

Martes 16 de diciembre de 2014
Ref.: 591214

Señor:
Welner Ramos González
Ministro
Ministerio de Economía, Industria y Comercio

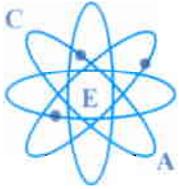
Estimado señor:

En atención al Oficio DM- 675-14 de fecha 19 de noviembre de 2014, en el cual se solicita la elaboración e informe de avance del Plan de Mejora Regulatoria por parte de la Comisión de Energía Atómica, nos permitimos comunicarle que realizado el análisis y cumplido con el proceso establecido para tal fin, la Junta Directiva conoció en sesión de Junta Directiva 13-14, el informe de la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional y acordó aprobar en el Artículo 6, Asunto Administrativo 6.2 la actualización del trámite correspondiente.

La ley 4383, Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, de fecha 18 de agosto de 1969, en el Capítulo III, artículo 21, estableció que la Comisión de Energía Atómica está facultada para otorgar la licencia de uso y operación de equipos nucleares y sustancias radiactivas utilizadas con fines de investigación, educación o entrenamiento y en la industria, de previo a la resolución de permiso sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.

Al respecto la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional realizó la actualización y mejora del trámite, se destaca la reducción del plazo de emisión, así como la armonización de la vigencia de la misma de acuerdo con la resolución emitida por el Ministerio de Salud y la tramitación vía correo electrónico de la solicitud. Lo anterior en beneficio del usuario a fin de brindar una respuesta más eficiente y efectiva de la gestión y de la licencia.

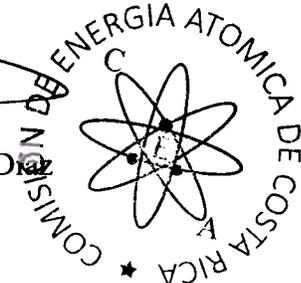
Según lo dispuesto por el MEIC, se procedió a remitir a la Sra. Adela Chaverri Tapia, Jefe de la unidad de la Secretaria del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio de MIDEPLAN, una propuesta de Carta de compromiso con el ciudadano, en espera de obtener la revisión correspondiente y proceder luego con la respectiva divulgación.



En espera de haber atendido lo dispuesto por su Ministerio respecto a la elaboración y divulgación de la propuesta de Plan de Mejora Regulatoria.

Se suscribe atentamente,


M.Sc. Carlos Madrigal Díaz
Presidente



Anexo: Lo indicado

Cc: Sr. Isacc Castro Esquivel ViceMinistro de Economía, Industria y Comercio.
Sras. Isabel Cristina Araya Badilla, Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación, MEIC:

**PLAN DE MEJORA
REGULATORIA
2015**

PLAN DE MEJORA REGULATORIA INSTUCIONAL COMISION DE ENERGIA ATOMICA DE COSTA RICA

I. PROCESO DE CONSULTA EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR MEIC Y MIDEPLAN EN RELACIÓN A LOS PLANES DE MEJORA REGULATORIA INSTUCIONAL.

Se establece la Comisión de Mejora Institucional de la Comisión de Energía Atómica de Costa Rica, en sesión ordinaria de Junta Directiva 09-14 de fecha **martes 26 de agosto de 2014**, Asunto Administrativo 5.1: *"(...) establecer una comisión interna en donde estén presentes un representante de la Junta Directiva, Noris Watson y Emilia Solís como interlocutoras con el público, Lilliana Solís como Oficial de Simplificación de Trámites, por parte de la Junta Directiva el Sr Jorge Aguilar a fin de proceder a revisar todo lo concerniente a la publicación actualizada de los trámites para cumplir con la ley de simplificación de trámites, entonces el nombre sería la "Comisión institucional sobre la mejoría regulatoria" (...).*

Según lo dispuesto en la Guía Metodológica. Planes de Mejora Regulatoria y Cartas de Compromiso con la Ciudadanía. MEIC-MIDEPLAN:

"La Comisión de Mejora Regulatoria Institucional es el equipo de trabajo encargado de elaborar y dar seguimiento al Plan de Mejora Regulatoria y las Cartas de Compromiso con la Ciudadanía, así como de coadyuvar al Oficial de Simplificación de Trámites a mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites. Esta Comisión estará integrada por un representante del Departamento Legal, de la Contraloría de Servicios, de Planificación Institucional y un representante del Oficial de Simplificación de Trámites y otros que el Jerarca considere pertinentes relacionados con el trámite, ello una vez seleccionados los trámites que se incluyan en el Plan de Mejora."

Funciones:

1. Revisión y actualización del inventario vigente mediante el Catálogo Nacional de Trámites.
2. Coordinación Institucional e Interinstitucional de las líneas de acción para la elaboración de propuestas de reforma regulatoria, como lo es la consolidación del plan de Mejora.
3. Elaboración, implementación y seguimiento al Plan de Mejora.
4. Seguimiento a la atención que se suministra a los administrados mediante las Oficinas de Información, Contraloría de Servicios y muy especialmente la Carta de Compromiso.
5. Se brinde información a los Administradores sobre los tipos de trámites, requisitos y procedimientos.
6. Impulso de la transparencia y rendición de cuentas en la función pública.
7. Capacitar a los funcionarios de los departamentos de la institución sobre los temas que corresponde tutelar a esa Comisión; además, de otros aspectos inherentes a la Ley 8220, su reforma y reglamento.
8. Cualquier otra función que determine el Oficial de Simplificación de Trámites.

En la sesión ordinaria 05-13 se designó al **Oficial de Simplificación de Trámites**¹ en atención a la información conocida en el Artículo Tercero, Correspondencia 285. Nota VM-OF 082-13 del 20 de mayo suscrita por el Sr Marvin Rodríguez Durán, Viceministro de Economía, Industria y Comercio.

