



MUNICIPALIDAD DE LA BANDA  
GUÍA DE TRÁMITES



PASO	MÓDULO	ACTOR/ÁREA	TAREA	DETALLE
1	EE	JUNTAS VECINALES	Solicita Caratulación	Iniciación de Tramite para Reconocimiento de Juntas Vecinales
2	GEDO/EE	JUNTAS VECINALES	Adjunta Documentación	Dirección de Juntas Vecinales crea <b>GEDO Juntas Vecinales ( JUNVE)</b> con la siguiente documentación: Nota Estatuto de junta vecinal Acta de celebración de asamblea por la cual disponen organizarse como Junta Vecinal y definen autoridades.- Acta de designación de autoridades.- Croquis representando la zona de influencia.- Etc.- Pasa a Secretaria de Desarrollo.-
3	EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Toma conocimiento y deriva a Catastro.-	Toma conocimiento y deriva a Catastro.-
4	GEDO/EE	CATASTRO	Emite informe y remite a Asuntos Legales.-	Emite informe y remite a Asuntos Legales.-
5	GEDO/EE	ASUNTOS LEGALES	Emite dictamen. Lo remite a Secretaria de Desarrollo.-	Emite dictamen. Lo remite a Secretaria de Desarrollo.-
6	EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Toma conocimiento de los dictámenes e informe y deriva a Intendencia.	Toma conocimiento de los dictámenes e informe y deriva a Intendencia.
7	EE	INTENDENCIA	Toma conocimiento, autoriza y devuelve a Secretaria de Desarrollo.	Toma conocimiento, autoriza y devuelve a Secretaria de Desarrollo.
8	GEDO/EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Dicta Resolución y pasa a Gobierno.	Si los informes y dictámenes son favorables, dicta Resolución otorgando reconocimiento a Junta, asignándole número, designándole su zona de influencia, reconociendo a sus autoridades. Lo remite a Secretaria de Gobierno.-
9	GEDO/EE	SECRETARIA DE GOBIERNO	Elabora proyecto y pasa a Fiscalía.	Si todo esta en orden elabora proyecto de decreto convalidando la Resolución de la Secretaria de Desarrollo. Lo deriva a Fiscalía.-
10	GEDO/EE	FISCALIA MUNICIPAL	Analiza proyecto y emite dictamen, lo remite al TCM.-	Analiza proyecto y emite dictamen, lo remite al TCM.-
11	GEDO/EE	TRIBUNAL CUENTAS MUNICIPAL	Analiza proyecto y emite dictamen, lo devuelve a Secretaria de Gobierno.	Analiza proyecto y emite dictamen, lo devuelve a Secretaria de Gobierno.
12	GEDO/EE	SECRETARIA DE GOBIERNO	Dicta decreto definitivo y pasa a Mesa de entradas.	Dicta decreto definitivo FIRMA CONJUNTA de convalidación, una vez firmado por intendente recién se vincula al expediente y remite a Mesa de Entradas para notificaciones.-
13	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Notifica y pasa a Desarrollo.	Practica las notificaciones: se imprime decreto, firman ológrafamente, se digitaliza y se crea el nuevo GEDO, se vincula al expediente, y lo devuelve a Secretaria de Desarrollo Humano.
14	EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Archiva mediante guarda temporal.	Lo reserva como ANTECEDENTE para futuros exptes, Ejemplo: nueva renovación de autoridades, etc.-