

**Manual de usuario:
Ciudadano Registrado**

**“Sistema de Simplificación de
Trámites y Mejora
Regulatoria”**

-Trámites Costa Rica -

**Ministerio de
Economía, Industria
y Comercio (MEIC)**



Versión: 2.0

Tabla de contenidos

I.	Sistema Trámites Costa Rica y funcionalidades generales del “Ciudadano registrado” ..	3
II.	Secciones del Sistema Trámites Costa Rica	4
III.	Funcionalidades generales de un “Usuario Registrado”	6
	1. Registro en el sistema	6
	2. Iniciar sesión en el sistema.....	7
	3. Reestablecer contraseña	10
	4. Cambiar contraseña.....	11
	5. Administración de “Mi Perfil”	11
	6. Cerrar Sesión.....	13
IV.	Búsqueda de Trámites	14
	1. Buscar un trámite	14
	2. Calificar un trámite	16
V.	Calendario	19
VI.	Participación Ciudadana	20
VII.	Planes de Mejora Regulatoria	22
	1. Buscar un PMR.....	22
	2. Calificar un PMR.....	28
	3. Participar en la consulta del PMR.....	31
VIII.	Control Previo	33
	1. Buscar formularios	33
	2. Suscribirse a una regulación/formulario, institución o tema	35
	3. Registrar observaciones al formulario COSTO BENEFICIO Y REGULACIÓN por parte del Ciudadano.....	36

I. Sistema Trámites Costa Rica y funcionalidades generales del “Ciudadano registrado”

El Sistema Trámites Costa Rica está regulado en el Reglamento a la Ley 8220, Decreto Ejecutivo 37045-MP-MEIC, el artículo 19 lo crea y define:

“Artículo 19- Créase el Sistema Digital Trámites Costa Rica. Créase el Sistema Digital Trámites Costa Rica, el cual estará constituido por, el Catálogo Nacional de Trámites como un instrumento que estará constituido por todos los trámites, requisitos y procedimientos, ofrecidos por cada ente u órgano de la Administración Pública, que deban realizar los ciudadanos; los Planes de Mejora Regulatoria, instrumento debidamente priorizado y calendarizado en las fechas establecidas por el MEIC, los cuales incluyen los objetivos, metas, indicadores, actividades, tiempos de ejecución, responsables y acciones de evaluación y seguimiento de los trámites a mejorar, y la Participación Ciudadana, que comprende la posibilidad de incorporar la opinión ciudadana al proceso de mejora continua de los trámites, servicios y procedimientos que realizan los ciudadanos en las instituciones que conforman Administración Pública.

El Sistema Digital Trámites Costa Rica estará ubicado y disponible tanto para la Administración Pública como para el ciudadano, en la página web www.meic.go.cr y www.tramitescr.meic.go.cr; asimismo; en la página web de cada ente u órgano que conforma la Administración Pública, para lo cual se deberá indicar el link al Sistema Digital Trámites Costa Rica.

(...)”

El Sistema Trámites Costa Rica contempla además el módulo de “Control Previo”, el cual consiste en el proceso de análisis ex ante que realizan las instituciones a sus regulaciones, y que permite al ciudadano participar-opinar en la consulta pública durante 10 días, teniendo acceso al borrador de la regulación y al Análisis de Impacto Regulatorio (AIR o RIA por sus siglas en inglés, o Evaluación Costo-Beneficio), así regulado en los artículos 12, 12bis, 13, 13bis y 56 al 60bis.

Para navegar dentro del sistema se puede realizar de dos formas:

1. Consulta de información: la puede realizar cualquier ciudadano sin registro, únicamente debe digitar la dirección electrónica www.tramitescr.meic.go.cr y navegar por los distintos módulos y secciones informativas del sistema, tal y como se muestra brevemente en el “Manual de Usuario de Ciudadano sin Registro”.
2. Participación: el ciudadano que desea opinar sobre los Planes de Mejora Regulatoria, regulaciones en consulta pública en Control Previo, opiniones de los trámites en el Catálogo Nacional, o algunas encuestas de participación ciudadana, debe digitar la dirección electrónica www.tramitescr.meic.go.cr y contar con un usuario y contraseña, los distintos pasos a realizar para cada proceso son los que se detallan a continuación.

II. Secciones del Sistema Trámites Costa Rica

El Sistema Trámites Costa Rica está constituido por una barra informativa (horizontal) y cinco bloques (menú vertical) de los distintos módulos generales del sistema. Además, en la parte superior la sección de “Ayuda” para descargar los distintos manuales de usuario y el “Mapa del sitio”, y en la parte inferior, un “carrusel” con los enlaces a los distintos sitios web del MEIC o vinculados a trámites.



- a. Barra informativa: Para acceder a la sección informativa no se requiere ninguna clave ni contraseña, solo marcar la pestaña a la par del nombre. Ésta sección es dinámica tal que se actualiza conforme surge información relevante para el ciudadano. Actualmente se compone de seis pestañas informativas:
- Información: En esta sección usted puede encontrar información sobre la Dirección de Mejora Regulatoria y sus Departamentos, así como una sección de Preguntas Frecuentes, y contactos para dirigir sus consultas.
 - Competitividad: En esta sección usted encontrará información sobre distintos indicadores nacionales e internacionales de competitividad vinculados a los trámites.
 - Transparencia: En esta sección usted encontrará informes emitidos por la Dirección de Mejora Regulatoria, sobre su gestión y rendición de cuentas relacionados acciones estratégicas emprendidas de manera conjunta con la Presidencia de la República; así como reportes relacionados con el "Catálogo Nacional de Trámites".
 - Legislación: En esta sección se muestra el marco jurídico base de la “Mejora Regulatoria” en nuestro país.
 - Capacitaciones: En esta sección usted puede encontrar y descargar los documentos de las diferentes "capacitaciones, talleres, eventos y otras actividades", que realiza la Dirección de Mejora Regulatoria (DMR), con el objetivo de brindar capacidades y competencias a la Administración Pública, en temas de "Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites".

