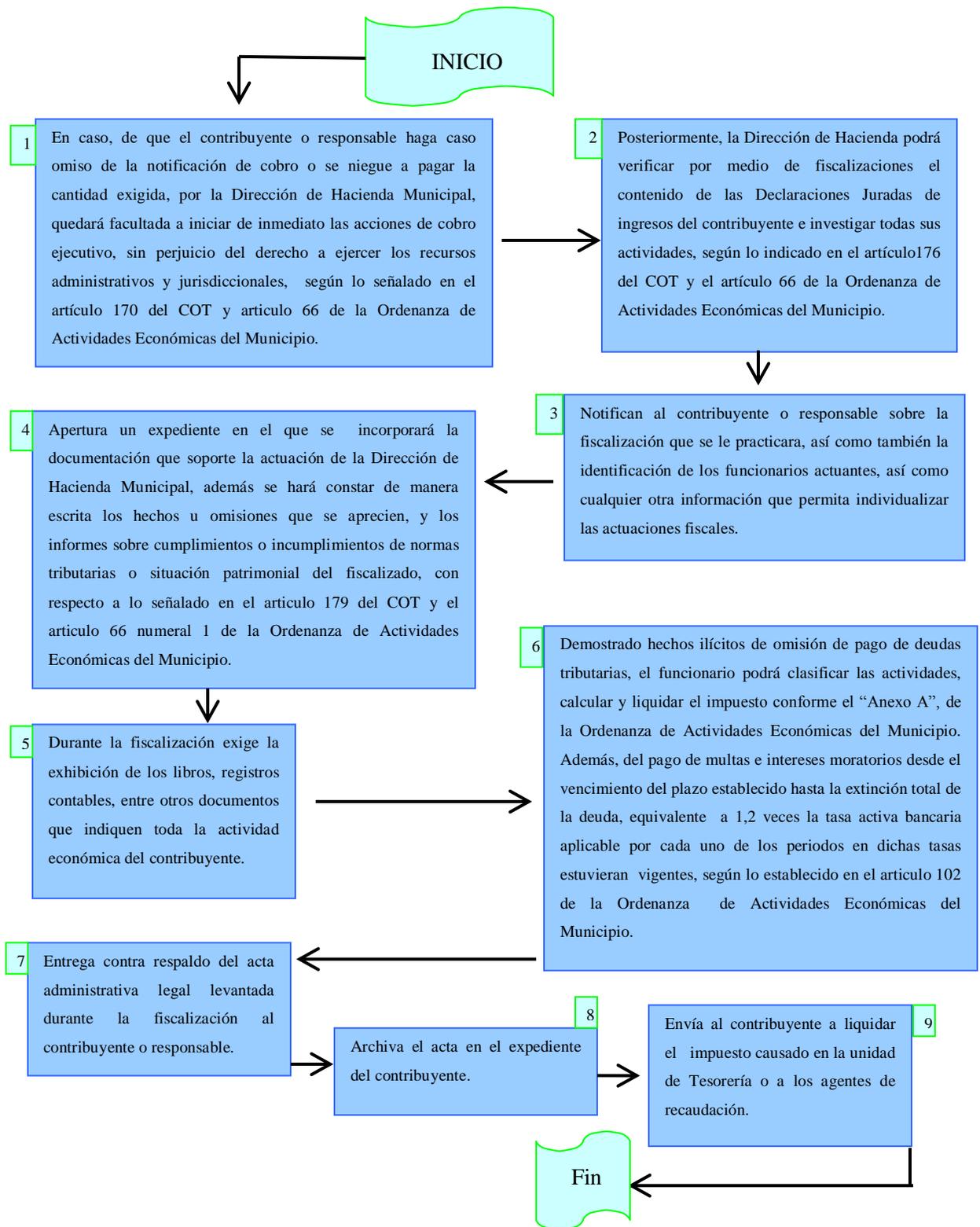
**Cuadro 38 (cont.)**

Unidad / Responsable	N° de Paso	Actividad	Procedimiento
Asesoría Legal	8	Procedimientos Administrativos Legales de Recuperación de Deudas Morosas	<p>responsable sobre la fiscalización que se le practicara, así como también la identificación de los funcionarios actuantes, así como cualquier otra información que permita individualizar las actuaciones fiscales</p> <p>4. Apertura un expediente en el que se incorporará la documentación que soporte la actuación de la Dirección de Hacienda Municipal, además se hará constar de manera escrita los hechos u omisiones que se aprecien, y los informes sobre cumplimientos o incumplimientos de normas tributarias o situación patrimonial del fiscalizado, con respecto a lo señalado en el ARTÍCULO 179 del COT y el ARTÍCULO 66 numeral 1 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</p> <p>5. Durante la fiscalización exige la exhibición de los libros, registros contables, entre otros documentos que indiquen toda la actividad económica del contribuyente.</p>

**Cuadro 38 (cont.)**

Unidad/Responsable	N° de Paso	Actividad	Procedimiento
Asesoría Legal	8	Procedimientos Administrativos Legales de Recuperación de Deudas Morosas	<p>6. Demostrado hechos ilícitos de omisión de pago de deudas tributarias, el funcionario podrá clasificar las actividades, calcular y liquidar el impuesto conforme el “Anexo A”, de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio. Además, del pago de multas e intereses moratorios desde el vencimiento del plazo establecido hasta la extinción total de la deuda, equivalente a 1,2 veces la tasa activa bancaria aplicable por cada uno de los periodos en dichas tasas estuvieran vigentes, según lo establecido en el artículo 102 de la Ordenanza de Actividades Económicas del Municipio.</p> <p>7. Entrega contra respaldo del acta administrativa legal levantada durante la fiscalización al contribuyente o responsable.</p> <p>8. Archiva el acta en el expediente del contribuyente.</p> <p>9. Envía al contribuyente a liquidar el impuesto causado en la unidad de Tesorería o a los agentes de recaudación.</p>

**Elaboración Propia (2009)**



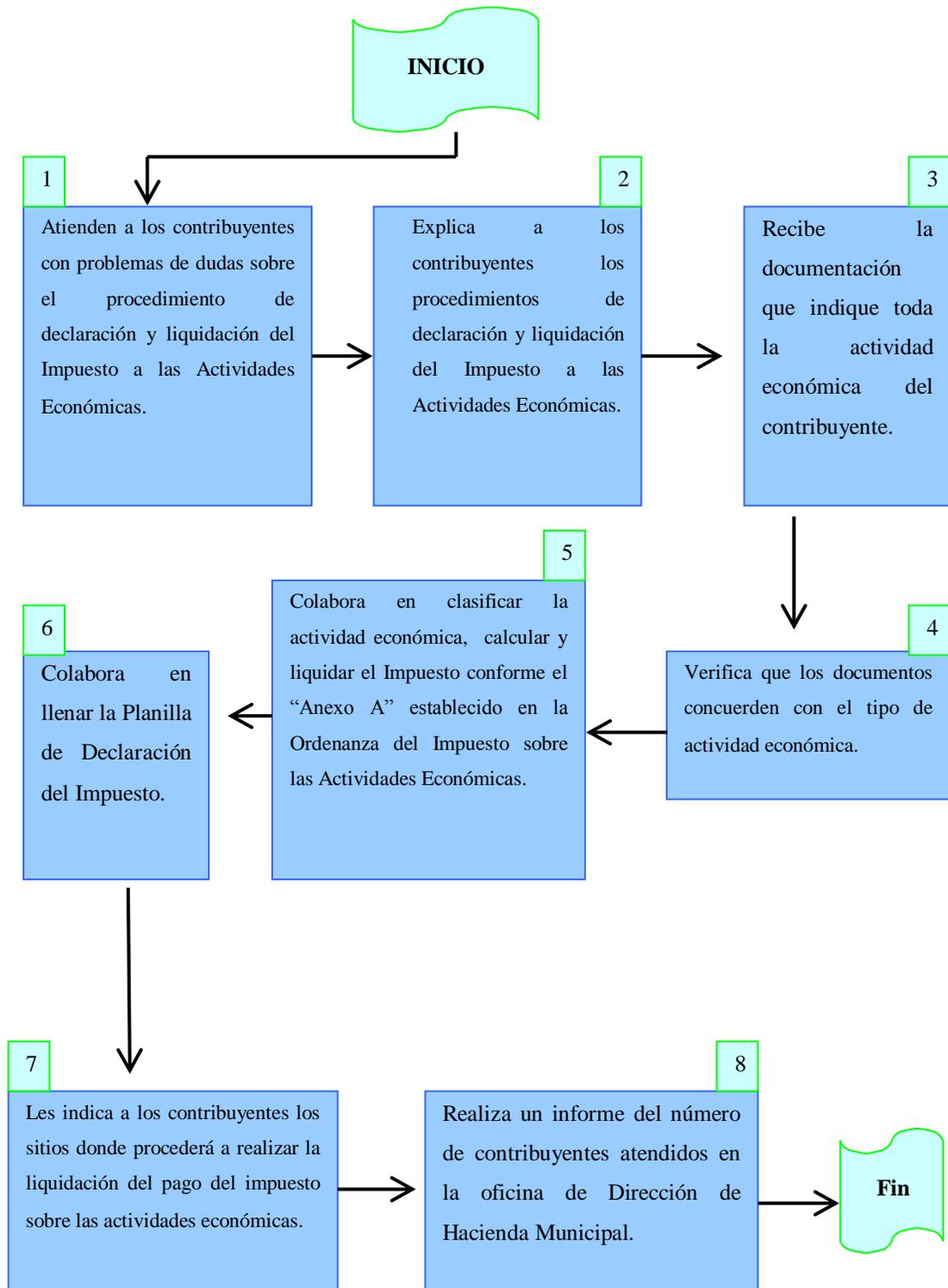
**Gráfica 38. Acciones de cobro ejecutivo**

### Cuadro 39

#### Orientación a los contribuyentes en la sede y operativos

Unidad/ Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
<b>Recaudación</b>	<b>9</b>	Procedimientos Administrativos de Orientación a los Contribuyentes sobre aspectos de la Declaración del Impuesto a las Actividades Económicas (En la sede de la Unidad de Dirección de Hacienda u Operativos Masivos en Lugares Públicos)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atienden a los contribuyentes con problemas con dudas sobre el procedimiento de declaración y liquidación del Impuesto a las Actividades Económicas.</li><li>2. Explica a los contribuyentes los procedimientos de declaración y liquidación del Impuesto a las Actividades Económicas.</li><li>3. Recibe la documentación que indique toda la actividad económica del contribuyente.</li><li>4. Verifica que los documentos concuerden con el tipo de actividad económica.</li><li>5. Colabora en clasificar la actividad económica, calcular y liquidar el Impuesto conforme el “Anexo A” establecido en la Ordenanza del Impuesto sobre las Actividades Económicas.</li><li>6. Colabora en llenar la Planilla de Declaración del Impuesto.</li><li>7. Les indica a los contribuyentes los sitios donde procederá a realizar la liquidación del pago del impuesto sobre las actividades económicas.</li><li>8. Realiza un informe del número de contribuyentes atendidos en la oficina de Dirección de Hacienda Municipal.</li></ol>

**Elaboración Propia (2009)**



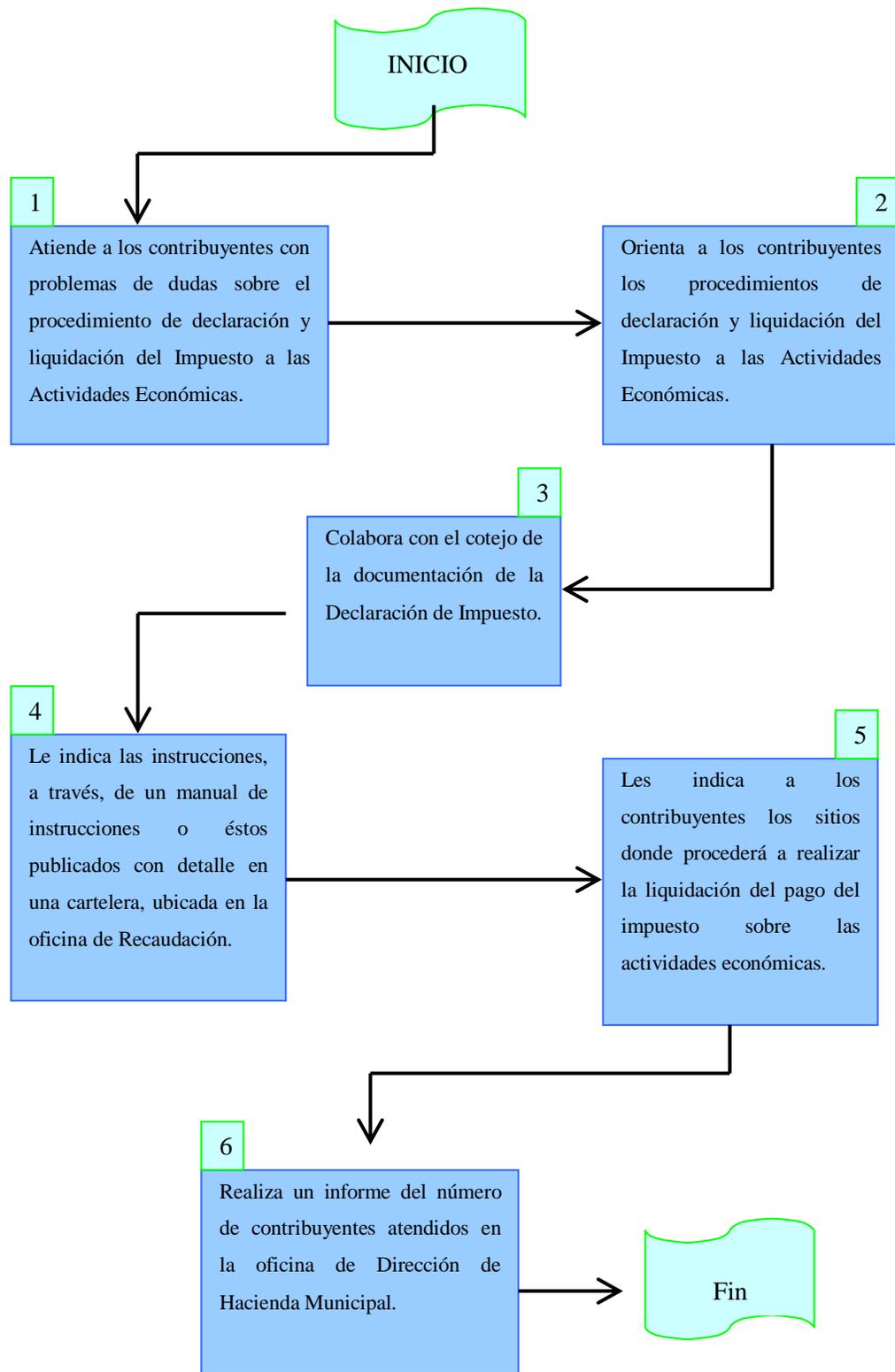
**Gráfica 39. Orientación a los contribuyentes en la sede y operativos**

## Cuadro 40

### Orientación a los contribuyentes por instructivos

Unidad / Responsable	Nº de Paso	Actividad	Procedimiento
Recaudación	10	Procedimientos Administrativos de Orientación a los Contribuyentes sobre aspectos de la Declaración del Impuesto a las Actividades Económicas (a través de Instructivos)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atiende a los contribuyentes con problemas de dudas sobre el procedimiento de declaración y liquidación del Impuesto a las Actividades Económicas.</li><li>2. Orienta a los contribuyentes los procedimientos de declaración y liquidación del Impuesto a las Actividades Económicas.</li><li>3. Colabora con el cotejo de la documentación de la Declaración de Impuesto.</li><li>4. Le indica las instrucciones, a través, de un manual de instrucciones o éstos publicados con detalle en una cartelera, ubicada en la oficina de Recaudación.</li><li>5. Les indica a los contribuyentes los sitios donde procederá a realizar la liquidación del pago del impuesto sobre las actividades económicas.</li><li>6. Realiza un informe del número de contribuyentes atendidos en la oficina de Dirección de Hacienda Municipal.</li></ol>

Elaboración Propia (2009)



