



## MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DUEÑAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

Acuérdase emitir el siguiente: **REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DUEÑAS.**

El Honorable Concejo Municipal de San Miguel Dueñas, departamento de Sacatepéquez, Mediante Acta de Sesión Extra Ordinaria de Concejo Municipal 38/2014 de fecha 24/07/2014, Acuerdo SEPTIMO, Acuerda:

**SEPTIMO:** El Honorable Concejo Municipal de San Miguel Dueñas, departamento de Sacatepéquez, **CONSIDERANDO** Que la Municipalidad, creó el Departamento Municipal de Planificación que coordinará y consolidará Los diagnósticos, planes y proyectos de desarrollo del Municipio. **CONSIDERANDO** Que el funcionamiento de la Oficina Municipal de Planificación debe apoyarse en un Reglamento Interno que determine la competencia precisa de sus actividades, en el afán del desarrollo de la formulación y gestión de las políticas públicas municipales. **CONSIDERANDO** Que a la Municipalidad le compete la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales, para el ejercicio del gobierno del municipio. **POR TANTO:** Con base a lo considerado y en lo que además preceptúan los artículos 1, 3, 7, 8, 9, 33, 35, literal l, 38, 40, 42, 95 y 96 del Código Municipal, **ACUERDA** emitir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DUEÑAS

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Base Legal.** El Departamento Municipal de Planificación de San Miguel Dueñas, se encuentra legalmente instituido en el Código Municipal, Decreto 12-2012, Capítulo V, bajo el encabezado, Oficinas Técnicas Municipales, artículos 95 y 96.

**Artículo 2. Objeto.** El objeto del presente reglamento es normar el funcionamiento de la Dirección Municipal de Planificación constituyéndose dicho departamento como el soporte técnico-administrativo de la Municipalidad en los procesos de planificación y producción de información precisa y de calidad, requerida para la formulación y gestión de políticas públicas municipales, que permitan el desarrollo integral del municipio, asesorando al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal en la formulación de políticas de desarrollo municipal.

**Artículo 3. Orden Jerárquico.** La Dirección Municipal de Planificación, tendrá como Superior Jerárquico al Concejo Municipal por intermedio del Alcalde Municipal, a través de su Coordinador, quien es la persona responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes.

**CAPÍTULO II  
INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 4. Integración.** La Dirección Municipal de Planificación de San Miguel Dueñas podrá abreviarse DMP y se integra por el Director Municipal de Planificación, Oficial I de Dirección Municipal de Planificación, Encargado de catastro y Supervisora de Obras, pudiendo ampliarse a otros empleados más según las necesidades y recursos de la Municipalidad.

**Artículo 5. Funciones de la Dirección Municipal de Planificación.** Establecidas en el artículo 96 del Código Municipal, siendo estas:

- a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal, en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- b) Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades.
- c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
- f) Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes.
- h) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo, y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.
- i) Mantener actualizado el catastro municipal.
- j) Supervisar las obras municipales en ejecución y que se ejecuten por el sistema de contrato y por administración municipal.
- k) Realizar visitas a obras en ejecución, elaborando los informes de avance físico de las mismas y presentarlos a la Municipalidad.
- l) Elaboración y presentación de los estudios, planos, presupuesto y especificaciones técnicas y demás recomendaciones, de obras por contrato o por administración de proyectos de desarrollo del municipio.

