

# Proceso para Atender Solicitudes de Información



1. Las solicitudes de información se reciben en ACODECO a través de correo electrónico, teléfono o nota escrita entregada en el Despacho Superior de la entidad, sin mayor formalidad. Debe contener nombre completo del solicitante, lo que se pide, datos de contacto del solicitante.
2. La solicitud es registrada por el personal de acceso a la información. En este punto, se analiza si la solicitud requiere que sea subsanada por parte del solicitante y si es muy extensa su respuesta, se pone al tanto al solicitante para que nos conceda máximo dos meses para responder.
3. El personal de acceso a la información coordina la obtención de la información con las unidades correspondientes.
4. El personal de acceso a la información redacta la respuesta, dentro del plazo de un mes establecido.
5. Se envía la respuesta al solicitante.
6. A final del mes correspondiente se reporta a la página web de la entidad las solicitudes y sus estadísticas de información en la sección de Transparencia de dicha página.

## Oficiales de Información:

Principal: Clarisa Araúz: [carauz@acodeco.gob.pa](mailto:carauz@acodeco.gob.pa) Tel.: 510-1328; 510-1313 Ext. 465

Suplente: Kirian Ng: [kng@acodeco.gob.pa](mailto:kng@acodeco.gob.pa) Tel.: 510-1300 Ext. 325

<http://www.acodeco.gob.pa/acodeco/view.php?árbol=7&sec=24&pagi=0>