

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividades
Usuarios/as	1. Realiza las solicitudes de las informaciones relacionadas a La Junta Municipal La Guáyiga por las vías establecidas en este procedimiento.
Responsable de Acceso a la Información	2. Recibe y analiza solicitudes de informaciones de los usuarios/as. Si las informaciones se encuentran disponibles en la página web le notifica a los mismos, en caso de que dichas informaciones no estén disponibles, a los usuarios/as se le otorga un formulario de solicitud para postular, la cual será entregada en un lapso de 15 días hábiles.
Director General	3. Recibe y analiza las informaciones requeridas por la responsable de la oficina de acceso a la información. Procede asignar la persona responsable de recopilar las informaciones requeridas.
Director	4. Recibe y valida las informaciones y procede a entregar a la encargada de la OAI la información requerida.
Responsable de Acceso a la Información	5. Recibe las informaciones y procede a entregar dichas informaciones sin ningún costo de manera personal o mediante correos electrónicos o página web.