- Información sobre trámites: En esta sección usted encontrará información relevante relacionada con los "trámites, requisitos y procedimientos" de las instituciones del Estado y que también es importante que usted como ciudadano conozca; ya que tienen un impacto positivo en las gestiones que debe realizar.
 - Iniciar sesión y registrarse: Permite al ciudadano primero registrarse en el sistema y posteriormente iniciar sesión con su usuario (correo electrónico) y contraseña o bien con firma digital.
- b. Búsqueda de Trámites: Permite a los ciudadanos realizar búsquedas de trámites registrados en el "Catálogo Nacional de Trámites" de conformidad con las Leyes 8220 y 7472. No es necesario estar registrado.
- c. Calendario: Este bloque permite al ciudadano visualizar el calendario con las actividades importantes del año planificadas por la Dirección de Mejora Regulatoria, fechas que establece el reglamento a la Ley 8220 para presentar informes de los Planes de Mejora Regulatoria, capacitaciones y otras acciones. Esta vista la puede acceder cualquier usuario no autenticado.
- d. Participación Ciudadana: Permite al ciudadano visualizar el listado de encuestas de participación ciudadana disponibles, ya sea desarrolladas por el MEIC o cualquier institución que desea conocer la opinión de los ciudadanos sobre trámites. Es un mecanismo que da la posibilidad de incorporar la opinión ciudadana al proceso de mejora continua de los trámites, servicios y procedimientos que realizan los ciudadanos en las instituciones que conforman Administración Pública.
- e. Planes de Mejora Regulatoria: Módulo que permite al ciudadano visualizar los Planes de Mejora Regulatoria (PMR). Éstos son un instrumento de mejora que prioriza y calendariza en las fechas establecidas por el MEIC en el Reglamento a la Ley 8220 los esfuerzos de mejora y simplificación de trámites. Los PMR cuales incluyen los objetivos, metas, indicadores, actividades, tiempos de ejecución, responsables y acciones de evaluación y seguimiento de los trámites a mejorar.
- f. Control Previo: Éste módulo le permite al ciudadano visualizar las propuestas de regulaciones que crean o modifican trámites, requisitos o procedimientos, ver las que están en consulta pública de conformidad con los artículos 12, 12bis, 13, 13bis, 56 al 60bis del Reglamento a la Ley 8220.

Para participar de los diferentes mecanismos de opinión dentro del sistema se debe contar con un usuario y contraseña, tal y como se muestra a continuación los pasos para el registro y para utilizar al máximo los diferentes módulos del sistema.

III. Funcionalidades generales de un “Usuario Registrado”

Para que un ciudadano pueda utilizar de forma más completa el Sistema Digital Trámites Costa Rica el módulo de Planes de Mejora Regulatoria (PMR), el usuario debe contar con un correo y clave válida, este usuario es creado personalmente en el sistema al ingresar a la opción “*Registrarse*”.

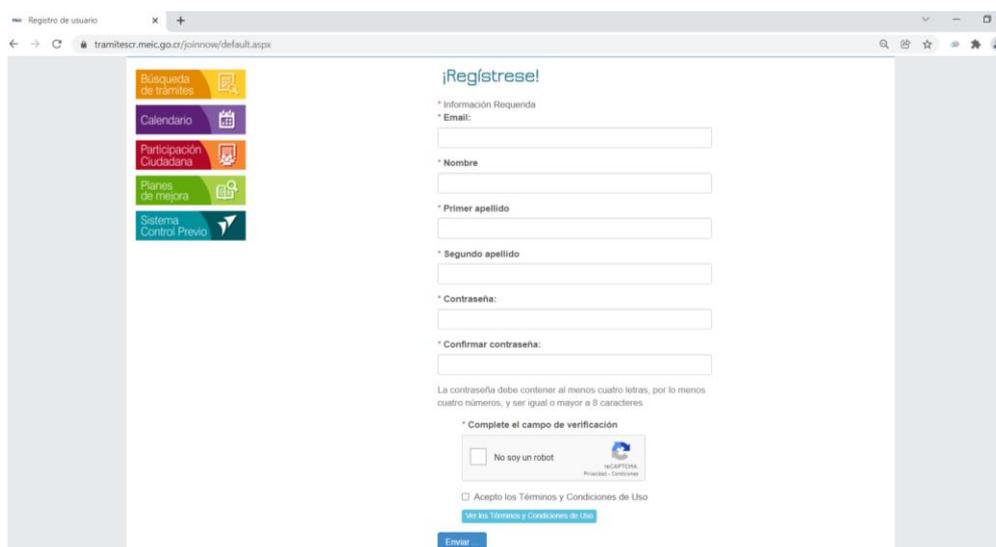
Nota: Si un funcionario público desea registrarse como ciudadano **no** debe realizar el registro con el correo institucional, sino con un correo personal, ya que si se registra en esta opción de ciudadano con el correo institucional no podrán asignarle roles dentro del sistema cuando en el trabajo le asignen tareas a completar en el sistema como funcionario público.

1. Registro en el sistema

Esta acción permite que un visitante del sitio se pueda registrar en el sistema como un ciudadano. Para ello se accede al botón del extremo derecho de la barra informativa “Registrarse”, el cual le carga un formulario.