**Artículo 6. Funciones del Director Municipal de Planificación.** El Director tendrá las funciones siguientes:

- a) Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, planificar, programar y supervisar así como también cumplir y ejecutar las órdenes del Alcalde y el Concejo Municipal de acuerdo con las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.
- b) Coordinar audiencias con entidades extranjeras y ONGS, y/o entidades que puedan brindar apoyo a la Municipalidad.
- c) Formar parte del Comité Técnico Municipal y asistir a todas las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo.
- d) Llevar el control de los proyectos (perfiles, planos, presupuestos) y documentación relacionada con los mismos.
- e) Elaborar y presentar a las Autoridades Municipales, propuestas para la realización de investigaciones periódicas y obtener información que permita el establecimiento y actualización de un censo de información geográfica, de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- f) Concertar las actividades de la Dirección Municipal de Planificación, promoviendo la asesoría y colaboración de los representantes y técnicos del sector público, privado, u otras organizaciones existentes en el Municipio a través del Concejo Municipal de Desarrollo, COMUDE.
- g) Llevar el control de los proyectos en el sistema SNIP/GUATECOMPRAS.
- h) Concertar la formación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.
- i) Llevar el control y dar capacitación a los COCODES formados en el Municipio, con la identificación por comunidades, integrantes de las juntas directivas y otros datos pertinentes.
- j) Proporcionar capacitación y apoyo técnico a los consejos comunitarios en las actividades de planificación de proyectos. La capacitación y asistencia técnica también se hará extensiva a los miembros de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios.
- k) Velar por la actualización del Banco de Proyectos, el cual consiste en el registro de los proyectos en sus fases de perfil, pre factibilidad, negociación, ejecución y monitoreo.
- l) Establecer el sistema de monitoreo y evaluación de la planificación.
- m) Orientar los proyectos hacia los recursos económicos con que cuenta la Municipalidad de conformidad con los criterios del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.
- n) Concertar su labor técnica, cuando fuera el caso, con el delegado de la Secretaría General de Planificación y la Unidad Técnica Departamental del Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural.
- o) Establecer indicadores de gestión que permitan controlar el avance de planes, programas y proyectos así como tomar las medidas coercitivas pertinentes.
- p) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades Municipales, comunidades, instituciones y organizaciones sobre el estado de los proyectos, con base a los registros existentes.
- q) Atender a personas ajenas a la Municipalidad, para tratar asuntos relacionados con la DMP y la prestación de los diferentes servicios públicos municipales que se prestan a la población.
- r) Evaluar, y actualizar el diagnóstico y agenda, plan de desarrollo participativos del Municipio y darles el seguimiento correspondiente.
- s) Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y un informe anual que contenga la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el plan de desarrollo integral o la agenda de desarrollo.
- t) Hacer informes al Concejo Municipal, sobre la evaluación de solicitudes de proyectos comunitarios de infraestructura.
- u) Estudiar contratos y documentos importantes con respecto a la planificación, ejecución y supervisión de proyectos, así como los relacionados con su área de competencia emitiendo opiniones y elaborando dictámenes técnicos al respecto.
- v) Identificar fuentes de financiamiento y oportunidades de cooperación para la ejecución de programas y proyectos, cuando estos no pueden ser resueltos con recursos propios de la Municipalidad, manteniendo para el efecto el banco de datos de agencias de cooperación nacional e internacional.
- w) Asesorar y apoyar al Concejo Municipal y Alcalde Municipal en la gestión de los proyectos, así como también en su participación en el Concejo Municipal y Departamental de Desarrollo y en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas.
- x) Participar y proporcionar el apoyo técnico al Director Financiero Municipal o en su caso a la DAFIM en la formulación del anteproyecto de Presupuesto Municipal y dar seguimiento al mismo.
- y) Concertar el mantenimiento actualizado del catastro municipal.
- z) Elaborar el Plan Operativo Anual, Plan de Inversiones y el Programa Presupuestario del periodo siguientes.
- aa) Someter a consideración del Concejo Municipal por medio del Alcalde Municipal, la información relacionada con planes, programas y proyectos para que se tomen las decisiones correspondientes.
- bb) Hacer cuando proceda, propuestas técnicas al Concejo Municipal y/o Alcalde, respecto al mejoramiento de los recursos internos de la DMP (humanos, físicos, financieros) para validar sus funciones, acorde a los requerimientos de la Modernización y Descentralización del Estado.
- cc) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o Alcalde Municipal.
- dd) Llevar el control de la actualización del SISCODE.
- ee) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales y leyes vigentes y conexas con el trabajo de la Oficina de Catastro Municipal.
- ff) Elaborar las bases y términos de referencia para la cotización y/o licitación de proyectos en el portal de GUATECOMPRAS.
- gg) Velar por el adecuado procedimiento de cotización y/o licitación de proyectos en el portal de GUATECOMPRAS.

**Artículo 7. Supervisor de Obras.** Auxilia al Director Municipal de Planificación, en todas las áreas o en algunas específicas. Podrá ser profesional o técnico con experiencia en cualquiera de los temas relacionados con la DMP; sus atribuciones son las siguientes:

- a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por el Coordinador General, en relación a dar seguimiento a los planes y programas de la DMP.
- b) Velar porque los informes emitidos por el Coordinador General, sean actualizados y fidedignos.
- c) Suministrar en sus atribuciones al Director Municipal de Planificación, cuando éste se lo indique.
- d) Supervisar las obras municipales en ejecución y que se ejecuten por el sistema de contrato y por administración municipal.

