



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE FERNANDO DE LA MORA

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

TRÁMITE: SOLICITUD DE TRASLADO DE FÉRETRO

FORMA DE PRESENTACIÓN: FORMULARIO DE SOLICITUD Y REQUISITOS COMPLETOS.

DESCRIPCIÓN: Este trámite permite solicitar el traslado del féretro

N°	Dependencia	solicitud de documentos adjuntos	etapa o proceso	descripción de la tarea	responsable	tiempo		Observaciones
						mínimo	máximo	
1	necrópolis	fotocopia de c.i. del solicitante, autorización del propietario del lote de donde saldrá el féretro y comprobante de estar al día con las tasas, constancia municipal del lote donde será depositado el féretro. justificar el parentesco con el difunto a través de documentos, certificado de defunción. en caso de traslado a otro municipio. permiso otorgado por el ministerio de salud pública y bienestar social (pettirossi esquina brasil). Certificado de bioestadística.	pre admisión de solicitud.	verificación de cumplimiento de requisitos. llenado de formulario para presentación en mesa de entrada de secretaria general.	secretaria de necropolis	30 minutos	1 hora.	
2	mesa de entradas de secretaria general	formulario, requisitos	admisión de solicitud	Recepción de formulario y requisitos. Asignar número de expediente, expedir constancia de exp. al recurrente, carga de datos.	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 necropolis	requisitos y formulario, providencia de s.g.	carga de datos. verificación de antecedentes, informe.	elaboración de informe. providencia.	jefatura de necropolis	1 día	2 días.	



Lic. Alcides Riveros Candia
Intendente Municipal



Lic. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General



Lic. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

000052

5	dirección de asesoría jurídica	Requisitos y formulario, providencia de s.g., copia de notificación, informe de fiscalizador y de la dependencia.	dictamen.	corrección de proyecto. firma y sello.	director de asesoría jurídica / asesor jurídico.	1 día	2 días.	
6	bienes municipales/	requisitos y formulario, informe de dependencia, dictamen	formulación de resolución	verificación de legajo, elaborar proyecto de	secretaria necrópolis	2 días	3 días	
7	intendencia municipal	requisitos y formulario, providencia de s.g., informe de dependencia, dictamen, proyecto de resolución municipal.	firma de resolución municipal	verificación de legajo y proyecto de resolución, firma de la resolución	intendente municipal	1 día	3 días.	
8	secretario general	requisitos y formulario., providencia de s.g., informe de dependencia, dictamen, resolución municipal.	firma de resolución municipal.	procede a refrendar la firma del intendente municipal en la resolución municipal. Designación de número de resolución. Providencia a bienes municipales / necrópolis.	secretario general	2 días.	3 días.	
9	jefatura de necropolis.	requisitos y formulario, providencia de s.g. ,copia de notificación, informe de fiscalizador y de La dependencia, dictamen, resolución municipal, providencia s.g..	entregar resolución municipal.	se procede a notificar al recurrente de la resolución municipal, se entrega una (1) copia de la resolución.	Secretaria necrópolis.	fin del tramite	fin trámite.	del



Lic. Alides Riveros Candia
Intendente Municipal



Rosana Gonzalez
Directora
de Administración y Finanzas



Abg. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

000053