

**PROCESO DE CEDULAS DE NOTIFICACIÓN, CARTAS DOCUMENTO**

<b>NOMBRE DEL TRAMITE</b>	<b>CEDULAS DE NOTIFICACIÓN, CARTAS DOCUMENTO</b>
<b>Iniciador</b>	Mesa General de Entradas
<b>Precondición</b>	Recibir cédulas de notificación judiciales y Carta Documento
<b>Tiempo estimado</b>	Urgente
<b>Objetivo</b>	Remitir ordenanza al Concejo Deliberante para su tratamiento
<b>Descripción</b>	
<b>Curso normal</b>	
<p>1) MESA GENERAL DE ENTRADAS: 1.1. Recibe <b>Cedulas de Notificación y/o Cartas Documento</b>, las remite a Fiscalía Municipal (<i>por GDE como Lote de Referencia-Usuario: Fiscalía, Municipal Cód. Num.: 50150</i>)).</p> <p>2) FISCALIA MUNICIPAL: Recibe Cédulas de Notificación y Carta y actúa en consecuencia.</p>	