

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA  
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES  
 CENTRO DE INFORMACIÓN Y TRÁMITE

## FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES

### 1- INFORMACIÓN GENERAL DEL TRÁMITE

**Nombre del Trámite** (Indicar el nombre completo del trámite, según la legislación vigente)

<b>División</b>	<b>Dirección</b>	<b>Departamento o Dependencia</b>

**Descripción del Trámite:**

Describa brevemente el trámite cuando debe realizarse y que va a obtener el ciudadano de este):

**Forma del Trámite:** indique si el ciudadano puede realizar el trámite de manera física o completamente en línea

	<b>Presencial</b>		<b>En Línea</b>		<b>Mixto (presencial y en línea)</b>	
--	-------------------	--	-----------------	--	--	--

<b>Indique Costo y Tipo</b>	¢	<b>Fijo</b>		<b>Variable</b>		<b>Sin Costo</b>
-----------------------------	---	-------------	--	-----------------	--	------------------

<b>Dirección Física y Horario</b>	<b>Oficina / Sucursal</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>Dirección</b>
-----------------------------------	---------------------------	-----------------	----------------	------------------

--	--	--	--	--

#### Descriptor: palabra clave o tipo de relación con el trámite

Gestión de Queja	Cabotaje	Vehículos	Licencia de Conducción
Rótulos	Ferry	Rotura de Vías	Otro: _____
Publicidad Exterior	Recursos Humanos	Señalización Vial	Otro: _____
Parabuses	Alineamiento Vial	Ferías	Otro: _____
Construcción	Vehículo Histórico	Denuncias	Otro: _____
Embelllecimiento de Carreteras	Actividades Inmobiliarias	Seguridad del Tránsito	Otro: _____

**Criterios de Resolución:** Aspectos que el ciudadano tiene que cumplir para poder obtener el éxito en su trámite, por ejemplo, indicar ruta o procedimiento si está en relación con otras instituciones o dependencias para obtención del trámite. Puede agregar el espacio que considere necesario.

### 2- REQUISITOS Y ASPECTOS LEGALES DEL TRÁMITE

Requisitos	Nombre: Se debe indicar nombre de la Ley por cada requisito	Número: Se debe indicar número de la Ley por cada requisito	Artículo: Se debe indicar artículo de la Ley por cada requisito	Inciso: Se debe indicar el inciso de la Ley por cada requisito

<b>Vigencia del Trámite</b>							
<b>Fundamento Legal del Plazo de Resolución del Trámite</b>							
<b>Nombre de la Norma</b>		<b>Número</b>		<b>Artículo</b>		<b>Inciso</b>	
<b>Plazo de Resolución:</b> Indicar el plazo en que la institución debe resolver la solicitud del trámite del ciudadano							
N° de Días Hábiles		N° de Días Naturales		Inmediato (marcar con una X)		No Posee Plazo de Resolución Fijado por Ley	
¿Aplica silencio positivo?: Indique si el trámite aplica o no el silencio positivo						Sí	No
<b>Personal de Contacto o Información del Trámite</b>							
<b>Nombre Completo</b>		<b>Correo Electrónico</b>		<b>Teléfono</b>		<b>Fax</b>	<b>Oficina (dirección)</b>
<b>Unidades Organizacionales Especializadas en Gestión del Trámite</b>							
<b>Nombre de la Unidad</b>		<b>Descripción</b>		<b>Email</b>		<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>
<b>3- INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>Nivel de Digitalización del Trámite (Marcar con una X)</b>							
No Disponible en Línea		Parcialmente en Línea		Totalmente en Línea (No requiere de uso de firma digital)		Totalmente en Línea (Requiere de uso de firma digital)	
<b>Observaciones</b>							