**Unidad Administrativa:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** |  | **Servicio** |  |
| **Nombre**  | ***Se refiere al nombre del trámite y/o procedimiento administrativo, de la misma forma como está establecido en el fundamento legal que lo crea*** |
| **Descripción** | ***Cuál es el objetivo del Trámite/Servicio para el ciudadano, definición dada en su fundamento legal.*** |
| **Puntos de Atención** | ***Diligenciar los puntos de atención en los cuales se puede realizar el trámite*** |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** |  | **Totalmente** |  |
| ***Diligenciar el enlace o ruta a través de la cual se puede realizar el trámite por medios electrónicos*** |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | ***Describir los documentos que se solicitan al usuario para la realización del trámite o servicio, según lo contemplado en el fundamento legal.***  |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano**  | ***Describir los pasos de que debe seguir el usuario para la realización del trámite o servicio*** |
| **Respuesta**  | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | ***Tiempo de respuesta en días o meses de acuerdo al trámite***  |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | ***Resultado final del trámite o servicio (certificados, acto administrativo, entre otros.)*** |
| **Medio de seguimiento**  | ***A través de que medio se le puede realizar seguimiento al trámite o servicio (presencial, telefónico, virtual)*** |
| **Fundamento Legal** | ***Registrar el fundamento legal del trámite (normatividad y artículos que aplican).*** |
| **Actualizado por:**  | ***Cargo*** | **Fecha de actualización:** | ***Fecha de actualización del trámite o servicio*** |