



MUNICIPALIDAD DE LA BANDA  
GUÍA DE TRÁMITES



PIDE RECONOCIMIENTO DE NUEVAS AUTORIDADES DE JUNTA VECINAL

PASO	MÓDULO	ACTOR/ÁREA	TAREA	DETALLE
1	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Inicia expediente y pasa a Desarrollo Humano.	La Dirección de Juntas Vecinales genera expte. por el cual pide RECONOCIMIENTO NUEVAS AUTORIDADES DE JUNTA VECINAL, (RENOVACION DE AUTORIDADES): -Identificando a la Junta Vecinal su nombre y Numero.- -acompañando ejemplar de decreto por la cual fue reconocida y/o (si corresponde), de decreto por el cual se renovaron las autoridades precedentes.- -Barrio y zona de influencia.- -estatuto de junta vecinal -acta de RENOVACION de autoridades, designación, jura y aceptación del cargo, que surgieran de elecciones celebradas como lo dispone la Ordenanza de Juntas Vecinales.- -INFORME confeccionado por la Dir. Juntas Vecinales detallando si la Junta estaba en vigencia, y manera en que se venia desplegando su labor.- Pasa a Secretaria de Desarrollo.-
2	EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Toma conocimiento y deriva a Legales.-	Toma conocimiento y deriva a Legales.-
3	GEDO/EE	ASUNTOS LEGALES	Emita dictamen. Lo remite a Secretaria de Desarrollo.-	Emita dictamen. Lo remite a Secretaria de Desarrollo.-
4	GEDO/EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Toma conocimiento y pasa a intendencia.	Toma conocimiento y pasa a intendencia.
5	EE	INTENDENCIA	Toma conocimiento, autoriza y devuelve a Secretaria de Desarrollo.-	Toma conocimiento, autoriza y devuelve a Secretaria de Desarrollo.-
6	GEDO/EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Dicta resolución y pasa a Gobierno.	Si los informes y dictámenes son favorables, dicta <b>Resolución</b> otorgando reconocimiento a las nuevas autoridades de la Junta. Lo remite a Secretaria de Gobierno.-
7	GEDO/EE	SECRETARIA DE GOBIERNO	Elabora proyecto de decreto 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.-
8	GEDO/EE	FISCALIA MUNICIPAL	Analiza proyecto y emite dictamen, lo remite al TCM.-	Analiza proyecto y emite dictamen, lo remite al TCM.-
9	GEDO/EE	TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL	Analiza proyecto y emite dictamen, lo devuelve a Secretaria de Gobierno.	Analiza proyecto y emite dictamen, lo devuelve a Secretaria de Gobierno.
10	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.-
11	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.
12	EE	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Archiva mediante guarda temporal.	Lo reserva como ANTECEDENTE para futuros exptes; Ejemplo: nueva renovación de autoridades, etc.-