

2015

Plan de Mejora Regulatoria Institucional

“Un Plan de Mejora es un instrumento de mejora y simplificación que contempla objetivos, metas, indicadores, actividades, tiempos de ejecución, responsables y acciones de evaluación y seguimiento, que ayudan a identificar, priorizar e implementar mejoras en trámites y servicios, de acuerdo con las necesidades actuales y futuras de la administración y de los administrados.”



1. INTRODUCCIÓN

La simplificación de trámites y la mejora regulatoria tienen su asidero jurídico en la “Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, No. 8220 y su Reglamento, decreto ejecutivo No. 37045; los cuales se establecen con la finalidad de racionalizar los trámites administrativos y proteger al ciudadano¹ de las prácticas erradas de la tramitología cotidiana de la Administración Pública Costarricense como tal y respecto de los funcionarios públicos a cuyo cargo está su operatividad.

El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) en apego a la citada normativa, procedió con la creación de la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional en la cual participa el Viceministro de Planificación como Oficial de Simplificación de Trámites y personal de otras unidades administrativas de la institución.

Posteriormente, la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional se dio a la tarea de revisar los trámites institucionales inscritos en el Catálogo Nacional de Trámites, destacando las siguientes consideraciones:

- La Ley No. 8220 y el decreto ejecutivo No. 37045-MP-MEIC buscan mejorar la relación **Administración – Administrado** a través de la simplificación de trámites y mejora regulatoria; es decir, que los trámites y servicios dirigidos al **administrado, la ciudadanía o particulares** cumplan con las expectativas y necesidades de cada uno de ellos.
- La empresa MOORE STEPHENS determinó, con respecto a los trámites que MIDEPLAN tenía inscritos en el Catálogo Nacional de Trámites, lo siguiente:

“El MIDEPLAN tiene incluidos en el Catálogo Nacional de Trámites, los siguientes trámites:



Ministerios



Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)
Área de Cooperación Internacional
1. Recepción de proyectos de Cooperación Internacional
Dirección Ejecutora de Proyectos (DEP)
1. Programación y seguimiento de recursos para proyectos específicos
Fondo de Preinversión
1. Formulación del convenio o contrato de financiamiento de estudios de preinversión
2. Inscripción en el Registro de Consultores del Fondo de Preinversión
3. Solicitud de desembolsos de recursos de préstamos del fondo de Preinversión
4. Solicitud de financiamiento de estudios de preinversión

Sin embargo, según lo indicado por parte del MEIC, la revisión de los trámites no procede debido a que el MIDEPLAN no tiene trámites que deba realizar el ciudadano, por lo que no debe estar incluido en el Catálogo Nacional de Trámites.

En conclusión esta entidad se debe excluir del Catálogo Nacional de Trámites.”

- La función principal de MIDEPLAN es la asesoría y coordinación interinstitucional; por lo tanto, los trámites y servicios que este Ministerio brinda van dirigidos principalmente hacia las instituciones públicas (relación Administración-Administración). Lo anterior no significa que éstos sean nuestros únicos usuarios, ya que un ciudadano puede solicitar información a la institución y esta tiene el deber de proporcionársela; sin embargo, no constituyen la población objeto de la organización (entendido como relación de contacto directo); ejemplo de ello, es que hasta el momento se ha detectado un solo trámite que realicen particulares ante la institución.
- La Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, concluyó que de los seis trámites únicamente debe permanecer en el Catálogo Nacional de Trámites el que corresponde a la “Inscripción en el Registro de Consultores del Fondo de Preinversión”, dado que es realizado por particulares (personas físicas o jurídicas) ante la Administración; por lo tanto, se procedió con la eliminación de los restantes trámites del Catálogo en cuestión.

Finalmente, se indica que esta Comisión, a pesar de la situación antes expuesta, se encuentra trabajando en un proceso de identificación de los trámites y servicios institucionales; así como del análisis de los procedimientos y requisitos que las instituciones públicas deben realizar ante este Ministerio, con el fin de identificar e implementar oportunidades de mejora en el futuro.

2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Oficial de Simplificación de Trámites Institucional: Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica, cuyo cargo es desempeñado actualmente por el señor Luis Fallas Calderón.

La Comisión de Mejora Regulatoria Institucional está integrada por:

- Stefanny Sáenz Ledezma, de la Oficialía Mayor.
- Ana Monge Cantero y María José Zamora Ramírez, de la Asesoría Jurídica.
- Marisol Cubillo Álvarez, de la Contraloría de Servicios Institucional.
- Rocío Chacón Torres, de la Unidad de Planificación Institucional.
- Angie Ulate Sancho, de la Unidad de Reforma Institucional.

¹ Bajo la aplicación de la Ley No. 8220 entiéndase ciudadano como administrado, particular o usuario.