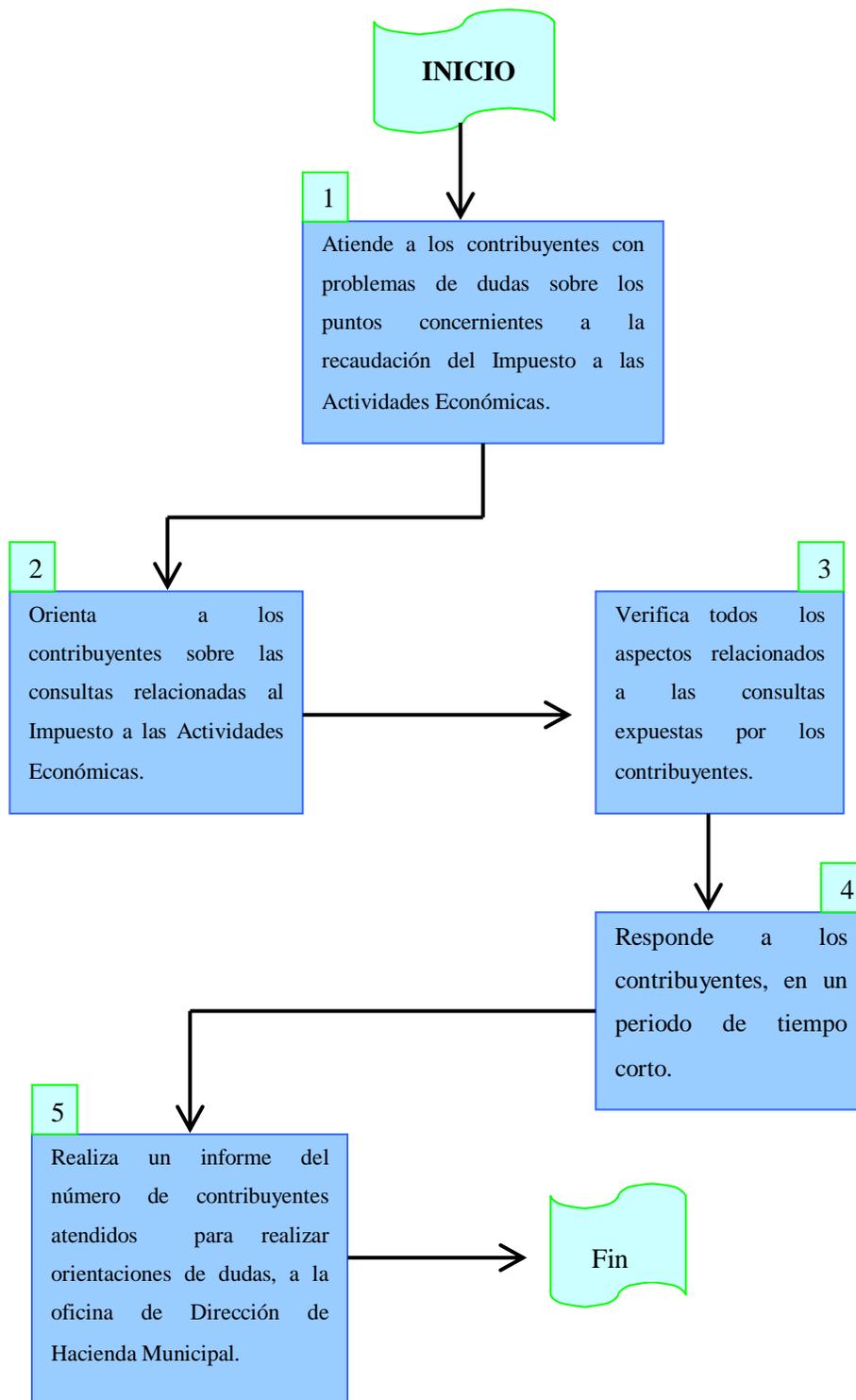
**Gráfica 40. Orientación a los contribuyentes por instructivos**

## Cuadro 41

### Atención al contribuyente

Unidad / Responsable	N° de Paso	Actividad	Procedimiento
<b>Recaudación</b>	<b>11</b>	Procedimientos Administrativos de Atención al Contribuyente sobre los puntos concernientes a la recaudación del Impuesto a las Actividades Económicas (vía interfaz: Teléfono, Fax, Web – Portal, E-mail y Teleoperadoras)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atiende a los contribuyentes con problemas de dudas sobre los puntos concernientes a la recaudación del Impuesto a las Actividades Económicas.</li><li>2. Orienta a los contribuyentes sobre las consultas relacionadas al Impuesto a las Actividades Económicas.</li><li>3. Verifica todos los aspectos relacionados a las consultas expuestas por los contribuyentes.</li><li>4. Responde a los contribuyentes, en un periodo de tiempo corto.</li><li>5. Realiza un informe del número de contribuyentes atendidos para realizar orientaciones de dudas, a la oficina de Dirección de Hacienda Municipal.</li></ol>

Elaboración Propia (2009)



**Gráfica 41. Atención al contribuyente**

### **3.7. Normativa que debe regir la evaluación de la gestión del sistema de recaudación tributaria municipal.**

- a) La evaluación a la gestión del sistema de recaudación tributaria municipal se aplicará únicamente a los planes operativos anuales.
- b) Cada evaluación tendrá como resultado final un informe técnico que determine el grado eficiencia-eficacia de cada unidad administrativa.
- c) La oficina de Dirección de Hacienda, podrá utilizar las herramientas estadísticas que permita poder determinar con mayor precisión el grado eficiencia-eficacia de esta unidad administrativa - recaudatoria.
- d) La unidad administrativa – recaudatoria, deberá formular sus planes operativos anuales para cada período fiscal.
- e) Queda a la potestad de la máxima autoridad la divulgación de los resultados contemplados dentro del informe final.
- f) La oficina de Dirección de Hacienda, establecerá el rango (período) de evaluación, la misma puede ser trimestral, cuatrimestral (recomendado) o semestral.
- g) La unidad administrativa - recaudatoria, debe tener acceso a la intranet (red interna) de la Alcaldía del Municipio Colón, lo cual permite una transferencia de información más oportuna y precisa.
- h) Toda información debe ser remitida a la oficina de Dirección de Hacienda, en formato físico y electrónico (proceso predefinido).
- i) Las Unidades Administrativas deberán remitir su información en formato de informe.
- j) Los resultados del informe podrán ser utilizados por la máxima autoridad para la evaluación de desempeño del personal de alto nivel, así como una herramienta gerencial para la toma de decisiones.

### **3.8.- Procedimientos administrativos legales**

Los actos administrativos legales que se desarrollen durante la ejecución de los

procedimientos indicados en el presente manual, se soportará en lo concerniente a los actos administrativos bajo la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA) y los actos administrativos tributarios bajo el Código Orgánico Tributario (COT).

### **3.9.- Indicador de calidad del sistema de recaudación tributaria**

El indicador de calidad se refiere a la capacidad de la institución para responder en forma rápida y directa a las necesidades de los contribuyentes.

Ejemplos de indicadores de calidad incluidos en el proceso de recaudación tributaria municipal:

#### **Calidad-tiempos de repuesta**

- Tiempo de espera promedio para atención en consulta de los contribuyentes.
- Tiempo de tramitación promedio de solicitudes – solvencias de pago.
- Días de demora promedio de trámites de legalizaciones desde su iniciación.

#### **Calidad-satisfacción del usuario**

- N° de reclamos/asuntos resueltos
- N° de servicios reclamados/N° total de servicios
- N° de reclamos/N° de calificaciones efectuadas

#### **Indicador de Desempeño de los procesos de recaudación tributaria**

El indicador de desempeño de los procesos de recaudación tributaria se puede definir como la capacidad de la unidad de recaudación, para generar y aplicar adecuadamente los recursos financieros en pos del cumplimiento de sus objetivos.

- **Indicador de eficiencia**

El indicador de eficiencia describe la relación entre la producción física de un servicio y los insumos que se utilizaron para alcanzar ese nivel.

Ejemplos de indicadores de eficiencia incluidos en el sistema de recaudación tributaria:

- **Eficiencia-producto medio**

- N° de inspecciones/N° de inspectores
- N° de expedientes resueltos por semestre/dotación de personal en la tarea

- **Indicador de eficacia**

Este indicador mide el grado de cumplimiento de las metas establecidas, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

Ejemplos de indicadores de calidad incluidos en el sistema de recaudación Tributaria:

### **Eficacia-Cobertura**

- Reuniones con asociaciones y público en general /total asociaciones
- N° de foros realizados/total registro de foros

### **Eficacia – Demanda**

- N° de expedientes resueltos por semestre/N° de expedientes ingresados

- N° de análisis realizados/N° de análisis demandados
- **Indicador de gestión (IDG):**

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados. Los indicadores de gestión suelen estar ligados con resultados cuantificables.

- **Meta:**

Los diferentes logros a corto plazo por cada objetivo

- **Objetivo:**

El resultado de lo que se busca alcanzar con el proyecto

- **Plan de gestión:**

Documento rector, producto del proceso de planeación. Consiste en el conjunto coordinado de objetivos, metas y acciones que relacionadas con las estrategias y programas jerarquizan una serie de políticas e instrumentos en el tiempo y el espacio, para alcanzar un objetivo general

- **Planes operativos anuales (POA'S):**

Instrumento que contiene las directrices a seguir: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos, objetivos, metas, así como la expresión financiera para acometerlas en un período determinado de tiempo.

- **Proyecto:**

Identificación de lo que se quiere hacer, simplemente un nombre

- **Unidad de medida:**

Representa la cuantificación de una meta

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ACEDO, G. (1999). *Régimen Tributario Municipal Venezolano*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Editorial Jurídica Venezolana.

ACOSTA, H. (1991). *El Municipio*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Vadell Hermanos Editores.

ARAY, L. (1995). *Sistema Tributario*. (4<sup>ta</sup> ed.). Venezuela: Publicaciones Universidad Nacional Abierta.

ARIAS, F. (2004). *Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica*. (4<sup>ta</sup> ed.). Venezuela: Editorial BL. Consultores Asociados.

BALESTRINI, M. (1997). *Como Elaborar Proyectos de Investigación*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Editorial BL. Consultores Asociados.

BERMEN, M. (2002). “Análisis de los mecanismos utilizados para recaudar el Impuesto Sobre Patente de Industria y Comercio”. Disponible: <http://www.monografias.com>. (Consulta: 2009, febrero 19).

BREWER, A.; GONZALEZ, F.; HERNÁNDEZ, J.; FRAGA, L.; RACHADELL, M.; VIGALANZA, A. y UROSA, D. (2005). *Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Colección Textos Legislativos N° 34*. (2<sup>da</sup> ed.). Venezuela: Editorial Jurídica Venezolana.

BERRÍOS, J. (1997). “El Estado”. Caracas – Venezuela. Disponible: <http://www.monografias.com>. (Consulta: 2009, febrero 19).

CANDAL, M. (2005). *Régimen Impositivo Aplicable a Sociedades en Venezuela*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Publicaciones Universidad Católica Andrés Bello.

CARRASQUERO, O. (2000). *Vocabulario Municipal Básico*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: FUNDACOMÚN.

**Código Orgánico Tributario. (2001, Octubre 17).***Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 37.305

**Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (2000, Marzo 24).***Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 5.453 (Extraordinario).

**CORTAZAR, A. (1999).** “Estrategias educativas para el desarrollo de una cultura tributaria en América Latina”. Disponible: <http://www.monografias.com>. (Consulta: 2009, febrero 19).

**DÁVILA, M. (1998).** *Los Impuestos Municipales y su Recaudación en el Municipio Autónomo Libertador del Estado Mérida*. Trabajo de Grado de Especialización no Publicado, Universidad de los Andes, Mérida.

**Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Decanato de Investigación y Postgrado. (1998).** *El Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador*. (2<sup>da</sup> ed.). Caracas: Autor.

**FERNANDEZ, M. (2007).** *Evasión Fiscal y Auditoría Tributaria Municipal*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Editorial Horizonte, C. A.

**FERNANDEZ, M. (2001).** *Análisis de la Automatización de los Impuestos Municipales en la Alcaldía del Municipio Charallave, Estado Miranda*. Trabajo de Grado no Publicado. Universidad Central de Venezuela (UCV), Caracas.

**GÓMEZ, F. (1994).** *Presupuesto. Teoría y Práctica Integral. Resultados y Aplicaciones*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Editorial Frigor.

**GÓMEZ, F. (1999).** *Sistemas y Procedimientos Administrativos*. (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Editorial Frigor.

**HERNÁNDEZ, J. (1999).** *Manuales Administrativos*. Disponible: <http://www.universidadabierta.mx.html>. (Consulta: 2009, febrero 17).

**HERNÁNDEZ, L. (2002).** *La Planificación Tributaria en la Gerencia de Recaudación en la Alcaldía del Municipio Iribarren del Estado Lara.* Trabajo de Grado no Publicado. Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado (UCLA), Barquisimeto.

**HERNÁNDEZ, R y Otros. (2001).** *Metodología de la Investigación.* (2<sup>da</sup> ed.). México: Editorial Mc Graw Hill. Interamericana, S.A.

**HERNÁNDEZ, R y Otros. (1998).** *Metodología de la Investigación.* (2<sup>da</sup> ed.). México: Editorial Mc Graw Hill. Interamericana, S.A.

**LAUDON, F. (1996).** Sistemas de Información. (1<sup>era</sup> ed.). México: Editorial Diana.

**Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.** *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela,* 39.163. (Extraordinaria), Abril 22, 2009.

**Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.** *Gaceta Oficial de la República de Venezuela,* 2.818 (Extraordinaria), Julio 01, 1981.

**LEÓN, S. (2000).** “Descentralización Municipal”. Disponible: <http://www.geocities.com/mialcaldia.html>. (Consulta: 2009, febrero 17).

**MILLAN, M. (2001).** *Análisis de los Sistemas de Recaudación de los Impuestos de la Alcaldía Iribarren del Estado Lara.* Trabajo de Grado no Publicado. Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado (UCLA), Barquisimeto.

**MOYA, Edgar. (2003).** *Elementos de Finanzas Públicas y Derecho Tributario.* (3<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Mobilibros.

**MORLES, V. (1994).** *Análisis de Investigación.* (1<sup>era</sup> ed.). Venezuela: Editorial UCV.

*Ordenanza sobre las Actividades Económicas de Industria, Comercio, Servicio*

*o de Índole Similar del Municipio Colón del estado Zulia. (Extraordinario), Abril, 2006.*

PARRA, M. (2002). “La Crisis del Modelo de la Función Pública”. Disponible: <http://www.monografias.com>. (Consulta: 2009, febrero 17).

PERÉZ, J. y GONZALEZ, E. (1991). *Curso de Derecho Tributario. Tomo I y II. (6<sup>ta</sup> ed.)*. España: Editorial de Derecho Financiero (EDERSA).

JARACH, Dino. (1982). *El Hecho Imponible. Teoría General del Derecho Tributario Sustantivo. (5<sup>ta</sup> ed.)*. Argentina: ABELADO – PERROT.

RUIZ, Juan. (1998). *Derecho Tributario Municipal: Tomo I y II. (2<sup>da</sup> ed.)*. Venezuela: Ediciones Libra, C. A.

RODRIGUEZ, Luís. (1997). *El Estado*. Caracas – Venezuela. Disponible: <http://www.monografias.com>. (Consulta: 2009, febrero 17).

SIERRA, H. (1997). *Impuestos Municipales*. Disponible: <http://www.abogado.com.ar/impuestosmun.html>. (Consulta: 2009, febrero 17).

SABINO, C. (1996). *Proceso de Investigación. (2<sup>da</sup> ed.)*. Bogotá: Editorial El Cid.

SUÁREZ DE PAREDES, N. (1999). *La Investigación Documental Paso a Paso. (1<sup>era</sup> ed.)*. Venezuela: Consejo de Publicaciones, Facultad de Humanidades y Educación (ULA).

VALDES, Ramón (1996). *Curso de Derecho Tributario. (2<sup>da</sup> ed.)*. España: Editorial Temis S. A.

**ANEXO A**  
**“CUESTIONARIO”**

## **CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**

A continuación se presenta una serie de preguntas para los funcionarios de la dirección de hacienda de la alcaldía del municipio Colón del estado Zulia, para las cuales se plantean distintas opciones de respuestas, lea cuidadosamente cada pregunta y seleccione la alternativa que mejor se ajuste a su opinión:

1.- ¿Cuál es el criterio que utiliza la dirección de hacienda, para la estimación presupuestaria, por concepto de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

- Estadísticos: \_\_\_\_\_
- Proyecciones: \_\_\_\_\_
- Otros (especifique): \_\_\_\_\_

2.- ¿Cuál es el promedio de capacitación profesional, del personal adscrito en la dirección de hacienda?

- Postgrado en el área tributaria u otro afín: \_\_\_\_\_
- Profesional universitario en las áreas de las ciencias económicas: \_\_\_\_\_
- Técnico Universitario: \_\_\_\_\_
- Bachiller: \_\_\_\_\_

3.- ¿Se capacita constantemente al personal adscrito a la dirección de hacienda, con el fin de obtener un mayor profesionalismo de los funcionarios?

Sí: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_

4.- La ejecución del sistema automatizado para la liquidación del impuesto es:

Buena: \_\_\_\_\_ Regular: \_\_\_\_\_ Deficiente: \_\_\_\_\_

5.- ¿Se cuenta con suficientes equipos de computación para el control de los procesos relacionados con el impuesto a las actividades económicas?

Sí: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_

6.- ¿Los equipos con que cuenta la dirección de hacienda, son adecuados a los fines del proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

7.- ¿Posee la dirección de hacienda una página Web, donde los contribuyentes verifiquen saldos, deudas y realicen declaraciones y pagos en línea, el impuesto a las actividades económicas?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

8.- ¿La dirección de hacienda aplica sanciones a los contribuyentes, que vencidos los plazos establecidos en el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas no han pagado el impuesto a la fecha?

