



9.6 SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS.

RECEPCION DE DOCUMENTOS:

Los documentos dirigidos al Municio de Pedasi se tramitan a través de la Oficina de Secretaria, ubicada en el edificio de la Alcaldia.

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS:

VERIFICACION: Una vez se recibe el documento, se procede a colocar el sello de ause para ingresar a la institución, indicado el departamento donde va dirigido, hora, fecha, firma del q recibe.

TRAMITE: El documento original se adhiere al documento y una copia de respaldo queda en la oficina hasta q retorne el original con el acuse en el despacho correspondiente.

GESTION: El documento es gestionado en la unidad administrativa correspondiente y se le da el curso de acuerdo al tema.

A esta gestión se puede dar seguimiento a través de la línea telefonica 995-2154