Debe completar el formulario con todos los campos que el usuario debe ingresar, y aceptar los Términos y Condiciones de Uso del Sistema, y selecciona la opción de “enviar”.



El sistema procede a verificar los datos ingresados, y los registra en la base de datos **como un perfil pendiente de confirmar** la identidad del usuario. El sistema le envía un correo con la información necesaria para confirmar que el ciudadano sea el dueño de la cuenta de correo y muestra un mensaje de éxito del proceso.



Nota: Si el correo utilizado no existe o bien la persona que se registra no es el dueño de la cuenta no se podrá validar el correo y por tanto no se completa el proceso de registro.

Para completar el proceso de suscripción se debe confirmar la identidad de usuario, para ello se debe revisar el correo electrónico que recibió a su dirección con las instrucciones. En este caso debe utilizar el link que se encuentra en el correo para realizar la confirmación de la dirección electrónica, de esta forma el sistema le habilita al nuevo usuario el perfil de "Ciudadano" y le muestra el mensaje de éxito.

Cuando se está registrando en el sistema debe llenar los campos requeridos o de lo contrario aparecerán mensajes de alerta para advertir al usuario que debe completar el formulario de manera correcta. Los campos requeridos son:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Contraseña
- Correo electrónico

El usuario que está registrándose al sistema debe crear la clave de la forma que se solicita (La contraseña debe contener al menos cuatro letras, por lo menos cuatro números, y ser igual o mayor a 8 caracteres) o de lo contrario aparecerán mensajes de alerta para advertir al usuario que debe completar el formulario de manera correcta. Ingrese una contraseña válida que cumpla con los requerimientos mínimos.

En el caso de que el correo usado por el usuario ya esté registrado le saldrá el mensaje de alerta "El correo electrónico indicado ya se encuentra registrado en el sistema", por lo cual debe poner en contacto con los administradores del sistema al correo infotramites@meic.go.cr en este caso el administrador del MEIC desde la opción - Administrar usuarios y roles - podrá modificar la cuenta de correo y enviar de nuevo el correo de confirmación de cuenta.

2. Iniciar sesión en el sistema

Una vez registrado, el usuario podrá ingresar al sistema de forma permanente como un ciudadano. Para ello se accede al botón del extremo derecho de la barra informativa "Iniciar sesión".

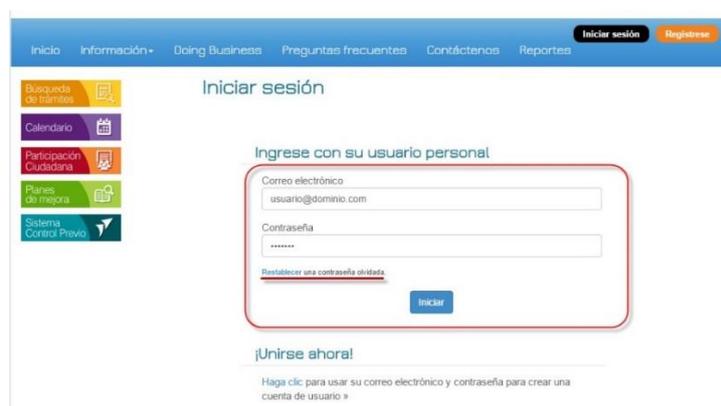


Hay dos formas de iniciar sesión:

- Con un correo y clave
- Con certificado digital (firma digital)

Ingreso con correo electrónico y clave:

Para poder iniciar sesión con correo, el usuario debe digitar su correo y la clave. El sistema mostrará la pantalla en donde debe colocar el usuario y clave. Si ha olvidado la clave, puede utilizar la opción “Restablecer” que aparece debajo del campo para la contraseña (ver indicaciones en el numeral 3 siguiente).



Ingreso con firma digital:

También es posible iniciar una sesión utilizando un certificado digital (firma digital), para ello debe seleccionar el botón “Iniciar” de la sección “Inicia la sesión usando certificado digital” en la misma página, como se muestra en el ovalo a continuación.



Seguidamente se mostrará la página para iniciar sesión con certificado, en donde se deberá seleccionar la opción “Autenticarse con certificado digital”:



Cuando se realiza en su computadora el ingreso por primera vez con firma digital deberá descargar el “plugin”, la aplicación auxiliar de firma digital que está disponible para Windows, Mac OS X, Ubuntu y Mint Linux, son dos pasos sencillos que el sistema muestra las indicaciones (descargar de forma gratuita desde el siguiente enlace con las instrucciones: <https://tramitescr.meic.go.cr/hfda/Ayuda/index.html#Certificates>), o bien para soporte consultar al correo infotramites@meic.go.cr

Luego de realizado el paso anterior, el sistema mostrará una ventana emergente para seleccionar el certificado que se va a utilizar para iniciar la sesión. Una vez seleccionado el certificado, se debe utilizar el botón “Firmar”.

