

II
CIEROS

la concesión del servicio de transporte colectivo

Q. 1,500.00	Pago Único
Q. 30.00	Pago Mensual
Q. 25.00	Pago Anual
Q. 25.00	Pago Anual
Q. 25.00	Pago Único
Q. 25.00	Pago Único

arios. Las tarifas de cobro a usuarios serán
tarán en el contrato de autorización del servicio.

las operaciones del servicio, asume la obligación
torizadas y de acuerdo a las tarifas y horarios
las tarifas de pasajes y horarios autorizados, así
ctivo.

cionados a la aplicación del presente reglamento
en José Ojetenam.

V
IGACIONES

velar por el correcto cumplimiento del presente
Tarjeta de Operación, y demás documentos que

os autorizados para taxis y moto taxis deberán
ulo, indicando el número asignado, asociación (si
palidad.

ducen los automóviles del servicio de taxi y moto
cumplir con el requisito de licencia de conducir
ena conducta urbanidad e higiene, y cumplir con

bligación del piloto portar los documentos de
palidad. Con el propósito de evitar la pérdida o
cada tanto del carné del piloto como de la tarjeta

V
ANCIONES

del servicio, el propietario y piloto deben tener en

orizados para ese fin.
cas viables, poniendo en riesgo la integridad del

palidad por otros, sin la autorización previa de la

ecidos para el área de circulación.

is menores de edad, o personas no registradas

establecida por la municipalidad y capacidad de

municipalidad.

en las unidades.

comanías en los vidrios del vehículo colectivo,
drán un lugar determinado por la municipalidad.
ación del servicio colectivo de taxis y moto taxis.

concesionario o propietario del taxi y moto taxi,
a pasajeros, peatones y/o vehículos cuando el
encia, impericia, etc., por parte del piloto. Esto no
s y penales vigentes.

o en el Código Municipal y demás leyes del
esionario y sus pilotos, según el caso, cuando

tos quezales exactos (Q. 200.00).

is psicoactivas o estimulantes que disminuyan su

el. Quinientos quetzales exactos (Q. 500.00).

e taxis y moto taxis, Un mil quetzales exactos (Q.

ados. Cien quetzales exactos (Q.100.00).

días hábiles para hacer efectivo el pago de las
ara que la municipalidad gestione la suspensión

strimento a lo indicado por el Art. 77 del Código
las siguientes:

quince (15) días hábiles sin autorización para

erior.

in.



Municipalidad de San Juan Cotzal El Quiché

PUBLICACIÓN DIARIO OFICIAL DE CENTRO AMÉRICA

El infrascrito Alcalde municipal del municipio de San Juan Cotzal, departamento del Quiché, en cumplimiento al Artículo: 10, numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No. 57-2008 del Congreso Nacional de la República: **COMUNICA:** Que el informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, su sistema de registro y sus categorías de información, procedimientos y facilidades de acceso de la Municipalidad de San Juan Cotzal, departamento del Quiché, lo siguiente:

1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

La Municipalidad y sus dependencias que lo integran, manejan su propio archivo, para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los parámetros de protección que existen, en forma física y electrónica. El objetivo primordial, es recibir, diligenciar, organizar, clasificar, administrar y resguardar los documentos generados por cada uno, permitiendo la disponibilidad inmediata de la información.

2. SISTEMA DE REGISTRO

Cada dependencia, direcciones y secretaria de la Municipalidad, registran la información dentro de los sistemas utilizados, física y digital, en forma cronológica, fecha, asunto orden numérico e impreso, quienes se responsabilizan por su resguardo y sistematizar los expedientes.

El concejo municipal, a través de su personero legal, Alcalde Municipal, informa la administración de la municipalidad, a los alcaldes comunitarios, COCODES; COMUDES y otro. Toda la información es Pública y de fácil acceso al solicitante.

3. CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN

La información contenida en los archivos es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

4. PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

La información que se le proporciona al solicitante, es a través de la encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el cual se fundamenta en el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. El cual se agiliza como un mecanismo de control administrativo para el procedimiento a seguir y así obtener la información, es realizar una solicitud verbal, escrita, vía electrónica. Ubicada en el Cantón tzikaibal en el segundo nivel de la municipalidad. Asimismo, se cuenta con la página Web: www.munisaruancotzal.gob.gt para realizar la consulta de la información de oficio.

San Juan Cotzal 27 de mayo del año: 2019.

[Firma]
Alcalde Municipal



[Firma]
Juana Belia García Rodríguez
Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

(172615-2)-5-junio

Unidos podemos más...



CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 10, numeral 26 del Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, se realiza la siguiente publicación:

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORIAS DE INFORMACION, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO.

El archivo es un medio de compilación de información para resguardo de la misma. A partir de la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública se han planificado las acciones y medidas necesarias para optimizar su funcionamiento, lo cual contempla la estandarización de los procesos de clasificación, conservación y resguardo de la totalidad de la información que genera el Consejo Nacional de la Juventud, Presidencia de la República de Guatemala - CONJUVE-, tanto en su actividad administrativa como sustantiva, teniendo previsto el disponer de instalaciones adecuadas para la debida conservación de los documentos.

Actualmente, se está trabajando en la reestructuración y modernización del Archivo del Consejo Nacional de la Juventud, encontrándose en proceso de:

- > Ordenamiento
- > Embalaje
- > Conservación y limpieza
- > Identificación y clasificación
- > Digitalizando los documentos que se encuentran en el Archivo
- > Verificación de documentos

SISTEMAS DE REGISTRO.

Dentro de los sistemas de registro utilizados por el Consejo Nacional de la Juventud se encuentran: cronológico, por tipo de documento, por fecha, por asunto, numérico, impreso y registrado parcialmente de manera digital.