• Siempre: \_\_\_\_\_ • Algunas Veces: \_\_\_\_\_ • Nunca: \_\_\_\_\_

9.- ¿Aplica la dirección de hacienda, control interno al proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas permanentemente?

• Siempre: \_\_\_\_\_ • Algunas Veces: \_\_\_\_\_ • Nunca: \_\_\_\_\_

10.- ¿Actualiza permanentemente la dirección de hacienda el registro de contribuyentes?

• Siempre: \_\_\_\_\_ • Algunas Veces: \_\_\_\_\_ • Nunca: \_\_\_\_\_

11.- ¿Aplica la dirección de hacienda, censos y operativos para ampliar la base de contribuyentes?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

12.- ¿La dirección de hacienda del municipio mantiene informado a los contribuyentes sobre los puntos resaltantes, en torno al proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

13.- ¿Cuáles son los canales de comunicación utilizados por la dirección de hacienda, para informar a los contribuyentes los puntos resaltantes, en torno al proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

- Prensa: \_\_\_\_\_
- Televisión: \_\_\_\_\_
- Radio: \_\_\_\_\_
- Volantes: \_\_\_\_\_
- Pancartas: \_\_\_\_\_
- Carteleras: \_\_\_\_\_
- Otros (especifique): \_\_\_\_\_

14.- ¿Orienta la dirección de hacienda, al contribuyente acerca de los pasos a seguir, para la declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas?

- Siempre: \_\_\_\_\_
- Algunas Veces: \_\_\_\_\_
- Nunca: \_\_\_\_\_

15.- ¿Realiza la dirección de hacienda, operativos de orientación masivos, al contribuyente, para explicar los pasos de declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas, al acercarse el plazo definitivo, establecido en la Ordenanza, en lugares públicos del municipio Colón?

- Siempre: \_\_\_\_\_
- Algunas Veces: \_\_\_\_\_
- Nunca: \_\_\_\_\_

16.- ¿Cuándo un contribuyente desconoce los pasos a seguir para declarar y liquidar el impuesto a las actividades económicas?

- Se les da un manual de instrucciones: \_\_\_\_\_
- Se les da las instrucciones verbalmente: \_\_\_\_\_
- Se explican las instrucciones en cartelera: \_\_\_\_\_
- Se ofrecen las instrucciones en página Web: \_\_\_\_\_
- Otras (especifique): \_\_\_\_\_

17.- ¿Cómo califica usted, los pasos a seguir para la declaración y liquidación del impuesto a las actividades económicas?

- Fáciles: \_\_\_\_\_
- Medianamente Fácil: \_\_\_\_\_
- Complejos: \_\_\_\_\_

18.- ¿Establece relaciones interinstitucionales la dirección de hacienda con otros organismos de la administración pública, a los fines de mejorar el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

- SENIAT: \_\_\_\_
- Gobernaciones: \_\_\_\_
- Otras Alcaldías: \_\_\_\_

19.- ¿La dirección de hacienda establece relaciones intrainstitucionales, a los fines de mejorar el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas con las direcciones de Presupuesto, tesorería y contabilidad?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

20.- Existe en la dirección de hacienda, las siguientes divisiones:

- Recaudación: \_\_\_\_
- Cobranza: \_\_\_\_
- Fiscalización: \_\_\_\_
- Atención al contribuyente: \_\_\_\_
- Otros (especifique): \_\_\_\_\_

21.- ¿Cuáles son los centros de recaudación, donde los contribuyentes deben dirigirse a declarar y liquidar el impuesto a las actividades económicas?

- Oficina recaudadora en la sede principal de la dirección de hacienda: \_\_\_\_
- Bancos recaudadoras: \_\_\_\_
- Recaudación en la fuente: \_\_\_\_
- Agentes de Recaudación Privado: \_\_\_\_
- Otras (especifique): \_\_\_\_\_

22.- ¿La dirección de hacienda, realiza operativos con ubicación geográfica de recaudación del impuesto a las actividades económicas?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

23.- ¿La dirección de hacienda realiza recordatorios de pago del impuesto a las actividades económicas, a los contribuyentes?

Sí: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

24.- ¿Existen manuales de procedimientos que establezcan los pasos a seguir para llevar a cabo las tareas de recaudación?

Sí: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_

¡Muchas Gracias por su Colaboración!

**ANEXO B**  
**“GUÍA DE OBSERVACIÓN”**

## “GUÍA DE OBSERVACIÓN”

### COMPONENTES DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1.-	Solicitar el plan operativo en los últimos dos años, a fin de evaluar su existencia y correcta elaboración	
2.-	Evaluar la existencia de metas de recaudación del impuesto a las actividades económicas	
3.-	Evaluar la información relativa a los contribuyentes y su correspondencia con las metas de recaudación del impuesto a las actividades económicas	
4.-	Evaluar el sistema automatizado del proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas	
5.-	Solicitar y evaluar el registro de contribuyentes y su grado de actualización, mediante mecanismos de control y verificación selectiva	
6.-	Validar en la ordenanza del impuesto a las actividades económicas, el establecimiento de políticas y mecanismos de sanciones	
7.-	Solicitar los informes de ingresos provenientes de los impuestos y verificar los procesos administrativos, relativos a los mismos	
8.-	Verificar la existencia de flujogramas de procedimientos de recaudación del impuesto a las actividades económicas, y verificar su funcionalidad	
9.-	Verificar que se encuentren por escrito los mecanismos, que se aplican en el proceso de recaudación del impuesto a las actividades económicas	

**ANEXO C**

**“ESTADÍSTICAS DE RECAUDACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE HACIENDA  
DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO COLÓN”.**

**ANEXO D**

**“ESTADÍSTICAS DE RECAUDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO CHACAO”.**

**ANEXO E**

**“VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO”.**

**ANEXO F**

**“ORDENANZA A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE INDUSTRIA,  
COMERCIO, SERVICIO O DE ÍNDOLE SIMILAR DEL MUNICIPIO  
COLÓN DEL ESTADO ZULIA”.**

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**ESTADO ZULIA**  
**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO COLON**

En uso de sus atribuciones legales

Sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS DE INDUSTRIA,  
COMERCIO, SERVICIOS O DE INDOLE SIMILAR.**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**ARTÍCULO 1:** La presente ordenanza establece y regula el procedimiento y los requisitos que deben cumplir las personas naturales, jurídicas, firmas personales, consorcios o entes de cualquier naturaleza para ejercer actividades industriales, comerciales, de servicios y otros actos de índoles similar en jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia, y el Impuesto sobre actividades Económicas de Industria, Comercio, o de Índole Similar que deben pagar quienes ejerzan tales actividades con fines de lucro, o cualquiera otra actividad de igual o similar naturaleza.

**PARAGRAFO UNICO:** A los fines de esta ordenanza se considera que una actividad mercantil es ejercida en este municipio, cuando una cualquiera de las operaciones o actos fundamentales que la integran, determinan la obtención de lucro como consecuencia del aprovechamiento del mercado constituido por el Municipio Colón del Estado Zulia. aún cuando dicha actividad se realice sin la previa obtención de la Licencia, sin menos cabo de la sanciones que por esa razón sean aplicables.

**ARTÍCULO 2:** El Impuesto consiste en una cantidad proporcional en base al movimiento económico de las personas naturales, jurídicas, firmas personales,

consorcios o entes de cualquier naturaleza, basado en Ingresos o venta brutas, en una cantidad fija, o un mínimo tributable.

**ARTÍCULO 3:** El Alcalde o Director de Hacienda Municipal velarán por el fiel cumplimiento de la normativa establecida en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 4:** A los efectos de esta ordenanza, se establece como año económico, periodo o ejercicio fiscal, el comprendido entre el primero (1ro). de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, en la jurisdicción del municipio.

El periodo impositivo de este impuesto coincidirá con el año natural y los ingresos gravables serán los recibidos en ese año; el comercio eventual o ambulante también estará sujeto al impuesto sobre actividades económicas.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS CONTRIBUYENTES Y SU CALIFICACION**

**ARTÍCULO 5:** A los efectos de esta ordenanza, se entiende por Contribuyente a la persona natural, jurídica, firma personal o entes de cualquier naturaleza, que por propia cuenta o por cuenta ajena ejerza una actividad con fines de lucro, aprovechamiento del mercado o actividad remunerada, bien industrial, comercial, de servicios u otros actos de comercio en general, sea cualquiera su importancia o naturaleza en Jurisdicción de este Municipio Colón, Estado Zulia. Asimismo, se consideran también Contribuyentes a los consorcios o cualquiera otro tipo de asociaciones, colectividad o entidades constituidas entre personas naturales o jurídicas, entre éstas y aquellas, a los fines de la realización de actividades lucrativas en jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia.

**PARAGRAFO UNICO:** Los Consorcios o cualquier otro tipo de asociaciones, colectividades o entidades, se consideran como una sola razón jurídica o contribuyente, y se ajustarán a las disposiciones establecidas en esta ordenanza.

**ARTÍCULO 6:** Los contribuyentes que ejerzan o que realicen actividades remuneradas en la jurisdicción del municipio colon estado Zulia, dadas las características de su condición de permanencia física en el municipio están calificados como contribuyentes permanentes.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Se consideran Contribuyentes Permanentes, los que demuestren a la Dirección de Hacienda que cumplen con los requisitos siguientes:

- a) Llevar los libros y registros contables referentes a las actividades y operaciones que se vinculen con la actividad lucrativa ejercida en jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia.
- b) Tener oficina, sucursal, depósito, agencia, fabricas, taller, instalación, almacén, tiendas, obra en construcción, instalaciones, o montaje, centro de actividades, minas, canteras, instalaciones y pozos petroleros, bienes inmuebles, el suministro de servicios a través de maquinas y otros elementos instalados en el Municipio o por empleados contratados para tal fin.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se consideran Contribuyentes Transeúntes los que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 7:** Las personas naturales, jurídicas, firmas personales, consorcios o entes de cualquier naturaleza que distribuyan productos de consumo masivo (bebidas gaseosas, licores, cigarrillos, alimentos, detergentes y otros) en forma domiciliaria a los diferentes establecimientos, residencias u otras, con presencia física en jurisdicción de este Municipio Colón del Estado Zulia, a través de unidades móviles automotoras u otras por medio de órdenes de pedido, de compra, facturación, entrega de mercancía, productos u otros bienes, cobranza y actividades similares o de igual naturaleza, conforme con lo establecido en los ARTÍCULO 1 y 6 de la presente ordenanza, serán calificados como contribuyentes según sea cada caso, y pagarán la Patente conforme a la actividad lucrativa que ejercen en el municipio, basada en el Clasificador de Actividades Económicas previsto en el “Anexo A”, del Artículo 44 de esta ordenanza.

**ARTÍCULO 8:** A los efectos de esta ordenanza, se considera Contribuyente Eventual el que ejerce la actividad comercial en forma ocasional y discontinua o en determinadas épocas del año, en locales o instalaciones fijas o removibles colocadas en vías o lugares públicos.

**ARTÍCULO 9:** A los efectos de esta ordenanza, se considera Contribuyente Ambulante el que realiza actividades lucrativas en forma movable, sin asiento fijo, en los sitios públicos o vías públicas permitidas.

**ARTÍCULO 10.-** La Alcaldía, por razones de orden público y de circulación urbana, determinará las calles, avenidas y sitios públicos donde puedan establecerse kioscos o puestos fijos, así como los sectores y el horario para el ejercicio de actividades lucrativas Ambulantes o Eventuales.

### **CAPITULO III DE LA LICENCIA**

**ARTÍCULO 11.-** La licencia concede a los contribuyentes el derecho a realizar el ejercicio de una actividad industrial, comercial, de servicios u otros actos de comercio en general, en Jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia.

**ARTÍCULO 12.-** La licencia se expedirá en un documento que deberá conservarse en el local o inmueble donde se ejerza la actividad económica, y colocarse en un sitio visible a los fines de la fiscalización. En la misma se expresará con claridad la identidad del propietario o responsable, la ubicación del establecimiento objeto de esta licencia, su denominación o razón social y el ramo o diferentes ramos de la actividad económica que ejerza.

**ARTÍCULO 13.-** La licencia para el ejercicio de una actividad económica de industria, comercio, servicio o de índoles similar, en jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia, deberá solicitarse por ante la Dirección de Hacienda y deberá renovarse para cada ejercicio fiscal en un plazo no mayor de treinta (30) días continuos siguientes a su vencimiento.

**ARTÍCULO 14.-** La tramitación de la solicitud de la Licencia y su renovación, causará una tasa según el monto del capital social, que tendrá un valor de una (1) unidad tributaria

Hasta	34 UT.			0,2 UT.
De	34 UT.	a	102 UT.	0,5 UT.
De	102 UT.	a	170 UT.	0,75 UT.
De	170 UT.	En	1 UT.	1 UT.

adelante

**PARAGRAFO PRIMERO:** La tasa deberá ser pagada por el interesado en el momento de hacer la solicitud y se le expedirá el correspondiente recibo de pago. La tasa prevista de este artículo se causará y se pagará también cuando se produzca la incorporación de una nueva actividad comercial, industrial o de servicios, o el traslado del establecimiento a otro local o el cambio de datos en la Licencia.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los Contribuyentes Transeúntes en el Municipio Colón del Estado Zulia, requerirán de una licencia especial para el ejercicio de su actividad, y su valor será de una (1) unidad tributaria.

**ARTÍCULO 15:** Para la expedición de la licencia, es necesario que los interesados cumplan con las previsiones que sobre zonificación y urbanismo sean dictados por el municipio, así como lo referente a la salubridad, higiene, moralidad y seguridad de la población.

**ARTÍCULO 16:** A los efectos de la obtención de Licencia, se consideran establecimientos distintos:

- a) Los que pertenezcan a diferentes contribuyentes, aún cuando funcionen en un mismo local y con idéntico ramo de actividades.
- b) Los que, no obstante operen en un mismo ramo de actividad y estando bajo una sola responsabilidad, estuvieren ubicados en locales o inmuebles diferentes.

**PARAGRAFO UNICO:** No se tendrán como establecimientos distintos los que funcionen en dos o más locales o inmuebles continuos y con comunicación interna, ni

los varios pisos o plantas de un mismo inmueble que conforman un solo establecimiento, siempre y cuando permanezcan o estén bajo la responsabilidad de un mismo Contribuyente.

**ARTÍCULO 17:** La Dirección de Hacienda podrá negar, suspender o cancelar, según el caso, la Licencia para la iniciación o continuidad de las operaciones de los contribuyentes que tengan establecimientos que violen las Leyes Nacionales, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones Municipales, o que no cumplan las disposiciones sanitarias, que represente un obstáculo para la ejecución de obras públicas nacionales, estatales o municipales, o que por su índole o ubicación puedan ser contaminantes, perjudiquen la salud, alteren el orden público y la tranquilidad de los vecinos, o que de una u otra manera constituyan una amenaza para la moral pública o la paz social.

**ARTÍCULO 18:** Cada establecimiento requerirá de una Licencia, aún cuando el contribuyente sea o no propietario responsable del mismo, explote simultánea o separadamente establecimientos o negocios de igual o similar naturaleza.

**ARTÍCULO 19:** Los Contribuyentes Eventuales o Ambulantes que satisfagan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, le será expedida una licencia contentiva de las características esenciales de su inscripción, la cual deberá actualizarse para cada ejercicio fiscal. La Licencia que se otorgue llevará la foto del interesado debidamente sellado por la Dirección de Hacienda, de manera que, la mitad del sello quede en la fotografía y la otra mitad en el permiso.

**ARTÍCULO 20:** En caso de que exista una venta de algún fondo de comercio, tanto el vendedor como el comprador están obligados a notificar dicha operación a la Dirección de Hacienda dentro de los treinta (30) días continuos siguiente a la venta, a los efectos del cambio respectivo de la Licencia y a los fines de efectuar las modificaciones en el Registro de Contribuyentes.

**ARTÍCULO 21:** Cuando un establecimiento sea enajenado, gravado, cedido o traspasado, el adquirente será solidariamente responsable del pago de los créditos

fiscales municipales líquidos y exigibles que existan para la fecha de la operación sobre los mismos sino se aprobase la solvencia de estos mediante la presentación de respectivo certificado expedido por la Dirección de Hacienda. Esta podrá exigir la presentación de una declaración definitiva si así lo creyere conveniente. Dicha Declaración Jurada deberá contener los ingresos o ventas brutas obtenidos desde el inicio del año civil (1er. De Enero) hasta el momento en que se efectúe dicha transacción.

**ARTÍCULO 22:** Los contribuyentes están obligados a informar previamente a la administración Tributaria Municipal, cualquier modificación a las condiciones generales bajo las cuales haya sido aprobada la Licencia, especialmente cuando se trate de la incorporación de nuevas actividades económicas. El procedimiento a seguir, será el mismo que se cumple para la solicitud inicial de la Licencia, documentando únicamente los requisitos que hayan sufrido modificación.

