

| INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del trámite o servicio: | 1-Acompañamiento Solicitud de Desembolso en línea 2-Asignación de notarios |
| Institución: | CONAPE |
| Dependencia: | Departamento de Crédito |
| Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios: | Contiguo al Salón de Patines Music en San Pedro de Montes de Oca, horario de 8am a 4pm |
| Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio: | Autorización de Desembolso Financiero |
| Requisitos | Fundamento Legal |
| | Ley de Creación de CONAPE N°6041 |
| | Reglamento de Crédito, Publicado en la Gaceta N°145 del 30-07-2014 |
| | |
| | |
| <p>Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta http://www.gaceta.go.cr</p> | |
| Plazo de resolución: | de 3 a 5 días |
| Vigencia: | indefinido |
| Costo del trámite o servicio: | Ninguno |
| Formulario(s) que se debe(n) presentar: | Ninguno |
| Funcionario Contacto | |
| Oficina o Sucursal: | CONAPE, San Pedro de Mts de Oca |
| Nombre: | Lorena Moreira |
| Email: | lmoreira@conape.go.cr |
| Teléfono: | 2527-8620 |
| Fax: | |
| Notas: | |

HOJA DE RUTA

TRÁMITE O SERVICIO: Acompañamiento de la Solicitud de Desembolso en Línea

DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:

1-Anteriormente este trámite se realizaba en forma presencial con la presentación de los documentos emitidos por la universidad que en algunos casos tienen un costo para el estudiante, actualmente el desembolso se realiza en línea para las universidades que han suscrito un convenio con CONAPE.

2-El trámite de suscripción de escrituras lo realizaba un notario a nivel nacional; por tanto los estudiantes y dueños de propiedad debían de desplazarse a San José.

FUENTE: PEI 2014--2018 y el PETIC 2014-2018

PLAZO DE IMPLEMENTACION:

| INICIO | FINAL | DURACIÓN |
|------------|------------|----------|
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | 365 |

IMPACTO:

1-Disminución de solicitudes de desembolsos presenciales, de costo, de tiempo para el estudiante, disponibilidad del servicio una vez habilitado de 24/7, más rápido, sin filas, sin documentos, desde cualquier lugar del país.
2-Disminución de costos por traslado del estudiante y dueño de propiedad para suscribir escrituras de préstamos hipotecarios.

LIDER: Carlos Sancho Jefe Departamento de Crédito

EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:Equipo de trabajo del proyecto

PRÓXIMOS PASOS:

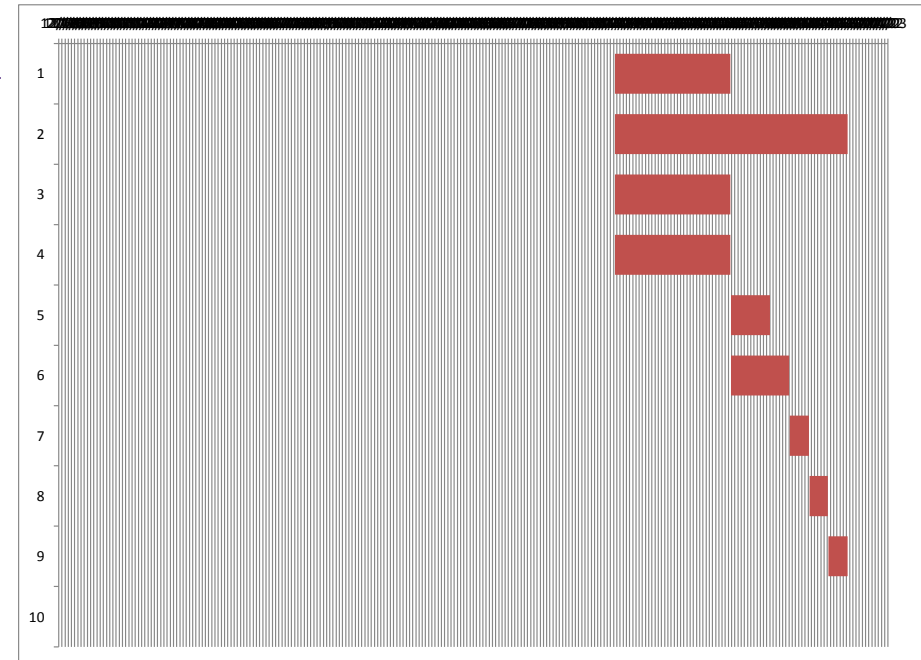
1-Mejoras de la funcionalidad del módulo de Solicitud de Desembolso en Línea.

2-Mayor facilidad para el trámite de suscripción de la escritura para la hipoteca de la garantía del préstamo.

REQUERIMIENTO EN RECURSOS: Recursos Económicos.

