

Artículo 14. Funciones del Secretario. El secretario de Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Enviar por correo electrónico el acta para revisión a los participantes después de haberse celebrado la sesión. Al inicio de cada reunión deberá preguntar si se realizó la revisión o enviaron los comentarios correspondientes para dar por firme e imprimir el acta correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de este reglamento;
- b. Dar lectura a los puntos sometidos a debate y explicará sus respectivos contenidos, en el mismo orden en que aparecen en la agenda de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 de este Reglamento;
- c. Certificar los diferentes puntos, resoluciones o acuerdos emitidos por la Junta Directiva en las sesiones y sus correspondientes actas.;
- d. Resguardar y archivar las agendas con la debida integración de la documentación presentada, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 6º. del presente Reglamento;
- e. Resguardar y archivar, las grabaciones y transcripciones de las sesiones de la Junta Directiva;
- f. Ejecutar las actividades de la gestión administrativa necesarias para coordinar las sesiones de la Junta Directiva, para lo cual podrá apoyarse en asistentes.

Artículo 15. Debates. Para el efecto de la discusión de los puntos sometidos a debate en las sesiones de Junta Directiva se procederá de la siguiente manera:

- a. El Secretario de la Junta Directiva leerá el punto sometido a debate y explicará su contenido a los miembros presentes;
- b. El presidente concederá el uso de la palabra a los miembros de la Junta Directiva en el orden solicitado y tomará nota de las propuestas que se hagan;
- c. Una vez analizado el punto, se preguntará si está suficientemente discutido el asunto y si es así, se someterá a votación, si fuera el caso.

Cuando exista duda sobre uno de los puntos tratados en agenda, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva podrá requerir al Secretario de la Junta Directiva, la información que considere pertinente, la cual será proporcionada de ser posible en la misma sesión, salvo el caso de que la información no pudiera obtenerse de manera inmediata, podrá entregarse posteriormente y si fuera procedente, se pospondrá la discusión del punto sometido a debate para la próxima reunión.

Artículo 16. Toma de Decisiones. Cuando las decisiones tomadas para aprobación de los puntos de la agenda, sostenidos en las sesiones, lleguen a una votación de igualdad de valores, el Presidente en funciones tendrá doble voto.

Cuando alguno de los asistentes a las sesiones de la Junta Directiva tuviere algún interés personal en determinado asunto, o la tuvieren sus socios o parientes dentro de los grados de ley, no podrá participar en su discusión y resolución, debiendo ausentarse de la sesión en tanto se resuelve el asunto a tratar.

La Junta Directiva resolverá todos los puntos administrativos que sean de su competencia por medio de Resoluciones o Acuerdos, que deberán identificarse en forma correlativa, según sea el caso.

Los miembros de la Junta Directiva serán solidariamente responsables con la Junta Directiva, de las decisiones que se adopten y actos que se ejecuten en su presencia, salvo si razonaran su voto en contra. No se permitirán las abstenciones.

Capítulo IV De las Actas

Artículo 17. Actas. De cada sesión se suscribirá un acta numerada en forma correlativa, haciendo constar el número de orden correspondiente, las dos últimas cifras del año de que se trate, separadas por un guión y se asentará en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, llenándose las formalidades mínimas siguientes:

- a. Para imprimir en las hojas móviles del Libro Autorizado por la Contraloría General de Cuentas deberá utilizarse únicamente del lado habilitado (que contenga el sello y folio de la Contraloría General de Cuentas);
- b. Lugar, fecha y hora de la sesión;
- c. Indicación si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria;
- d. Nombres de los comparecientes y calidad en que actúan y en su caso las comparecencias que se produzcan;
- e. Desarrollo de la sesión según el orden señalado en el Capítulo III del presente Reglamento;
- f. En relación de cada punto se hará constar la parte medular de cada exposición y fundamentalmente el acuerdo o los acuerdos que se adopten, haciendo constar los que sean de efecto inmediato, a criterio de la Junta Directiva;
- g. Firmas de los comparecientes.

Artículo 18. Revisión. Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar la revisión de los documentos, Resoluciones o Acuerdos, previo a la aprobación del acta correspondiente.

La solicitud se someterá a aprobación de la Junta Directiva y ésta decidirá por mayoría si se accede a la petición, en cuyo caso se discutirá la revisión del artículo 16º. Del presente Reglamento.