En los supuestos de cambio de dirección del establecimiento en la misma jurisdicción del Municipio Catatumbo, la administración Tributaria procederá conforme al procedimiento aquí indicado para la modificación de la Licencia requiriendo del contribuyente solo la presentación de la conformidad de uso del nuevo establecimiento. Por tanto no será necesario la emisión de una nueva Licencia, ni la presentación de una nueva declaración jurada para el ejercicio en curso.

**ARTÍCULO 23:** Los organismo públicos, empresas del estado, mixtas y demás entidades públicas o privadas por orden de sus funcionarios o empleados, deben solicitar los soportes, original y copia, vigentes de la Licencia y Solvencia Municipal del Municipio Colón del Estado Zulia al momento de celebrar, pagar y finiquitar contratos de obra, de asistencia técnica o cualquier actividad lucrativa o remunerada, a personas naturales, jurídicas, firmas personales, consorcios o entes de cualquier naturaleza para realizar actividades mercantiles en jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia.

**PARAGRAFO UNICO:** La Licencia y Solvencia Municipal a que se refiere este ARTÍCULO debe solicitarse, igualmente, cuando se trata de contratos para

adquisición de materiales y equipos u otros bienes o productos, ordenes de compra y, en general, para cualquier otra actividad lucrativa, sea cual fuere la naturaleza jurídica de la relación contractual.

**ARTÍCULO 24:** Sin perjuicio de la sanción contemplada en el ARTÍCULO 108 de la presente Ordenanza y de la denuncia que deberá hacerse ante el órgano superior jerárquico, tratándose de funcionarios públicos o ante quien corresponda en caso de particulares, quienes contravengan los deberes prescritos en el ARTÍCULO anterior, responderán civilmente por los perjuicios causados al municipio en el control y recaudación de las patentes y cualquier otro tributo que establezca esta ordenanza.

**ARTÍCULO 25:** Cuando la Dirección de Hacienda determine que alguna persona natural, jurídica, firma personal consorcio o ente de cualquier naturaleza ha ejercido o está ejerciendo actividades lucrativas en jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia, antes de obtener la licencia se considerará como Contribuyente Transeúnte a los efectos de cálculo, fijación y liquidación de la patente a que se refiere esta ordenanza, tomando como base imponible el monto de los ingresos o ventas brutas obtenidas por las actividades lucrativas realizadas en jurisdicción de este municipio.

#### **CAPITULO IV**

##### **DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y OBTENER LA LICENCIA Y SOLVENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 26:** La Licencia a que se contrae el Artículo 11 deberá solicitarla el interesado con sujeción a los requisitos exigidos en el correspondiente formulario de solicitud de licencia que suministrará la Dirección de Hacienda, y en este se expresará:

- a) El nombre, razón o denominación social del contribuyente.
- b) Naturaleza y duración de las actividades.
- c) Dirección del o de los establecimientos con indicación de si es urbano o rural.  
Además el numero del catastro, si lo hubiere.

- d) El área aproximada de ocupación del establecimiento.
- e) El capital del Contribuyente, con indicación del monto suscrito y el capital pagado.
- f) Nombre de la persona que hace la solicitud y el carácter con el cual actúa.
- g) Cualquiera otra exigencia prevista en esta Ordenanza y otras disposiciones legales.

Se exigirá, además, la presentación de los siguientes documentos:

- 1) Constancia de estar solvente con el Municipio.
- 2) Constancia expedida por la Dirección de Catastro Municipal de que el inmueble reúne las condiciones para el uso propuesto conforme a las normas de zonificación, urbanismo, salubridad y seguridad.
- 3) Constancia de haberse pagado la tasa a que se refiere el artículo 14 de esta Ordenanza.
- 4) Copia del registro de comercio.
- 5) Copia del Rif. O Nit.
- 6) Copia de la cedula
- 7) Cualquier otra exigencia prevista en esta Ordenanza u otras disposiciones legales

**PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando se trate de Bares, Fuentes de Soda, Restoran, club Nocturnos, y otros donde se expendan especies Alcohólicas, deben presentar constancia de haber cumplido los requisitos que exige la norma que rige dicha materia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para obtener la Licencia de droguería, laboratorio farmacéuticos, expendio de medicinas, se requiere la inscripción previa por ante la oficina central de sanidad.

**ARTÍCULO 27:** Recibida la solicitud, si la misma cumple con todos los requisitos y documentos exigidos para su presentación, se admitirá y procederá a enumerarlas por

orden de ingreso, dejando constancia de la fecha de recepción y extenderá un comprobante con indicación de números y de la oportunidad en que se le informará sobre su petición.

**PARAGRAFO UNICO:** Dicha licencia solo podrá ser otorgada por la Dirección de Hacienda después de la revisión minuciosa y rigurosa de la situación tributaria y administrativa del Contribuyente y se verifique que no adeude Impuestos, tasas, contribuciones especiales o cualesquier otro concepto al municipio.

**ARTÍCULO 28:** Si se encontrare que la solicitud no satisface los requisitos exigidos, se le devolverá al solicitante junto con la observación pertinente dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción subsanadas las causas que dieron lugar a la devolución, se dará curso a la solicitud.

**ARTÍCULO 29:** Admitida la solicitud, la Dirección de Hacienda procederá a estudiarla, realizará las investigaciones que estime necesaria y decidirá, negándola o concediéndola dentro de los veinte (20) días hábiles a la fecha de admisión, la cual se participara al interesado cuando la complejidad del caso lo amerite, dicho plazo podrá prorrogarse hasta por diez (10) días hábiles más.

**PARAGRAFO UNICO:** Una vez autorizada la Licencia, el interesado deberá presentar la constancia de haber pagado la tasa establecida en el Artículo 14, en cuyo caso se otorgará un distintivo que contenga el escudo del Municipio el número asignado y el nombre de la parroquia dónde se encuentra ubicado el establecimiento.

**ARTÍCULO 30:** La Licencia podrá ser negada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el interesado no hubiere llenado los requisitos para su concesión conforme a esta Ordenanza, siempre que no constituyan simple errores u omisiones.
- b) Cuando su otorgamiento estuviere prohibida por alguna norma jurídica, o que por su índole o situación pudieran alterar el orden público, perjudicar la salud, perturbar la tranquilidad de los vecinos que de alguna u otra forma constituya una amenaza para la moral pública o paz social.

- c) Cuando el Contribuyente que solicite la Licencia haya cesado en su anterior actividad y tenga pendiente el pago de algún tributo municipal.

**ARTÍCULO 31:** La falta de respuesta por parte de la Dirección de Hacienda dentro de los lapsos previstos en el presente, se considerará como una negación de la solicitud. El solicitante deberá intentar los recursos que establece esta ordenanza.

**ARTÍCULO 32:** La Solvencia Municipal será expedida por esta Dirección de Hacienda cuando el interesado no adeude tributo alguno al municipio, previa cancelación del 0,25 UT. a la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 33:** Los Contribuyentes obligados por las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, deberán notificar por escrito a la Dirección de Hacienda las modificaciones ocurridas en cualquiera de los requisitos exigidos en el Artículo 26, sin perjuicio de las investigaciones que el municipio pueda realizar para la comprobación de la misma.

Esta notificación deberá hacerse dentro de los treinta (30) días continuos siguientes después de ocurrida las modificaciones, reservándose la Dirección de Hacienda su verificación, asimismo el Contribuyente deberá estar solvente con los tributos municipales.

**ARTÍCULO 34:** La licencia quedara sin efectos:

- a) Cuando el Contribuyente haya cesado en sus actividades por cualquier causa. En este caso el interesado participará por escrito a la Dirección de Hacienda las razones del cierre, y anexará a esta una declaración jurada de ingresos o venta brutas desde el primero (1ro) de Enero hasta la fecha de cierre. Igualmente el Contribuyente devolverá la placa o distintivo asignado sin perjuicio del cobro de las obligaciones que tuvieren con el municipio.
- b) Cuando la Dirección de Hacienda ordene su cancelación, en virtud de causas legales que la haga procedente. (No informe el cierre del establecimiento).
- c) Cuando el Contribuyente no consigne la declaración jurada dentro de los lapsos previstos en esta Ordenanza

## **CAPITULO V**

### **EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES**

**ARTÍCULO 35:** La Dirección de Hacienda creará y actualizará anualmente un registro del contribuyente a fin de determinar el número, la ubicación y las características de estos, y fijar la tasa que todo propietario, representante, responsable o encargado de los mismos, deben pagar a la Dirección de Hacienda por concepto de licencia, solvencias, Impuesto, intereses moratorias, y otros conceptos. A tales efectos, la Dirección de Hacienda tomará en cuenta las especificaciones contenidas en los formularios de solicitud utilizados para obtener la Licencia o cualesquier otros medios que el municipio considere necesario o conveniente para tal fin.

La Dirección de Hacienda verificará todo cambio en lo requisitos exigidos en el Artículo 26, efectuando una inspección en dicho establecimiento, bien por propia iniciativa o a solicitud de parte interesada.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA DECLARACIONES CON FINES FISCALES**

**ARTÍCULO 36:** La declaración jurada deberá contener la relación del monto de las ventas o ingresos brutos u operaciones mercantiles o lucrativas obtenidas por el Contribuyente durante el ejercicio fiscal anterior, por cada uno de los ramos o actividades a que se refiere el clasificador de actividades económicas previsto en el “Anexo A” de esta Ordenanza, y cualquier otro dato requerido para determinar el monto del impuesto.

**PARAGRAFO UNICO:** Las declaraciones juradas presentadas no podrán ser sustituidas ni modificadas a no ser que se trate de aquellas que puedan originar una mayor liquidación de la patente, sanción o interés. En los casos de nuevas declaraciones que puedan originar una menor liquidación de estos conceptos, las

declaraciones sustitutivas solo se admitirán previa verificación de la Dirección de Hacienda de los datos e informaciones que aquellos contengan.

**ARTÍCULO 37:** Dentro del plazo en las condiciones que se establece en esta Ordenanza los Contribuyentes incluyendo los que estén exonerados del pago de los impuestos por tiempo determinado, están obligados a presentar ante la Dirección de Hacienda una declaración jurada de ingreso o ventas brutas del ejercicio fiscal comprendido entre el primero (1ro) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año inmediatamente anterior.

**RAGRAFO PRIMERO:** A las declaraciones juradas deberá anexarse:

- a) Las solvencias general del Municipio Colon, Estado Zulia.
- b) Las solvencias de los servicios públicos municipales prestados directamente por el municipio o a través de institutos autónomos para municipales u organismos descentralizados, ente de cualquier naturaleza de carácter nacional o estatal, asociaciones civiles u otros a los cuales el municipio haya otorgado la concesión para tal fin.
- c) Copia de la declaración de Rentas (Seniat).

La Dirección de Hacienda se abstendrá de recibir las declaraciones juradas de los Contribuyentes que no vengan acompañadas de las solvencias a que se refiere el presente párrafo.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La Declaración Jurada se presentará en los formularios que al efecto suministrará la Dirección de Hacienda, entre el 2 de enero y el ultimo de febrero de cada año. Este lapso podrá ser prorrogado mediante la resolución de la Dirección de Hacienda, la cual no podrá ser mayor de treinta (30) días continuos.

**PARAGRAFOS TERCERO:** Los Contribuyentes sujetos al pago de la patente de que trata esta Ordenanza, deben llevar la contabilidad detallada de sus ingresos o ventas brutas u operaciones mercantiles conforme a las prescripciones de la

Legislación Nacional; Los Contribuyentes que tengan centralizados sus servicios de contabilidad fuera de la jurisdicción de este Municipio Colón, podrán optar por:

- a) Tener Libros Auxiliares para llevar la Contabilidad en la agencia, sucursal o depósito ubicados en el Municipio Colón, Estado Zulia.
- b) Llevar los Archivos y registros de sus Ingresos o Ventas Brutas u operaciones mercantiles en forma que resulte satisfactorio a juicio de la Dirección de Hacienda.

**ARTÍCULO 38:** Los Contribuyentes permanentes que no tengan un (1) año de actividad para la fecha en que están obligados a remitir la declaración jurada a que se contrae el Artículo 36, la formulará abarcando el lapso comprendido entre el día de inicio de sus actividades y el 31 de diciembre del año anterior.

**ARTÍCULO 39:** Los Contribuyentes transeúntes en el municipio colon del Edo-Zulia deberán consignar ante la Dirección de Hacienda, al momento de solicitar la licencia especial, una declaración estimada de sus ingresos o ventas brutas, o del contrato de obras, orden de trabajo u otra obligación, que indique el monto de las actividades lucrativas a ejecutar en jurisdicción del Municipio. Esto sin perjuicio de la obligación impuesta en el Parágrafo Primero del Artículo 26 de esta ordenanza.

**ARTÍCULO 40:** La Dirección de Hacienda liquidará el primer trimestre del año fiscal vigente (enero-marzo) el monto del tributo a cancelar por el contribuyente correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior; para la cual podrá establecer pagos trimestrales o convenios de pago con el contribuyente.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La Dirección de Hacienda podrá establecer el formato de la declaración jurada a presentarse anualmente, la incorporación de datos o información que conlleven a la liquidación de impuestos o tasas contenidas en otras Ordenanza.

**ARTÍCULO 41:** A los efectos de la aplicación de la alícuota establecida en el Clasificador de Actividades Económica a que se contrae el “Anexo A” de esta

ordenanza, para el cálculo y liquidación del Impuesto, se consideran elementos representativos del movimiento económico:

- 1) Para los contribuyentes que realicen operaciones industriales, comerciales o de servicio, el monto de sus ingresos brutos o ventas brutas, u otros ingresos, intereses bancarios, ganancias por variación en cambio de la moneda y cualesquier otros ingresos accidentales o extraordinarios.
- 2) Para los Contribuyente que realicen operaciones bancarias actividades de financiamiento o entidades de ahorro y préstamos y similares, el monto de los ingresos o ventas brutas resultantes de los intereses, descuentos, cambios, comisiones de la explotación de sus bienes o servicios y cualesquier otros ingresos accesorios o extraordinario.
- 3) Para las empresas de seguros, el monto de las primas recaudadas, el producto de sus inversiones, la participación en las utilidades de las reaseguradoras, las comisiones pagadas por las reaseguradoras intereses provenientes de operaciones financieras, los salvamentos de siniestros, otras percepciones o servicios y cualesquier otros ingresos accidentales o extraordinarios.
- 4) Para las empresas de reaseguros, el monto de las primas retenidas, primas aceptadas, menos primas retrocedidas, metas de anulaciones; el producto de la explotación de sus bienes y servicios y cualesquier otros ingresos accidentales o extraordinarios.
- 5) Para agencia de viajes y turismo, oficina de negocios, publicidad, navieras y aduaneras, comisionistas y representaciones, corredores y administradora de inmuebles, consignatarios que operen por cuenta de terceros en base a comisiones o porcentaje, el ingreso anual resultante de las referidas comisiones, porcentajes, y honorarios o demás remuneraciones similares que perciban producto de la explotación de sus bienes, servicios.
- 6) Para los Contribuyentes que realicen actividades de transporte, el valor del flete y otros conceptos cobrados, de acuerdo al origen (cargas) o destino (descarga).

**ARTÍCULO 42:** A los efectos de fijar la base del cálculo del impuesto establecido en esta ordenanza, solamente serán deducibles del monto de las ventas, ingresos brutos u operaciones mercantiles efectuadas:

- 1) El monto de las ventas, ingresos brutos u operaciones mercantiles realizadas por los contribuyentes fuera de la Jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia, cuando tales actividades sean gravadas por el municipio en las cuales se efectuaron.
- 2) Las devoluciones, descuentos, bonificaciones y deudas incobrables comprobadas. Estas últimas deben reunir los siguientes requisitos:
  - a) Que provenga de operaciones propias del negocio.
  - b) Que ese monto se haya tomado previamente en cuentas para computar los ingresos o ventas brutas declaradas.
  - c) Que se haya descargado completamente en el año que se declara, en razón de la insolvencia del deudor y de sus fiadores, o porque su monto no justifica los gastos de cobranzas.

**ARTÍCULO 43:** Los Contribuyentes que posean mas de una agencia, oficina, depósito o sucursal en jurisdicción de este municipio, podrán declarar sus ventas, ingresos brutos u operaciones en forma separadas o conjuntas, indicando lo obtenidos por cada una de las actividades efectuadas.

## **CAPITULO VII DEL IMPUESTO**

**ARTÍCULO 44:** El impuesto sobre actividades económicas o de índole similar, consiste en una cantidad porcentual, en una cantidad fija o un mínimo tributable conforme a los especificados en el Clasificador de Actividades Económicas, que como " Anexo A", forma parte de la ordenanza.