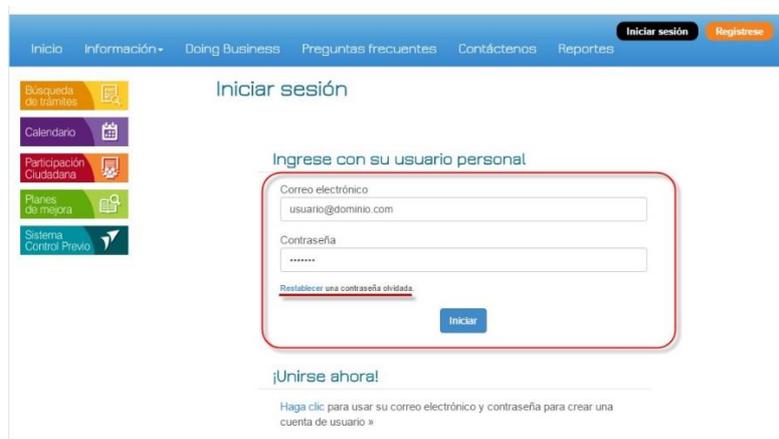


El sistema mostrará otra ventana para que pueda introducir el PIN de su certificado digital, luego se puede utilizar la tecla “Enter” (Entrada) del teclado físico o bien seleccionar el botón de color verde  del teclado virtual en pantalla.



3. Reestablecer contraseña

Si ha olvidado la clave, puede utilizar la opción “*Restablecer*” que aparece debajo del campo para la contraseña, si se ha bloqueado debe solicitar al “*Administrador del MEIC*” que le desbloquee el perfil al correo infotramites@meic.go.cr



The screenshot shows the login page of the MEIC portal. The main heading is "Iniciar sesión". Below it, there is a section titled "Ingrese con su usuario personal" containing a form with fields for "Correo electrónico" (with the example "usuario@dominio.com") and "Contraseña". A red box highlights the "Restablecer una contraseña olvidada" link located below the password field. There is also an "Iniciar" button. Below the form, there is a link "¡Unirse ahora!" and a note: "Haga clic para usar su correo electrónico y contraseña para crear una cuenta de usuario »".

Al seleccionar restablecer, el sistema muestra un formulario en el que se debe ingresar el correo electrónico con que se registró y marcar la opción de “No soy un robot” antes de utilizar la opción de “Enviar”.

¿Olvidó su Contraseña?

Por favor indique su correo electrónico, un mensaje va a ser enviado a su dirección de correo electrónico indicando cómo cambiar su contraseña de acceso al Portal

* Información requerida

* Correo electrónico:

* Complete el campo de verificación:

No soy un robot. 

reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Enviar

El sistema le enviará un correo con un link para confirmar su identidad y podrá establecer una contraseña nueva.

Restablecer Contraseña

Para: d.rojas@hermes-soft.com

Asunto: Instrucciones de recuperación de contraseña

Mensaje:

Saludos,

Alguien, esperamos que sea usted, pidió el restablecimiento de la contraseña para esta cuenta en el sistema.

Para hacerlo, por favor, visite el siguiente enlace. Una nueva contraseña será generada y la página la desplegará.

[Presione click aquí para continuar](#)

Si no puede usar el enlace, por favor, copie y pegue el siguiente a continuación en su barra de direcciones del navegador. Además, si no ha solicitado la recuperación de esta contraseña, por favor haga caso omiso de este mensaje.

<http://meic.hermes-soft.cr/ForgotPassword.aspx?idRequestPassword=cfa23eb7-4cbd-46fc-b570-8a69a4529c80>

Al seleccionar el link “*Presione click aquí para continuar*” el sistema le genera automáticamente una nueva clave, aunque si lo desea, puede inmediatamente crear una nueva que le sea más fácil de recordar.

Proceso finalizado, una nueva clave fue generada

Cambiar Contraseña de Acceso

* Información requerida

Una nueva contraseña ha sido generada por el sistema, le alentamos a cambiarla por una de su escogencia. La clave generada es: 6IBQEI+SVGA=

* Contraseña actual:

* Contraseña nueva:

* Confirmar contraseña:

[Cambiar ...](#)

Para crear una nueva contraseña debe ingresarla en el campo de “Contraseña nueva” y de nuevo en el campo “Confirmar contraseña” y seleccionar la opción de “Cambiar...”

4. Cambiar contraseña

Para cambiar su contraseña, debe estar primero “logueado” es decir, haber ingresado ya con su clave y contraseña. Posteriormente debe utilizar la opción “Cambiar contraseña” que aparece en el menú superior.

El sistema muestra el formulario que se debe llenar antes de utilizar la opción “Cambiar...” en la parte inferior.

[Cambiar contraseña](#) | Ayuda | Mapa del sitio | [Twitter](#) | [Facebook](#) | [YouTube](#) | [RSS](#)

meic Trámites Costa Rica
Sistema de Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria

Inicio | Información | Doing Business | Preguntas frecuentes | Contáctenos | Reportes | [Cerrar sesión](#) | [Mi Perfil](#)

Cambiar Contraseña de Acceso

* Información requerida

* Contraseña actual:

* Contraseña nueva:

* Confirmar contraseña:

[Cambiar ...](#)

Consumidor en línea | PYMES Costa Rica | SIEC | PYME TV | Mejora Regulatoria MEIC Sistema Control Previo

5. Administración de “Mi Perfil”

Luego de iniciar una sesión por cualquiera de los dos medios explicados con anterioridad, el sistema lleva al usuario a su perfil, en donde puede:

- A. Utilizar la opción “Mi perfil” a la derecha del botón “cerrar sesión”, el sistema lleva al usuario a su perfil, en donde puede actualizar sus datos. El usuario si lo desea, cambia los datos y presiona sobre el botón “Guardar”; Aparecerá un mensaje de éxito o error en la operación según sea el resultado.



- B. Administrar las instituciones, para suscribirse o si se ha suscrito con anterioridad, para recibir notificaciones de Planes de Mejora Regulatoria, de Regulaciones de Control Previo y a las Instituciones a las que se puede suscribir para recibir notificaciones.