La revisión no procederá si la toma de decisiones adopta efectos inmediatos.

Capítulo V Disposiciones Finales

Artículo 19. Casos no Previstos. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 20. Derogatoria. Se deroga el acuerdo J.D. No. 23/20/2007, emitido por la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", así como las normas o disposiciones de cualquier tipo, que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 21. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

3. Se instruye a la administración promulgar y cumplir las disposiciones contenidas en el reglamento que se aprueba.

4. Notifíquese.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO EL PRESENTE EN NUEVE HOJAS MEMBRETADAS DE LA INSTITUCIÓN, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

DR. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL Y SECRETARIO
DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

(194137-2)-19-June

MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

ACTA NÚMERO 47-2020 PUNTO TERCERO

LA INFRAESCRITA SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, EN EL CUAL APARECE INSCRITA EL ACTA NÚMERO 47-2020 DE FECHA SIETE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL EN SU PARTE CONDUCENTE DEL PUNTO TERCERO ESTABLECE EL PLAN DE TASAS MUNICIPALES DE OBSERVANCIA GENERAL:

"TERCERO. El Honorable Concejo Municipal entra a conocer el listado presentado por la Señorita Sindico Primero Municipal Andrea del Rocio Alonso Corado del Plan de Tasas, Rentas, Licencias y Multas del Municipio de San Juan Sacatepéquez, Departamento de Guatemala de conformidad con el consenso llevado a cabo con el Ministerio de Finanzas Públicas para ajustar las tasas municipales al sistema SICOIN GL, a efecto de ser efectivo el cobro de las tasas, rentas, licencias y multas ya que a la fecha han resultado ineficiente el cobro por parte de la municipalidad para tal efecto adjunta la tabla que se identifica como apartado I, II, III, IV, V, VI del Plan de Cobros CONSIDERANDO de conformidad con lo que regula el artículo 53 de la Constitución Política de la República que establece la autonomía Municipal Los Municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas entre otras funciones le corresponde: ...b) obtener y disponer de sus recursos" de la misma manera el Código Municipal regula en el artículo 72 Servicios Públicos Municipales El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción municipal, y por lo tanto tiene competencia para establecerlos, mantenerlos y ampliarlos mejorarlos en los términos indicados en los artículos anteriores..." artículo 100 Ingresos del Municipio constituye ingresos del municipio...e. El producto de los arbitrios tasas administrativas y por servicios municipales. CONSIDERANDO que de conformidad con el contenido del acta número cuatro dos mil veinte del libro de actas varias de Secretaría Municipal de fecha 27 abril del año dos mil veinte donde consta que se procede a analizar las tasas vigentes, después de las deliberaciones correspondientes EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL POR MAYORÍA ACUERDA: I) Aprobar el Plan de Tasas, Rentas, Licencias y Multas del Municipio de San Juan Sacatepéquez, Departamento de Guatemala II) Se hace constar que los señores Oscar Iquic Concejal Sexto, Marco Tulio Reyes Estrada Concejal Quinto, y Miguel Castro Chivalán Concejal Noveno Municipal votaron desfavorablemente indicando el señor Castro Chivalán que no está de acuerdo con la tasa municipal del uso del estadio municipal y el cobro por piso de plaza por metro cuadrado por temporada navideña (por día) la cual es avalada concejales anteriormente citados...

APARTADO I		
DEL PLAN DE TASAS, RENTAS, LICENCIAS Y MULTAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA		
Artículo 1. Tasas Administrativas. Por la prestación de servicios administrativos se cobrarán las siguientes tasas:		
No.	Descripción	Nuevo
1	Por certificación simple (1 hoja)	Q 20.00
2	Por cada hoja adicional de certificación	Q 10.00
3	Por certificación o constancia sobre derechos municipales	Q 25.00
4	Por certificaciones de Actualización Secretaría	Q 100.00
5	Por certificación de ubicación de propiedad	Q 150.00
6	Por certificación de acta de matrimonio	Q 100.00
7	Por certificación de acta de matrimonio (perdida)	Q 100.00
8	Por certificación de indole especial	Q 100.00
9	Por certificación de escritura	Q 100.00
10	Por certificación de nomenclatura	Q 50.00
11	Por certificación de nomenclatura Ciudad Quetzal	Q 50.00
12	Por certificaciones por inscripciones de Instituto por Cooperativas	Q 75.00
13	Por certificación de matrícula	Q 100.00
	Por certificación de colindantes	Q 150.00
	Por certificaciones negativas	Q 300.00
16	Por constancias de ingresos para becas de estudio	Q 20.00
17	Por constancias de extensión de líneas de Energía Eléctrica	Q 100.00
18	Por emisión de constancia de residencia	Q 50.00
19	Por constancia de recomendación agrícola	Q 100.00
20	Por licencia de aprovechamiento de madera para consumo familiar hasta dos árboles	Q 75.00
21	Por licencia de tala de árboles por árbol	Q 250.00
22	Por emisión de guías de semovientes	Q 50.00
23	Por inscripción de matrimonios	Q 150.00
24	Pago de planes y bases de cotización	Q 500.00
25	Pago de planes y bases de licitación	Q 1,000.00
26	Por inscripción de IUSI	Q 50.00