El 9 de mayo de 2013, mediante oficio 400513, se comunica la designación de Noris Watson como Usuaría Institucional para el acceso de información al Catálogo de Trámites y a la Licda Ana I. Alvarado S. Encargada del Dpto. Financiero Administrativo como Oficial de Simplificación de Trámites.

El responsable de coordinar internamente el trámite es la Licda Ana I. Alvarado S. Encargada del Dpto. Financiero Administrativo, quien procede a la revisión de la solicitud, analiza la documentación presentada y procede a indicar a la Secretaria la confección del documento de licencia.

La funcionaria de contacto o Usuaría Institucional designada, Noris Watson ingresa la información correspondiente al Catálogo de Trámites del MEIC.

¹ **Oficial de Simplificación de Trámites:** Es el funcionario que actúa como enlace institucional para dirigir y coordinar los esfuerzos de mejora regulatoria y simplificación de trámites a lo interno de cada institución. En el caso de la Administración Central se deberá designar al Viceministro de cada Ministerio, en los casos en que haya más de uno, el jerarca designará a uno de ellos, tomando en consideración aquel que tenga bajo su responsabilidad las áreas que realizan los trámites o servicios. En el caso de la Administración Descentralizada se deberán nombrar al gerente, subgerente o Directores Ejecutivos, según corresponda.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRAMITE O SERVICIO INCLUIDO EN EL CATALOGO NACIONAL DE TRAMITES.²

Tramite Licencia Página 1



Licencia

Nombre del trámite: Licencia

Tipo institución: Instituciones autónomas y semiautónomas

Institución: Comisión Nacional de Energía Atómica

Dependencia:

Dirección de la dependencia, sus horarios y horarios: San Fco. de Goyochea, Edificio El Solar de la Abadía, 25 mts Oeste de la Escuela Claudio Cortés, Local #4 Pao 7
Horario: 8:00 am a 4:00 pm Jornada continua
contacto@cneca.gub.cr

Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite: Para obtener una licencia toda persona, física o jurídica, que pretenda producir, poseer, importar, exportar, comercializar o usar sustancias radioactivas naturales o artificiales o equipos nucleares con fines de investigación, educación o entrenamiento, en la industria, la medicina y la agricultura.

Requisitos	Fundamento Legal
1. Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos	No. de Ley 4283 y artículos 18°-20° 8618

Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República: www.pg.pr.gov.cr/revistas_2012.asp o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta: <http://www.gaceta.gub.cr/>

Plazo de resolución: 15 Días hábiles

Vigencia de la licencia, autorización o permiso: 2,5 años

Costo del trámite: No tiene costo

Formulario(s) que se debe(n) presentar: **ACTUALIZACION_LICEN.DOC**

Funcionario Contacto:

Observaciones: ignora Watson Crew

Estimado usuario, una vez que usted ha realizado su trámite, nos interesa conocer su criterio sobre el mismo, lo estamos a tener la siguiente encuesta, la cual usted puede acceder haciendo clic en el recuadro de "Calificar trámite"; le tomará pocos minutos.



² Fuente: MEIC: <http://www.tramites.go.cr/> : Es un sistema digital que permite realizar en línea consultas sobre trámites, requisitos, procedimientos, plazos e instancias sobre permisos, autorizaciones y licencias ofrecidos por cada ente u órgano de toda la Administración Pública central, descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental y empresas públicas.

El Catalogo de Tramites, está constituido por todos los tramites, requisitos y procedimientos, ofrecidos por cada ente u órgano de toda la Administración Pública central, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental y empresas públicas, con el objetivo de que el ciudadano conozca la oferta de todos los trámites, requisitos y procedimientos necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones en cada institución; y estará disponible en cada página de Web de cada institución.

FLUJOGRAMA TRAMITE DE LICENCIA.

