



SANTA ROSA ROSA DEL MONDAY, 20 DE OCTUBRE 2025

ISTEMA DE MANTENIMIENTO, CLASIFICACIÓN E ÍNDICE DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MONDAY

La Municipalidad de Santa Rosa del Monday conserva sus documentos a través de la Oficina de la Secretaría General, en cumplimiento del **Artículo 54, inciso c)** de la Ley N.º 3966/2010 “**Orgánica Municipal**”, por un periodo de **seis (6) años**. Posteriormente, los expedientes son remitidos al **Departamento de Archivo**, dependiente de la Secretaría General, en formato papel, ordenados de forma **cronológica y numérica**, y archivados en **biblioratos** debidamente rotulados según el año y el tipo de documento correspondiente.

Por otro lado, desde el año **2025**, la **Municipalidad de Santa Rosa del Monday** se encuentra implementando un sistema digital que permite a los ciudadanos **dar seguimiento a sus expedientes y consultar su estado de cuenta** a través de la **página web oficial**:

👉 <https://www.municipalidaddesantarosadelmonday.gov.py>

Los interesados pueden realizar sus consultas mediante la **oficina digital** del portal institucional, consignando su **correo electrónico personal** para la recepción de los recaudos solicitados. Asimismo, los **estados de cuenta** serán remitidos al correo indicado por el contribuyente, garantizando así un proceso ágil, transparente y accesible.



Lic. Liz Natalia Jimenez Silva
Secretaria General



Maria Victoria Salinas Sosa
Intendente Municipal



0984 914 604 // 0985 770 759



Avda. Principal - Santa Rosa del Monday - Alto Paraná - Paraguay