| **TRAMITE 6 – Solicitud de fotocopias** | | |
| --- | --- | --- |
| **CATALOGO DE TRAMITES-MEIC** | | |
| **Nombre del Trámite:** | Solicitud de fotocopias de expediente. | |
|  | | |
| **Tipo de Institución:** |  | |
| **Nombre de la Institución:** | Consejo Nacional de Vialidad | |
|  | | |
|  |  | |
| **Dependencia responsable del trámite:** | Gerencia de Construcción de Vías y Puentes | |
|  | | |
| **Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:** | Montes de Oca de la Rotonda de Betania 50 metros este, tercer piso, lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. | |
|  | | |
| **Licencia, autorización o permiso que se obtiene con el trámite:** | Ninguno | |
| **Fundamento legal del trámite** | | |
| **Requisitos**   1. Presentación de la solicitud de lo requerido. La administración le informa el monto correspondiente a pagar por las copias y el número de cuenta y banco en el que debe hacer el depósito. 2. El solicitante paga el monto correspondiente y presenta copia del depósito. | | **Fundamento legal de cada requisito**  Artículo 272 de la Ley General de la Administración Pública.  Manual de procedimientos PRO-06-50.20.5-2: Tratamiento y organización de los documentos en las gerencias, direcciones, departamentos y unidades del CONAVI. |
| **Plazo de resolución:** | 10 días hábiles | |
|  | | |
| **Vigencia de la licencia, autorización o permiso:** | Sin rige | |
|  | | |
| **Costo del trámite:** | Costo de las fotocopias. | |
|  | | |
| **Formulario(s) que se debe(n) presentar:** | Ninguno | |
|  | | |
| **Funcionario contacto para atender consultas, quejas o denuncias** | | |
| **Nombre:** | Alicia Padilla Duarte | |
| **Correo Electrónico:** | [alicia.padilla@conavi.go.cr](mailto:alicia.padilla@conavi.go.cr) | |
| **Teléfonos:** | 2202-54-02 | |