



MUNICIPALIDAD DE LA BANDA
GUÍA DE TRÁMITES



PIDE INSPECCION OCULAR

PASO	MÓDULO	ACTOR/ÁREA	TAREA	DETALLE
1	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Inicia Expediente, con documentación digitalizada y pasa a la Secretaría que corresponda.	Recepciona la nota que formula la petición, a la misma Se deben acompañar los siguientes documentos: - ejemplar de DNI (en caso de ser persona física) - acta de constitución, personería jurídica, acta de designación de autoridades, estatuto en vigencia, (en caso de ser personas ideales ejemplo: clubes, asociaciones, fundaciones, juntas vecinales, etc.) -certificado de residencia -mail Caratula y vincula documentación digitalizada y pasa Secretaria según corresponda.
2	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)	Decepcionar y deriva a la dependencia correspondiente.	La secretaria decepcionará el pedido y derivará la dependencia pertinente ejemplo: Dirección de espacios verdes, Dirección de Obras Particulares, Dirección de Iluminación. Dicha Oficina o repartición informara la factibilidad operativa de realizar o no la Inspección Ocular y si cuenta con los recursos humanos y materiales para hacerlo. Caso afirmativo propondrá día y hora para su realización, y pasa a la dependencia que corresponda.
3	GEDO/EE	DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA	Informe de factibilidad o no y pasa a secretaria que corresponda.	Informa de lo solicitado por la Secretaria y vuelve a esta.
4	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)	Toma conocimiento y pasa a Legales	Toma de conocimiento y pasa a Legales.
5	GEDO/EE	ASUNTOS LEGALES	Emite Dictamen y pasa a Secretaria que corresponda.	Para que emita <u>dictamen</u> acerca de la procedencia legal de lo solicitado.-
6	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)	Emite PROYECTO de decreto y pasa Fiscalía Municipal.	Para que tome conocimiento de lo informado por el área competente (ejemplo: Dr. De Obras particulares) y del dictamen legal, y dicte <u>PROYECTO decreto que disponga</u> : a) Que se ordena la Inspección ocular indicando la dependencia que deberá realizarla, día y hora, detallando que recursos materiales se emplearan en ella (ejemplo: vehículos, herramientas, etc.) ordenando que se deberá notificar de ello a la dependencia que practicara la Inspección y al peticionarte .UNA VEZ QUE FIRMA el responsable de la dependencia a cargo que practicara la inspección, recién se vincula dicho decreto al expediente. Pasa a Fiscalía.
7	GEDO/EE	FISCALIA MUNICIPAL	Para control proyecto y pasa a TCM:	Para control proyecto y pasa a TCM:
8	GEDO/EE	TRIBUNAL DE CUENTA MUNICIPAL	Para control de proyecto y pasa a Secretaria que corresponda.	Para control de proyecto y pasa a Secretaria que corresponda.
9	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)		Dicta decreto definitivo FIRMA CONJUNTA, una vez firmado por intendente, se vincula al expediente y pasa a Mesa de entradas.)
10	GEDO/EE	MESA GENERAL DE ENTRADAS	Notifica al solicitante y a la dependencia que realizara la inspección y vuelve a secretaria de origen.	Debe proceder a practicar la notificación del Decreto por la Secretaria interviniente: <u>Para el agente comunal responsable</u> : se realiza un CCOO a la dependencia sobre el decreto para que se notifique al mismo, deberá también firmar ológrafamente dicho decreto, digitalizar, crear un nuevo GEDO y responder el CCOO haciendo referencia al nuevo GEDO; <u>Para el peticionante</u> : se imprime Decreto, se firma, se digitaliza y crea nuevo GEDO . Se vinculan los nuevos GEDOs firmados ológrafamente, luego se remite expte. a la Secretaria que corresponda.
11	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)	Se remite a la dependencia.	Toma conocimiento y remitirá las actuaciones a la dependencia que se encargara de ejecutar o e realizar la inspección.-
12	GEDO/EE	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA INSPECCION:	Elabora acta de inspección y pasa a secretaria que corresponda.	Haciéndose presente en lugar de la inspección, elaborara un <u>informe (acta-plantilla)</u> de si se pudo o no realizar la inspección; cumplido remitirá el expte. a la secretaria que corresponda.-



MUNICIPALIDAD DE LA BANDA
GUÍA DE TRÁMITES



13	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)	Analiza el acta de inspección, dicta proyecto de decreto y pasa a Fiscalía.	Recepcionara el acta de inspección y se realiza proyecto de decreto: A) en el caso de encontrarse faltas a las normas municipales se consignara en el decreto en el articulo primero el detalle de las mismas, y en el articulo segundo, la autorización a la entrega del decreto al peticionante. En este caso el expediente deriva al TFM. VER TRATAMIENTO INTERNO DEL ORGANISMO. B) En el caso de tratarse de un daño entre particulares, se consignara en el decreto en el articulo primero el detalle de las mismas, y en el articulo segundo, la autorización a la entrega del decreto al peticionante para que pueda gestionarlo ante tribunales o a quien corresponda. c) En el caso que no se pueda realizar la inspección debido a que el vecino no permite realizarla se consignara en el decreto en el articulo primero que no se pudo realizar la inspección debido a que el vecino no permitió realizarla, y en el articulo segundo, la autorización a la entrega del decreto al peticionante. PASA a Fiscalía.
14	GEDO/EE	FISCALIA MUNICIPAL	Para control proyecto y pasa a TCM.	Para control proyecto y pasa a TCM.
15	GEDO/EE	TRIBUNAL DE CUENTA MUNICIPAL	Para control de proyecto y pasa a Secretaria que corresponda.	Para control de proyecto y pasa a Secretaria que corresponda.
16	GEDO/EE	SECRETARIA DE OBRAS Y /O SECRETARIA DE SERVICIOS (SEGUN CORRESPONDA)	Dicta decreto definitivo y pasa a Mesa de Entradas.	Dicta decreto definitivo FIRMA CONJUNTA, una vez firmado por intendente, se vincula al expediente y pasa a Mesa de Entradas.
17	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Si ocurre situación A conforme a Decreto pasa a TFM, de lo contrario pasa a Archivo para guarda temporal.	Si ocurre situación A conforme a Decreto pasa a TFM, de lo contrario pasa a Archivo para guarda temporal.