

PROCEDIMIENTO: Creación y modificación de municipios

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
1	Elaboran memorial de solicitud de creación o modificación de municipios dirigido a Gobernador (a) Departamental	Representantes de comunidades interesadas	●				
2	Presentan memorial de solicitud a la recepción de documentos de la Gobernador (a) Departamental debidamente firmada por el 10% de los vecinos en el ejercicio de sus derechos	Representantes de comunidades interesadas	●				
3	Recibe memorial de solicitud sellado y firmado	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos	●				
4	Firma de recibido	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos	●				
5	Registro del expediente en libro de ingresos y egresos	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos	●				
6	Traslado expediente al Secretaría Administrativa	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos			➔		
7	Recibe expediente, firmando de recibido en libro de control	Secretaría Administrativa	●				
8	Traslada a través de memorandun al Gobernador (a) Departamental indicando los pasos a seguir	Secretaría Administrativa			➔		
9	Recibe expediente y efectúa acciones siguientes indicadas por Secretario Administrativo	Gobernador (a) Departamental	●				
10	Devuelve expediente a Secretaria Administrativa para acciones siguientes	Gobernador (a) Departamental			➔		
11	Recibe expediente	Secretaría Administrativa	●				
12	Traslada a través de memorandun a Encargado (a) del Trámite indicando los pasos a seguir	Secretaría Administrativa			➔		
13	Recibe expediente y firma de recibido copia del memorandum	Encargado (a) del Trámite	●				



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
14	Elabora providencia concediendo audiencia por 30 días a los representantes de los vecinos y autoridades locales de las comunidades, a los Concejos Municipales de las Municipalidades afectadas y a la Gobernación o Gobernaciones que resulten afectadas	Encargado (a) del Trámite					
15	Obtiene firma del Secretaría Administrativa y Gobernador (a) Departamental	Encargado (a) del Trámite					
16	Cita por escrito a las partes interesadas	Encargado (a) del Trámite					
17	Notifica contenido de la providencia a los interesados quienes firman de enterados, entregándoles copia de la providencia y del memorial de solicitud	Encargado (a) del Trámite					
18	Reciben notificación	Interesados					
19	Elaboran información por escrito para evacuar la audiencia concedida.	Interesados					
20	Entregan información a Recepción de Documentos	Interesados					
21	Recibe información firmando de recibido	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos					
22	Registra en libro correspondiente	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos					
23	Traslada información a Secretaría Administrativa para su análisis	Encargado (a) de Recepción y Envío de Documentos					
24	Recibe información	Secretaría Administrativa					
25	Traslada información a Encargado (a) del Trámite indicando el paso a seguir	Secretaría Administrativa					



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO				
PASO No.	DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN ¿Qué hace y como lo hace?	RESPONSABLE: ¿Quién hace la acción o paso?	Operación	Revisión	Traslado	Demora	Archivo
26	Recibe información por escrito de las posiciones de las partes involucradas en cuanto a la solicitud planteada	Encargado (a) del Trámite					
27	Elabora providencia declarando que se ha recibido o a evacuado la audiencia concedida ordenandose agregarse a sus antecedentes	Encargado (a) del Trámite					
28	Notifica el contenido de la providencia a todos los interesados	Encargado (a) del Trámite					
29	Reciben providencia, firmando de recibo en copia de la misma	Interesados					
30	Adjunta a expediente copia de providencia firmada por interesados	Encargado (a) del Trámite					
31	Traslada expediente a encargada(o) de archivo para acciones siguientes	Encargado (a) del Trámite					
32	Recibe expediente	Encargada(o) de Archivo					
33	Archiva expediente	Encargada(o) de Archivo					

El procedimiento "Creación y modificación de municipios", fue analizado, discutido y consensado por los Secretarios Administrativos de las Gobernaciones Departamentales o sus representantes y se enmarca dentro de la Asistencia Técnica brindada por el INAP a la Asesoría Específica de Gobernaciones Departamentales del Ministerio de Gobernación.