

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre del trámite o servicio:	Ejecución e implementación de procesos de cobro
Institución:	CONAPE
Dependencia:	Departamento Financiero
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:	Contiguo al Salón de Patines Music en San Pedro de Montes de Oca, horario de 8 a.m a 4 p.m
Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:	Analizar tramites de cobro para determinar cuáles pueden hacerse en línea.
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal</b>
	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>	
Plazo de resolución:	10 días
Vigencia:	indefinido
Costo del trámite o servicio:	ninguno
Formulario(s) que se debe(n) presentar:	ninguno
<b>Funcionario Contacto</b>	
Oficina o Sucursal:	CONAPE, San Pedro de Mts de Oca
Nombre:	Carlos Ledezma
Email:	<a href="mailto:cledezma@conape.go.cr">cledezma@conape.go.cr</a>
Teléfono:	2527-8640
Fax:	
Notas:	

## HOJA DE RUTA

**TRÁMITE O SERVICIO:** Análisis de los tramites en cobro para determinar cuáles se pueden realizar en línea

**DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:** La mayoría de los trámites de cobro se realizan en forma presencial. Lo que se pretende es desarrollar los servicios de cobro en línea.

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

### PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
01/01/2016	31/12/2016	365,0

### IMPACTO:

Disminución de solicitudes de cobro 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

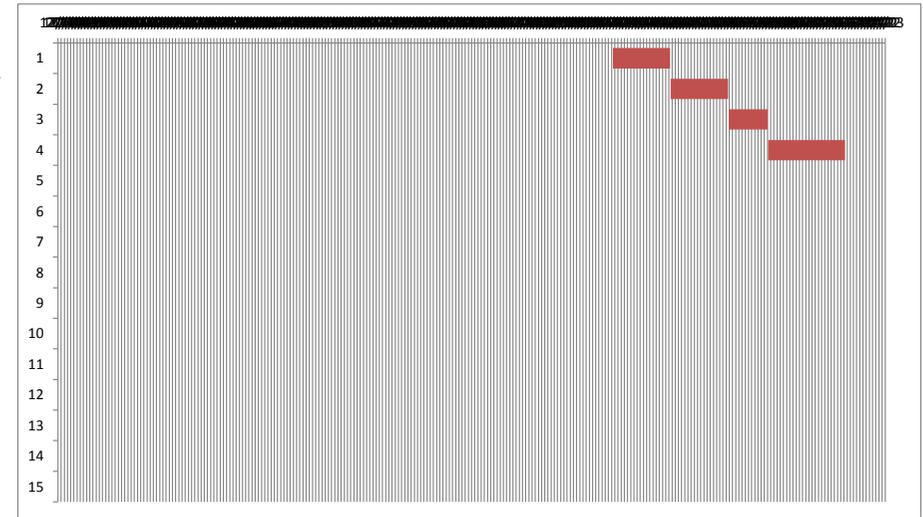
**PRÓXIMOS PASOS:** Desarrollo de los servicios de cobro en línea

**REQUERIMIENTO EN RECURSOS:** Recursos económicos.



# Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Analisis de los trámites en c	Carlos Ledezma	01/01/2016	31/03/2016	90,0	100%
2	Definición especificaciones	Carlos Ledezma	01/04/2016	30/06/2016	90,0	100%
3	Contratación de empresa de	Carlos Ledezma	01/07/2016	31/08/2016	61,0	100%
4	Desarrollo del servicio de cc	Carlos Ledezma	01/09/2016	31/12/2016	121,0	33%
5					0,0	0%
6					0,0	0%
7					0,0	0%
8					0,0	0%
9					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**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	<u>Servicios de Cobro en Línea o tramites de cobro en línea</u>	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	<u>oct-16</u>
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	<u>Sección de Cobro</u>	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	<u>Lic. Carlos Ledezma</u>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	<u>Permitir que los clientes puedan realizar algunos trámites de cobro mediante la web</u>	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	<u>disminuir tramites presenciales y agilizar los tramites de los clientes, reduciendo plazos de respuesta</u>
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>	<u>10 de Noviembre 2016</u>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	<u>83%</u>
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( x )	Con rezago en lo programado ( )	Con riesgo de incumplimiento ( )
<b>INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES</b>	1. Determinación de los tramites que se realizarán en línea. 2. Elaboración de caso de negocio para ser presentado al Comité de Tecnologías de Información 3. Delimitación de los alcances técnicos del proyecto: Actualización de Direcciones. 3. Proceso de contratación de la empresa que desarrollará el servicio de cobro en línea, iniciando con la actualización de direcciones		
<b>¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?</b>	INDIQUE LAS LIMITACIONES: La Sección de Informática análisis los requerimientos técnicos y el 13 de setiembre lo conocerá la Comisión de Tecnologías de Información para su aprobación y finiquitar la contratación del oferente que brindará el servicio.  INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
<b>SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES</b>	<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) _____		
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS: 1. Listado de procesos de cobro posibles a implementar en línea y prioridad de ejecución 2. Caso de Negocio: Trámites de cobro en línea	
<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.			