

<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO</b>	
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Desarrollo del arreglo de pago administrativo en línea.
<b>Institución:</b>	CONAPE
<b>Dependencia:</b>	Departamento Financiero
<b>Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	Contiguo al Salón de Patines Music en San Pedro de Montes de Oca, horario de 8am a 4pm
<b>Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio</b>	Autorizaciones para realizar pago de la cuota en una fecha posterior a la previamente establecida en el plan de pagos.
Requisitos	Fundamento Legal
Los establecidos artículo 64 y 66 reglamento cobro	Ley de Creación de CONAPE N°6041
	Reglamento de Cobro, publicado Gaceta N° 152 de 8-8-2012
<p>Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República <a href="http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp">http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp</a> o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta <a href="http://www.gaceta.go.cr">http://www.gaceta.go.cr</a></p>	
<b>Plazo de resolución:</b>	10 días
<b>Vigencia:</b>	indefinido
<b>Costo del trámite o servicio:</b>	ninguno
<b>Formulario(s) que se debe(n) presentar:</b>	ninguno
Funcionario Contacto	
<b>Oficina o Sucursal:</b>	CONAPE, San Pedro de Mts de Oca
<b>Nombre:</b>	Carlos Ledezma
<b>Email:</b>	<a href="mailto:cledezma@conape.go.cr">cledezma@conape.go.cr</a>
<b>Teléfono:</b>	2527-8640
<b>Fax:</b>	
<b>Notas:</b>	

## HOJA DE RUTA

**TRÁMITE O SERVICIO:** Desarrollo del arreglo de pago administrativo en línea.

**DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:** este trámite se realizan en forma presencial, se pretende que se haga en línea.

**FUENTE:** PEI 2014-2018 Y EL PETIC 2014-2018

### PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
01/01/2017	31/12/2017	364,0

### IMPACTO:

Disminución de solicitudes de arreglo administrativo presenciales. Disminución de costo y tiempo para el estudiante. Disponibilidad del servicio 24/7

**LIDER:** Licda María Eugenia Estrada Amores

**EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:**Equipo de trabajo del proyecto

**PRÓXIMOS PASOS:** Definición de requerimientos del servicio

**REQUERIMIENTO EN RECURSOS:** Recursos económicos.





**HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA**

TRÁMITE O SERVICIO		FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	<u>dic-17</u>
ENTIDAD A CARGO:	<u>Sección de Cobro</u>	PERSONA CONTACTO:	<u>Lic. Carlos Ledezma</u>
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:		IMPACTO ESPERADO:	
FECHA DEL REPORTE:		PORCENTAJE DE AVANCE:	
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado ( )	Con rezago en lo programado ( )	Con riesgo de incumplimiento ( )
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES			
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> ELIMINACION DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE) _____		
¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS:	
<b>NOTA:</b> Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.			