



MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY

R.U.C.: 80022715- 8
Capiibary – San Pedro
TEL.: (0453) 40201

Procedimiento para Solicitar Información Pública según la Ley N° 5282/2014

Objetivo: Orientar a los ciudadanos sobre el proceso de solicitud de acceso a la información pública, conforme a lo establecido Ley N° 5282/2014.

Tutorial: Requisitos para Solicitar Información Pública

Si sos ciudadano y querés acceder a información pública de la **Municipalidad de Capiibary**, es importante cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar tu solicitud. Esta guía está pensada para que el proceso sea sencillo y efectivo.

1. Datos Personales

Para que tu solicitud sea válida, debes incluir:

- **Nombre completo y apellido** tal como figura en tu documento de identidad.
- **Número de documento de identidad** (cédula o pasaporte, si corresponde).
- **Datos de contacto** actualizados: correo electrónico, número de teléfono o dirección física, para que la municipalidad pueda enviarte la información o notificaciones sobre tu solicitud.

Consejo práctico: Asegurate de que tu correo electrónico sea revisado con frecuencia, ya que muchas respuestas se envían de manera digital.

2. Descripción Clara de la Información Solicitada

- Debes explicar **exactamente qué información necesitas**, de manera detallada y concreta.
- Si corresponde, indica **el periodo de tiempo** al que hace referencia la información (por ejemplo, "informes de gastos del año 2024" o "contratos vigentes de la Secretaría de Obras").
- Si es posible, menciona **el área o departamento específico** de la municipalidad que podría tener la información.



Lic. Juan Andrés Aquino
Secretario General



Edm. César David González L.
Intendente Municipal

Norma de Requisitos Mínimos para el
Sistema de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY

R.U.C.: 80022715- 8
Capiibary – San Pedro
TEL.: (0453) 40201

Consejo práctico: Evitá solicitudes muy generales como “quiero toda la información de la municipalidad”, ya que esto puede retrasar la respuesta.

3. Forma de Recepción

- Indica **cómo querés recibir la información**. Lo ideal es solicitarla en **formato digital**, como PDF, Excel o correo electrónico, de acuerdo con la **Ley de Papel Cero**, que promueve la reducción de papel y facilita el acceso remoto a los documentos.
- Si necesitás una copia física, podés solicitarla, pero la entrega podría tardar más y generar costos adicionales.

Consejo práctico: Solicitar información digital acelera el proceso y te permite conservar un registro electrónico seguro.

4. Firma de la Solicitud

- La solicitud debe estar **firmada** por el solicitante.
- Si envías tu solicitud **digitalmente**, podés firmarla mediante firma electrónica o adjuntar un archivo escaneado con tu firma.
- Si presentás la solicitud **presencialmente**, firmala directamente en el formulario de la municipalidad.

5. Presentación de la Solicitud

- **Presencial:** Acudiendo a la Municipalidad a través de su Mesa de Entreda.
- **Digital:** A través del portal web de la municipalidad o mediante correo electrónico oficial.
- Recordá **guardar un comprobante o número de registro** de la solicitud, ya que te permitirá hacer seguimiento del estado de tu pedido.



Lic. Juan Andres Aguirre
Secretario General



Econ. Cesar David González
Intendente

Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY

R.U.C.: 80022715-8
Capiibary – San Pedro
TEL.: (0453) 40201

6. Recomendaciones Finales

- Sé **claro y específico** en la información que solicitas para evitar retrasos.
- **Verifica previamente** si la información ya está publicada en el portal de transparencia de la municipalidad, así podrías acceder de manera inmediata.
- Conserva todos los **comprobantes, correos y respuestas**, esto te ayudará en caso de que necesites presentar un recurso o hacer seguimiento.



Lic. Juan Andres Aquino
Secretario General



Econ. Cesar David González L.
Intendente Municipal