- h) Atender con cortesía y realizar actividades de apoyo dentro de la oficina de la DMP, a los comités.
- i) Presentar informes semanales sobre el avance de los proyectos de infraestructura.
- j) Recibir y llevar el control de las solicitudes de proyectos e informar al Concejo Municipal de cada una de ellas.
- k) Realizar mediciones de campo (topográficas, levantamientos de viviendas, comercios, etc.)
- l) Realizar otras actividades de su competencia cuando sea necesario o lo indique el Director de la DMP.
- m) Ingreso y actualización de proyectos al sistema de Inversión Pública.
- n) Supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura.
- o) Llevar control de los pedidos de materiales y del envío para los proyectos que se realizan por administración municipal.
- p) Revisar y supervisar las distintas formas, formatos, formularios y otros requerimientos que la Municipalidad debe presentar ante organismos gubernamentales, organismos no gubernamentales y organismos internacionales de conformidad con los lineamientos emanados por cada uno de estas instituciones para la obtención de financiamiento de los diferentes proyectos municipales.
- q) Llevar un estricto control de la gestión de proyectos que han sido presentados a las diversas instituciones para realizar las acciones pertinentes según sea el caso de rechazo o aprobación.
- r) Diseñar, planificar, y presupuestar cada proyecto, supervisar y ejecutar proyectos de arquitectura e Ingeniería.
- s) Elaboración de especificaciones técnicas, constructivas y especiales para cada uno de los proyectos municipales y las especificaciones técnicas, términos de referencia de base para el proceso de contratación de empresas ejecutoras.
- t) Llevar un control del avance físico y financiero de los proyectos en ejecución por administración municipal, o por contrato de empresas particulares.
- u) Realizar los documentos de cambio, decrementos o incrementos de cada proyecto si existiera necesidad de los mismos.
- v) Presentar avances físicos de los proyectos en ejecución (escritos y fotográficos) incluyendo las estimaciones correspondientes para realizar pagos.

**Artículo 7. Oficial Primero de la Dirección Municipal de Planificación.** Trabaja en las áreas relacionadas con la Dirección Municipal de Planificación, conexas a los requerimientos de la Municipalidad. Debe ser estudiante de una carrera afín a nivel profesional o técnica; sus atribuciones serán establecidas por el Director Municipal de Planificación. Sus funciones son las siguientes:

- a) Registrar y dar seguimiento a los proyectos en el sistema de acuerdo a las normas SNIP y GUATECOMPRAS para proyectos de Inversión Pública.
- b) Ordenar expedientes de proyectos de infraestructura, para que cuenten con toda la documentación requerida en ley para el proceso de cotización, adjudicación, desembolsos supervisión, etc.
- c) Realizar actividades de apoyo en capacitaciones y acompañamiento a las asociaciones Comités Comunitarios de Desarrollo COCODE, organizaciones de desarrollo.
- d) Llevar el control de los documentos que ingresan y se generan dentro de la Dirección Municipal de Planificación DMP.
- e) Asesorar en lo prioritario en las fases del ciclo de proyectos de identificación y priorización de necesidades sobre la visualización no sólo de proyectos de infraestructura social sino de procesos socioculturales (educación, salud, seguridad, mujer, niñez, adolescencia etc.) y productivos, que es parte del desarrollo integral del sector o comunidad y por ende del Municipio.
- f) Apoyar y planificar en forma participativa las actividades de gestión social, aplicando procedimientos técnicos en la recopilación de información relacionadas con las actividades del área.
- g) Dirigir, planificar, supervisar los diferentes tipos de censos y obtención de información de las comunidades.
- h) Atender al público en aspectos relacionados con la DMP.
- i) Promover la realización de censos de los servicios públicos municipales, para utilizar cada uno de estos servicios de manera racional y adecuada, así también, promover la aceptación y pago oportuno de tarifas.
- j) Realizar otras actividades de su competencia cuando sea necesario o lo indique el Concejo Municipal.
- k) Verificar que las certificaciones y las actas levantadas lleven las firmas y sellos respectivos.
- l) Procesar, analizar y emitir reportes de la información contenida en el banco de datos y proyectos del municipio, cuando le sean requeridos por el Director de la DMP, Alcalde (sa) y Concejo Municipal.
- m) Administrar y actualizar el banco de datos y proyectos del municipio a nivel de perfil, pre factibilidad, factibilidad y gestión para la formación del diagnóstico municipal, agendas de desarrollo y de negociación, plan de desarrollo municipal.
- n) Elaborar folletos o trípticos informativos de cada obra municipal.
- o) Preparar y presentar anualmente en Enero de cada año, en coordinación con el personal de la DMP la memoria de labores y Plan de Trabajo para el año y proyecto de meta de ingresos.
- p) Apoyar al Director Municipal en la formulación del POA Plan Operativo Anual.
- q) Actualizar de forma anual de enero a abril el diagnóstico municipal con datos obtenidos de censos e información recopilada.
- r) Participar en la liquidación de los proyectos de infraestructura.
- s) Informar oportunamente a la DAFIN sobre proyectos liquidados para que se proceda a la regularización de los mismos.
- t) Velar por el adecuado procedimiento en la Recopilación y Liquidación de los proyectos municipales y otros así lo requieran.
- u) Promover procesos informativos a la población, mediante la cartelera informativa municipal sobre gestión y avances de proyectos comunitarios y de otras actividades de desarrollo integral que realiza la DMP.
- v) Contribuir en la elaboración de diagramaciones, organigramas y otras actividades, que le sea solicitadas por el director de la DMP, el (ta) Alcalde (sa), Concejo Municipal, COCODE, COMUDE, así como lo requerido por la población, para el desarrollo integral del Municipio.
- w) Reportar al Director (a) de DMP cualquier rendimientos o deficiencia de personal o equipo de trabajo.