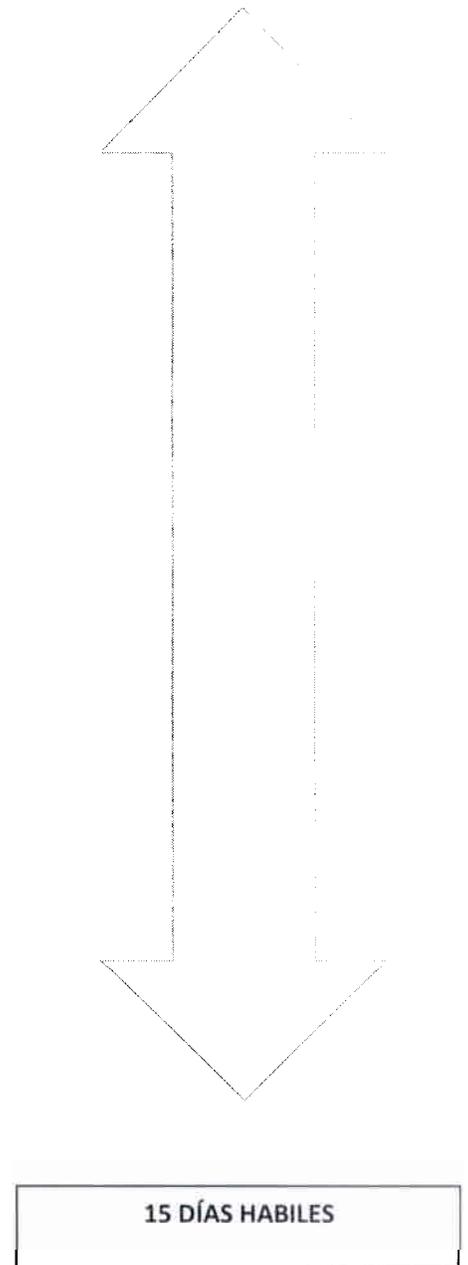
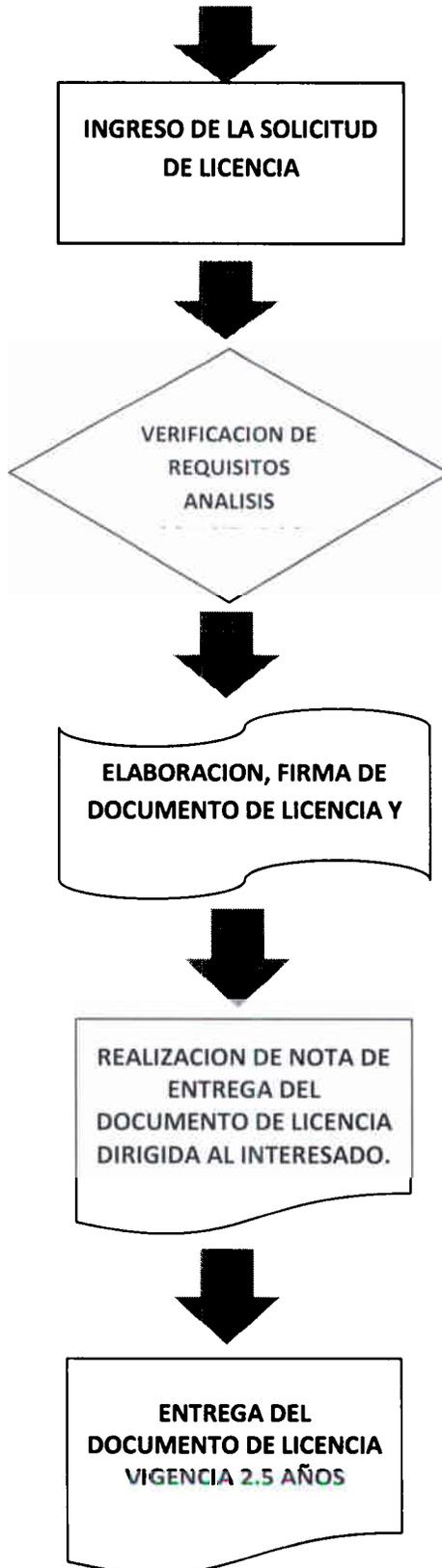
Funcionario de Contacto:
Noris Watson

Dpto. Financiero
Administrativo:
Ana I. Alvarado S.

Funcionaria de turno en la
Secretaria.
Presidente en ejercicio.

Funcionaria de Contacto, en
la Secretaria.
Noris Watson.

Funcionaria de Contacto, en
la Secretaria.



II. EN QUE CONSISTE EL PLAN DE MEJORA REGULATORIA Y LAS CARTAS DE COMPROMISO CON LA CIUDADANÍA A ESTABLECER.

A. IDENTIFICACION DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

Situación actual de cada trámite.

Diseñar una propuesta de mejora y simplificación de trámites y servicios

Procesos y procedimientos con el fin de contar con el perfil actual de los mismos.

La Comisión de mejora regulatoria institucional, solicitará a cada unidad organizacional sus trámites y servicios conforme a la ficha denominada "información sobre el trámite", acompañarla con el diagrama de flujo de cada trámite.

- B. Una vez recibida la ficha la Comisión la revisará con el fin de depurar la información actualizada de los trámites, la Comisión procederá a realizar la priorización y en el caso de que no se cuente con todos los trámites institucionales en el CNT, la Comisión designará a los funcionarios responsables de incluirla y mantenerla actualizada en el CNT.

C. PRIORIZACION DE LOS TRAMITES O SERVICIOS.

La administración debe valorar los siguientes dos pasos para establecer la priorización de los trámites y servicios, que serán objeto de mejora dentro del plan de mejora.

PASO: 1. FRECUENCIA DE LOS TRAMITES.

Una vez que la Comisión cuenta con todo el inventario de trámites o servicios actualizados, como primer paso realizará un filtro para seleccionar aquellos trámites o servicios que son más demandados por los ciudadanos.

Se procede a jerarquizar los trámites o servicios para realizar este paso, de mayor a menor, utilizando como criterio el volumen de solicitudes, es decir, la cantidad de veces que el administrado gestiona el trámite o servicio en la institución. La Comisión selecciona los cinco primeros de mayor frecuencia a partir de dicha jerarquización.

PASO II. CLASIFICACION DE CRITERIOS PARA DEFINIR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SERAN PRIORIDAD.

Se procede a realizar una valoración a partir de cinco criterios con el fin de seleccionar solo dos de ellos, esto como segundo paso una vez seleccionados los cinco trámites o servicios, los cuales formarán el Plan de Mejora.

Criterios de valoración:

- A. **Interrelación institucional:** Cantidad de departamentos/instituciones involucradas en el trámite o servicios; con el objeto de verificar el proceso de gestión del mismo entre las partes involucradas.
- B. **Grado de satisfacción del administrado:** Cantidad de denuncias, encuestas de percepción, inconformidades o sugerencias recibidas en la Contraloría de Servicios.
- C. **Pertinencia:** Vinculación del trámite o servicio con el objetivo institucional, con las metas definidas en el Plan Anual Operativo, la Ejecución Presupuestaria y los lineamientos que establezca el Plan de Gobierno y el Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- D. **Cobertura:** Identificación de la población objetivo del trámite o servicio en cuestión.
- E. **Cumplimiento de los tiempos de resolución:** las diferencias que existan entre los tiempos establecidos en la norma y los que se aplican en la práctica.

Analizados los criterios citados y obtenida la información pertinente para cada uno, se clasifican por cada criterio de acuerdo con un orden de importancia que tengan a nivel institucional. En este caso, esta clasificación se plantea mediante una escala de valoración numérica, asignando un valor que contempla de uno a cinco, donde uno corresponde a una menor importancia y cinco a una mayor.

Se utilizará la matriz para jerarquizar los trámites o servicios incluidos en el documento del MEIC, página 19.

