



# MUNICIPALIDAD DE OROTINA DESPACHO DE LA ALCALDESA

No. **MO-A-004-19-2016-2020**

## DIRECTRIZ NO. 004-2019 12 de abril del 2019 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITES POR CORREO ELECTRÓNICO

Todos los Funcionarios en General.

1

Les informo que esta Alcaldía aprobó el Procedimiento Solicitud de Trámites por Correo Electrónico que se detalla a continuación:

	<b>Municipalidad de Orotina</b>	<b>Fecha: 12 de Abril 2019</b>
	<b>Alcaldía</b>	<b>Versión 1.0</b>
		<b>Código:</b>
	<b>Plataforma de Servicios</b>	
	<b>Procedimiento para la Solicitud de Trámites por Correo Electrónico</b>	<b>Autorizó:</b>
	<b>Elaboró:</b>	<b>Alcaldía Municipal</b>
	<b>Comisión Mejora Regulatoria</b>	<b>Revisó:</b>
		<b>Comisión Mejora Regulatoria</b>

### a) Propósito

Establecer un mecanismo para la recepción de solicitudes de trámites por correo electrónico.

### b) Alcance

Este procedimiento incluye los trámites de correspondencia, solicitudes de inspección con motivo de denuncias (construcciones e infraestructura vial, actividades comerciales irregulares), movimientos de tierra, línea de construcción (alineamiento), uso de suelo, resolución municipal de ubicación, desfogue de aguas pluviales, disponibilidad de agua, disponibilidad de desechos sólidos, constancias y certificaciones, traspaso, fraccionamiento, rectificación y reunión de propiedades y estados de cuenta.



## MUNICIPALIDAD DE OROTINA DESPACHO DE LA ALCALDESA

No. **MO-A-004-19-2016-2020**

### c) Detalle del Procedimiento

Responsable	Descripción
Usuario	<ol style="list-style-type: none"><li>0. Inicio del proceso.</li><li>1. Descarga el formulario de la página web y lo completa. (En caso de correspondencia, estados de cuenta, certificaciones y constancias, denuncia omitir paso 1).</li><li>2. Envía su solicitud junto con los requisitos al correo <a href="mailto:tramites@muniorotina.go.cr">tramites@muniorotina.go.cr</a></li></ol>
Plataforma de Servicios	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Recibe y revisa la solicitud.</li><li>4. En caso de hacer falta algún requisito realiza la advertencia al solicitante para que realice la subsanación.</li><li>5. Si la solicitud cumple, asigna número de trámite y traslada a la Unidad correspondiente.</li><li>6. Registra en el control de trámites.</li></ol>
Unidad Correspondiente	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Recibe y revisa la solicitud</li><li>8. En caso de no cumplir con algún requisito devuelve a Plataforma de Servicios para revisión.</li><li>9. En caso de cumplir con lo estipulado, resuelve la solicitud enviando la respuesta al correo del solicitante con copia a Plataforma de Servicios para actualizar el trámite.</li></ol>
Plataforma de Servicios	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Actualiza el trámite en el control de trámites.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Fin del proceso</li></ol>

2



MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
DESPACHO DE LA ALCALDESA

No. **MO-A-004-19-2016-2020**

Cordialmente,

3

**Margot Montero Jiménez, MBA, Alcaldesa**

**MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

MMJ/aam

- Exp. Directrices 2019
- Consecutivo