**Capítulo III  
Funciones de la Oficina Municipal de Planificación**

**Artículo 8. Planificación.** Elaborar los planes de desarrollo municipal, a corto, mediano y largo plazo, así como la metodología para llegar al cumplimiento de sus metas y objetivos, utilizando como herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso. Debe presentarse el Plan Operativo Anual, así como los planes específicos, en el tiempo que el Concejo Municipal determine, o bien en los plazos que estipula la ley.

**Artículo 9. Proyectos del Desarrollo.** Se denomina Proyecto de Desarrollo, al instrumento que permite un proceso de cambio estructural, global de la economía, de la sociedad y del territorio, permitiendo al ser humano su liberación individual y social, proporcionando los recursos suficientes para satisfacer sus necesidades, aumenta el bienestar social y le ofrece una mejor calidad de vida para él y sus descendientes en armonía con la naturaleza. Los proyectos de desarrollo, deberán ser consensuados y priorizados participativamente, para garantizar su sostenibilidad y sustentabilidad. La DMP tendrá la responsabilidad de elaborar los proyectos y presentarlos al Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, para su discusión y aprobación final. Así como rendir informes periódicos sobre sus avances.

**Artículo 10. Diagnósticos Municipales.** El Municipio debe contar con un diagnóstico completo, que incluya la información de toda la circunscripción municipal, el cual será actualizado por lo menos una vez al año. El diagnóstico del municipio servirá de base para priorizar las áreas de menor desarrollo, cuya atención debe ser inmediata, en congruencia con el programa de reducción a la pobreza.

**Artículo 11. Información Estadística.** La DMP debe proveer a las otras dependencias municipales registros actualizados y fidedignos de los servicios públicos municipales, su cobertura e información sobre los usuarios, que permitan articular en forma eficaz el proceso de recaudación, así como hacer una mejor planificación de servicios públicos. La información deberá de estar almacenada por medios electrónicos y manuales y su actualización deberá ser periódica y sistemática.

**Artículo 12. Ordenamiento Territorial.** La DMP debe formular las políticas de ordenamiento territorial de su respectivo municipio, o de los municipios mancomunados, las cuales deben hacerse del conocimiento del Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, para su discusión, aprobación y puesta en marcha y periodicidad de actualización.

**Artículo 13. Inventario de Infraestructura Social y Productiva.** La DMP debe mantener un inventario de todas las organizaciones sociales existentes en el municipio, así como de las principales actividades productivas que se realizan en la circunscripción municipal.

**Artículo 14. Relaciones Interinstitucionales.** La DMP a través de su Director Municipal de Planificación, debe coordinar esfuerzos, mediante alianzas estratégicas de carácter interinstitucional, que permitan realizar proyectos de beneficio para la comunidad. Las alianzas que se establezcan con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberán desarrollarse en el municipio sobre la base de...