Artículo 2. Por servicios de cable y telefonía		
No.	Descripción	Nuevo
1	Cable por usuario	Q 1.00
2	Telefonía por usuario	Q 1.00
3	Antenas por usuario	Q 2.00
4	Teléfonos públicos x cabina	Q 60.00

APARTADO II		
Artículo 3. Por Servicios de Inspección de Inmuebles. Por el servicio prestado por la municipalidad relacionado con inspecciones a bienes inmuebles se cobrarán las siguientes tasas.		
No.	Descripción	Nuevo
1	Por inspección de inmuebles	Q 100.00
2	Por inspección de nomenclatura	Q 100.00
3	Por asignación de nomenclatura	Q 150.00
4	Por nomenclatura adicional Ciudad Quetzal	Q 150.00
5	Por corrección de nomenclatura	Q 150.00
6	Por resoluciones de Inmueble	Q 100.00
7	Por estado de cuenta de inmueble	Q 50.00

APARTADO III		
Artículo 4. Arrendamientos de Bienes Municipales. Por el arrendamiento de bienes municipales se cobrarán las siguientes rentas (tasas):		
No.	Descripción	Nuevo
1	Por arrendamiento del salón municipal, por día	Q 2,000.00
2	Por arrendamiento del Salón Comunal Aldea Montufar, por día	Q 1,000.00
2	Por arrendamiento del Salón Jocoteco, por día	Q 2,000.00
3	Por arrendamiento del Estadio Municipal con fines futbolísticos por partido	Q 450.00

4	Por arrendamiento del Estadio Municipal con otros fines (por día)	Q 1,000.00
4	Por arrendamiento de espacio de 1x3m para ventas en el portal municipal (x día)	Q 75.00
5	Por cada cabina telefónica ubicada en la jurisdicción municipal al mes	Q 75.00
6	Por arrendamiento de predios para casetas ubicados en terrenos municipales, pago mensual	Q 400.00
7	Predios para atender promociones de telefonías parqueos por 10 horas	Q 800.00

APARTADO IV		
Artículo 5. Centros Recreativos. Por el acceso y uso de los diferentes centros recreativos propios de la municipalidad, tanto para adultos y niños se cobrarán las siguientes tasas:		
No.	Descripción	Nuevo
1	Por el uso de canchas polideportivas en el día, por juego	Q 100.00
2	Por el uso de canchas polideportivas en la noche, por juego	Q 125.00
3	Autorización de palenque para jugada de gallos	Q 300.00
4	Por ingreso a polideportivo municipal área de recreación, por persona	Q 10.00
5	Por ingreso área verde municipal Vista Bella, adulto	Q 10.00
6	Por ingreso área juegos infantiles municipal Vista Bella, niño	Q 5.00
7	Uso de las piscinas municipales Vista Bella, adulto	Q 10.00
8	Uso de las piscinas municipales Vista Bella, niño	Q 5.00