D. **ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA.**

Una vez seleccionados los dos trámites y servicios que conformarán el plan de mejora se procede a realizar el análisis que permita identificar las oportunidades de mejora, para lo cual se requiere en primera instancia incorporar la o las unidades responsables del trámite o servicio a la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional. Dicha Comisión procederá a realizar una actividad de sensibilización sobre los principios, alcances y herramientas de la mejora regulatoria y simplificación de trámites.

Se procede a realizar un análisis de oportunidades de mejora y construcción de nuevo diagrama de flujo, con el fin de identificar que la mejora cumpla con los principios constitucionales establecidos en el anexo 1, del documento Planes de Mejora Regulatoria y Cartas de Compromiso con la Ciudadanía. Guía Metodológica. MEIC, MIDEPLAN.

Según se indica en la Guía se puede realizar un análisis más amplio para el Levantamiento de Procesos, el Rediseño de Procesos y la Elaboración de Diagramas de flujo disponibles en

el sitio web de MIDEPLAN, así como el Manual para Elaborare Regulaciones y Trámites Simples elaborado por la DMRRT del MEIC.

Una vez realizado el análisis se procede a completar la información de la “Hoja de Ruta” (ver anexo 4 del documento Planes de Mejora Regulatoria y Cartas de Compromiso con la Ciudadanía. Guía Metodológica. MEIC, MIDEPLAN.)

E. IMPLEMENTACION DE LA PROPUESTA.

Esta etapa contempla la puesta en marcha del Plan de Mejora propuesto para cada trámite o servicio según se defina en la hoja de ruta.

La Comisión de Mejora Regulatoria Institucional debe considerar los siguientes aspectos: Contar con un registro y documentación de los principales avances del Plan de Mejora, mediante actas, minutas, informes de avances, entre otros. El que preside esta Comisión será el responsable de brindar el seguimiento.

Abordar brechas para garantizar un balance entre las habilidades y capacidades disponibles y las requeridas para la implementación del Plan, estableciendo un programa de capacitación en caso de ser requerido.

Proceder a la ejecución de las actividades mediante acciones y cambios que llevarán a la institución a su cumplimiento y transformación, según lo programado en la propuesta de mejora planteada.

Aplicar una prueba piloto para verificar la factibilidad de la mejora propuesta.

2. ETAPA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO: CARTAS DE COMPROMISO CON LA CIUDADANIA.

El Plan de mejora requiere de una etapa de seguimiento y consolidación, donde las acciones aplicadas se integren como parte de la gestión permanente del mismo. En este sentido, la Carta de Compromiso cumple con esta función, ya que los atributos, estándares e indicadores permiten verificar si estas mejoras se mantienen en el tiempo y se cumple con los compromisos asumidos con la ciudadanía.

IV. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA REGULATORIA³. INFORMACION SOBRE EL TRÁMITE.

Situación actual de cada trámite.

La licencia se otorga para el uso u operación de equipos o fuentes radiactivas para la industria, la enseñanza y la investigación, con sustento en la Resolución que presente el Ministerio de Salud previa inspección que realice según lo establece la Ley General de Salud y la Ley Básica No 4383.

Descripción.

Las instituciones públicas o privadas o personas físicas o jurídicas que requieran desarrollar actividades en el uso de aparatos destinados a la producción de luz ultravioleta y de radiaciones ionizantes o sustancias, natural o artificialmente radiactivas, en la industria o en la investigación industrial o científica no médica, deben presentar su solicitud por escrito en las oficinas de la Comisión de Energía Atómica y cumplir con los requisitos establecidos.

Se debe entregar en las oficinas de la CEA la solicitud con la información indicada en los requisitos y debidamente completada, que acredite toda la información del usuario.

Una vez recibida conforme la información solicitada y debidamente completada, se procede a emitir la licencia la cual será firmada por el representante legal de la institución y que tendrá la vigencia indicada en la Resolución emitida por el Ministerio de Salud.

Sustento legal:

La Ley 4383, Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos, Artículo 2, inciso a y e. Capítulo II, Artículo 2, inciso b, Capítulo III, Artículos 19 al 29; y Ley General de Salud, Artículo 248.

Plazo: de 15 días hábiles reducir el plazo a 10 días hábiles.

Responsable de tramitación interna: Licda Ana I. Alvarado S. Dpto. Financiero-Administrativo.

Representante Legal: M.Sc Carlos Madrigal Díaz, Presidente Comisión de Energía Atómica de Costa Rica, período 2014-2016.

Dirección física (domicilio): San Francisco de Goicoechea de la Escuela Claudio Cortes, 25 mts Oeste, Edificio El Solar de la Abadía (dos plantas interno) Locales 4 y 5, Segundo Piso.

Oficial de Simplificación de Trámites: M.Sc Lilliana Solís Díaz, Directora General.

Correo electrónico: coatom@racsa.co.cr

³ **Plan de mejora y simplificación de trámites:** 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 la ciudadanía o administrados.

Funcionaria de contacto para el Catalogo de Trámites: Noris Watson Creed. Secretaria.

Como mejora regulatoria institucional, la Comisión de Energía Atómica solicitará a cada usuario los trámites y servicios conforme a la documentación indicada en el proceso de mejora regulatoria.

Objetivo: Mejorar el trámite de licencias a fin de reducir el plazo de entrega y armonizar la vigencia en función de la Resolución del Ministerio de Salud.

Metas: Realizar el proceso en 10 días hábiles.

Indicadores: Cantidad de licencias entregadas en el nuevo plazo establecido

Actividades:

1. Cambiar sistema de impresión.
2. Actualizar los Formatos de impresión.
3. Adquirir nuevo papel de impresión con elementos de seguridad.

Tiempos de ejecución: A partir de enero 2015

Responsables:

Responsable de tramitación interna: Licda Ana I. Alvarado S. Dpto. Financiero-Administrativo.

