

**RENOVACIÓN DE TARJETAS DE OPERACIÓN DE OPERADORES DE
TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA O PASAJEROS.**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLES
1) Presenta los requisitos	Operador.
2) Revisa los requisitos (cumplimiento, legibilidad y buen estado de los documentos). En caso de cumplimiento, llena los datos requeridos en el Sistema, consigna número correlativo de trámite, registra la información que se comparte con el Responsable de Recaudaciones del MOPSV e imprime la Orden de Depósito que entrega al Operador para su revisión inmediata, si éste no tiene observaciones, valida y recoge dicha Orden, de lo contrario devuelve el documento a Ventanilla de Recepción USO para corrección inmediata. En caso de incumplimiento devuelve toda la documentación al Operador.	Ventanilla de Recepción USO.
3) Tiene cinco (5) días hábiles para hacer efectiva la Orden de Depósito en el BCB, caso contrario el Trámite caduca. Posteriormente debe presentar el Comprobante de Depósito en la oficina de Recaudaciones del MOPSV.	Operador.
4) Recibe y revisa el Comprobante de Depósito original, registra en el Sistema el monto correspondiente así como el correlativo de las Tarjetas de Operación, imprime las mismas, de acuerdo a los datos compartidos a través del Sistema con Ventanilla de Recepción USO, las fotocopia y entrega originales al Operador, quien llena y firma el Comprobante de Entrega. Posteriormente, envía fotocopias y constancia de entrega de documentos originales a Ventanilla de Recepción USO.	Responsable de Recaudaciones del MOPSV.
5) Reúne toda la documentación correspondiente al trámite y remite la misma al Archivo USO.	Ventanilla de Recepción USO.
6) Registra y concluye el trámite en el Sistema , quedando como responsable de la custodia física de toda la documentación relacionada al mismo.	Encargado de Archivo USO.