

**PROCESO DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO DELIBERANTE**

NOMBRE DEL TRAMITE	PROCESO DE COMUNICACIÓN DEL C.D.
Iniciador	Despacho de Secretaria de Gobierno
Precondición	Que ingrese del Concejo Deliberante Municipal una Comunicación
Tiempo estimado	Plazo establecido en la comunicación
Objetivo	Responder a lo establecido en al comunicación
Descripción	
Curso normal	
<p>1) SECRETARIA DE GOBIERNO:</p> <p>1.1. Recibe la Comunicación sancionada por el Concejo Deliberante le asigna al trámite Nro de Expediente, pero no imprime caratula porque el tramite circulará por GDE.-</p> <p>1.1. Remite la Comunicación sancionada por el Concejo Deliberante <i>por GDE como Lote de Referencia</i> al Despacho de Secretaria que corresponda conforme al contenido de la comunicación. (Secretaria de Gobierno Despacho Código: 40035; Secretaria de Medio Ambiente Despacho Código: 50110 ; Secretaria de Planeamiento y Modernización Despacho Código: 40042; Secretaria de Servicios Públicos Despacho Código: 40038, Secretaria de Obras Publicas Despacho Código: 40037; Secretaria de Hacienda Despacho Código: 40054; Secretaria de Comunicación y Prensa Despacho Código: 40036; Secretaria de Despacho Cultura y Deporte Código: 40041; Secretaria de Educación Despacho Código: 40039; Secretaria de Empleo Despacho Código: 40040; Secretaria de Salud Despacho Código: 40055; Secretaria de Protección Ciudadana Despacho Código: 40056 ; Despacho N° 1 Juzgado de Faltas Código: 50098; Despacho N°2 Juzgado de Faltas Código: 50099).</p> <p>2) SECRETARIA COMPETENTE:</p> <p>1.1. 2.1. Emite Informe respondiendo a la comunicación, remitiéndolo a la SECRETARIA DE GOBIERNO, <i>Por GDE como Lote Digital (Usuarios GDE: Despacho Secretaria de Gobierno- Código: 40035).</i></p> <p>2.2. Solo en casos necesarios se solicita a las Direcciones a cargo de Secretarias informe técnico necesario.</p> <p>3) SECRETARIA DE GOBIERNO</p> <p>1.2. 3.1. Confecciona Nota de Elevación respondiendo a la Comunicación, lo hace firmar y lo protocoliza. La Nota con el Cargo de Recepción del Concejo Deliberante, debe ser archivada en GDE, <i>por GDE utilizando Lote de Referencia (Usuarios GDE: Despacho Secretaria de Gobierno- Código: 40035)</i></p>	