Representante Legal que firma el documento de licencia: M.Sc Carlos Madrigal Díaz, Presidente Comisión de Energía Atómica de Costa Rica.

Usuario Institucional: Noris Watson Creed. Secretaria.

Acciones de evaluación y seguimiento:

Solicitud de informes al inicio de la aplicación de la mejora.

Solicitud de informes de seguimiento de las tramitaciones realizadas en 6 meses.

Solicitud de informes anual de las tramitaciones realizadas.

FLUJOGRAMA PROPUESTA DE MEJORA DEL TRÁMITE

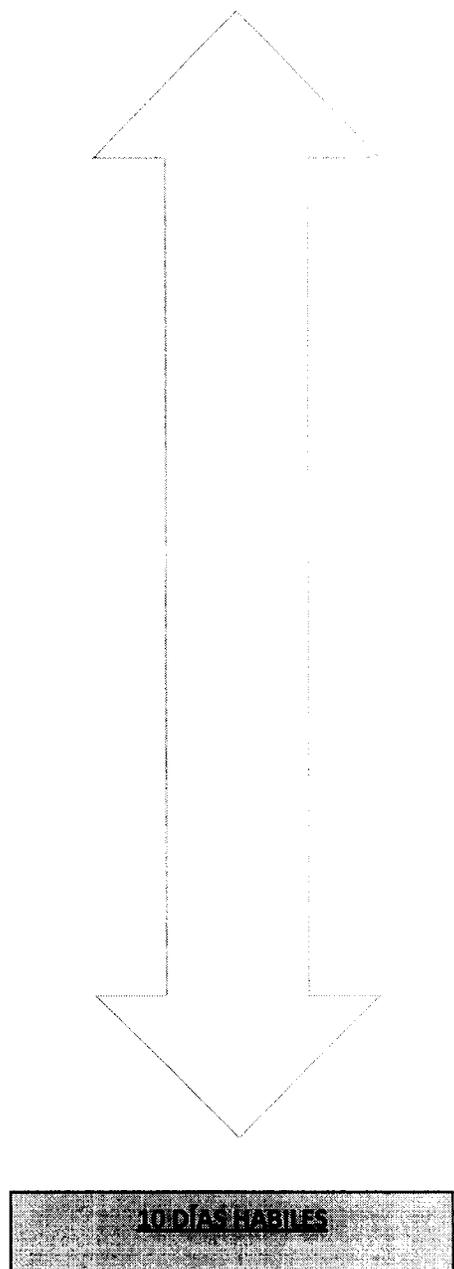
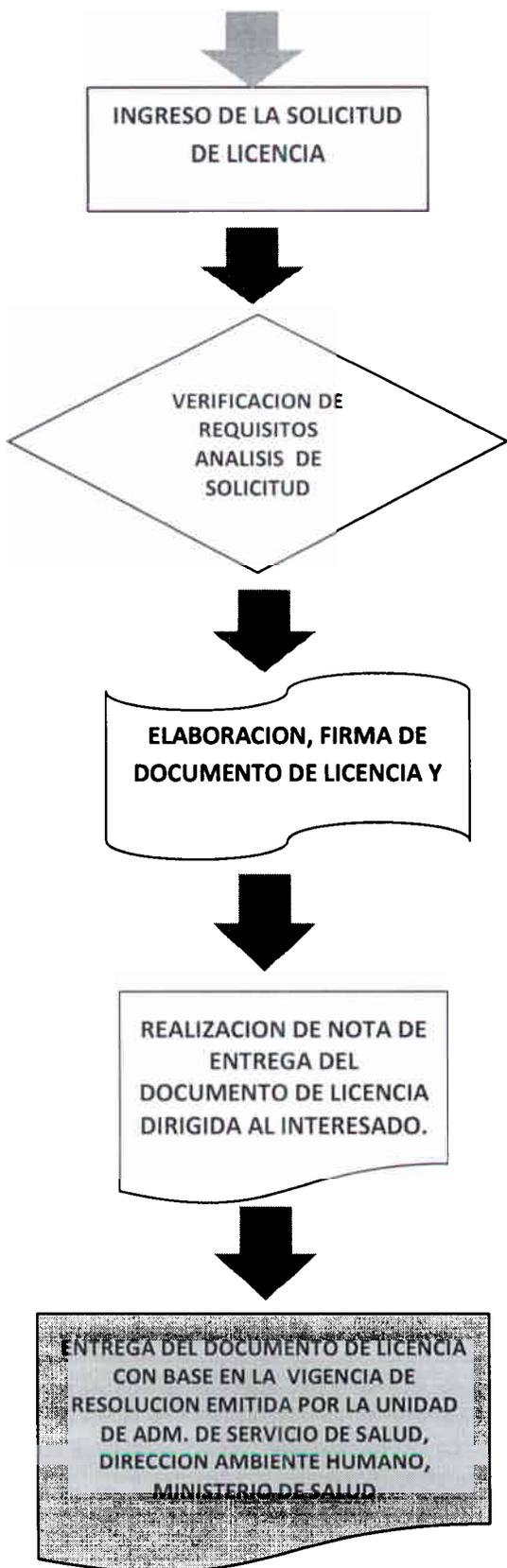
Funcionario de Contacto:
Noris Watson Creed.
Secretaria.

Responsable de trámite:
Dpto. Financiero
Administrativo:
Ana I. Alvarado S.

Funcionaria de turno en la
Secretaria.
Presidente en ejercicio.

Funcionaria de Contacto, en
la Secretaria.
Noris Watson Creed.

Funcionaria de Contacto, en
la Secretaria.
Noris Watson Creed.