**Artículo 16. Catastro Municipal.**

Catastro Municipal, se define como el registro inmobiliario obtenido por métodos y procedimientos técnicos, que permite la ubicación e identificación exacta de un bien inmueble, al que está relacionada información de su forma geométrica, medidas lineales y angulares, así como datos del propietario y otros atributos, que convalidarán el derecho de propiedad y otros atributos que se convalidarán el derecho de propiedad y permitirá usos multifinancieros. La DMP debe coordinar esfuerzos con otras instituciones específicas como el Registro General de la Propiedad y el Instituto Geográfico Nacional a fin de hacer un levantamiento de datos catastrales del municipio. El Concejo Municipal determinará los procedimientos, las fechas de inicio y la constante actualización, comprobar que toda obra con licencia autorizada, así como los proyectos de urbanización, se ejecuten de acuerdo a los planos autorizados y los requerimientos dados en este Reglamento y demás ordenanzas municipales, por lo que el propietario y constructor deberán presentar toda la colaboración del caso al Supervisor designado.

**CAPITULO IV**

**Administración de Recursos**

**Artículo 16. Infraestructura.** Es responsabilidad de la Municipalidad de San Miguel Dueñas, por medio del Concejo Municipal, proporcionar un local que reúna las condiciones apropiadas en iluminación, ventilación y amplitud necesaria para la movilización del personal de la oficina y atención al público, así como la adecuada ubicación del equipo.

**Artículo 17. Mobiliario y Equipo.** Es responsabilidad de la Municipalidad de San Miguel Dueñas, equipar la DMP con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con las funciones de acuerdo al número y cargo de los técnicos de la oficina.

**Artículo 18. Donaciones y Fideicomisos.** Se entiende por donación, todo bien mueble o inmueble, así como aportes en dinero que sea proporcionado, por alguna persona o entidad, la DMP, bajo algunos reamientos específicos que no vulnere la autonomía municipal. Estos serán incorporados al patrimonio municipal y quedarán bajo responsabilidad de la DMP. En caso de tratarse de un fideicomiso, este deberá utilizarse bajo disposiciones establecidas.

**CAPITULO V**

**Asignación de Recursos**

**Artículo 19. Contratación del Personal de la DMP.** Quedará a discreción de las autoridades municipales el renjion por el que contratará al personal, el cual se regirá por la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que emita el Concejo Municipal y los pactos y convenios que se suscriban de conformidad con la ley.

**Artículo 20. Ampliación de Puestos.** El presupuesto de la DMP podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal por intermedio del Alcalde Municipal, para su análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 21. Plan Operativo Anual.** La DMP tiene bajo su responsabilidad la elaboración del Plan Operativo Anual, de acuerdo al calendario oficial, para lo cual solicitará información a cada una de las dependencias municipales, además tendrá a su cargo la capacitación al personal de la Municipalidad, para elaborar los planes operativos por cada dependencia.

**Artículo 22. Reglamento.** El presente reglamento podrá ser revisado por el Director Municipal de Planificación, oficial I de la Dirección, encargado de catastro, y Supervisor de obras, en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, a veinticuatro días del mes de agosto de cada mil catorce.

La Secretaría Municipal, certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

759-21-2-septiembre

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ LA MAQUINA, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ**

Acuérdase aprobar el Plan de TASAS, RENTAS, FRUTOS, PRODUCTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS MUNICIPALES.

El Honorable Concejo del Municipio de San José la Máquina del departamento de Suchitepéquez

**CONSIDERANDO**

De acuerdo al 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 ordenar los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

**CONSIDERANDO**

De acuerdo al artículo 72 del Código Municipal 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 mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

**PORTANTO**

En fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República; 3, 33, 35, 68, 72, 100 y 101 del Código Municipal, el Concejo por unanimidad: **ACUERDA** aprobar el Plan de TASAS, RENTAS, FRUTOS, PRODUCTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS MUNICIPALES en la forma siguiente:

**CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

1. Certificación de solvencia municipal	Q. 30.00
2. Certificación de Unión de Hecho	Q. 30.00
3. Constancia de Residencia	Q. 5.00
4. Cualquier otra certificación y/o constancia no especificada	Q. 10.00

**CONTRIBUCIONES**

1. Tasa de árboles	Q. 25.00
2. Fierro de fuego	Q. 75.00
3. Remedia de terreno y desmembraciones	Q. 200.00
4. Aprobar títulos supletorios	Q. 150.00
5. Aval venta de licores	Q. 200.00
6. Aval de instalación de cantinas	Q. 500.00
7. De nomenclaturas	Q. 30.00
8. Por Zarabandas, diario	Q. 25.00
9. Por palenques de gallos, cada día que funcione	Q. 100.00