

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre del trámite o servicio:	Licencia para el uso u operación de equipos o fuentes radiactivas para la industria, la enseñanza y la investigación
Institución:	Comisión de Energía Atómica de Costa Rica
Dependencia:	Departamento Financiero Administrativo.
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:	San Fco. de Goicoechea, Edificio El Solar de la Abadía, 25 mts Oeste de la Escuela Claudio Cortés, Locales 4 y 5, Piso 2°. Horario: de 8:00 am a 4:00 pm, jornada continua. Dirección eelctrónica: coatom@racsa.co.cr
Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:	De conformidad con las disposiciones de la Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos N°4383 deñ 18 de agosto de 1969, y el Reglamento de Protección contra las radiaciones ionizantes, Decreto Ejecutivo N°24037 del 18 de marzo de 1995 y previo permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud y Resolución.
Requisitos	Fundamento Legal
Nota de solicitud o renovación de Licencia	Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, N°4383, Capítulo I, Artículo 2, inciso b, Capítulo III, Artículo 19 al 29.
Llenar hoja informativa que se proporciona en la web de catálogo de trámites o en las oficinas.	Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, N°4383, Capítulo I, Artículo 2, inciso b, Capítulo III, Artículo 19 al 29.
Cpia de Resolución y del permiso sanitario de funcionamiento emitidos por el Ministerio de Salud.	Ley General de Salud, Artículo 248.
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	
Plazo de resolución:	10 días hábiles
Vigencia:	De acuerdo a la vigencia del Ministerio de Salud.
Costo del trámite o servicio:	No tiene costo.
Formulario(s) que se debe(n) presentar:	ACTUALIZACIÓN LICEN.DOC
Funcionario Contacto	
Oficina o Sucursal:	Secretaría
Nombre:	Noris Watson Creed
Email:	coatom@racsa.co.cr
Teléfono:	2248-1591
Fax:	2221-8680
Notas:	

HOJA DE RUTA

TRÁMITE O SERVICIO: Reglamentar el Capítulo III y IV de la Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, N°438.

DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA: Diseño y redacción del reglamento para que el ciudadano pueda gestionar la licencia de la CEA.

FUENTE: Mejora identificada por la unidad que realiza el trámite.

PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
13/11/2016	15/12/2017	397,0

IMPACTO:

Claridad y transparencia para el ciudadano a la hora de solicitar la licencia que por ley le corresponde otorgar a la CEA:

LIDER: Licda. Ana I. Alvarado Silesky

EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA: M.Sc. Lilliana Solís Díaz, Oficial de Simplificación de Trámite, junto con la comisión creada en el 2014 e integrada por: Noris Watson Creed, Emilia Solís Díaz y la Junta Directiva de la CEA.

PRÓXIMOS PASOS: para el 2017, elaborar el reglamento de trámite de licencia para posteriormente ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

REQUERIMIENTO EN RECURSOS: pago de Honorarios a un Abogado para la redacción y revisión del reglamento y pago de la publicación en La Gaceta (ambas actividades depende del momento en que se lleven a cabo).