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO ACTUAL	
Nombre del trámite o servicio: Institución:	Licencia Comisión de Energía Atómica de Costa Rica
Dependencia: Dirección de la dependencia, sus sucursales y horario:	Departamento Financiero Administrativo. San Francisco de Goicoechea, Edificio El Solar de la Abadía, 25 mts Oeste de la Escuela Claudio Cortés, Local # 4, Piso 2 Horario de 8:00 a 4:00 pm Jornada continua. Dirección electrónica: 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 No. 4383 del dieciocho de agosto de 1969, y el Reglamento de protección contra las radiaciones ionizantes, Decreto Ejecutivo, No. 24037 del ocho 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 4383, Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos. 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 4383, Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos. Capítulo I Artículo 2, inciso b, Capítulo III, Artículo 19 al 29.
Copia de Resolución emitida por Ministerio de Salud.	Ley General de Salud, Artículo 248.
Copia de permiso sanitario de funcionamiento expedido por Ministerio de Salud	Ley General de Salud, Artículo 248.
Plazo de resolución:	15 Días hábiles
Vigencia	2.5 años
Costo del trámite o servicio: Formulario(s) que se debe (n) presentar:	No tiene costo
Formulario Contacto: Funcionario contacto Oficina o Sucursal: Nombre:	<u>ACTUALIZACION LICEN.DOC</u> Secretaría Noris Watson Creed
Email: coatom@racsa.co.cr Teléfono: 22481591	Fax. 22218680
Notas: Este trámite fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 97, el jueves 22 de mayo de 2003. Conforme al acuerdo de Junta Directiva Acta 05-03, 26 de marzo del 2003, Artículo 5. Asunto 5.5	

**Observaciones o Sugerencias de la ciudadanía costarricense realizadas sobre
Los Planes de Mejora Regulatoria de la Comisión de Energía Atómica de Costa Rica**

Trámite	Observaciones o Sugerencia	Justificación
-	-	-

Nota: Durante el mes de noviembre del 2014 no se recibieron observaciones ni sugerencias sobre los Planes de Mejora Regulatoria de la Comisión de Energía Atómica de Costa Rica, por tanto quedan tal como se publicaron en la página web [www.cea..go.cr](http://www.cea.go.cr)

COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

La Junta Directiva comunica a los usuarios, Instituciones del Estado y al público en general que en Sesión Ordinaria de Junta Directiva 13-14 de fecha martes 16 de diciembre de 2014, Asunto Administrativo 6.1: aprobó la Propuesta Plan de Mejora Regulatoria para el trámite de licencia, según la Ley 8220, en acuerdo firme. Así mismo comunica que tanto la información sobre el Trámite y Servicio, Carta de Compromiso con la Ciudadanía y el Proceso de la Cooperación Técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica y el Acuerdo Regional ARCAL se encuentran publicados en la página web de la Comisión de Energía Atómica de Costa Rica www.cea.go.cr.

Dirección General. — M.Sc. Lilliana Solís Díaz, Directora. —

**AVANCES DEL PLAN DE MEJORA
REGULATORIA DE LA CEA**

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO DE LICENCIA MEJORADO

COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO DE LICENCIA MEJORADO	
Nombre del trámite o servicio: Institución:	Licencia Comisión de Energía Atómica de Costa Rica
Dependencia: Dirección de la dependencia, sus sucursales y horario:	Departamento Financiero Administrativo San Francisco de Goicoechea, Edificio El Solar de la Abadía, 25 mts Oeste de la Escuela Claudio Cortés, Local # 4, Piso 2 Horario de 8:00 a 4:00 pm Jornada continua. Dirección electrónica: 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 No. 4383 del dieciocho de agosto de 1969, y el Reglamento de protección contra las radiaciones ionizantes, Decreto Ejecutivo, No. 24037 del ocho 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 4383, Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos. 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 4383, Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos. Capítulo I Artículo 2, inciso b, Capítulo III, Artículo 19 al 29.
Copia de Resolución emitida por Ministerio de Salud.	Ley General de Salud, Artículo 248.
Copia de permiso sanitario de funcionamiento expedido por Ministerio de Salud	Ley General de Salud, Artículo 248.
Plazo de resolución: *	10 Días hábiles *
Vigencia *	Plazo de la vigencia de la Resolución otorgada por el Ministerio de Salud *
Costo del trámite o servicio: Formulario(s) que se debe (n) presentar:	No tiene costo
Formulario Contacto: Funcionario contacto Oficina o Sucursal: Nombre:	ACTUALIZACION LICEN.DOC Secretaría Noris Watson Creed
Email: coatom@racsa.co.cr Teléfono: 22481591	Fax. 22218680
<p>• Nota: a partir de la disposición del MEIC oficio DM-465-14 DE FECHA 01 DE SETIEMBRE DE 2014 Y oficio DM-675-14 de fecha 19 de noviembre de 2014, referidos al proceso y publicación de los planes de Mejora Regulatoria definidos en la web.</p>	

HOJA DE RUTA

4. Hoja de Ruta

- I Parte: información sobre el trámite o servicio

HOJA DE RUTA			
Trámite o servicio: Licencia de Manejo de Materiales Radiactivos			
Descripción de la reforma:			
Para el trámite de Licencia incluido en el Catálogo Nacional de Trámites del Ministerio de Industria y Comercio se proponen las siguientes mejoras:			
A) Reducción del Plazo:	El plazo inicial de resolución correspondía a 15 días hábiles. La propuesta de mejora implica reducir el plazo de resolución a 10 días hábiles.		
B) Vigencia de la Licencia:	La vigencia anterior correspondía a 2.5 años, la mejora consiste en armonizar la vigencia al plazo de la resolución del permiso sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud mediante una Resolución.		
C) Otra:	En dicho trámite la documentación se recibía personalmente en la institución y con el fin de reducir los costos operativos para el usuario se autoriza a recibir la documentación digitalizada vía correo electrónico.		
Fuente:			
Mejora identificada por la unidad que realiza el trámite.			
Plazo de implementación:			Impacto:
Inicio	Final	Duración	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario podrá obtener la licencia • en un menor plazo. • Reducción del trámite para renovación. • Armonizando los periodos del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud.
31/10/2014	02/01/2015	45 días	

Líder:

M.Sc. Lilliana Solís Díaz. Oficial de Simplificación Trámite.
Ana Isabel Alvarado Silesky, Responsable de la Gestión del Trámite.
Departamento Financiero Administrativo
Comisión de Energía Atómica.