Planificador del proyecto

| No. | ACTIVIDAD | Responsable | Fecha de inicio | Fecha final | DURACIÓN | Porcentaje de avance |
|-----|------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------|----------|----------------------|
| 1 | Divulgar con las universidades | Lorena Moreira | 01/01/2016 | 30/06/2016 | 181,0 | 100% |
| 2 | Atender el 100% de requerimientos | Lorena Moreira | 01/01/2016 | 31/12/2016 | 365,0 | 100% |
| 3 | Suscripción de convenios con universidades | Lorena Moreira | 01/01/2016 | 30/06/2016 | 181,0 | 100% |
| 4 | Ejecución de convenios | Lorena Moreira | 01/01/2016 | 30/06/2016 | 181,0 | 100% |
| 5 | Contratación de notarios extranjeros | Lorena Moreira | 01/07/2016 | 31/08/2016 | 61,0 | 100% |
| 6 | Ejecución de la contratación de notarios extranjeros | Lorena Moreira | 01/07/2016 | 30/09/2016 | 91,0 | 100% |
| 7 | Desarrollo e implementación de sistema | Lorena Moreira | 01/10/2016 | 31/10/2016 | 30,0 | 100% |
| 8 | Capacitación de notarios extranjeros | Lorena Moreira | 01/11/2016 | 30/11/2016 | 29,0 | 35% |
| 9 | Ejecución del sistema | Lorena Moreira | 01/12/2016 | 31/12/2016 | 30,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |
| # | | | | | 0,0 | 0% |



NOTA:
 Siempre será necesario hacer un ajuste en el gráfico para que se ajuste la fecha inicial de la primera barra al primer día del proyecto, para ello seguir los siguientes pasos:

- La primera actividad en iniciar es la actividad 1 y para colocar dicha barra justo a la fecha de inicio del eje debemos obtener el valor numérico de su fecha de inicio.
- El valor numérico se conoce haciendo clic derecho sobre la celda de la fecha de inicio de la actividad 1, allí elegir la opción Formato de celda y cambiar temporalmente la opción de Categoría a Número. Sin hacer clic en el botón Aceptar se puede observar en la sección Muestra que el valor numérico para esa fecha (por ejemplo 40544). Es necesario anotar ese número para colocarlo como valor de inicio en el gráfico, y luego cerrar el cuadro de diálogo.
- Luego de cerrar el cuadro de diálogo Formato de celdas, se selecciona las etiquetas del eje horizontal dando clic derecho al eje para seleccionar la opción Dar formato a eje. Aparecerá el cuadro de diálogo Dar formato a eje y en la sección Mínima selecciona la opción Fija y coloca el valor numérico de la fecha de la actividad 1 que acabamos de obtener (en nuestro ejemplo es el valor 40544) y dar Aceptar e inmediatamente se ajusta la fecha de la barra horizontal al inicio del proyecto.

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRÁMITE O SERVICIO | <u>Solicitud de desembolso en línea</u> | FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META: | <u>dic-16</u> |
| ENTIDAD A CARGO: | <u>Sección de Desembolsos y Control de Crédito</u> | PERSONA CONTACTO: | <u>Licda. Lorena Moreira</u> |
| DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA: | 1-Anteriormente este trámite se realizaba en forma presencial, actualmente el desembolso se realiza en línea para las universidades que han suscrito convenio. 2-La suscripción de escrituras se | IMPACTO ESPERADO: | 1-Disminución de solicitudes de desembolsos presenciales. <u>Solicitudes de desembolsos se realizan por parte del estudiante, más rápido, sin filas, sin</u> |
| FECHA DEL REPORTE: | <u>10-nov-16</u> | PORCENTAJE DE AVANCE: | <u>82%</u> |
| AVANCE CUALITATIVO: | De acuerdo con lo programado (x) | Con rezago en lo programado () | Con riesgo de incumplimiento () |
| INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES | 1-Se han suscrito un total de 14 convenios de cooperación interinstitucional con universidades privadas. 2- Disminución de solicitudes de desembolso presenciales en las oficinas de CONAPE. en el 2015 ingresaron 3.452 solicitudes de desembolsos en línea y en el 2016 han ingresado 3,481 3- Se facilita el trámite a estudiantes; es más rápido, más fácil, sin filas, sin documentos, desde cualquier lugar del país. 4-Se facilita a los estudiantes el trámite de suscripción de escrituras para los préstamos con garantía hipotecaria, porque les permite firmar en cualquier lugar. | | |
| ¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO? | INDIQUE LAS LIMITACIONES. Conape ofrece la mejora del servicio a todas las universidades, públicas o privadas, sin embargo queda a criterio de la universidad si lo establece. INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: Continuar motivando a las universidades sobre los beneficios que obtendrían los estudiantes y las universidades con la suscripción del convenio. Se han realizado reuniones para exponer el convenio en las siguientes entidades educativas: Universidad Florencio del Castillo, Universidad Santa Lucía, Universidad CENFOTEC, Universidad Metropolitana Castro Carazo, Universidad Libre de Costa Rica, UCCART, se retoma contacto con la UIA. Además se ha enviado información por correo electrónico a: Universidad Católica -ICAR- LIVALLE -UISU- | | |
| SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES | <input type="checkbox"/> INCLUSIÓN DE NUEVAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> ELIMINACIÓN 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 checked="" type="checkbox"/> NO | INDIQUE CUALES LAS ALERTAS: | |
| ¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE? | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS: | |
| NOTA: 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. | | | |