

**PROCEDIMIENTO:** *Renovación Licencia Aparatos Reproductores de la voz y el Sonido*

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			<b>DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>PASO N.º</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PASO O ACCIÓN</b> ¿Qué hace y como lo hace?	<b>RESPONSABLE:</b> ¿Quién hace la acción o paso?	<b>Operación</b>	<b>Revisión</b>	<b>Traslado</b>	<b>Demora</b>	<b>Archivo</b>
			●	■	➔	⌒	▲
1	Presenta solicitud en Recepción, adjuntando documentos correspondientes	Solicitante Interesado.	●				
2	Recibe solicitud	Encargado(a) de Recepción	●				
3	Revisa Expediente	Encargado(a) de Recepción	●	■			
4	Sella de recibido	Encargado(a) de Recepción	●				
5	Registra el documento,	Encargado(a) de Recepción	●				
6	Traslada expediente a Secretaría Administrativa para su conocimiento.	Encargado(a) de Recepción			➔		
7	Recibe y Revisa expediente	Secretaría Administrativa		■			
8	Traslada a oficial encargado	Secretaría Administrativa			➔		
9	Elabora renovación de licencia correspondiente						
10	Traslada a Secretaría Administrativa para revisión	Encargado(a) de Licencias	●				
11	Recibe y revisa renovación de licencia	Secretaría Administrativa			➔		
12	traslada renovación de licencia al despacho para firma	Secretaría Administrativa	●				
13	Firma de autorizada la renovación de licencia	Gobernador(a)	●				
14	Traslada a Secretaría Administrativa para acciones siguientes	Gobernador(a)			➔		



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			<b>DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN</b> ¿Qué hace y como lo hace?	<b>RESPONSABLE:</b> ¿Quién hace la acción o paso?	<b>Operación</b>	<b>Revisión</b>	<b>Traslado</b>	<b>Demora</b>	<b>Archivo</b>
			●	■	➔	⌒	▲
15	Recibe renovación de licencia ya firmada	Secretaría Administrativa	●				
16	Traslada expediente a oficial encargada(o) para registro en libro correspondiente	Secretaría Administrativa			➔		
17	Recibe y registra renovación de licencia en libro correspondiente	Encargado(a)	●				
18	Traslada expediente a Encargado de Recepción.	Encargado(a)			➔		
19	Recibe expediente	Encargado(a) de Recepción	●				
20	Entrega renovación de Licencia al Interesado	Encargado(a) de Recepción	●				
21	Traslada expediente a encargada(o) de archivo	Encargado(a) de Recepción			➔		
22	Recibe y clasifica expediente	Encargado(a) de Archivo	●				
23	Archivo del Expediente	Encargado(a) de Archivo					▲

El procedimiento "Renovación Licencia Aparatos Reproductores de la voz y el Sonido", 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