**ARTÍCULO 45:** De conformidad con lo establecido en los **Artículo 1 y 36** de esta ordenanza, la clasificación de actividades, cálculo y liquidación del Impuestos a los

contribuyentes, se ajustarán a las alícuotas, cantidad fija o mínimo tributable que se enumeran en el “Anexo A” de esta ordenanza.

**ARTÍCULO 46:** Los contribuyentes que ejercieren dos o más actividades pagarán de acuerdo a la alícuota que corresponda a cada una de ellas. Cuando resultare imposible determinar la parte gravada en cada una de las actividades, el Contribuyente cancelará el impuesto conforme a la tarifa más alta.

**ARTÍCULO 47:** Cuando el monto del Impuesto calculado en base al movimiento económico sea inferior al monto señalado en la columna del mínimo tributable contenida en el Clasificador de Actividades Económicas que como Anexo A” forma parte integrante de esta Ordenanza, pagará por concepto de Impuesto, la cantidad establecida en dicha columna.

**ARTÍCULO 48:** Cuando en un mismo establecimiento hubieren máquinas de juegos o diversión, tales como máquinas expendedoras de productos, billares, rockolas, y similares, cada aparato pagará separadamente el impuesto que le correspondan y deberá mantenerse en sitio visible el distintivo que autoriza el funcionamiento de cada máquina o aparato. No se otorgará Licencia para el funcionamiento de esas máquinas o aparatos cuando exista prohibición expresa de las autoridades nacionales Estatales o Municipales, o cuando el Alcalde lo prohíba en beneficio colectivo.

**ARTÍCULO 49:** Se tomará como base imponible para el cálculo y liquidación del Impuesto de los contribuyentes transeúntes, los ingresos o ventas brutas, o del contrato de obra, orden de trabajo u otros créditos originados por la ejecución de actividades lucrativas en Jurisdicción del Municipio.

**ARTÍCULO 50:** Los distribuidores, agentes, representantes, comisionista consignatario y las personas que ejerzan actividades en nombre o por cuentas de otros, además de estar obligados al pago del Impuesto que le correspondan, deberán retener el Impuesto conforme al aforo establecido en Clasificador de Actividades Económicas establecidos en el “ Anexo A” de esta Ordenanza, que grava el ejercicio de sus mandantes, principales o representados en el acto de pagos de sus ingresos

brutos, sin deducir comisiones o bonificaciones que le corresponden, y entregarlos en la Tesorería Municipal dentro de los tres (3) días siguientes, aún cuando el Contribuyente no haya obtenido en el Municipio Colón, Estado Zulia, la licencia que se refiere esta Ordenanza.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA RECAUDACION DEL IMPUESTO**

**ARTÍCULO 51:** La Dirección de Hacienda, calculará y liquidará a los Contribuyentes permanentes el Impuesto de actividades económicas de índole similar, tomando como base imponible los ingresos o ventas brutas, contratos de obras u operaciones, salvo los casos grabados con Impuestos fijos o Mínimos Tributables, según el Clasificador de Actividades Económicas que como “ Anexo A” forma parte integrante de esta Ordenanza. El monto del impuesto se liquidará por anualidades y se exigirá por trimestres, y su pago deberá hacerse dentro de los primeros treinta (30) días continuos del trimestre correspondiente.

**PARAGRAFO UNICO:** Los Contribuyente Transeúntes en esta jurisdicción del Municipio Colón pagarán el Impuesto correspondiente tomando como base imponible los ingresos o ventas brutas, contratos de obras, servicios o de trabajo u otras actividades de comercialización ejercido o a ejecutar en Jurisdicción del municipio Colón, en un plazo no mayor de noventa (90) días continuos contados a partir de la iniciación de su actividad industrial, comercial, de servicios y otros actos de comercio en general. En caso de que la actividad a realizar, cualquiera que fuera su naturaleza, se estime ejecutar en un plazo inferior a noventa (90) días continuos, el Impuesto será exigible quince (15) días después del otorgamiento de la Licencia o del inicio de sus actividades lucrativas en el municipio.

**ARTICULO 52:** A los efectos del cálculo, fijación y liquidación del Impuesto sobre actividades económicas de Industria, Comercio, o Índole Similar, en el primer año o

periodo fiscal como Contribuyente, Permanente, la Dirección de Hacienda podrá tomar como base imponible:

- a) Los Impuestos pagados anteriormente por el Contribuyente a este municipio Colón.
- b) Los Impuestos pagados en el Municipio Colón por otros Contribuyentes con líneas o tipos de productos similares.
- c) Los Impuestos pagados en el municipio Colón por otros Contribuyentes con actividades industriales, comerciales o de servicios similares.
- d) Contratos otorgados en jurisdicción del municipio Colón.
- e) Cualesquier otros parámetros necesarios para tal fin.

**ARTÍCULO 53:** La Dirección de Hacienda con fundamento en las Declaraciones Juradas, hechas de buena fe en los elementos representativos del movimiento económico y demás recaudos constantes en el Registro de Contribuyentes, procederá a clasificar sus actividades, calcular y liquidar el monto del Impuesto correspondiente. Efectuada la determinación y liquidación del impuesto, se notificará al interesado.

**PARAGRAFO UNICO:** En ningún momento la Dirección de Hacienda podrá liquidar por adelantado más de una anualidad del Impuesto

**ARTÍCULO 54:** Cuando por cualquier motivo un Contribuyente dejare de presentar la Declaración Jurada de ingresos o ventas brutas de que trata esta Ordenanza, la Dirección de Hacienda podrá de oficio calcular y liquidar el Impuesto correspondiente. A tal efecto, se tomará como base imponible las actividades de contribuyentes industriales, comerciales, con líneas o tipos de productos similares, o cualquier otro parámetro necesario para tal fin.

**ARTÍCULO 55:** La Alcaldía podrá celebrar contratos de asesoría y cobranza del Impuesto y demás tributos de que trata esta ordenanza con el Ejecutivo Nacional o Estatal, Institutos Autónomos o Empresas Públicas, de reconocida solvencia

profesional, siempre y cuando ello asegure una recaudación más eficaz y a menor costo. El lapso de duración de dicho contrato o de sus prorrogas no podrá exceder en ningún caso del límite del periodo municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 56:** Efectuada la clasificación, cálculo y liquidación del Impuesto, la Dirección de Hacienda examinará las Declaraciones Juradas y, para comprobar la exactitud de los datos suministrados, podrá realizar las investigaciones que estime pertinentes y exigir la exhibición de los registros contables y demás comprobantes del contribuyente.

**ARTÍCULO 57:** Si de tales investigaciones se encontrare que debe modificarse la clasificación de las actividades, la Dirección de Hacienda procederá en consecuencia, y notificará de inmediato al Contribuyente.

**ARTÍCULO 58:** Cuando se comprobare que existen impuestos causados y no liquidados la Dirección de Hacienda, de oficio o a instancias de parte interesada, hará la rectificación del caso, practicará la liquidación complementaria y se notificará al Contribuyente.

**ARTÍCULO 59:** Cuando se compruebe alteraciones en cualquiera de los documentos e informaciones suministradas para la obtención de la Licencia o Declaración Jurada, que de una u otra manera signifique la inclusión de un nuevo ramo de actividad o la variación de los ingresos obtenidos se ajustará al Impuesto correspondiente.

**ARTÍCULO 60:** Cuando el Contribuyente demuestre, a la Dirección de Hacienda, que por error en la Liquidación del Impuesto pagado por tal concepto una cantidad mayor a la que corresponde, podrá solicitar que dicha cantidad le sea abonada al pago del impuesto de la siguiente declaración.

**ARTÍCULO 61:** Cuando algún Contribuyente dejare de ejercer actividades lucrativas en jurisdicción del municipio Colón, deberá participarlo a la Dirección de Hacienda treinta (30) días hábiles antes del cierre de las operaciones mercantiles. El Contribuyente o responsable cancelará hasta el trimestre en curso a partir de la fecha de notificación.

**ARTÍCULO 62:** Los Contribuyentes Eventuales o Ambulantes pagarán el impuesto o tributo conforme al clasificador de actividades económicas “Anexo A” en forma anticipada, una vez obtenida la Licencia.

## **CAPITULO IX PAGO DEL IMPUESTO**

**ARTÍCULO 63:** El pago del Impuesto será efectuado por los Contribuyentes o por los responsables. También pueden ser efectuados por un tercero quien se subrogará en los derechos del Fisco Municipal en los términos previstos en el Código Orgánico Tributario.

**ARTÍCULO 64:** El periodo para el pago del Impuesto de los Contribuyentes, Permanente, será de treinta (30) días continuos contados a partir de la fecha en que comienza el trimestre. Vencido el mismo, los Contribuyentes deberán cancelar sus obligaciones tributarias con un recargo del 10% sobre el monto adeudado al Fisco Municipal, por cada Trimestre o por fracción de éste.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los Contribuyente Transeúntes pagarán el Impuesto dentro del plazo establecido en el parágrafo único del Artículo 51 de la presente Ordenanza, so pena de cancelar un recargo del 10% sobre el monto adeudado al Fisco Municipal, por cada trimestre o fracción de éste.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Transcurrido los plazos de pago voluntarios a que se refiere el presente Artículo, la Dirección de Hacienda iniciará el procedimiento de apremio para el cobro correspondiente el cual cesará en el momento en que el Contribuyente pague lo adeudado, más los gastos de cobranza movilización e intereses calculados hasta la extinción de la deuda.

**ARTÍCULO 65:** El Alcalde o el Director de Hacienda Municipal previa solicitud de parte interesada podrán autorizar un descuento del 10% sobre la anualidades del impuesto a pagar en los primeros 30 días del 1er trimestre del ejercicio final en curso.

## **CAPITULO X**

### **DE LAS INTERVENCIONES FISCALES**

**ARTÍCULO 66:** La Dirección de Hacienda podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de lo previsto en esta ordenanza, y especialmente el contenido de las Declaraciones Juradas de ingresos o ventas brutas del Contribuyente e investigar las actividades de quienes no lo hubiesen presentado. En consecuencia, la Dirección de Hacienda podrá:

- 1) Examinar los libros, registros contables, documentos u otros instrumentos que permitan comprobar las negociaciones u operaciones mercantiles que se presuman relacionadas con lo datos que deben contener las Declaraciones Juradas, así como emplazar a los Contribuyentes, representantes o terceros para que contesten los interrogatorios que se le formulan sobre las actividades u operaciones de las cuales defenderse, a juicio de la Dirección de Hacienda la existencia de derechos a favor del Fisco Municipal conforme a esta Ordenanza.
- 2) Disponer de funcionarios fiscales, quienes deberán participar por escrito a los Contribuyentes, a través del Acta de Notificación, la fecha en que le será practicada la intervención fiscal aportando su registro contable, facturación, libros, contratos y cualesquier otro documento requerido por el funcionario y referido a la intervención fiscal en ejecución.
- 3) Clasificar las actividades, calcular y liquidar El Impuesto conforme el “Anexo A”, así como la tasa establecida en el Artículo 14.

**ARTÍCULO 67:** Los funcionarios fiscales municipales harán constar razonadamente en actas, los resultados de la actuación que practicare, firmada por el funcionario actual y el Contribuyente o su representante, quienes podrán ser los presidente, vicepresidente, gerente, directores o administradores de sociedades civiles o mercantiles, corporaciones, consorcios, firmas personales o entes de cualquier naturaleza, entendiéndose facultados para ser notificados en nombre de éstos, no

obstante cualquier limitación establecida en los estatutos o actas constitutivas de las referida entidades.

**PARAGRAFO UNICO:** Cuando las intervenciones fiscales sean realizadas por funcionarios fiscales fuera de la Jurisdicción del Municipio Colón, Estado Zulia, los gastos de movilización, tales como pasajes, hospedaje, transporte y otros gastos relacionados con la intervención fiscal, serán pagados por el Contribuyente.

**ARTIUCLO 68:** Contra el acta de intervención fiscal, deberá el Contribuyente presentar descargos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación. Si no los presentase o fuese declarada la improcedencia de los mismos mediante resolución se expedirá la Planilla de Liquidación correspondiente. La falta de formulación de descargo o de presentación de pruebas por el Contribuyente no exime a la administración de la obligación de pronunciarse en la resolución decisoria del sumario sobre los hechos que consta en el acta, las pruebas acumuladas en el expediente por la administración y aplicación de las normas pertinentes. La Dirección de Hacienda deberá emitir y notificar la resolución culminatorio el sumario dentro de los noventa (90) días contados a partir de la notificación, al Contribuyente del acta de la intervención fiscal.

**ARTÍCULO 69:** El sumario culminará con una resolución en la cual se determinará la obligación tributaria y deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) El lugar y la fecha en que el acto es dictado.
- b) Nombre del Contribuyente y su representante.
- c) Identificación del tributo y si fuere el caso el periodo fiscal correspondiente.
- d) Apreciación de las pruebas y defensas alegadas y de los fundamentos legales pertinentes.
- e) Fundamentos de la decisión.
- f) Discriminación de los montos a exigir por tributos y recargos, contribuciones especiales u otros, según los casos.
- g) Firma del funcionario estampada en el original y copia de la respectiva acta.

h) El sello de la oficina.

**PARAGRAFO UNICO:** Con la resolución se anexará la planilla de liquidación correspondiente.

**ARTÍCULO 70:** Los funcionarios y empleados públicos o privados, o los particulares deberán prestar su concurso y suministrar las informaciones que le sea requerida a los efectos de la determinación de las obligaciones de cualquier contribuyente

**ARTÍCULO 71:** Las informaciones y documentos que se obtengan de los Contribuyentes; representantes o terceros por cualquier medio tendrán carácter confidencial.

## **CAPITULO XI DE LOS FUNCIONARIOS FISCALES**

**ARTÍCULO 72:** La Dirección de Hacienda Municipal contara con un cuerpo de fiscales auditores que ejercerá la competencia que se le atribuye en esta Ordenanza sin perjuicio de los que le sean atribuidos en otros textos normativos del municipio,

**ARTÍCULO 73:** Las notificaciones, fiscalizaciones e intervenciones fiscales y demás actos de tramites o ejecución que requieran la aplicación de esta ordenanza, estarán a cargo de fiscales auditores quienes actúan bajo la inmediata supervisión de la Dirección de Hacienda.

**ARTÍCULO 74** Los fiscales auditores están facultados para:

- 1) Realizar notificaciones e intervenciones fiscales a los Contribuyentes, exigiendo a estos o a sus representantes la exhibición de los libros de contabilidad, facturación, comprobantes, declaraciones a otros municipios, impuestos sobre la renta, recibos de pago, registros, contratos, conciliaciones

bancarias, inventarios y cualquier otro documento que provea información sobre las actividades lucrativas.

- 2) Notificar a los contribuyentes de la realización de futuras intervenciones fiscales, de los resultados de estas, y en general de cualquier acto administrativo dictado de conformidad con la presente ordenanza.
- 3) Hacer constar por escrito ante la Dirección de Hacienda la negativa de algún Contribuyente a firmar las constancias de recibo de alguna notificación, intervención o no permitir la realización de intervenciones fiscales.
- 4) Acatar y cumplir las órdenes e instrumentos dictados por sus superiores jerárquicos.
- 5) Hacer constar razonadamente en actas firmada por el funcionario actuante y el Contribuyente o su representante, los motivos y resultados de las actuaciones que se practiquen a los fines previstos en los literales anteriores. Una copia de dicha acta quedará en poder del Contribuyente o su representante.

## **CAPITULO XII**

### **DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 75:** Los actos administrativos de efectos particulares que afecten derechos subjetivos de los administrados por sus intereses legítimos, personales y directos emanados por organismos, direcciones, departamentos o funcionarios a que se refiere la presente ordenanza, deberán ser notificados para que tengan eficacia.

**ARTÍCULO 76:** Los actos administrativos emanados de los funcionarios del municipio, deben contener:

- a) El nombre de la Institución a que pertenece el órgano que emite el acto.
- b) El nombre del órgano que emite el acto.
- c) El lugar y la fecha en que el acto es dictado.
- d) El nombre del Contribuyente o responsable a quién va dirigido el acto.

- e) La expresión sucinta de los hechos, de las razones que se aleguen y de los fundamentos legales pertinentes.
- f) La decisión respectiva.
- g) El nombre del funcionario o funcionarios que suscriben el acto con indicación del carácter con que actúan.
- h) El sello de la oficina.
- i) Firma autógrafa del funcionario o los funcionarios que suscriben el acto, estampada en el original y copia del respectivo instrumento jurídico.

**ARTÍCULO 77:** Las notificaciones se practicarán en forma escrita conteniendo el texto íntegro del acto, los recursos que se pudieren ejercer contra el acto y los plazos para ejercerlos, y el órgano ante el cual debe interponerse.

