

Requisitos, documentación y procedimientos

Requisitos.

Se deberán indicar los requisitos legales o reglamentarios aplicables y establecidos por el ente u órgano para la prestación de los trámites o servicios administrativos, y los relativos a las actividades de entrega y los posteriores a la misma; estos deben ser descritos de manera clara y específica. Es importante destacar que los requisitos hacen referencia a las condiciones con las que debe cumplir el usuario para obtener el servicio, por lo que no se deben confundir con los documentos requeridos. Para identificar los requisitos, se debe hacer el análisis de cuáles son las informaciones o datos que se consultan dentro de los documentos que son solicitados al usuario.

Documentación requerida.

Consiste en la información documentada pertinente y requerida para la validación de los datos de las personas (físicas o jurídicas), previo a la aceptación de solicitud para la prestación de los trámites y servicios.

Procedimiento o pasos para obtener el servicio.

Es la forma específica de llevar a cabo la solicitud de un trámite o servicio. Es el paso a paso que el usuario realiza para obtener como resultado un bien, que puede ser un producto o servicio. Los pasos deberán ser descritos en forma de lista siguiendo el orden lógico que conducirán al resultado del trámite o servicio, utilizando los números ordinales y organizando las actividades conforme lo indicado en los requisitos de estos. Estos se deben escribir de forma simple, concisa y con verbos en infinitivo.

Revisión #1

Creado 10 julio 2025 13:29:08 por Luis Matos

Actualizado 10 julio 2025 13:29:51 por Luis Matos