Para suscribirse al seguimiento de los Planes de Mejora Regulatoria (PMR) debe ir a dicho módulo y seleccionar a cada uno, tal y como se indicará en la sección VII, en esta sección solo puede ver a cuáles está inscrito y podrá eliminar aquellos que no desea continuar recibiendo notificaciones, para ello selecciona la fila y luego hacer clic en el botón Eliminar.

Instituciones a las que se ha suscrito para notificaciones de PMR



Para suscribirse al seguimiento de regulaciones en el Módulo de Control Previo debe ir a dicho módulo y seleccionar a cada uno, tal y como se indicará en la sección VIII, en esta sección solo puede ver a cuáles está inscrito y podrá eliminar aquellos que no desea continuar recibiendo notificaciones.

Regulaciones de Control Previo a las que se ha suscrito para notificaciones

✘ REGLAMENTO PARA EL TRAMITE DE AUTORIZACIONES O VISTOS BUENOS DE ACTIVIDADES EN TERRENOS PRIVADOS DENTRO DE LA ZONA PROTECTORA TIVIVES

Si lo desea podrá eliminar las regulaciones a las que se ha suscrito, marcando la “x”.

En esta sección si podrá seleccionar de la lista desplegable los temas o instituciones sobre los cuales desee recibir notificaciones de regulaciones cuando salen a consulta pública. Si lo desea puede eliminar después a los temas suscrito.

Temas de Control Previo a las que se ha suscrito para notificaciones

-seleccione para agregar-

Áreas de Conservación

Instituciones a las que se ha suscrito para notificaciones

-seleccione para agregar-

Ministerio del Ambiente y Energía (MINAE)

¡Únete ahora y sé parte del cambio con la voz ciudadana!! Esta opción es para dar seguimiento a las acciones de la institución o de otras instituciones sin registrarse como usuario externo o ciudadano.

6. Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión debe utilizar la opción “Cerrar sesión” en la parte superior.



Tome en cuenta que el sistema le permite tener solamente una sesión abierta a la vez. Si usted inicia sesión en un dispositivo diferente, el sistema cerrará la sesión más antigua. Además, si la sesión permanece abierta sin uso por un lapso de tiempo el sistema la cerrará automáticamente, para ello verificar en la parte superior que esté habilitada la opción de cerrar, si indica “iniciar sesión” es que el sistema la cerró automáticamente y debe iniciar de nuevo.

IV. Búsqueda de Trámites

Permite a los ciudadanos realizar búsquedas de trámites registrados en el “Catálogo Nacional de Trámites” de conformidad con las Leyes 8220 y 7472. Para su consulta no se requiere que el usuario se encuentre autenticado o registrado, pero si se encuentra con sesión iniciada, es decir, ingresó con correo o firma digital podrá tener acceso a algunos elementos de opinión como se indica a continuación.

El Catálogo Nacional de Trámites es un instrumento constituido por todos los trámites, requisitos y procedimientos, ofrecidos por cada ente u órgano de la Administración Pública, que deban realizar los ciudadanos.

1. Buscar un trámite

Para realizar la búsqueda se debe ingresar a la opción “Búsqueda de trámites” ubicada en el menú de la sección izquierda de la página.



Dentro de la página de búsqueda de trámites se presentan diferentes tipos de filtros mediante los cuales se pueden delimitar los resultados que se desean obtener.

- Un campo de texto para la búsqueda libre de trámites: puede digitar el nombre o una descripción del trámite que conozca.

Búsqueda Libre:

- Una serie de enlaces, con los descriptores más comunes en los trámites incluidos, al seleccionar uno le muestran la lista de los trámites asociados al descriptor.

[Exportaciones](#) [Importaciones](#) [Pago de impuestos](#) [Permisos de Construcción](#) [Salud](#) [Seguro Social](#)
[Apertura de un negocio](#) [Pensiones](#) [Trabajo y Seguridad Social](#)

- Una sección con la búsqueda de instituciones que permite seleccionar la institución o dependencia a la que pertenecen los trámites que busca.

Instituciones:

- Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)
- Comisión Nacional del Consumidor (CNC)
- Comisión para Promover la Competencia (COPROCOM)
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección de Defensa Comercial
- Dirección de Investigaciones Económicas y de Mercado

- Una lista desplegable de los tipos de trámites en la cual al seleccionar una de los sectores o temas le mostrará los trámites asociados.

Tipo de trámite:

- Todos -▼

- Una serie de casillas de chequeo que permiten filtrar por el tipo de tramitación.

Tramitación:

Presencial

En Línea

Presencial Y En Línea

Una vez seleccionados los filtros se selecciona la opción de “Buscar” para el despliegue de los resultados de la búsqueda de trámites.

La tabla de resultados presenta en la parte superior las opciones para exportar a Excel y PDF, para copiar los datos al portapapeles y para filtrar las filas por un texto específico. Así como una opción de “Buscar” dentro de la lista de trámites, donde solo debe digitar el texto de la palabra de su interés.

La tabla de resultados muestra las columnas con el Nombre del trámite a modo de enlace a la página de información del Trámite, la fecha de publicación, la descripción del trámite y por último la columna de institución a modo de enlace a la página de información de la Institución que contiene el sistema. En la parte inferior de la tabla de resultados se muestran las opciones de navegación y paginación en los casos en que los resultados hayan devuelto más de 10 filas.





