

AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

Solicitudes de Acceso a la Información

1. Se recibe la carta o solicitud (formulario que debe estar en recepción o se puede bajar de la página web [aquí](#)) en la Recepción de la Institución.
2. Se envía a la recepción del despacho del Administrador. Se verifica que sea una solicitud de información y de ser así, se pasa al Administrador para su conocimiento, observaciones.
3. Se le hace llegar al Departamento al cual se le solicita la información por medio de un memo hecho por la recepción del despacho del Administrador.
4. El departamento que recibe la solicitud debe mandar respuesta con un memo a la recepción del despacho del Administrador.
5. Luego debe ser enviada a la recepción de la institución.
6. De la recepción de la institución se le llama o envía un email al solicitante para que pueda retirar la información solicitada.

El solicitante puede llamar al teléfono 506-1500 para consultar el estatus de su solicitud.