



Municipalidad del Distrito de Villeta

Pbro. Enrique Schoenfeld y Mcal. Estigarribia Villeta-Paraguay

Tel: (0225) 952.333 - (0225)952.354 - (0225)952.225 - (0225)952.444.

email: transparenciavilleta@gmail.com

VISITE VILLET A CIUDAD INDUSTRIAL Y PORTUARIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA QUE LAS PERSONAS INTERESADAS PUEDAN ACCEDER A LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLET A

Donde encontrar información:

- Pagina web de la Municipalidad:

<https://municipalidadvilleta.gov.py> es el lugar principal para encontrar información detallada sobre este procedimiento, de acuerdo con la municipalidad

- Oficina de la municipalidad:

Se puede acudir a la oficina de la municipalidad para obtener información y realizar los tramites necesarios

PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Garantizando el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuaníme reconocido en el artículo 28 de la Constitución Nacional y en cumplimiento de la Ley N° 5282 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental, Decreto N° 4064, por la cual reclamante la citada Ley, y que establece el procedimiento para el otorgamiento de información por medio de la transparencia activa y formalidades para la solicitud de acceso a la información. La Municipalidad de Villeta implementa el procedimiento de respuesta a solicitudes de las personas interesadas en acceder a los documentos y a la información de manera personal en forma escrita a través de un formulario, ante la oficina de Acceso a la Información Pública o mediante la su adhesión al Portal Unificado de información publica por medio del cual el ciudadano podrá requerir las documentaciones e informaciones señalando la forma que prefiere recepcionar sea por correo electrónico, a través del portal en forma PDF, o en formato papel para retirar personalmente de la institución

Recibida la solicitud, la oficina de acceso a la Institución Pública remite en la misma fecha a la Dirección de Transparencia y Anticorrupción y esta a su vez, a la Secretaria General con el proyecto de Memorándum dirigida a la Dirección pertinente donde obrare la información requerida, para que responda en un plazo de 5 días hábiles, con una caratula distintiva con ruego de pronto diligenciamiento para cumplir en el plazo y la obligación prevista en la Ley

Una vez recibida la respuesta de la Dirección, la Secretaria General remitirá a la Dirección de Transparencia y Anticorrupción para su análisis y posterior remisión a la oficina de acceso la información publica para dar respuesta al ciudadano en la forma solicitada y en el plazo que establece la normativa legal y vigente.

Villeta, octubre de 2025