3. PLAN DE MEJORA REGULATORIA INSTITUCIONAL

3.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONSULTORES DEL FONDO DE PREINVERSIÓN

3.1.1. HOJA DE RUTA – I PARTE: INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO

HOJA DE RUTA (Trámite 1)						
Trámite o servicio: Inscripción en el Registro de Consultores del Fondo de Preinversión						
Descripción de la reforma: Revisión de los requisitos, formularios y pasos del trámite con el fin de determinar oportunidades de mejora y/o simplificación de trámites.						
Fuente: Mejora identificada por la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional						
Plazo de implementación:				Impacto:		
Inicio	Final	Duración*		Facilitar el trámite que deben realizar personas físicas o jurídicas para registrarse como consultor en el Fondo de Preinversión.		
26/01/2015	25/06/2015	103 días				
Líder:						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ MIDEPLAN – Fondo de Preinversión. Contacto: Sr. Mario Carvajal Chaves, correo electrónico mario.carvajal@mideplan.go.cr ▪ Oficial de Simplificación de Trámites: Sr. Luis Fallas Calderón, Viceministro de Planificación, correo electrónico lfallas@mideplan.go.cr 						
Equipo que acompaña/participa: Fondo de Preinversión, Oficial de Simplificación de Trámites y Comisión de Mejora Regulatoria Institucional						
Próximos pasos:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del procedimiento actual. 2. Consulta de opinión de los usuarios del registro. 3. Identificación de oportunidades de mejora o simplificación de trámites. 4. Análisis de costo-beneficio de la propuesta de mejora identificada. 5. Implementación de la mejora aprobada. 						
Requerimiento en recursos: No se requerirán recursos adicionales para la ejecución de los pasos anteriormente establecidos.						
(*) La duración se refiere a la cantidad de días hábiles que se dan entre el inicio y el final de cada actividad.						

3.1.2. HOJA DE RUTA – II PARTE: PLANIFICADOR DEL PROYECTO

No.	Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Duración*	Porcentaje de avance
						0%
1.	Revisión del procedimiento actual.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Fondo de Preinversión	26/01/2015	20/02/2015	20	0%
2.	Consulta de opinión de los usuarios del registro.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Fondo de Preinversión	23/02/2015	10/04/2015	30	0%
3.	Identificación de oportunidades de mejora o simplificación de trámites.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Fondo de Preinversión	13/04/2015	04/05/2015	15	0%
4.	Análisis de costo-beneficio de la propuesta de mejora identificada.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Fondo de Preinversión	05/05/2015	14/05/2015	8	0%
5.	Implementación de la mejora aprobada.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Fondo de Preinversión	15/05/2015	25/06/2015	30	0%
(*) La duración se refiere a la cantidad de días hábiles que se dan entre el inicio y el final de cada actividad.						

3.2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA.

3.2.1. HOJA DE RUTA – I PARTE: INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO

HOJA DE RUTA (Trámite 2)						
Trámite o servicio: Solicitud de autorización de viaje al exterior de funcionarios públicos de la Administración Centralizada.						
Descripción de la reforma: Revisión de los requisitos, formularios y los procedimientos del trámite con el fin de determinar oportunidades de mejora y/o simplificación de trámites						
Fuente: Mejora identificada por la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional						
Plazo de implementación:				Impacto:		
Inicio	Final	Duración*		Facilitar el trámite que deben realizar los funcionarios públicos de la Administración Centralizada para realizar viajes al exterior, así como articular y homologar los procedimientos y requisitos afines.		
02/02/2015	14/09/2015	155 días				
Líder:						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ MIDEPLAN – Área de Cooperación Internacional. Contacto: Sra. Saskia Rodríguez Steichen, correo electrónico srodriguez@mideplan.go.cr ▪ Oficial de Simplificación de Trámites: Sr. Luis Fallas Calderón, Viceministro de Planificación, correo electrónico lfallas@mideplan.go.cr 						
Equipo que acompaña/participa: Área de Cooperación Internacional, Oficial de Simplificación de Trámites y Comisión de Mejora Regulatoria Institucional						
Próximos pasos:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del procedimiento actual. 2. Identificación de oportunidades de mejora o simplificación de trámites. 3. Coordinación y negociación interinstitucional para la articulación y homologación de la información requerida. 4. Análisis de costo-beneficio de la propuesta de mejora identificada. 5. Implementación de la mejora aprobada. 						
Requerimiento en recursos: No se requerirán recursos adicionales para la ejecución de los pasos anteriormente establecidos.						
(*) La duración se refiere a la cantidad de días hábiles que se dan entre el inicio y el final de cada actividad.						

3.2.2. HOJA DE RUTA – II PARTE: PLANIFICADOR DEL PROYECTO

No.	Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Duración*	Porcentaje de avance
						0%
1.	Revisión del procedimiento actual.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Área de Cooperación Internacional	02/02/2015	20/02/2015	15	0%
2.	Identificación de oportunidades de mejora o simplificación de trámites.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Área de Cooperación Internacional	23/02/2015	13/03/2015	15	0%
3.	Coordinación y negociación interinstitucional para la articulación y homologación de la información requerida.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Área de Cooperación Internacional	16/03/2015	27/07/2015	90	0%
4.	Análisis de costo-beneficio de la propuesta de mejora identificada.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Área de Cooperación Internacional	28/07/2015	10/08/2015	10	0%
5.	Implementación de la mejora aprobada.	Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y Área de Cooperación Internacional	11/08/2015	14/09/2015	25	0%
(*) La duración se refiere a la cantidad de días hábiles que se dan entre el inicio y el final de cada actividad.						