**ARTÍCULO 78:** Las notificaciones se practicarán en alguna de estas formas:

- a) Personalmente, entregándola contra recibo al interesado. Se tendrá también por notificado legalmente el interesado o representante que realice cualquier actuación que implique el conocimiento inequívoco del acto, desde el día en que se efectuó dicha actuación.
- b) Por correspondencia postal certificada o telegráfica, dirigida al interesado a su domicilio, con acuse de recibo por la Dirección de Hacienda, del cual se dejará copia al destinatario en donde conste la fecha de entrega.
- c) Por constancia escrita entregada por el personal de la Dirección de Hacienda Municipal o de la Policía Municipal en el domicilio del interesado; esta notificación se hará a cualesquier persona que habite o trabaje en dicho domicilio, quien deberá firmar el correspondiente recibo, del cual se dejará copia al interesado de esta circunstancia.
- d) Cuando resulte imposible hacer la notificación a los interesados en la forma prevista en los ordinales anteriores, el acto se publicará en la Gaceta Municipal, en un periódico de circulación en el municipio o en un diario de circulación nacional. En estos casos, el lapso para recurrir comenzará a

contarse a partir del décimo (10) día continuo siguiente a la fecha de la publicación, circunstancia ésta que se advertirá en forma expresa.

**ARTÍCULO 79:** Los presidentes, vice-presidentes, gerentes, directores o administradores u otros de las sociedades civiles o mercantiles, firmas personales, personas naturales o jurídicas, se entenderán facultados para ser notificados a nombre de esas entidades, no obstante cualquier limitación establecida en los estatutos o actas constitutivas de las referidas entidades.

**ARTÍCULO 80:** Las notificaciones se practicarán en día y hora hábiles; si fuesen efectuadas en día inhábil, se tendrán como realizadas en primer día hábil siguiente.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LAS EXENCIONES, EXONERACIONES Y DEMAS BENEFICIOS FISCALES**

**ARTÍCULO 81:** Están exentos del pago del Impuesto o tasas de que trata esta ordenanza, aquellos entes públicos que por su naturaleza jurídica pertenezcan al municipio, y la actividad artesanal autóctonas cuando se ejerza en su residencia, domicilio o en forma ambulante por el mismo artesano. Los Contribuyentes que combinen el ejercicio de una profesión liberal con actividades lucrativas previstas en la presente ordenanza, deberán pagar el impuesto correspondiente a tales actividades.

**ARTÍCULO 82:** El Concejo Municipal, por acuerdo aprobado por las tres cuarta (3/4) partes de sus miembros, podrá autorizar al Alcalde para acordar la exoneración total de las nuevas industrias que se instalaren en jurisdicción de este municipio, previa solicitud de parte interesada ante el Alcalde.

**PARAGRAFO UNICO:** El acuerdo del Concejo Municipal que autorice al Alcalde para conceder el beneficio previsto en este ARTÍCULO, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 83:** Las exoneraciones podrán ser acordadas hasta por dos (2) años y reacordadas hasta por dos (2) años más. En ningún caso el plazo total de las exoneraciones podrá exceder de cuatro (4) años. El acuerdo que autoriza al Alcalde para conceder el beneficio establecerá el plazo de duración del mismo.

**ARTÍCULO 84:** Los beneficiarios de la exoneración o de su prórroga están obligados a presentar la Declaración Jurada de ingresos o ventas brutas y a pagar el impuesto causado a que se refiere esta Ordenanza.

**PARAGRAFO UNICO:** En caso de que el beneficiario de la exoneración cambie su domicilio, traslade sus oficinas a otro municipio, desaparezca de una u otra forma ante de la expiración del lapso de la exoneración, quedará obligado al pago de la totalidad del impuesto causado por concepto de Impuesto de Actividades Económicas, Industria, Comercio, y de Índole Similar.

**ARTÍCULO 85:** La Alcaldía emitirá un informe y pasará la solicitud a conocimiento de la Cámara Municipal, la cual con vista a todo el expediente resolverá y autorizará al Alcalde, para que notifique al interesado de la decisión acordada.

**ARTÍCULO 86:** Los Contribuyentes exentos o exonerados conforme a este capítulo, tienen el deber de cumplir con las demás obligaciones contenidas en esta ordenanza.

#### **CAPITULO XIV DE LA PRESCRIPCION**

**ARTÍCULO 87:** La prescripción de la obligación tributaria y sus accesorios, así como la interrupción y suspensión de aquellas, se regirán por el Código Orgánico Tributario y lo dispuesto en esta ordenanza.

El Código Orgánico Tributario aplicará de manera supletoria a la materia tributaria municipal que no este regulada en Ordenanzas.

**ARTÍCULO 88:** El curso de la prescripción se interrumpe:

- a) Por la declaración del hecho imponible.

- b) Por la determinación del tributo, sea está efectuada por la administración municipal o por el Contribuyente, tomándose como fecha de la notificación o autoliquidación respectiva.
- c) Por el reconocimiento inequívoco de la obligación por parte del deudor.
- d) Por el pedido de prórroga u otras facilidades de pago.
- e) Por el acta levantada por algún funcionario fiscal competente, respecto al monto de los tributos derivados de los hechos específicos a que ella se contrae.
- f) Por todo acto administrativo o actuación judicial que se realice para efectuar el cobro de la obligación tributaria ya determinada y de sus accesorios o para obtener la repetición del pago indebido de los mismos, que haya sido legalmente notificada al deudor.
- g) Por requerimiento de cobro hecho personalmente o mediante la publicación en la Gaceta Municipal o cualquier periódico de circulación local, regional o nacional.
- h) Por la admisión de la demanda.
- i) Por cualquiera otras causas legalmente establecidas como mecanismo para interrumpir la prescripción.

**ARTÍCULO 89:** La prescripción se suspende por la interposición de peticiones o recursos administrativos hasta sesenta (60) días después que la Alcaldía o el órgano correspondiente adopte resolución definitiva, tácita o expresa sobre lo mismo. La paralización del procedimiento hará cesar la suspensión y reiniciar el curso de la prescripción. Si se reanuda el proceso antes de cumplirse la prescripción, ésta se suspende de nuevo.

**ARTÍCULO 90:** Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita, no puede ser materia de repetición, salvo que el pago se hubiere efectuado bajo reserva expresa del derecho hacerla valer. En todo caso la obligación de la administración Municipal de reintegrar el pago indebido de tributos y sus accesorios o de lo pagado y no debido, prescriben en un (1) año.

## **CAPITULO XV DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 91:** Los recursos contra los actos que produzcan efectos particulares emanados por órganos, departamentos, direcciones o cualquier funcionario del Municipio en aplicación de las disposiciones de esta ordenanza, deben interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto que se impugna.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El órgano, departamento, dirección o cualquier otro funcionario competente, ante el cual se interponga un recurso, podrá de oficio a petición de parte interesada, confirmar, modificar, revocar o reconocer la nulidad absoluta de los actos administrativos, pudiendo entre otros convalidar los actos anulables, corregir los errores materiales de cálculo u otros en que hubiese incurrido la administración y reponer los actos administrativos en casos de vicios en el procedimiento.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La interposición de los recursos previstos en esta ordenanza, no suspende los efectos ni la ejecución del acto objeto del mismo, salvo previsión legal en contrario; no obstante el órgano, departamento, dirección o funcionario del municipio ante el cual se recurra, podrá de oficio o a petición de parte, acordar la suspensión del acto impugnado en el caso de que su ejecución pudiese causar un grave perjuicio al interesado o si la impugnación se fundamentare en la nulidad absoluta del acto, siempre y cuando se constituya garantía suficiente de conformidad a esta ordenanza.

**ARTÍCULO 92:** Los interesados deberán interponer los recursos a que se refiere este capítulo por sí o por medio de representantes designados en el escrito correspondiente o acreditado por documentos registrados o autenticados contra todo acto administrativos que ponga fin a un procedimiento.

Todo, recurso administrativo deberá interponerse por escrito, previo cumplimiento de

las disposiciones establecidas en las normas legales respectivas y haciendo constar lo siguiente:

- a) Lugar y fecha.
- b) Órgano, departamento, dirección o funcionario del municipio al cual está dirigido.
- c) Identificación del interesado y en su caso, de la persona que actúe como su representante, con indicación de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión y número de cédula de identidad o pasaporte.
- d) Dirección exacta del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.
- e) Los fundamentos de hecho y de derecho y pedimentos correspondientes, expresando con toda claridad, la materia objeto del recurso.
- f) Referencia a los anexos que lo acompañan, si tal es el caso.
- g) Cualesquier otras circunstancias exigidas por las normas legales o reglamentarias.
- h) La firma de los interesados.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El recurso que no llenare los requisitos exigidos, no será admitido. Esta decisión deberá ser motivada y notificada al interesado, el cual tendrá un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, para interponer nuevamente el recurso, con las correcciones respectivas.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Igualmente se considera causa de inadmisibilidad la caducidad de la acción para interponer los recursos administrativos, conforme a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 93:** El municipio, por intermedio de sus órganos o funcionarios podrá solicitar a los interesados o terceros, otras informaciones que considere necesarias u ordenar las averiguaciones que fueren procedentes.

**ARTÍCULO 94:** Los actos administrativos dictados por la Dirección de Hacienda en la aplicación de la presente ordenanza, deberán ser objetos del recurso de

reconsideración administrativa por ante el funcionario que lo dictó, quién deberá decidir dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la admisión del mismo. Contra esta decisión no puede interponerse de nuevo dicho recurso.

**ARTÍCULO 95:** Las decisiones que tomen los órganos, departamentos, direcciones o cualquier funcionario o de los recargos, intereses moratorios, sanciones pecuniarias, contribuciones especiales u otros, son apelables ante el Alcalde.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para ejercer el recurso jerárquico es requisito indispensable, agotar previamente el recurso de reconsideración administrativo.

**ARTÍCULO 96:** El Alcalde deberá decidir dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que se admitió el recurso.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La decisión del Alcalde agota la vía administrativa, la cual será notificada al Contribuyente y sólo procederá el recurso contencioso tributario.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de negación del recurso o que el Contribuyente o interesado, interponga el recurso contencioso tributario correspondiente, el municipio podrá ser efectivas las garantías previstas en el Código Orgánico Tributario por ante los tribunales competentes.

**ARTÍCULO 97:** Si el órgano, departamento, dirección o cualquier funcionario que está conociendo del recursos de reconsideración administrativo, o el Alcalde en el caso del jerárquico o de reconsideración, si fuere el caso consideraren necesario un plazo mayor para decidir, lo manifestarán inmediatamente al requirente, indicando el plazo que consideren necesario, el cual no podrá exceder en ningún caso el doble del ya indicado.

**ARTÍCULO 98:** Fuera de los recursos indicados en este capítulo, no se oirá ni admitirá ningún otro. No obstante, los órganos, departamentos, direcciones o funcionarios que hayan dictado un acto a su superior jerárquico, podrán de oficio y en cualquier momento corregir los vicios que se observen.

**ARTÍCULO 99:** Cuando por decisión del recurso, al Contribuyente le corresponda pagar un impuesto o tributo menor del fijado y pagado, el exceso podrá reintegrarse o imputarse al pago de las obligaciones pendientes o futuras, por la Dirección de Hacienda a solicitud de parte interesada.

## **CAPITULO XVI DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 100:** Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, las contravenciones a esta ordenanza, serán sancionadas con:

- a) Multas.
- b) Suspensión de Licencia y cierre temporal del o los establecimientos del Contribuyente, hasta por un (1) mes.
- c) Cancelación de la Licencia y clausura del o de los establecimientos del Contribuyente.
- d) Paralización de las actividades mercantiles o cualquiera otra actividad remunerada, ejercida por los Contribuyente en jurisdicción de este Municipio Colón, Estado Zulia.

**PARAGRAFO UNICO:** La aplicación de estas sanciones y su cumplimiento, en ningún caso eximen al Contribuyente del pago de los tributos adeudados, gastos de cobranza, movilización e intereses moratorias a que hubiere lugar. Asimismo, dicha sanciones no son excluyentes entre si.

**ARTÍCULO 101:** Para la imposición de las multas se tendrá en cuenta:

- a) La mayor o menor gravedad de la infracción.
- b) Las circunstancias atenuantes o agravantes.
- c) Los antecedentes del infractor en relación con las disposiciones de esta ordenanza y demás normas de carácter municipal.
- d) La magnitud del impuesto que resultare evadido por el infractor.

**PARAGRAFO UNICO:** Cuando las multas establecidas en esta ordenanza estén expresadas en unidades tributarias (U.T.) se utilizara el valor de la unidad tributaria que estuviere vigente para el momento del pago.

**ARTÍCULO 102:** Serán sancionadas con multas, desde una unidad tributaria (1 U.T.) hasta ciento ochenta y cinco unidades tributarias (185 U.T.) de acuerdo a la magnitud del establecimiento o actividad, los Contribuyentes que:

- a) Iniciaren actividades o practicaren actos sujetos al pago del Impuesto, antes de solicitar la respectiva Licencia.
- b) Realizaren actividades distintas a las especificadas en la Licencia correspondiente.
- c) Dejen de presentar, dentro del plazo previsto, la relación del monto de las ventas o ingresos brutos u operaciones mercantiles efectuadas en su establecimiento.
- d) Se negaren a presentar los libros, registros, documentos contables o información que pudieran interesar a los funcionarios encargados de la fiscalización, o suministraren información falsa, falsifiquen o adulteren los libros, registros y documentos contables, para eludir dicha fiscalización y el pago de la Patente Municipal.
- e) Por incumplimiento en lo establecido en el Artículo 49 de esta ordenanza.
- f) Dejen de comunicar dentro de los plazos previstos, las alteraciones ocurridas en su negocio o actividad que le impliquen modificaciones del ramo anteriormente grabado.
- g) No exhibieren en lugar perfectamente visible del establecimiento, el distintivo requerido para ejercer cualquiera de las actividades contempladas en esta Ordenanza.
- h) Obtengan la Licencia o solvencia a través de medios subrepticios.

**ARTÍCULO 103:** Acarreará pena de multa de un cincuenta por ciento (50%) a un cien por ciento (100%) del monto del reparo a los Contribuyentes que se le

comprueben haber declarado el monto de sus ventas o ingresos brutos, contratos u otros, por debajo de los realmente obtenido o no hayan declarado sus ingresos o ventas brutas dentro del lapso previsto en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 104:** Serán sancionadas con multas de dos unidades tributarias (2 U.T.) hasta ciento ochenta y cinco unidades tributarias (185 U.T.) a las personas naturales, jurídicas o entes de cualquier naturaleza, que en ejercicio de sus funciones a los servicios del sector público o privado, incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 23 y 24 de la presente ordenanza.

Igual sanción deberán aplicárseles a los terceros que incumplan con los deberes formales previstos en la presente Ordenanza.

**PARAGRAFO UNICO:** En los casos de reincidencia la sanción será aumentada al doble de la sanción impuesta anteriormente.

**ARTÍCULO 105:** Serán sancionadas con multas por la misma cantidad que haya dejado de percibir la Tesorería Municipal, quienes hayan falsificado las solvencias o comprobantes de pago e igualmente quienes hayan aportado datos falsos en su inscripción; la multa no les exime del pago del impuesto o tributo correspondiente.

**ARTÍCULO 106:** Los Contribuyentes fallidos o insolventes que tuvieren con el municipio deudas por conceptos de tributos o sus accesorios, contribuciones especiales u otros previstos en esta ordenanza, no podrán participar en concurso de licitaciones, celebrar contratos, ni transacciones con el Municipio.

**ARTÍCULO 107:** Cuando el ejercicio de la actividad económica de los Contribuyentes, no se ajusten a los términos de la Licencia o cuando se adeuden más de dos (02) trimestres o violen disposiciones prescritas en la presente ordenanza, o la referente al peso, precio, calidad de los productos que se expenden o alteren el ambiente, el orden público o la paz social o reincidan en la violación de la presente ordenanza la Dirección de Hacienda o el Alcalde, podrán decidir:

- a) La suspensión o cancelación de la Licencia.
- b) Cierre temporal o clausura del establecimiento.

- c) Paralización de las actividades mercantiles o cualquier actividad remunerada, ejercida por el contribuyente o responsable

**PARAGRAFO UNICO:** En ningún caso exime al Contribuyente el pago de lo que adeudare por concepto de Impuesto, tasas, multas, recargos o intereses.

**ARTÍCULO 108:** Salvo indicación especial, las sanciones que trata esta Ordenanza serán impuestas por el Alcalde o por el Director de Renta mediante resolución motivada, previo cumplimiento de las formalidades previstas en esta ordenanza.

**ARTÍCULO 109:** El Alcalde podrá reconsiderar las sanciones establecidas conforme a lo pautado en la presente ordenanza, dependiendo del grado de complejidad del asunto y circunstancia agravantes y atenuantes del caso, previa solicitud por escrito de parte interesada.

## **CAPITULO XVII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 110:** Las liquidaciones formuladas por la Dirección de Hacienda por concepto de multas, tasas, Impuestos, recargos, intereses moratorios u otros, contenidos en esta ordenanza, tienen el carácter de título ejecutivo, y su cobro, una vez agotada la vía administrativa, se demandará, judicialmente siguiendo el procedimiento especial establecido en el Código de Procedimiento Civil y el Código Orgánico Tributario.