Equipo que acompaña/participa:

- Presidente en ejercicio de la CEA: Persona que firma y autoriza el trámite.
- Oficial de Simplificación de Trámite: M.Sc. Lilliana Solís Díaz. Directora General.
- Responsable de la Gestión del Trámite: Licda. Ana Isabel Alvarado Silesky, Departamento Financiero Administrativo.
- Encargada del Catálogo de Trámites: Noris Watson Creed, Secretaría de la CEA.
- Encargada de recibir, imprimir y entregar documentación del trámite: Emilia María Solís, Departamento de Proyectos.

Próximos pasos:

- Aprobación mediante acuerdo de Junta Directiva.
- Envío de la Carta de Compromiso a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio del MIDEPLAN con copia a la Dirección de Plan de Mejora del MEIC.
- Publicación en la web.

Requerimiento en recursos:

Se requiere un responsable de la verificación técnica de la información suministrada por el usuario y de la fundamentación técnica realizada por el Ministerio de Salud quien hará la recomendación para la emisión de la licencia y un oficinista a cargo de la impresión de la Licencia.

Además se requiere un mínimo de una computadora, impresora, consumibles (tinta, papelería, entre otros) digitalizador, escritorio para oficinista y técnico, archivo y contar con red interna de cómputo y servicio de internet.

**CARTA DE COMPROMISO CON LA
CIUDADANÍA.**

Carta de Compromiso Con la Ciudadanía

“Licencia de uso y operación de equipos de fuentes radiactivas”

2014.



mideplan
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Rector del Sistema
Nacional de Planificación

1. Información General

Institución	COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA (CEA)
Servicio	"Licencia de uso y operación de equipos de fuentes radiactivas".
Sr. Carlos Madrigal Díaz Presidente de la Junta Directiva de la CEA	Teléfono: 22481591 Correo electrónico: coatom@racsa.co.cr Dirección: San Francisco de Goicoechea, de la Iglesia católica 600 metros al este, Edificio El Solar de la Abadía, Segundo Piso, Locales 4 y 5.
Sra. Lilliana Solís Díaz Directora General de la CEA	Teléfono: 22481591 Correo electrónico: coatom@racsa.co.cr Dirección: San Francisco de Goicoechea, de la Iglesia católica 600 metros al este, Edificio El Solar de la Abadía, Segundo Piso, Locales 4 y 5.

2. Finalidad del Trámite:

Resolver las solicitudes de "Licencia de uso y operación de equipos de fuentes radiactivas", presentadas por las empresas dedicadas al uso transporte de materiales radiactivos. Esta licencia se emite para la gestión segura de materiales nucleares y radiactivos, a las personas físicas o jurídicas interesadas en realizar o ejecutar prácticas que causan exposición a la radiación ionizante y que realicen actividades relacionadas con la utilización de todo tipo de material radiactivo destinado a uso médico, industrial, agrícola, veterinario, comercial, docente e investigativo, u otros para su aplicación en todo el territorio nacional.

3. Compromisos de Servicio

El compromiso de mejora del trámite de la Licencia consiste en:

Disminuir los plazos de emisión de la licencia, así como armonizar la vigencia de la licencia respecto a la vigencia otorgada por el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y recibir la información vía correo electrónico para facilitarle al usuario la presentación.

ATRIBUTO	ESTÁNDAR	INDICADOR
CONFIABILIDAD	La CEA se compromete a realizar el trámite de licencia sin errores	Cantidad de veces en que se realizó la licencia sin errores <u>en un periodo de tiempo</u> x 100 Total de veces que realizó la licencia en el mismo periodo.
AMABILIDAD	La CEA se compromete a que la atención será amable y atenta.	Cientes que indicaron satisfacción por la calidad en la atención recibida X 100 Total de Clientes Encuestados
ACCESIBILIDAD	La CEA se compromete a facilitarle al usuario la información en la web o bien en caso de ser solicitada vía telefónica o correo electrónico	Cientes que realizaron consultas vía <u>telefónica y correo electrónico</u> x 100 Total de clientes encuestados
OPORTUNIDAD	La CEA se compromete a que el trámite será resuelto en un plazo máximo de 10 días hábiles	Licencias realizadas en <u>10 días hábiles o menos</u> x 100 Total de licencias solicitadas.
IMPARCIALIDAD	La CEA se compromete a que todas las solicitudes de licencia recibirán un trato igualitario conforme a la normativa legal pertinente	Cientes que indicaron <u>Haber recibido trato igualitario</u> X 100 Total de Clientes Encuestados
TRANSPARENCIA	La CEA se compromete a que todo interesado tendrá a disposición la información del trámite, a fin de que se pueda consultar y revisar. Todo de conformidad con los lineamientos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional e internacional	Cientes que indicaron que <u>Indicaron que la información está disponible y accesible en la atención recibida</u> X 100 Total de Clientes Encuestados

4. Vigencia del trámite

La solicitud de licencia puede realizarse en cualquier momento armonizado con la emisión de la resolución del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud mientras no existan cambios en los equipos utilizados.

5. ¿Dónde puede realizar el trámite?

El trámite podrá presentarse en la oficina de recepción de documentos de la Comisión de Energía Atómica sita en San Francisco de Goicoechea, de la Iglesia católica 600 metros al este, Edificio El Solar de la Abadía, Segundo Piso, Locales 4 y 5. en el horario de 8 am a 4 pm.