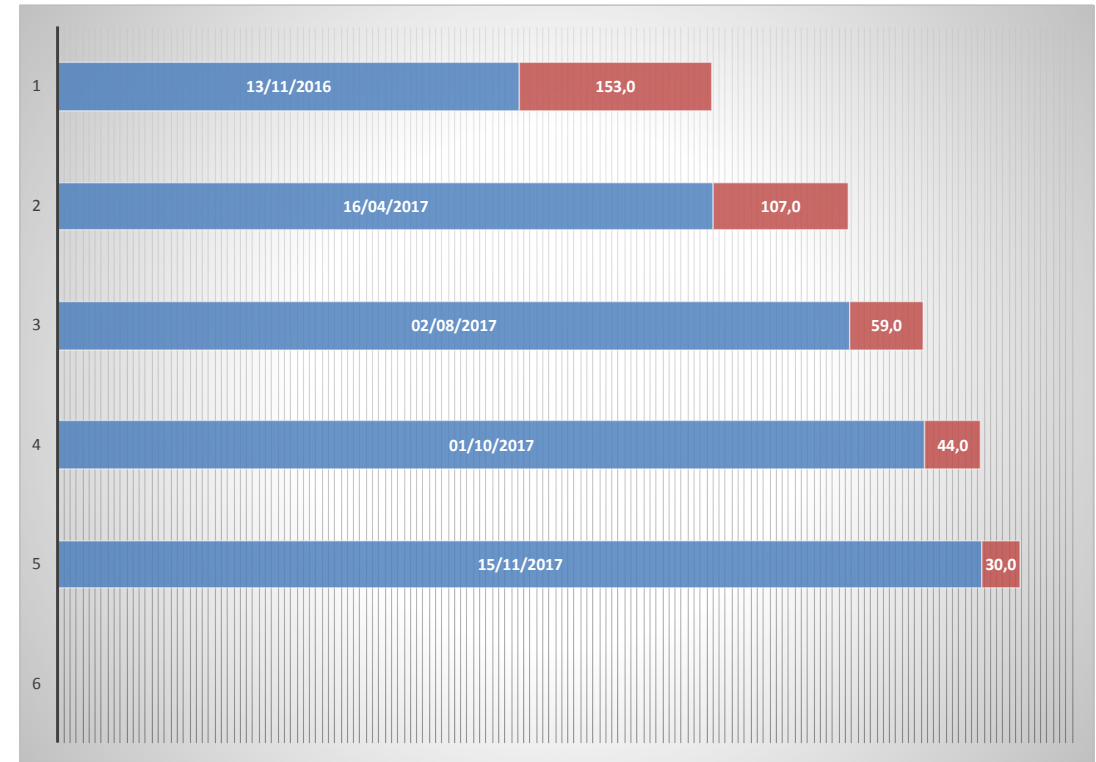
HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Reglamentar el Capítulo III y IV de la Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, N°4383 del 18 agosto de 1969.	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	<u>15/12/2017</u>
ENTIDAD A CARGO:	Departamento Financiero Administrativo	PERSONA CONTACTO:	Noris Watson Creed
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Reglamentar el Capítulo III y IV de la Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, N°4383 del 18 agosto de 1969.	IMPACTO ESPERADO:	Claridad y transparencia para el ciudadano a la hora de solicitar la licencia que por ley le corresponde otorgar a la CEA.
FECHA DEL REPORTE:	31 de agosto 2017	PORCENTAJE DE AVANCE:	47%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado (X)	Con rezago en lo programado ()	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	<p>1. Se remitió al Oficial de Simplificación de Trámite el borrador del reglamento quien realizó observaciones y/o correcciones al documento.</p> <p>2. Se remitió el documento al Presidente de la Junta Directiva para su presentación en Sesión Ordinaria.</p>		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	<p>INDIQUE LAS LIMITACIONES: Se reitera las limitaciones de recurso humano y presupuestario para abordar el tema (la institución solo cuenta 5 funcionarios) quienes deben desempeñar múltiples funciones y actividades institucionales. No fue posible contratar a un Abogado para que colaborara en la elaboración y revisión del reglamento, lo cual fue asumido integralmente por personal de la institución. No obstante de acuerdo al planificador se cumple con los tiempos establecidos a la fecha.</p>		
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 X <input type="checkbox"/> NO	INDIQUE CUALES ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI X <input 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.

Planificador del proyecto

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
					47%
Revisión del diseño y redacción del borrador del reglamento.	Ana I. Alvarado Silesky	13/11/2016	15/04/2017	153,0	100%
Circulación del borrador para ajustes y correcciones.	Lilliana Solís	16/04/2017	01/08/2017	107,0	100%
Presentación aprobación en Junta Directiva.	Lilliana Solís	02/08/2017	30/09/2017	59,0	33%
Envío al MEIC del borrador para revisión y observaciones.	Lilliana Solís	01/10/2017	14/11/2017	44,0	0%
Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	CEA	15/11/2017	15/12/2017	30,0	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.