

Procedimiento: Declaración de Interés Cultural

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea el expediente con formulario y documentación correspondiente 2. Pasa a Dirección 	Administración
2	Da pase a la oficina asesora	Dirección
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza un informe sólido y justificado (sea favorable o no) 2. Pasa a Dirección <p>EL EXPEDIENTE NO PODRÁ PERMANECER MÁS DE 48HS EN LA OFICINA</p>	Oficina Asesora
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Considera el petitorio e informe del asesor 2. Pasa a administración para proyectar resolución o para archivar, dependiendo del informe. 	Dirección
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que el informe sea favorable: <ol style="list-style-type: none"> a. Se proyecta resolución y se envía a Dirección en formato papel para la firma del Director. b. Una vez firmada vuelve a administración para fechar y numerar c. Se notifica al interesado y se le envía una copia de la resolución 2. En caso de que el informe NO sea favorable: <ol style="list-style-type: none"> a. Se notifica al interesado y se archiva. <p>EL EXPEDIENTE NO PODRÁ PERMANECER MÁS DE 48HS EN ADMINISTRACIÓN</p>	Administración