Buscar:

Nombre de trámite	Fecha de publicación	Descripción	Institución	Plan de mejora
Solicitud de Colaboración de la Fuerza Pública en Evento Masivo	08/03/2017	Carta de Participación de la Fuerza Pública en el Evento Masivo	Ministerio de Seguridad Pública (MSP) - Dirección General Fuerza Pública – Planes y Operaciones	Ver
Desahucios Administrativos	08/03/2017	Resolución Administrativa	Ministerio de Seguridad Pública (MSP) - Dirección Asesoría Jurídica – Desahucios Administrativos	Ver
Servicio Telefónico No. 1026 para Atención de Averías ICE	08/03/2017	Reporte de averías por medio del 1026	Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) - Servicios de Electricidad	

Al marcar el nombre del trámite encontrará la ficha del mismo, la cual se compone de seis secciones con la información que le permitirá conocer la naturaleza del trámite, requisitos, plazos, fundamentos legales, acceder a formularios, y contactos.

Ficha del trámite

🔔 Suscribir a Plan de Mejora
🔗 Calificar
🔍 Ver calificaciones
📄 Exportar a Word
📄 Exportar a PDF

[Información general del trámite](#)

[Requisitos y Aspectos legales](#)

[Formularios y Flujogramas](#)

[Contactos](#)

[Observaciones](#)

[Información adicional](#)

2. Calificar un trámite

En caso de desear “Calificar” el trámite el usuario debe estar en sesión iniciada y estar en el trámite de su interés. En la parte superior encontrará la opción de “Calificar”, la cual deberá seleccionar.

Ficha del trámite

🔔 Suscribir a Plan de Mejora
🔗 Calificar
🔍 Ver calificaciones
📄 Exportar a Word
📄 Exportar a PDF

[Información general del trámite](#)

Este link enviará a la encuesta para calificar el trámite con sus respectivas preguntas.

Bienvenido (a):

Propósito: Calificar el trámite que usted realizó en la institución, esta encuesta esta enfocada a la percepción del "Servicio al Cliente".

Por favor, dedique unos momentos a completar este cuestionario, la información que nos proporcione será utilizada para mejorar nuestro servicio.

Este sistema procesará sus respuestas de forma confidencial, anónima y no serán utilizadas para ningún propósito distinto de la investigación llevada a cabo por **MEIC**.

1. ¿Cómo fue el trato recibido por parte de los funcionarios de la institución?

Deficiente
 Regular
 Bueno
 Muy Bueno
 Excelente

2. ¿Cómo califica el grado de conocimiento sobre los trámites, de los funcionarios de la institución?

Deficiente
 Regular
 Bueno
 Muy Bueno
 Excelente

3. El Tiempo de espera para ser atendido fue: DEFICIENTE 30 minutos o más, REGULAR 20 minutos, BUENO 10 minutos, MUY BUENO 5 minutos, EXCELENTE inmediato

Deficiente
 Regular
 Bueno
 Muy Bueno
 Excelente

4. ¿Los requisitos solicitados se ajustan a lo establecido por la normativa?

Deficiente
 Regular

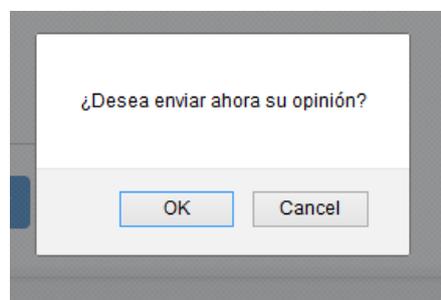
Si se completaron las respuestas y se desea dar por terminada, favor pulsar en el botón **Opinar**.

9. Finalmente, si desea puede realizar algún comentario adicional en relación con el trámite. Para ello, le rogamos utilizar un lenguaje moderado

Respuesta:

Opinar

Aparecerá un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de enviar su opinión. Si es así pulsar sobre el botón **OK**



Aparecerá un mensaje indicando que la opinión fue enviada con éxito.

ENCUESTA PRUEBA MEIC

Gracias por su colaboración.

La información suministrada será tratada de manera confidencial y nos servirá para una pronta toma de decisiones, si fuere el caso.

Su opinión ha sido enviada con éxito.

NOTA: NO se puede participar más de una vez en una misma encuesta. Si se intenta aparecerá un mensaje indicando que ya fue completado.

Estimado usuario este cuestionario ya fue completado por usted el 04/10/2016 a las 08:36:54a.m.

Si lo desea también podrá consultar las calificaciones que el trámite ha recibido en el pasado, para ello deberá dar click en “Ver calificaciones”.

Ficha del trámite

Suscribir a Plan de Mejora | Calificar | **Ver calificaciones** | Exportar a Word | Exportar a PDF

Información general del trámite

El sistema le mostrará el historial de encuestas, seleccionando la fecha podrá ver los resultados y descargarlos en formato Excel o PDF.

Historial de encuestas

Buscar:

Encuesta	Estado	Fecha de creación
Encuesta de Trámites - Trámite: Carta COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería (Clasificación A)	Vigente	8/08/2021
Encuesta de Trámites - Trámite: Carta COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería (Clasificación A)	Anterior	0/07/2018

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Competitividad - Transparencia - Legislación - Capacitaciones - Información sobre trámites