**ARTÍCULO 111:** El ejercicio de las actividades lucrativas indicadas en el Artículo 1 de la presente ordenanza, causará igualmente el pago de una CONTRIBUCION ESPECIAL, con destino al sostenimiento del Cuerpo de Bomberos del Municipio Colón, Estado Zulia, equivalente al cinco por ciento (5%) de la cantidad que corresponda a pagar por concepto de Impuesto, calculada de conformidad a lo previsto en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 112:** Se acuerda asignar a los funcionarios auditores una bonificación especial del diez por ciento (10%) adicional a su sueldo, sin efecto para las prestaciones sociales, calculado sobre el monto total del impuesto, accesorios y multas que el contribuyente hubiere pagado con motivo de las auditorias fiscales.

Con el mismo carácter se acuerda para los Recaudadores Fiscales de la Dirección de Hacienda Municipal, una obvención calculado sobre el total del impuesto Sobre Patente de Industria y Comercio, en estado de mora, intereses y multas efectivamente recaudadas. Dicha obvención se pagara de acuerdo a la siguiente zonificación porcentual:

Veinte por ciento (20%) sobre el monto total recaudado en las Parroquias El Moralito y Urribarri.

Diez por ciento (10%) sobre el monto total recaudado en la Parroquia Santa Cruz.

Cinco por ciento (5%) sobre el monto total recaudado en las Parroquias San Carlos y Santa Bárbara.

**ARTÍCULO 113:** Lo no previsto en esta Ordenanza, se regirá por las disposiciones de las Ordenanzas aplicables en este municipio, o en su defecto, por el Código Orgánico Tributario, la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 114:** Para los efectos de la liquidación del Impuesto y demás tributos correspondiente al año fiscal, comenzará a aplicarse a la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 115:** La presente Ordenanza entrará en vigencia en la fecha de su publicación en la gaceta municipal del Municipio colón.

**ARTÍCULO 116:** Se deroga la Ordenanza de la reforma parcial de la Ordenanza sobre Patente de Industria, Comercio, Servicios, y otros Actos de Comercio en General. Publicado en gaceta oficial del Municipio Colon N° VIII de noviembre del año 2002, y que entro en vigencia el 01 de enero del 2003.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde realiza las Sesiones el Concejo Municipal del Municipio Colón del Estado Zulia, en la ciudad San Carlos a los veinte días del mes de abril del año dos mil seis año 195 de la Independencia y 146 de la Federación.

República Bolivariana de Venezuela

Estado Zulia

Municipio Colón.

Publíquese y Ejecútese

**GEOVANNY SUAREZ**

**Presidente del Concejo Municipal**

**RICARDO E. RAMIREZ**

**Secretario**

**ING. CARLOS BUTTACI**

**ALCALDE**

San Carlos de Zulia, 20 de Abril de dos mil seis.

## CLASIFICADOR DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	Alícuota Anual %	Mínimo Anual (U.T.)
1. INDUSTRIAS			
1. INDUSTRIAS TRADICIONALES (Grupo I)			
1.1	Pesca de altura y costera	0.50	20
1.2	Alimentos y bebidas alimenticias	0.50	10
1.3	Confección de vestuarios y calzado	0.50	10
1.4	Conservación y envase de pescado, mariscos, productos del mar y similares	1.00	15
1.5	Pilones y molindas	0.50	10
1.6	Fabricación de pastas alimenticias y similares	0.50	10
1.7	Fabricas de dulces, galletas, pan, helados, confites y similares	0.50	10
1.8	Industrialización y Transformación de los derivados de los animales en productos alimenticios	0.50	20
1.9	Mataderos de aves	0.50	370
1.10	Frigorífico	0.50	370
1.11	Sala de matanza	0.50	20
1.12	Fabricación de productos lácteos, (Queso, mantequilla, crema u otros)	0.55	20
1.13	Fabricación de harinas de trigo, maíz, arroz y otros	0.50	10
1.14	Productos alimenticios para animales	0.50	15
1.15	Torrefacción y molienda de café	0.20	10
1.16	Fabrica de leche en polvo	0.55	370
1.17	Procesamiento primario de aceites vegetales y sus derivados	0.20	370

## 2. INDUSTRIAS TRADICIONALES (Grupo II)

2.1	Textil	0.50	20
2.2	Pieles y cuero	1.50	10
2.3	Madera y corcho (aserraderos)	0.50	10
2.4	Muebles y accesorios (carpinterías y ebanistería)	0.25	10

## 3. INDUSTRIAS TRADICIONALES (Grupo III)

3.1	Bebidas gaseosas y similares	2.00	15
3.2	Fabrica de hielo	1.00	20
3.3	Agua Mineral	1.00	7
3.4	Explotación de Sal-Salinas	1.00	44
3.5	Procesamiento de sal	1.00	44
3.6	Sal	0.50	111

## 4. INDUSTRIAS TRADICIONALES (Grupo IV)

4.1	Bebidas alcohólicas	3.00	44
4.2	Tabaco y cigarrillos	3.00	66
4.3	Elaboración de chimó	0.50	10

## 5. INDUSTRIAS QUIMICAS

5.1	Industrias químicas básicas	1.00	66
5.2	Fertilizantes e insecticidas	1.00	37
5.3	Explosivos, fósforo y pirotecnia	1.00	37
5.4	Gases, aceite y grasas industriales	1.00	37
5.5	Derivados petroquímicos primarios	1.00	37
5.6	Pinturas, barnices y lacas	1.00	66

5.7	Productos medicinales	1.00	44
5.8	Perfumes, cosméticos y artículos de tocador	1.50	44
5.9	Detergentes, velas, jabón y artículos de aseo	1.50	44
5.10	Preparación de asfalto frío o caliente	1.00	44
5.11	Procesamiento de gas, oxígeno, etileno y similares	3.00	37
5.12	Productos plásticos e impermeabilizantes	0.50	24

## 6. INDUSTRIAS SIDERGURGICAS Y METALMECANICAS

6.1	Fundiciones	1.00	11
6.2	Productos de hierro y acero	1.00	22
6.3	Productos fabricados con metales no ferrosos	1.00	11
6.4	Maquinarias y partes de maquinarias	1.00	11
6.5	Ensambladoras y partes automotrices	1.00	11

## 7. OTROS PRODUCTOS METALICOS

7.1	Aparatos y accesorios eléctricos	1.00	7
7.2	Equipos de oficina	1.00	11
7.3	Otros productos metálicos (cavas, envases, recipientes, urnas, avisos, lanchas) y similares	1.00	11
7.4	Fabricación de toldos, persianas, carpas, lámparas y similares	1.00	11
7.5	Fabrica de avisos, vallas y similares	1.00	7

## 8. CAUCHOS Y PRODUCTOS DE CAUCHOS

8.1	Cauchos, tripas, reencauchado, renovado y similares	1.00	11
8.2	Enchufes, cables y similares	1.00	11

8.3	Otros productos de caucho	1.00	11
-----	---------------------------	------	----

## 9. PAPEL, CARTON, CELULOSA Y DERIVADOS

9.1	Pulpa, papel y cartón	0.50	11
-----	-----------------------	------	----

9.2	Productos de papel y cartón	0.50	11
-----	-----------------------------	------	----

9.3	Tipografías y litografías	0.50	11
-----	---------------------------	------	----

## 10. MINERALES NO METALICOS

10.1	Cemento, productos de cemento y premezclados	1.00	30
------	----------------------------------------------	------	----

10.2	Alfarerías, productos de arcilla y similares	1.00	11
------	----------------------------------------------	------	----

10.3	Vidrio y productos de vidrios	0.50	11
------	-------------------------------	------	----

10.4	Mosaicos, lozas, porcelanas, yesos y similares	0.50	11
------	------------------------------------------------	------	----

10.5	Bloqueras	0.50	50
------	-----------	------	----

10.6	Bloqueras artesanales	0.50	6
------	-----------------------	------	---

## 11. ENERGIA ELECTRICA.

11.1	Energía eléctrica	2.50	1333
------	-------------------	------	------

## 12. EXPLOTACION DE MINAS, CANTERAS HIDROCARBUROS

12.1	Productos de piedra (granzones, granzoncillo, arcilla, arena, polvillo, minerales u otros)	0.50	22
------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------	----

12.2	Productos de piedra (granzones, granzoncillo, arcilla, arena, polvillo, minerales u otros), 0.01 U.T. el M3 por explotación		
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

12.3	Extracción de petróleo crudo 0.18 U.T por barril producido		
------	---------------------------------------------------------------	--	--

12.4	Refinación de petróleo, derivados y similares 0.18 U.T. por barril		
12.5	Extracción de gas, derivados y similares Bs. 1.00 por metro cúbico (M3)		
12.6	Procesamiento de gas	3.00	740
12.7	Extracción de carbón, derivados y similares 0.03 por tonelada <sup>TM</sup>		

### 13. PRODUCTOS DE LUJO

13.1	Joyería, orfebrería y platería	0.50	22
13.2	Productos de mármol y granito	0.50	22
13.3	Fabrica de pelucas, peluquines y postizos	0.50	22

### 14. INDUSTRIAS DIVERSAS

14.1	Artes gráficas	0.50	10
14.2	Juguetes y artículos de deporte	0.50	20
14.3	Talleres industriales, siderúrgicos y similares	1.00	120

### 15. INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION

15.1	Compañías, empresas o contratistas de Construcción transeúnte en el municipio	3.00	22
15.2	Compañías, empresas o contratistas de construcción	1.00	11
15.3	Compañías, urbanizadoras o de parcelamiento de terrenos	1.00	11
15.4	Compañías, urbanizadoras o de parcelamiento de terrenos transeúntes en el municipio	3.00	22
15.5	Compañías, empresas o contratistas de construcción		

	a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica.	2.50	40
15.6	Compañías, empresas o contratistas de construcción a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica transeúntes en el municipio	3.00	60
15.7	Compañías, empresas o contratistas de construcciones eléctricas y electromecánicas.	2.00	11
15.8	Compañías, empresas o contratistas de construcciones eléctricas y electromecánicas transeúnte en municipio	3.00	22
15.9	Astilleros	1.00	100
15.10	Consortios o cualquier otro tipo de asociaciones, colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, personas jurídicas o entre éstas y aquellas, con actividades de construcción a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica en el Municipio.	2.50	740
15.11	Consortios o cualquier otro tipo de asociaciones, colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, personas jurídicas o entre éstas y aquellas, con actividades de construcción a la industria, petroquímica, minera, y siderúrgica transeúnte en el municipio	3.00	555
15.12	Consortio o cualquier otro tipo de asociaciones, colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, entre personas jurídicas o entre éstas y aquellas, con actividades de construcción en el municipio.	2.50	222
15.13	Consortio o cualquier otro tipo de asociaciones, colectividades o entidades constituidas entre		

	personas naturales, entre personas jurídicas o entre éstas y aquellas, con actividades de construcción transeúnte en el municipio	3.00	333
15.14	Otras actividades de construcción	2.50	22
15.15	Compañía o empresa de canalizaciones de ríos	1.00	60
15.16	Compañía o empresa de construcción de carreteras y pavimentación	1.00	40

## 16. PEQUEÑA INDUSTRIA

16.1	Pequeña industria con capital hasta Bs. 1.000.000,00	0.30	20
------	------------------------------------------------------	------	----

## 17. OTRAS INDUSTRIAS

17.1	Otras industrias no especificadas	1.00	40
------	-----------------------------------	------	----

## II COMERCIO

### 1. VENTAS DE ARTÍCULOS DE PRIMERA NECESIDAD

1.1	Abasto	0.35	5
1.2	Supermercado	0.40	20
1.3	Pequeños detalles de víveres	0.10	2
1.4	Venta de producción Agropecuarios y pesqueros	0.25	8
1.5	Zapaterías y productos de cueros	0.40	8
1.6	Farmacias y boticas	0.40	20
1.7	Droguerías	0.45	13
1.8	Librerías	0.50	14
1.9	Venta de Sal bruta	0.50	30

1.10	Venta de frutas y hortalizas	0.20	8
1.11	Panaderías y pastelerías	0.30	6
1.12	Carnicerías	0.40	8
1.13	Charcuterías	0.80	10
1.14	Ventas de aceites grasas y similares	0.60	8
1.15	Pescaderías	0.30	8
1.16	Export.de prod. Agropecuarios y pesqueros	0.30	4
1.17	Distribuidor de bebidas gaseosas y similares	0.50	5
1.18	Ventas de parrillas, perros calientes, arepas Rellenas, hamburguesas y similares	0.20	8
1.19	Distribuidoras de productos alimenticios	1.00	8
1.20	Distribuidoras de productos alimenticios transeúntes en el Municipio	2.00	17
1.21	Embutidos harina de huesos y otros prod. derivados del procesamiento de ganado	0.50	30
1.22	Venta de productos artesanales y similares	0.50	4
1.23	Expendidos de medicinas	0.40	8
1.24	Papelerías	0.50	8
1.25	Venta de queso al detal	0.50	8
1.26	Venta de perros calientes, arepas rellenas, Hamburguesas y similares	0.20	6
1.27	Venta de pizza	0.20	6
1.28	Venta de frituras	0.20	2
1.29	Pequeñas ventas de verduras	0.20	2
1.30	Parrillas	0.20	8
1.31	Aves beneficiadas mayor y detal	0.30	7
1.32	Venta de víveres al mayor	0.20	20

## 2. VENTA DE ARTÍCULOS PARA EL HOGAR

2.1	Venta de aparatos, artículos eléctricos y similares	0.60	15
-----	-----------------------------------------------------	------	----

2.2	Mueblerías	0.60	8
2.3	Jugueterías	0.50	10
2.4	Tiendas por departamentos	0.80	8
2.5	Quincallerías, bazares y similares	0.40	2
2.6	Laboratorios dentales	0.80	2
2.7	Gabinetes ópticos	0.40	15
2.8	Artículos ortopédicos	0.40	8
2.9	Artículos de deporte	0.40	10
2.10	Equipos, materiales y estudio fotográficos	0.40	8
2.11	Venta de mercancía seca	0.60	15
2.12	Sastrerías	0.30	2
2.13	Venta de souvenir y novedades	0.40	4
2.14	Objetos de cerámicas y alfarerías	0.50	4
2.15	Venta de mercancía seca (pequeños establecimientos)	0.60	10

### 3. VENTA DE ARTÍCULOS DE LUJO

3.1	Artículos de tocador, perfumes y similares	1.00	8
3.2	Joyerías, relojerías y similares	1.50	12
3.3	Peleterías	1.00	8
3.4	Ventas de cortinas, alfombras, artículos de decoración y similares	1.00	8
3.5	Floristería	0.60	8
3.6	Boutique	0.60	4
3.7	Artículos para regalos	0.60	6
3.8	Artículos esotéricos y similares	1.00	8

### 4. VENTA DE VEHICULOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS

4.1	Importadoras, distribuidoras y vendedoras		
-----	-------------------------------------------	--	--

	de Vehículos	0.40	370
4.2	Importadora, distribuidora y vendedoras de maquinarias, motores, equipos e instalaciones	0.80	30
4.3	Venta de bicicletas, repuestos y accesorios	0.50	8
4.4	Venta de motos, repuestos y accesorios	0.50	12
4.5	Venta de repuestos para vehículos	1.00	30
4.6	Venta de cauchos y similares	0.40	25
4.7	Venta de repuestos y accesorios para equipos e instalaciones eléctricas y mecánicas	0.60	8
4.8	Venta de maquinarias de repuestos agrícolas, pesqueros, y similares.	0.60	25
4.9	Venta de materiales eléctricos	0.60	13
4.10	Venta de bicicletas y repuestos al mayor	0.35	60
4.11	Venta de vehículos usados	0.50	20
4.12	Venta de repuestos y accesorios usados para vehículos	0.40	11
4.13	Autoperiquitos	0.30	7

## 5. VENTA DE HIDROCARBUROS, DERIVADOS Y SIMILARES

5.1	Venta de gasolina, gasoil, aceite, grasas, lubricantes, aditivos y similares	0.10	150
5.2	Por expendio de otros productos y servicios (estaciones de servicios)	0.50	6
5.3	Venta de lubricantes e insecticidas	0.50	4
5.4	Venta de productos petroquímicos		
	a) Para el mercado nacional	1.50	8
	b) Para el mercado exterior	1.00	8
5.5	Venta de gas licuado al mayor	2.50	8
5.6	Venta de gas licuado al detal	1.00	10

5.7	Venta de otros combustibles	3.00	8
5.8	Venta de gas natural y G.L.P.	3.00	8
5.9	Venta de petróleo	3.00	133
5.10	Venta de gas y sus derivados	3.00	133
5.11	Venta de carbón y sus derivados	3.00	133
5.12	Venta de otros prod. derivados del petróleo, gas, carbón, y similares	3.00	222
5.13	Distribuidora de gasolina	0.15	20
5.14	Venta de combustible al mayor	0.15	10

