



MUNICIPALIDAD DE LA BANDA
GUIA DE TRAMITES



PIDE UN TERRENO EN COMODATO

PASO	MÓDULO	ACTOR/ÁREA	TAREA	DETALLE
1	CCOO/GEDO/EE	SOLICITANTE	Solicita terreno en comodato mediante nota.	Solicita terreno en comodato mediante nota.
2	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Inicia expediente de la solicitud de terreno y pasa a Intendencia.	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 Pasa a Intendencia.
3	EE	INTENDENCIA	Para conocimiento y pasa a Catastro.	Para conocimiento y se derive las actuaciones.-Pasa a Catastro.
4	GEDO/EE	CATASTRO	Para que determine si existe factibilidad a lo solicitado. Pasa a Legales.	Para que determine si existe factibilidad a lo solicitado, (es decir si existen inmuebles susceptibles de ser otorgados en comodato) en caso de que los peticionantes requieran un inmueble individualizándolo (ubicación, Nomenclatura catastral, informe de dominio, etc.) , Catastro deberá indicar el carácter del inmueble, es decir, si el bien pretendido es un inmueble de naturaleza privada o publica de la Comuna, ejemplo si esta afectado a espacio verde etc. Para que las áreas legales oportunamente, puedan expedirse acerca de la posibilidad de otorgarlo en Comodato o no.-Informe catastral. Pasa a Legales.
5	GEDO/EE	ASUNTOS LEGALES	Emite dictamen y pasa a Gobierno de estar todo en condición.	Para que emita dictamen indicando cual es la normativa que faculta al Sr. Intendente a hacer lugar al Comodato (préstamo de uso de un inmueble), en base a la Carta Orgánica, y además, si de acuerdo al carácter de bien (publico o privado) es posible o no darlo en Comodato. En caso de dictamen Legal negativos, se notificara de ello el solicitante, el cual podrá, insistir, solicitando, otro bien de similares características, en cuyo caso el expte volverá a Catastro para estudio de factibilidad del nuevo inmueble informando, ubicación, Nomenclatura catastral, informe de dominio, etc. Si esta todo ok, pasa a Gobierno.
6	GEDO/EE	SECRETARIA DE GOBIERNO	Confecciona proyecto de decreto , convenio y pasa a Fiscalía.	Con todos los informes y dictámenes satisfactorios de Catastro, Intendencia y Legales Secretaria de Gobierno podrá confeccionar proyecto de decreto haciendo lugar al Comodato, a ese proyecto acompañara además proyecto de convenio de Comodato.- Pasa a Fiscalía.
7	GEDO/EE	FISCALIA MUNICIPAL	Emite dictamen y pasa a TCM.	Para expedirse con dictamen sobre los proyectos de Convenio de comodato y de decreto otorgando el mismo.-Pasa a TCM:
8	GEDO/EE	TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL	Emite dictamen y pasa a Gobierno.	Para el análisis del procedimiento y expedirse sobre los proyectos aludido en el punto anterior.-(dictamen).Pasa a Gobierno
9	GEDO/EE	SECRETARIA DE GOBIERNO	Para registrar decreto y pasa a Escribanía.	Para registrar decreto y pasa a Escribanía.
10	GEDO/EE	ESCRIBANIA MUNICIPAL	Certifica documentación y pasa a Mesa de Entradas.	A certificar copias de acto administrativo y del comodato, en esta instancia se imprime dicha documentación para certificar y se digitaliza nuevamente para crear GEDO, vincular al expediente y recién pasa a Mesa de Entradas para notificar.
11	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Notifica a los involucrados y pasa a archivo.	Notifica a los beneficiarios, se imprime decreto y comodato para ser firmados, luego se digitaliza nuevamente para crear GEDO, se vincula al expediente y pasa a Archivo.
12	GEDO/EE	ARCHIVO MUNICIPAL	Para guarda temporal.	Concluida la gestión se archiva.-Guarda temporal.