

## RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Toda documentación dirigida a la Sede del Gobierno es recibida y registrada por el Departamento de Correspondencia, con el objetivo de controlar y gestionar la entrega de las mismas a los diferentes destinatarios.

### **LUNES A VIERNES**

**DE 8:00 A.M. A 4:00 P.M.**

#### **REQUISITOS:**

Toda documentación deberá poseer al momento de ser depositada lo siguiente:

- Fecha
- Nombre y Dpto. del Destinatario
- Dirección
- Teléfonos de Contacto
- Emisor
- Notas

*Deberá conservar acuse de recibo para fines de seguimiento.*

Nota: Los documentos correspondientes a Consultoría Jurídica, serán entregados a su propia recepción y registro de documentos.

## RECEPCIÓN DE VISITANTES

Visitantes con citas previas a la Sede de Gobierno serán recibidos por la Unidad de Recepcionistas del Palacio Nacional.

### **LUNES A VIERNES**

**DE 8:00 A.M. A 4:00 P.M.**

En casos de actividades especiales, los horarios se ajustan a las mismas.

Teléfono: 809.695.8347

#### **REQUISITOS:**

- Documentación: Cédula, Licencia o pasaporte

*Nota: Es importante que los visitantes lleguen 15 minutos previo a la cita programada, dado que el proceso de recepción incluye la toma foto y huella digital para la entrega del carnet de entrada.*