## 6. VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION

6.1	Ferreterías y tornillerías	0.80	30
6.2	Artículos eléctricos	0.80	10
6.3	Granzoneras	0.50	8
6.4	Venta de madera	0.60	20
6.5	Venta de vidrios marcos y cañuelas	0.60	10
6.6	Venta de cal, cemento, cemento premezclado y productos de cemento	0.80	15
6.7	Explotación en terrenos ejidos, patrimoniales y baldíos.		
	M3 arena o piedra bruta.	2.00	2
	M3 arena colada	2.50	2
	M3 de piedra bruta	3.00	2
	M3 de piedra picada	3.00	2
6.8	Explotación en terrenos particulares		
	M3 arena o piedra bruta	1.50	2
	M3 de piedra picada	2.50	2
	M3 caliche y similares	1.00	2
6.9	Otros materiales de construcción de diversos	0.50	8

6.10	Ferretería industrial	1.00	17
6.11	Venta de pintura	0.80	20
6.12	Venta de oxígeno (bombonas)	0.80	8
6.13	Venta de cerámica	0.80	10
6.14	Mini ferreterías	0.80	10

## 7. OTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

7.1	Papelería y artículos de oficina	0.60	8
7.2	Venta de cigarrillos, licores y cervezas	0.15	20
7.3	Carbonería	0.50	2
7.4	Vendedores ambulantes (buhoneros)	0.30	2
7.5	Los juegos y apuestas lícitas que se practiquen en jurisdicción de este municipio, pagarán 5% del monto de lo apostados, cuando se origine en sistemas de juegos, organismo oficial, ente privado, mixto u otros, por medio de los selladores de formularios de juegos o expendedores de boletos, billetes, similares u otros, los cuales serán enterados con su relación de ingresos semanalmente ante la Tesorería Municipal		
7.6	Depósitos de productos agropecuarios y pesqueros	0.50	4
7.7	Remates públicos	3.00	222
7.8	Venta de inmuebles	1.50	20
7.9	Licorerías	0.50	12
7.10	Distribuidora de licores, cervezas, malta y similares	0.15	20
7.11	Depósitos de cervezas, maltas, licores y bebidas gaseosas	1.00	100
7.12	Venta de víveres y licores	1.00	8
7.13	Materiales y demás productos de zapatería y		

	talabartería	1.00	8
7.14	Venta de chatarras y repuestos usados	1.00	13
7.15	Depósito con venta y licores	1.00	30
7.16	Venta de cerveza por copas	1.00	8
7.17	Venta de artículos religiosos	0.60	2
7.18	Discos y cintas magnetofónicas	0.60	4
7.19	Artículos musicales	0.60	4
7.20	Equipo médico quirúrgico	1.00	6
7.21	Productos y equipos de limpieza	1.00	4
7.22	Muebles y equipos de oficina	1.00	10
7.23	Compañías, empresas con actividades comerciales transeúntes en el Municipio	3.00	17
7.24	Comercio eventual hasta 50 U.T /mes	3.00	
7.25	Comercio ambulante hasta 50 U.T./días	3.00	
7.26	Depósito y distribuidoras de cigarrillos	0.15	20
7.27	Venta de hielo	0.50	20
7.28	Actividades comerciales a la industria petrolera, petroquímica y minera	3.00	74
7.29	Actividades comerciales a la industria petrolera, petroquímica y minera transeúnte en el municipio	3.50	74
7.30	Consortio o cualquier otro tipo de Asociaciones colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, jurídicas o entre éstas y aquellas con actividades comerciales en el municipio	3.00	74
7.31	Consortio o cualquier otro tipo de asociaciones colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, jurídicas o entre éstas y aquellas con actividades comerciales transeúntes en el Municipio	3.50	88
7.32	Otros comercios no especificados	1.00	8

7.33	Venta de esterillas y pisos para vehículos	0.50	6
7.34	Venta de software, hardware y equipos Tecnológicos y servicios	0.50	20
7.35	Confitería	0.20	2

### III SERVICIOS

#### 1. SERVICIOS DE PRIMERA NECESIDAD

1.1	Clínicas hospitalares	1.00	74
1.2	Lavanderías y tintorerías	0.50	8
1.3	Funerarias	0.60	15
1.4	Capillas velatorios	1.00	8
1.5	Barberías	0.40	4
1.6	Cafeterías, refresquerías y heladerías s/licor	0.30	6
1.7	Hoteles de primera clase, cinco estrellas	1.00	44
1.8	Hoteles de cuatro estrellas	1.00	37
1.9	Hoteles de tres estrellas	1.00	24
1.10	Hoteles de dos y una estrellas	1.00	17
1.11	Hoteles no clasificados	1.00	12
1.12	Restaurantes	1.00	10
1.13	Pensiones y hospedajes	1.00	10
1.14	Moteles	1.00	44
1.15	Otros alojamientos por habitación	1.00	37
1.16	Casas y cabañas alquiladas a temporadistas	1.00	13
1.17	Arrendamiento, alquiler de quipos, servicios e instalaciones industriales	3.00	17
1.18	Transporte colectivo	0.50	8
1.19	Transporte de carga	0.50	6
1.20	Transporte de valores	3.00	4

1.21	Transporte fluvial	3.00	370
1.22	Apartahoteles	1.00	37
1.23	Servicios turísticos	1.00	17
1.24	Motor-home	1.00	13
1.25	Cartas	1.00	6
1.26	Estacionamientos, vehículos de motor y similares	1.00	15
1.27	Laboratorios	1.00	12
1.28	Lavados y gamuza en vehículos	1.00	6
1.29	Servicios de encomienda	1.00	10
1.30	Residencias	1.00	4
1.31	Consultorios médicos	1.00	10

## 2. ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO

2.1	Agencias de viajes	1.00	8
2.2	Agencias de festejos	0.80	8
2.3	Agencias y distribuidores de películas	0.40	8
2.4	Agencias de autos de alquiler	3.00	17
2.5	Alquiler de lanchas	2.00	13
2.6	Boleras (Canchas de bowling)	2.00	4
2.7	Juegos de billar y otros juegos de salón por mesa (3 U.T. Anual		3
2.8	Teatros y salas cine	1.00	18
2.9	Aparatos mecánicos accionados por monedas, por aparato.		
	A) En cabaret, discotecas y night clubs, c/u 3 U.T. Anual		3
	B) En bares cantinas y fuentes de soda U.T. Anual		
	C) Otros tipos de negocios c/u Bs. 3 U.T Anual		3

2.10 Salones de baile (discotecas, cervecerías u otros)	1.00	12
2.11 Galerías de arte	1.00	2
2.12 Bar restaurante	0.60	7
2.13 Bares y cabaret	1.60	13
2.14 Aparatos o maquinas de juegos y diversiones accionadas por monedas o fichas (por aparatos 12 U.T. Anual)		
2.15 Aparatos automáticos accionados por monedas expendedores de bebidas gaseosas, cigarrillos y golosinas c/u 1 U.T		
2.16 Aparatos o maquinas de juegos de otro tipo, c/u 5 U.T. Anual		
2.17 Fuentes de soda (sin venta de licor)	0.60	8
2.18 Fuentes de soda (con venta de licor)	1.00	12
2.19 Parque de atracciones y similares 15 U.T. por sem.		
2.20 Parque de atracciones eventuales 20 U.T. por sem.		
2.12 Juegos de videos (TV.) 1 U.T. por TV.		
2.22 Tasca	0.80	10
2.23 Hotel, bar, restaurat y tasca discoteca	1.50	17

### 3 SERVICIOS DIVERSOS

3.1 Agencias de publicidad	1.00	4
3.2 Agencias de oficinas de proyectos, estudios etc.,	1.00	4
3.3 Gestorías	0.50	4
3.4 Casa de empeño	3.00	10

3.5 Alquiler de equipos de fotocopiado, computadoras y afines	2.00	22
3.6 Consignatarios a comisionistas	5.00	44
3.7 Agencias o representantes exclusivos de fabrica nacionales o cualesquier representación comercial	3.00	44
3.8 Casas de cambios	3.00	10
3.9 Oficinas de cobranzas	0.50	10
3.10 Agencias, compañías de vapor, aviones y similares	3.00	44
3.11 Agencias de loterías	0.50	8
3.12 Oficinas inmobiliarias	2.00	8
3.13 Estacionamiento de vehículos	1.00	15
3.14 Salones de belleza y peluquerías	0.50	5
3.15 Salones de gimnasio	0.50	12
3.16 Oficinas de relax. Publicas de comercio e industrias	1.00	2
3.17 Servicio de lavado y engrase	1.00	8
3.18 Servicio de lavado automático	1.00	12
3.19 Radio difusoras de música ambiental	1.00	4
3.20 Radio difusoras comerciales y televisoras	1.00	22
3.21 Diarios, revistas y otras publicaciones	1.00	2
3.22 Fotocopiadoras y reproductoras de documentos	0.50	4
3.23 Programación y procesamiento de datos	0.50	10
3.24 Teléfonos, radios y similares	1.00	30
3.25 Agencias aduanales	1.50	133
3.26 Oficinas de topografía	1.00	12
3.27 Servicios de fumigación y desinfección	2.00	12
3.28 Servicios generales	2.00	37

3.29	Servicios generales transeúntes en el Municipio	3.00	222
3.30	Asistencia técnica o servicios Tecnológicos	0.50	20
3.31	Inspección, supervisión y/o gerencia de obras, proyectos y similares	1.00	30
3.32	Inspección, supervisión y/o gerencia de obras, proyectos y similares transeúntes en el Municipio	2.00	50
3.33	Servicio de vigilancia	2.00	12
3.34	Servicios, mantenimientos, reparaciones eléctricas, y electromecánicas	0.50	20
3.35	Servicio de aseo urbano y domiciliario	2.00	133
3.36	Servicios de aseo urbano y domiciliario bajo concesión del Municipio	1.00	44
3.37	Recolección y destrucción de desperdicios	2.00	37
3.38	Receptorías de leche que comercializan el producto y lo remiten a otras jurisdicciones de (0 a 50.000 lts.)	2.00	150
3.39	Receptorías de leche que comercializan el producto y lo remiten a otras jurisdicciones de (51.000 a 100.000 lts. )	2.00	200
3.40	Receptorías de leche que comercializan el producto y lo remiten a otras jurisdicciones de (101.000 lts. En adelante. )	3.00	300
3.41	Consortios o cualquier otro tipo de asociaciones colectividades o entidades constituidas entre personas naturales,		

<p>personas jurídicas o entre éstas y aquellas que realicen actividades de servicios transeúntes en el Municipio.</p>	3.50	740
<p>3.42 Consorcio a cualquier otro tipo de asociaciones, colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, personas jurídicas o entre éstas y aquellas que realicen actividades de servicios a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica en el Municipio.</p>	3.00	370
<p>3.43 Consorcio o cualquier otro tipo de asociaciones colectividades o entidades constituidas entre personas naturales, personas jurídicas o entre éstas y aquellas que realicen actividades de servicios a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica transeúntes en el municipio</p>	3.50	740
<p>3.44 Empresas, compañías o contratistas de servicios a la, industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica en el Municipio.</p>	3.00	370
<p>3.45 Empresas, compañías o contratistas de servicios a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica transeúnte en el municipio</p>	3.50	740
<p>3.46 Empresas, compañías o contratistas de servicios de inspección, supervisión y/o gerencia de proyectos obras y similares a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica en el municipio</p>	3.00	370

<p>3.47 Empresas, compañías o contratistas de servicios de inspección, supervisión y/o gerencia de proyectos obras y similares a la industria petrolera, petroquímica, minera y siderúrgica transeúnte en el municipio</p>	3.50	740
<p>3.48 Empresas, compañías o contratistas de servicios en instalación, mantenimiento y reparaciones eléctricas y electromecánicas a la industria petrolera, petroquímica minera y siderúrgica en el municipio</p>	3.00	370
<p>3.49 Empresas, compañías o contratistas de servicios en Instalación, mantenimiento reparaciones eléctricas y electromecánicas a la industria petrolera, petroquímica minera y siderúrgica transeúntes en el municipio.</p>	3.50	740
<p>3.50 Empresas, compañías nacionales o transnacionales u oficinas de representación u otras que obtengan beneficio económicos o lucro a través de asistencia técnica u asesoramiento servicios, patentes, licencias, royalty tecnología u otras denominaciones utilizadas por empresas o industrias ubicadas en jurisdicción de este municipio</p>	3.00	370
<p>3.51 Empresas, compañías nacionales o / transnacionales u oficinas de representación u otras que obtengan beneficios económicos o lucros a través de asistencia técnica, asesoramiento,</p>		

servicios, patentes, licencias, Royalty, tecnologías y otras denominaciones utilizadas por empresas o industrias transeúntes en el municipio	3.50	740
3.52 Servicios y comercialización de energía eléctrica y sus derivados	3.00	133
3.53 Servicio y comercialización de aguas y sus derivados	3.00	74
3.54 Servicio y comercialización de gas y sus derivados	3.00	133
3.55 Comercialización con líneas telefónicas, celulares radio y similares	1.00	50
3.56 Otros servicios no especificados	3.00	44
3.57 Consultorios profesionales	0.30	5
3.58 Grupos musicales-sonido	1.00	4
3.59 Servicios de fumigación domestica	0.50	5
3.60 Servicios a vehículos	1.00	10
3.61 Ciber	0.50	10
3.62 Empresas de telecomunicaciones, Televisión por cables	2.00	150
3.63 Empresas de radiofución	1.00	22

#### 4. TALLERES

4.1 Reparación de motores	1.00	8
4.2 Latonería y pintura	1.00	10
4.3 Herrerías	1.00	5
4.4 Auto-tapicería	1.00	8
4.5 Electromecánico	1.00	8

4.6	Radiadores	1.00	5
4.7	Carrocerías y tanques	1.00	14
4.8	Radio TV	1.00	8
4.9	Metalúrgica e industriales	1.00	12
4.10	Reparación de prendas y relojes	1.00	8
4.12	Reparación de motos	1.00	8
4.13	Reparaciones de calzados	1.00	5
4.14	Reparaciones de neveras y refrigeración	1.00	10
4.15	Taller de rectificación de motores	1.00	24
4.16	Taller de tornería	1.00	24
4.17	Reparación de cauchos	1.00	5
4.18	Taller de carpintería	1.00	12
4.19	Reparación de escapes	1.00	8
4.20	Reparación de electrodomésticos	1.00	5
4.21	Reparación de fibra de vidrio	1.00	6
4.22	Reparación de frenos	1.00	6
4.23	Taller de reparación de baterías	0.50	6
4.24	Taller mecánico diesel	0.50	6
4.23	Taller de reparación de bombas	0.30	5
4.24	Reparación bicicleta	1.00	8

## 5. BANCOS

5.1	Bancos sucursales y agencias	3.00	74
5.2	Sociedades o empresas financieras	3.00	74

## 6. SEGUROS

6.1	Agencias y compañías de seguros	2.50	74
6.2	Empresas reaseguradoras que se		

	dediquen exclusivamente a este ramo	2.50	74
6.3	Corredores de seguros	2.50	17
6.4	Vendedores de seguros	1.50	17

#### 7. INVERSION, CAPITALIZACION Y FINANCIAMIENTO

7.1	Agencias o empresas de inversiones	2.50	74
7.2	Entidades de ahorro y préstamo	2.00	74
7.3	Financiadoras de servicios y bienes de consumo	3.00	74
7.4	Tarjetas de créditos e instrumentos similares	3.00	74

#### 8. OTRAS ACTIVIDADES

8.1	Otras actividades de financiamiento	3.00	74
8.2	Ingresos por intereses	3.00	111
8.3	Ingresos por ganancias en variaciones en cambio de monedas	3.00	111
8.4	Bolsa de valores	3.00	74
8.5	Casas de cambio	2.00	74
8.6	Agencias de avalúos, servicios y similares	2.50	74
8.7	Otras actividades financieras no especificadas	3.00	111

#### TASAS FIJAS DE VENEDORES AMBULANTES

VENTA DE FRUTAS HASTA UN MES	1UT.
VENTA DE FRUTAS (6 MESES)	3UT.
VENTA DE FRUTAS (1 AÑO)	5UT.
VENTA DE VERDURAS	5UT.
VENTA DE MERCANCÍA SECA ( BUHONEROS)	6UT.
ALQUILER DE TELEFONOS	7UT.

QUINCALLERIA	4UT.
CHICHEROS	1½ UT.
BARQUILLEROS	1½ UT.
VENTA DE CEPILLADOS	1UT.
VENTA DE FLORES EN TEMPORADA ALTA	1UT.
VENTA DE PLATANOS	4UT.
VENTA DE CONFITERIA	2UT.
VENTA DE CDS	2UT.
VENTA DE COMIDA RAPIDA (FRITURAS)	2UT.
VENTA DE LENTES Y RELOJES	4UT.
CAMIONETAS QUE VENDEN A CREDITO	6UT.
AMBULANTES	2UT.