MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE FERNANDO DE LA MORA

Reglamento de Trámites Administrativos Res. I.M.F.M. N° 2044/2019

TRÁMITE: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA LOTE DE CEMENTERIO

FORMA DE PRESENTACIÓN: FORMULARIO DE SOLICITUD Y REQUISITOS COMPLETOS

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: Este trámite permite solicitar la Transferencia y adjudicación de un lote de cementerio en los campos santos municipales

N°	dependencia	solicitud de documentos adjuntos	etapa o proceso	descripción de la tarea	responsable	tiempo		Observaciones
						mínimo	máximo	
1	necropolis	formulario de solicitud, fotocopia de c.i. del solicitante, fotocopia del certificado de defunción, partida de nacimiento o libreta de familia, ficha de ubicación, certificado de vida y residencia de cada uno de los solicitantes en caso que la solicitud sea en condominio, autorización de los herederos para ceder usufructo en caso de fallecimiento del titular.	pre admisión de solicitud.	verificación de cumplimiento de requisitos, llenado de formulario para presentación en mesa de entrada de secretaria general.	secretaria de necrópolis	30 minutos	1 hora.	
2	mesa de entradas de secretaria general	Formulario de solicitud bajo, requisitos.	admisión de solicitud	recepción de formulario y requisitos, designar número de expediente, expedir constancia de exp. al recurrente.	secretario de mesa de entradas	15 minutos	30 minutos.	
3	secretaria general	requisitos y formulario.	remisión a departamento	providencia	secretario general	1 día		
4	jefatura de necrópolis	requisitos y formulario,providencia de s.g.	Carga de datos. Verificación de antecedentes, Remisión a fiscalización.	providencia	jefatura de necrópolis	1 día	2 días.	
5	jefatura de necrópolis / fiscalización	requisitos y formulario,providencia de s.g.	fiscalización y notificación	fiscalizar el lote de cementerio, elaborar informe.	jefatura de necrópolis/ fiscalizador designado, informe	2 días	5 días.	

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · INTENDENCIA ·

Lic. Alcides Riveros Candia
Intendente Municipal

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · Dirección de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · SECRETARIA GENERAL

Abg. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

000049

6	jefatura de necrópolis	requisitos y formulario,providencia de s.g., copia de notificación, informe	informe.	elaboración de informe sobre los trámites efectuados por la dependencia y factibilidad de la solicitud, remisión a dirección de asesoría jurídica.	jefatura de necrópolis	2 días.	4 días.	
7	dirección de asesoría jurídica		proyecto de dictamen	verificar cumplimiento de requisitos, análisis del expediente, proforma del dictamen	relator de asesoría jurídica	2 días	3 días	
8	dirección de asesoria juridica	requisitos y formulario,providencia de s.g., copia de notificación, informe del fiscalizador y de la dependencia	dictamen.	corrección de proyecto. firma y sello.	director de asesoría juridica / asesor juridico.	1 día	2 días.	
9	secretaria general	requisitos y formulario,providencia de s.g., copia de notificación, informe del fiscalizador y de la dependencia, dictamen	formulación de resolución municipal.	verificación de legajo, elaborar proyecto de resolución municipal de transferencia y adjudicacion de lote de cementerio.	relatores de secretaria general	2 días	3 días	
10	intendencia municipal	requisitos y formulario,providencia de s.g., copia de notificación, informe del fiscalizador y de la dependencia, dictamen, proyecto de resolución municipal.	firma de resolución municipal	verificación de legajo, verificación de proyecto de resolución, firma de resolución municipal.	intendente municipal	1 día	3 días.	
11	secretario general	requisitos y formulario,providencia de s.g., copia de notificación, informe del fiscalizador y de la dependencia, dictamen, resolución municipal.	firma de resolución municipal, Elaboración de proyecto de contrato.	procede a firmar la resolución municipal, refrendando la firma del intendente municipal, designación de número de resolución, elaboración de proyecto de contrato, remisión a jefatura de bienes municipales / necrópolis.	secretario general	2 días.	3 días.	
12	jefatura de necropolis.	requisitos y formulario, providencia de s.g., copia de notificación, informe de fiscalizador, informe de dependencia, dictamen, resolución municipal, proyecto de contrato, providencia.	liquidación de tributo, adjuntar comprobante de pago del recurrente.	se procede a liquidar el tributo por la adjudicación del lote de cementerio, una vez abonado el tributo, se adjunta comprobante de pago del recurrente, se eleva a la dirección la firma del contrato.	secretaria necrópolis.	supeditado a pago del adjudicado.		

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · INTENDENCIA

Lic. Alcides Riveros Candia
Intendente Municipal

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · Dirección de Administración y Finanzas

Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · SECRETARIA GENERAL

000050

13	bienes municipales	requisitos y formulario, providencia de s.g., copia de notificación, informe de fiscalizador, informe de dependencia, dictamen, resolución municipal, proyecto de contrato, providencia, comprobante de pago	firma de proyecto de contrato.	se procede a la firma del contrato de adjudicación del lote de cementerio.	director.	1 día.	2 días.	
14	intendencia municipal	requisitos y formulario, providencia de s.g., copia de notificación, informe de fiscalizador, informe de dependencia, dictamen, resolución municipal, proyecto de contrato, providencia, comprobante de pago, proyecto del contrato	firma de contrato.	procede a la verificación y lectura del contrato, firma del contrato	intendente municipal	1 día	2 días.	
15	secretaria general	requisitos y formulario, providencia de s.g., copia de notificación, informe de fiscalizador, informe de dependencia, dictamen, resolución municipal, proyecto de contrato, providencia, comprobante de pago, proyecto del contrato	firma de contrato, designacion de número de contrato.	firma contrato, designación de número de contrato, remisión a jefatura de bienes municipales / necropolis.	secretario general	1 día.	2 días.	
16	bienes municipales/necropolis	requisitos y formulario, providencia de s.g., copia de notificación, informe de fiscalizador, informe de dependencia, dictamen, resolución municipal, proyecto de contrato, providencia, comprobante de pago, contrato	notificar al recurrente para la firma del contrato. firma de contrato, entrega de copia.	se procede a notificar al recurrente para su presentación para la firma del contrato, el recurrente firma el contrato, se procede a dar una (1) copia del contrato suscrito.	secretaria de necrópolis	fin del tramite	fin del tramite.	

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · INTENDENCIA ·

Lic. Alcides Riveros Gaudia
Intendente Municipal

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · Dirección de Administración y Finanzas

Liz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · SECRETARIA GENERAL

Abg. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

000051