



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA QUE LAS PERSONAS INTERESADAS PUEDAN ACCEDER A LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA SALTOS DEL GUAIRÁ.

Para acceder a documentos en la Municipalidad de Saltos del Guairá, las personas interesadas deben seguir un procedimiento específico que generalmente incluye la presentación de una solicitud formal en formato papel o, en algunos casos, a través del correo institucional de la Municipalidad.

Los funcionarios responsables de la Secretaría General (Encargada de Mesa de Entrada) registran las solicitudes en cuadernos de control (ACTA DE REGISTRO) y, posteriormente, derivan a las dependencias correspondientes para su análisis y respuesta.

Procedimiento General:

1. **Solicitud:** Se debe presentar una nota formal dirigida a la Municipalidad de SALTOS DEL GUAIRÁ, especificando el tipo de documento requerido, la información que se necesita y la justificación o fundamento de la misma, También se admite la solicitud mediante correo institucional.
2. **Identificación:** Es necesario acompañar copia de cédula de identidad o presentar la misma para la verificación de identidad del solicitante.
3. **Documentación:** Se deberá detallar claramente el documento o documentos a los que se desea acceder, indicando sus características (número de expediente, y/o Resolución, fecha, etc.), si aplica.
4. **Costos:** En algunos casos, puede existir un arancel por reproducción de documentos (fotocopias u otros).
5. **El solicitante:** deberá abonar el costo correspondiente si se aplica
6. **Revisión y Entrega:** La Municipalidad revisará la solicitud y, si corresponde, entregará el documento solicitado en formato físico, o remitirá la información a través del correo institucional. -----