Resultados de Encuesta

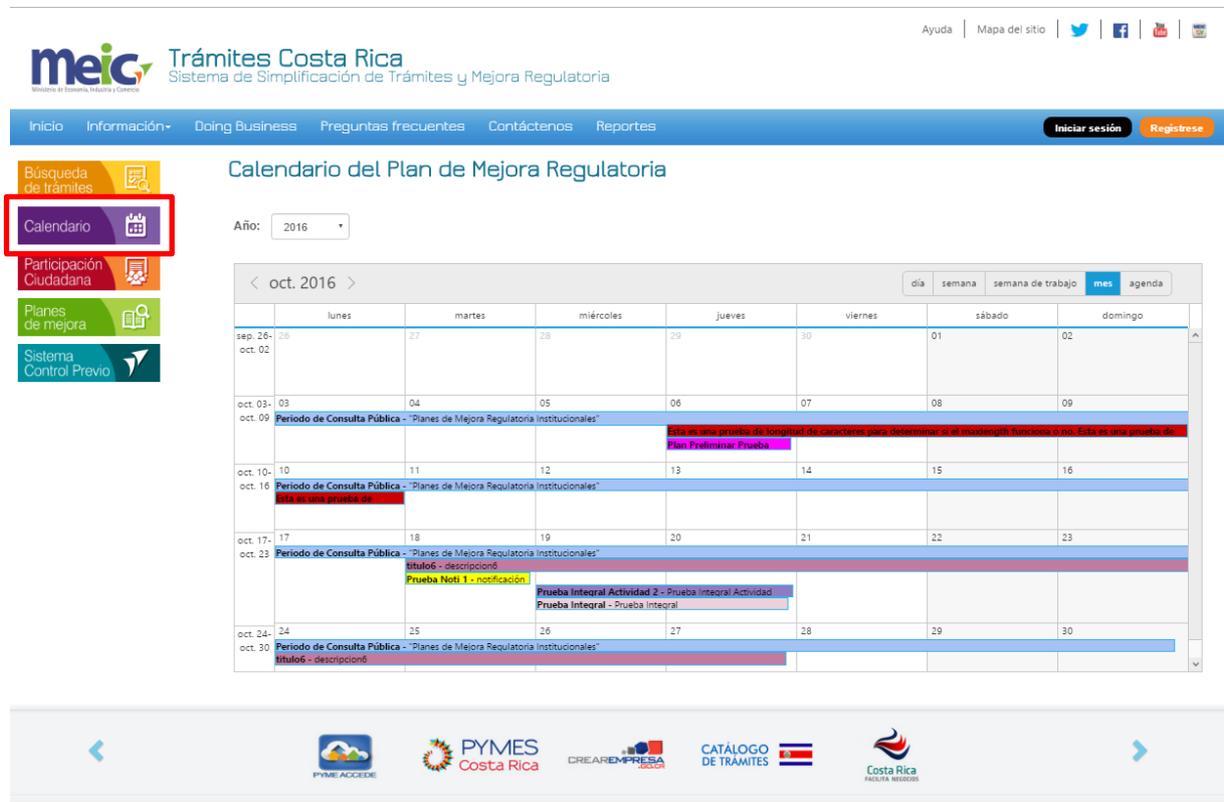
Encuesta: Encuesta de Trámites - Trámite: Carta COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería (Clasificación A) **Ver resultados**

0.) ¿Cómo fue el trato recibido por parte de los funcionarios de la institución?

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Bueno	0	0,00%

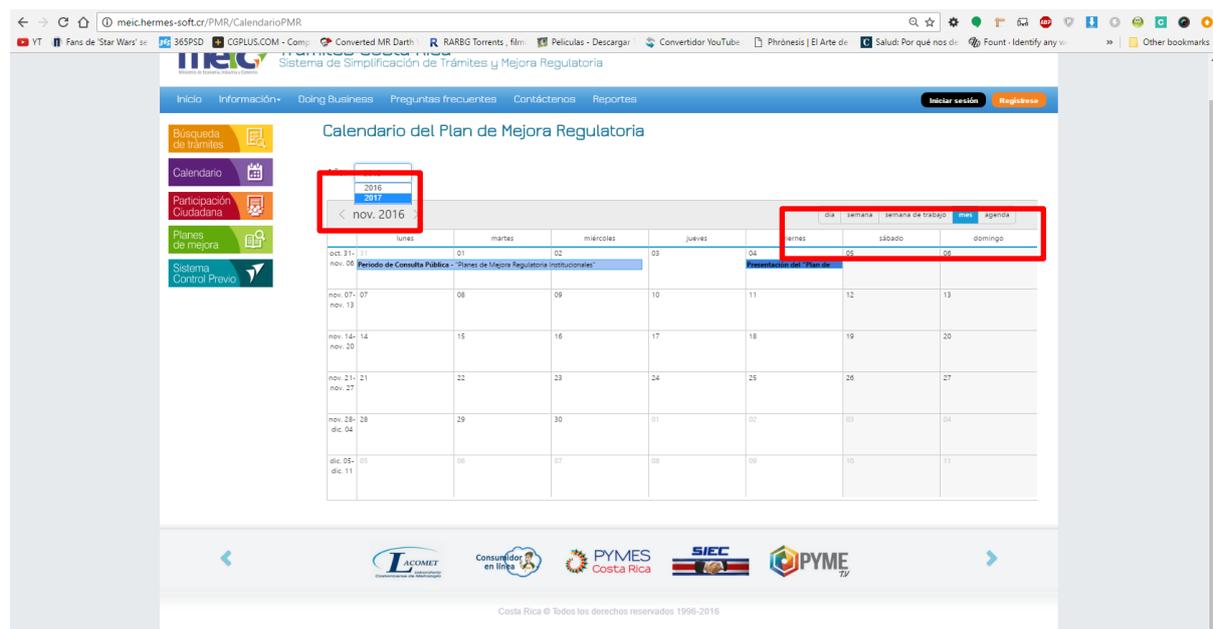
V. Calendario

Este bloque permite al ciudadano visualizar el calendario con las actividades importantes del año planificadas por la Dirección de Mejora Regulatoria, fechas que establece el reglamento a la Ley 8220 para presentar informes de los Planes de Mejora Regulatoria, capacitaciones y otras acciones. Esta vista la puede acceder cualquier usuario autenticado o no.