APARTADO V		
Artículo 6. Otros arrendamientos y piso de plaza. Las tasas de estos dos servicios que no se describen en este artículo, prevalecen las que figuran en el respectivo reglamento, por consiguiente, por el uso de las áreas municipales establecidas como mercado, plaza pública y aquellas en donde se realicen actividades comerciales o de feria, se pagarán las siguientes tasas:		
No.	Descripción	Nuevo
1	Por piso de plaza, por metro cuadrado por días normales diarios	Q 2.00
4	Servicio sanitario mercado	Q 2.00
6	Por piso de plaza, por metro cuadrado por temporada de feria (por día)	Q 30.00
6	Por piso de plaza, por metro cuadrado para juegos Mecánicos (por día)	Q 50.00
7	Por piso de plaza, por metro cuadrado por temporada navideña (por día)	Q 20.00
8	Por piso de plaza, por metro cuadrado por temporada de día de los santos	Q 30.00
9	Por piso de plaza de comercios móviles en vía pública (por día)	Q 1,000.00
10	Por derecho de piso plaza, mercado interior, pago inicial	Q 2,000.00
12	traspaso derecho de local mercado mínimo	Q 5,000.00
13	traspaso derecho de local mercado máximo	Q 25,000.00
14	renta de locales mercado municipal, metro cuadrado locales interiores, diario	Q 5.00
15	renta de locales mercado municipal, metro cuadrado locales exteriores portales, diario	Q 5.00
16	Renta de locales mercado municipal, sobre la quinta avenida, diario	Q 2.00
17	Derecho de locales mercado municipal, locales exteriores, pago inicial	Q 5,000.00
21	Derecho de locales mercado municipal, área de comedores, pago inicial	Q 5,000.00
20	Derecho a remodelación de locales	Q 250.00

APARTADO VI		
Artículo 7. Por licencias a establecimientos abiertos al público. En cumplimiento de lo que establece en el artículo 35, literal z), del código municipal; por la autorización de establecimientos abiertos al público en la jurisdicción municipal se cobrará de conformidad a las categorías, las siguientes tasas:		
No.	INSCRIPCIÓN	Nuevo
1	Categoría A (Grande Empresa)	Q 10,000.00
2	Categoría B (Mediana Empresa)	Q 5,000.00
3	Categoría C (Pequeña Empresa)	Q 2,500.00
4	Categoría D (Micro Empresa)	Q 1,000.00
5	Categoría E (otros negocios)	Q 100.00
No.	MENSUALIDAD	Nuevo
1	Categoría A (Grande Empresa)	Q 1,000.00
2	Categoría B (Mediana Empresa)	Q 500.00
3	Categoría C (Pequeña Empresa)	Q 200.00
4	Categoría D (Micro Empresa)	Q 100.00
5	Categoría E (otros negocios)	Q 15.00

Artículo 8. Casos no contemplados en el presente Plan de Tasas. Los casos no contemplados en el presente Plan de Tasas, o que generen controversias, serán resueltos por el Honorable Concejo Municipal, para lo que podrán contar con la asesoría de las unidades profesionales y técnicas municipales.

Artículo 9. Facultad de actualizar el valor de las tasas. La autoridad municipal evaluará en el plazo que considere pertinente si las tasas establecidas, se adecuan a las necesidades del servicio y efectuará las modificaciones pertinentes, si fuera el caso.

Artículo 10. Derogatoria. Se deroga el valor de las tasas que por su antigüedad han caído en obsolescencia y que ya no responden al costo operacional y son sujetas a la presente actualización.

Artículo 11. Vigencia. El presente plan de tasas municipal entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Y para efectos de vigencia, remito a donde corresponde, transcribiendo la presente copia certificada de observancia general, debidamente confrontada con su original, en cinco hojas de papel especial dorado tamaño oficio con membrete, en la Villa de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil veinte.


Lisbett Marizol Reyna Romero.
SECRETARIA MUNICIPAL



Vo. Bo.

Juan Carlos Pellecer Agustín
ALCALDE MUNICIPAL



E-539-2020-19-Luna



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO HUISTA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

ACTA NÚMERO 28-2020 PUNTO SEXTO

El Infrascrito Secretario Municipal del Municipio de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Tener a la vista el Libro de Hojas Movibles de Actas de Sesiones Ordinarias, que para el efecto se lleva en esta Secretaría Municipal, en el cual aparece asentado el Punto Sexto del Acta Número: 28-2020, de fecha dos de junio del año dos mil veinte (02/06/2020), que copiado literalmente dice:

"SEXTO: El Honorable Concejo Municipal del Municipio de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango, **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 33 y 35 literal i) del Código Municipal, Decreto Número: 12-2002 y sus Reformas, del Congreso de la República de Guatemala, establece que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual está facultado para emitir sus Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas Municipales. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 72 del Código Municipal, Decreto Número: 12-2002 y sus Reformas, del Congreso de la República de Guatemala, establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y fomento de calidad y cobertura de servicios. **CONSIDERANDO:** Que el plan de tasas del Municipio el que se aprueba las tasas por servicios, fue aprobado en Sesión Ordinaria mediante el Acta Número: 09-2012 de fecha trece de febrero del año dos mil doce (13/02/2012), por lo que ya sus valores son obsoletos y no alcanzan a la Municipalidad para cubrir los costos de prestación de los servicios administrativos y públicos municipales. **POR TANTO:** En ejercicio de las facultades que le confiere los Artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 3, 7, 9, 33, 35 incisos a), d), i), ii), 38, 39, 40, 42, 53, 54, 68, 72, 100, 101, 107 y 134 del Código Municipal, Decreto Número: 12-2002 de conformidad con sus Reformas, del Congreso de la República de Guatemala; y demás legislación guatemalteca vigente y aplicable a su naturaleza; el Concejo Municipal por unanimidad del total de miembros que legalmente lo integran. **ACUERDA:** Aprobar el siguiente **PLAN DE TASAS, RENTAS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO HUISTA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DE LAS TASAS, RENTAS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS

Artículo 1. OBJETO. Las disposiciones establecidas en este plan son de orden público y de observancia general y tienen por objeto determinar las normas que deberá sujetarse el servicio de tasas, rentas, multas y demás tributos en el Municipio de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango.

Artículo 2. TASAS ADMINISTRATIVAS. Por la prestación de servicios administrativos se cobrarán las siguientes tasas:

1.	Por cada solvencia municipal que extienda la DAFIM	Q. 25.00
2.	Por cada certificación que extienda la DAFIM	Q. 50.00
3.	Por cada certificación que extienda la Secretaría Municipal	Q. 50.00
4.	Por autorización de actas administrativas	Q. 100.00
5.	Por cada constancia de supervivencia	Q. 10.00
6.	Por cada constancia de cargas familiares	Q. 20.00
7.	Por cada constancia de residencia	Q. 20.00
8.	Por capitulaciones matrimoniales	Q. 50.00
9.	Por constancia de matrimonio civil	Q. 25.00
10.	Por registro de avisos notariales	Q. 20.00
11.	Por carta de honorabilidad	Q. 20.00
12.	Por cata de venta de semovientes	Q. 25.00
13.	Matrícula de fierro	Q. 75.00

14.	Renovación de matrícula de fierro (cada diez años)	Q. 75.00
15.	Por reposición de matrícula de fierro	Q. 75.00
16.	Por formularios de servicios públicos	Q. 5.00
17.	Carta promesa de venta	Q. 50.00
18.	Carta de venta	Q. 50.00
19.	Carta poder	Q. 50.00
20.	Declaración jurada	Q. 75.00
21.	Constancia de IUSI	Q. 50.00
22.	Auténticas	Q. 40.00
23.	Constancia de vecindamiento	Q. 100.00
24.	Constancia de ingresos	Q. 25.00
25.	Constancias varias	Q. 25.00
26.	Por inscripción hipotecaria	Q. 50.00
27.	Cancelación hipotecaria	Q. 50.00
28.	Por inscripción y certificación de derechos de posesión	Q. 50.00
29.	Por cada recibo	Q. 50.00
30.	Por cada pagaré	Q. 50.00
31.	Por elaboración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles municipales	Q. 200.00
32.	Por recisión de contrato de arrendamiento de bienes inmuebles municipales	Q. 300.00
33.	Por elaboración de contratos administrativos y sus ampliaciones	Q. 500.00
34.	Extensión de primera credencial para comités de índole lucrativo	Q. 50.00
35.	Reposición de credencial para comités de índole lucrativo	Q. 100.00
36.	Por autorización y/o licencia de desmembración de fincas registradas	Q. 800.00
37.	Por licencia municipal de piloto (pago anual)	Q. 100.00
38.	Por licencia municipal para ayudantes de servicio de transporte de carga y pasajeros (pago anual)	Q. 50.00
39.	Por licencia municipal para vendedores ambulantes y/o reparto (pago anual)	Q. 50.00

Artículo 3. TASAS POR INSPECCIÓN DE INMUEBLES. Por el servicio prestado por la municipalidad relacionado con inspecciones a bienes inmuebles se cobrarán las siguientes tasas:

1.	Por asignación de nomenclatura municipal	Q. 50.00
2.	Por deslinde, desmembración y remediación de inmuebles	Q. 100.00
3.	Por alineación de inmuebles	Q. 100.00

Artículo 4. LICENCIAS POR ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 literal z) del Código Municipal, por la autorización de establecimientos abiertos al público en la jurisdicción municipal, por la extensión de la licencia correspondiente, se cobrará una tasa anual de la siguiente manera:

No.	CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.	A	Por negocios con una inversión de hasta Q. 10,000.00 (pago anual)	Q. 10.00
2.	B	Para negocios con una inversión de Q. 10,000.01 hasta Q. 50,000.00 (pago anual)	Q. 50.00
3.	C	Para negocios con una inversión de Q. 50,000.01 hasta Q. 100,000.00 (pago anual)	Q. 100.00
4.	D	Para negocios con una inversión de Q. 100,000.01 en adelante (pago anual)	Q. 150.00

Artículo 5. TASAS POR LICENCIAS DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE. Por la extensión de licencias de operación de transporte de personas y carga se cobrarán las siguientes tasas:

1.	Por autorización anual de bicitaxis o carretas (pago anual)	Q. 100.00
2.	Por autorización anual de taxis (pago anual)	Q. 200.00
3.	Por autorización anual de mototaxis (pago anual)	Q. 200.00
4.	Por autorización anual de microtaxis (pago anual)	Q. 200.00
5.	Por autorización anual de fleteros (pago anual)	Q. 100.00
6.	Por autorización anual de buses (pago anual)	Q. 200.00
7.	Por autorización anual de microbuses (pago anual)	Q. 200.00
8.	Por autorización anual de buses, microbuses, taxis, mototaxis, microtaxis y fleteros de la Cabecera Municipal hacia el moján con Santa Ana Huista.	Q. 200.00
9.	Por autorización anual de buses, microbuses, taxis, mototaxis, microtaxis y fleteros de la Cabecera Municipal hacia el moján con Jacaltenango.	Q. 200.00

10.	Por autorización anual de buses, microbuses, taxis, mototaxis, microtaxis y fleteros de la Cabecera Municipal hacia el moján con Petatán.	Q. 200.00
11.	Por autorización anual de camiones (pago anual)	Q. 250.00
12.	Por aval del Concejo Municipal para autorización de líneas extraurbanas	Q. 2,000.00
13.	Por operación mensual de taxis	Q. 100.00
14.	Por operación mensual de mototaxis	Q. 100.00
15.	Por operación mensual de microtaxis	Q. 100.00
16.	Por operación mensual de buses	Q. 100.00
17.	Por operación mensual de microbuses	Q. 100.00

Artículo 6. TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE. Por el servicio de abastecimiento de agua potable, se cobrarán a los usuarios las siguientes tasas:

1.	Tasa por conexión de nuevo servicio de agua potable	Q. 1,000.00
2.	Por emisión del título del servicio de agua potable	Q. 10.00
3.	Por reposición del título del servicio de agua potable	Q. 50.00
4.	Tasa por reconexión del servicio de agua potable	Q. 100.00
5.	Tasa mensual (canon) de agua potable para uso doméstico	Q. 10.00
6.	Tasa mensual (canon) de agua potable para uso comercial	Q. 20.00
7.	Tasa mensual (canon) de agua potable para uso industrial	Q. 30.00
8.	Tasa mensual (canon) de agua potable para instituciones públicas o religiosas	Exonerados

Artículo 7. TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO. Por el servicio de alcantarillado sanitario, se cobrarán a los usuarios las siguientes tasas:

1.	Tasa por conexión particular al conector del drenaje alcantarillado sanitario	Q. 500.00
2.	Por emisión del título del servicio de drenaje alcantarillado sanitario	Q. 10.00
3.	Por reposición del título del servicio de drenaje alcantarillado sanitario	Q. 50.00
4.	Tasa por reconexión del servicio de drenaje alcantarillado sanitario	Q. 100.00
5.	Tasa anual por el uso de alcantarillado sanitario, para uso doméstico	Q. 75.00
6.	Tasa anual por el uso de alcantarillado sanitario, para uso comercial	Q. 150.00
7.	Tasa anual por el uso de alcantarillado sanitario, para instituciones públicas o religiosas	Exonerados