6. Responsabilidades del ciudadano

La solicitud debe ser presentada con la documentación requerida.

En caso de que el usuario detecte alguna irregularidad en la atención que recibió, deberá reportarla al [Buzón de Contraloría de Servicios](#).

Con la finalidad de cumplir con los requisitos establecidos en la Dirección de Plan de Mejora Regulatoria el usuario deberá completar la encuesta al usuario para poder brindar un mejor servicio.

7. Solicitud de licencia:

- a) Se recibe la documentación del usuario y se verifica que esté completo. En la recepción se sella de recibido y se anota el número de consecutivo con la anotación en el cuaderno de correspondencia recibida.
- b) Se le traslada la solicitud a la encargada (o) de realizar el trámite, quienes proceden al análisis de la Resolución y los requerimientos de la solicitud. Este trámite es inmediato.
- c) Se completan el machote destinado para licencia. Puede que demore de 1 a 3 días.
- d) El técnico encargado revisa la licencia solicitada. Este trámite de acuerdo a la complejidad de la licencia se lleva de 2 días.
- e) Se le traslada la licencia para firma del Presidente en ejercicio. La localización de la firma que depende de la disponibilidad.
- f) Se procede a realizar la nota de entrega de licencia.
- g) Se sacan las fotocopias de la documentación a entregar.
- h) Se contacta al interesado para que retire en nuestras oficinas la documentación. Tramite que requiere al menos de un día para ello.

8. Costo:

El trámite de licencia no cuenta hasta el momento con un costo es un servicio gratuito.

9. ¿Qué hacer si no cumplimos?

Si la persona usuaria considera que la institución no cumple con los compromisos adquiridos podrá:

- a) Acudir inmediatamente a la Jefatura del Departamento Financiero Administrativo para reportar las deficiencias detectadas en la prestación del servicio.
- b) En el caso de quejas, sugerencias o denuncias, el usuario afectado podrá manifestarlo en el buzón de Sugerencias.

Los medios para presentar la gestión son:

- a) Mediante boleta ubicada en el buzón se encuentra ubicado en la recepción de la institución.
- b) En forma personal a la Jefatura del Departamento Financiero Administrativo.
- c) Al fax n.º 22218680 o al correo electrónico coatom@cea.co.cr

10. Compromiso de mejora

De acuerdo con la política institucional de mejora continua de los servicios nos comprometemos a

tener elaborado para el mes de enero de 2015 la publicación de trámite mejorado en la página web de la institución, mismo que entrará en vigencia a partir de su aprobación en sesión de Junta Directiva.

11. Despedida

Con la finalidad de mantenernos actualizados en la continua modernización de los mecanismos estatales para una mejor gobernanza la Comisión de Energía Atómica pone a disposición de la persona usuaria los mecanismos necesarios para que acceda a un servicio eficiente y eficaz, así como para que se involucre en este proceso de fortalecimiento constante.

12. Información complementaria.

12.1 Revisado y aprobado el 16 de diciembre de 2014.

12.2 Medios de ubicación:

Usted puede obtener esta Carta en los siguientes medios:

1. Dirección web: www.cea.go.cr
2. Correo electrónico coatom@racsa.co.cr
3. Departamento Financiero Administrativo

13. Firma de la primera Carta de Compromiso con la Ciudadanía

En virtud de lo anterior, Carlos Madrigal Díaz, Presidente de la CEA, Jerarca Responsable de la Institución que presta el servicio en el cual se suscribe de esta primera Carta de Compromiso con la Ciudadanía y Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, como garante del cumplimiento del compromiso establecido en este documento, firmamos la presente Carta de Compromiso con la Ciudadanía en la Provincia de San José, el día ____ de diciembre de 2014.

Carlos Madrigal Díaz
Presidente
Comisión de Energía Atómica

Olga Marta Sánchez Oviedo,
Ministra de Planificación
Nacional y Política Económica

MISION:

La Comisión de Energía Atómica es un ente público, con recurso humano comprometido, responsable del fomento, promoción, divulgación y capacitación en el campo de los usos pacíficos y seguros de la energía atómica, contribuye al desarrollo nacional, mediante servicios de asesoría que facilitan la obtención de recursos de cooperación técnica con la participación de instituciones nacionales, internacionales y la empresa privada, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población costarricense.

VISION:

Ser la institución líder a nivel nacional, con alto nivel de eficiencia, credibilidad y especialización técnica en la promoción de las aplicaciones pacíficas de la energía atómica.

COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA



Teléfono: 22481591

Fax: 22218680

Página web: www.cea.go.cr

Correo electrónico: coatom@racsa.co.cr

Dirección:

San Francisco de Goicoechea, de la Iglesia católica 600 metros al este.
Edificio El Solar de la Abadía, Segundo Piso, Locales 4 y 5.

ANEXO:

Encuestas para los usuarios:

Encuestas para los usuarios:			
Nombre del usuario: (Nombre completo y apellidos)			
Cada cuanto realiza el trámite de licencia: (Cantidad en años)			
	alto	medio	bajo
Cuál es el grado de satisfacción de la calidad de la información recibida:			
Cuál fue el grado de satisfacción de la atención recibida:			
Considera que la información para el trámite de licencias está disponible			
Indique el medio por el cual solicito la licencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. catálogo de trámites 2. correo electrónico 3. vía telefónica 		
Recibió la información completa	Si No Otro ____		
Considera que el trato recibido fue igualitario	Si No Otro ____		
Desde que entregó la documentación en las oficinas de la CEA ¿cuál fue el tiempo de entrega? (días)			
Ha recibido alguna sanción por no contar con la licencia. Si su respuesta es sí especifique.	Si No Otro ____		
Indique si durante el trámite la información estaba disponible y accesible	Si No Otro ____		