The screenshot shows the 'Calendario del Plan de Mejora Regulatoria' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Información', 'Doing Business', 'Preguntas frecuentes', 'Contáctenos', and 'Reportes'. On the left, a sidebar contains icons for 'Búsqueda de trámites', 'Calendario' (highlighted with a red box), 'Participación Ciudadana', 'Planes de mejora', and 'Sistema Control Previo'. The main content area displays a calendar for October 2016. The year is set to '2016'. The calendar grid shows dates from 02 to 30. Key events are highlighted in blue and red, including 'Periodo de Consulta Pública - Planes de Mejora Regulatoria Institucionales' and 'Prueba Integral Actividad 2 - Prueba Integral Actividad'. A dropdown menu for the year is also visible, showing '2016' and '2017' (highlighted with a red box). At the bottom, there is a navigation bar with logos for 'PYME ACCESIBLE', 'PYMES Costa Rica', 'CREAREMPRESA', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', and 'Costa Rica FACILITA NEGOCIOS'.

Tiene la opción de visualizar el calendario por Año, y dentro de cada año por DÍA, SEMANA, SEMANA DE TRABAJO, MES Y AGENDA



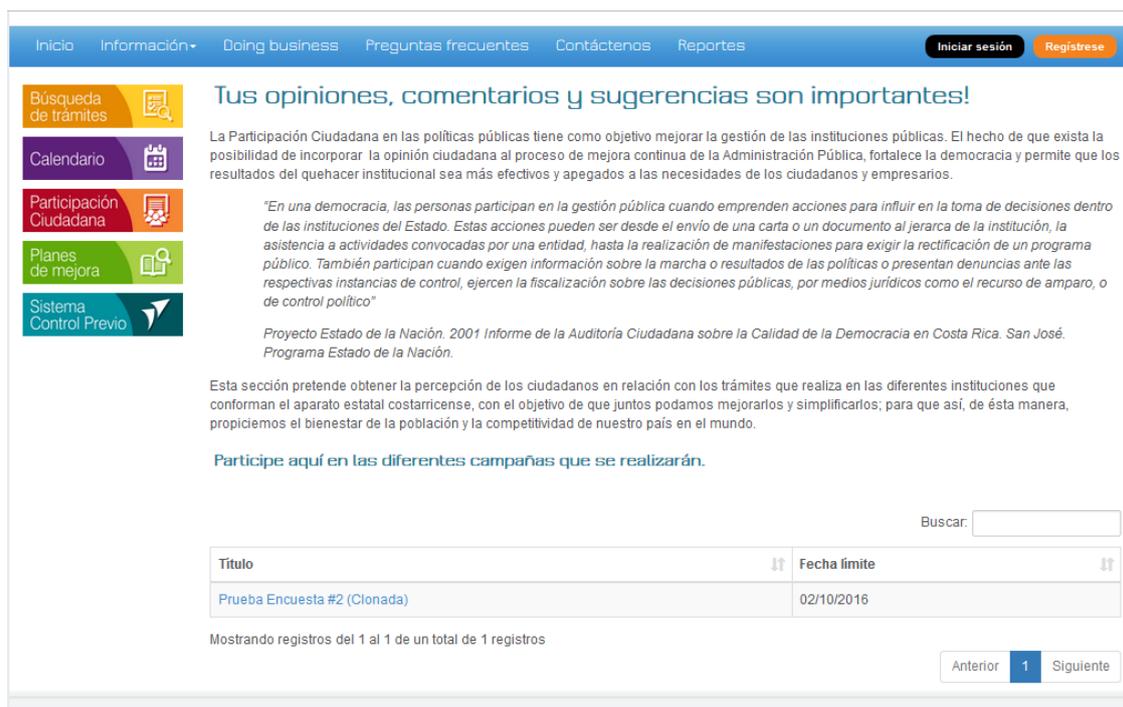
This screenshot shows the same web application interface but for November 2016. The year is set to '2016' in the dropdown menu. The calendar grid displays dates from 01 to 11. A red box highlights the year selection dropdown, and another red box highlights the view selection tabs at the top right of the calendar, which include 'día', 'semana', 'semana de trabajo', 'mes', and 'agenda'. The 'mes' tab is currently selected. The bottom navigation bar features logos for 'LACOMET', 'Consumidor en línea', 'PYMES Costa Rica', 'SIEC', and 'PYME'. The footer text reads 'Costa Rica © Todos los derechos reservados 1999-2016'.

VI. Participación Ciudadana

Este bloque permite al ciudadano visualizar el listado de encuestas de participación ciudadana disponibles, ya sea desarrolladas por el MEIC o cualquier institución que desee conocer la opinión de los ciudadanos sobre trámites. Es un mecanismo que da la posibilidad de incorporar la opinión ciudadana al proceso de mejora continua de los trámites, servicios y procedimientos que realizan los ciudadanos en las instituciones que conforman Administración Pública.



Al seleccionar aparecerá una página similar a esta, donde estará un listado de encuestas disponibles, para participar solo se debe seleccionar una y seguir los pasos indicados para votar.



Luego de seleccionada la encuesta, debe aparecer esta con sus respectivas preguntas.

ENCUESTA PRUEBA MEIC

Bienvenido (a):

Propósito: Probar esta funcionalidad por parte del Administrador General del Sistema

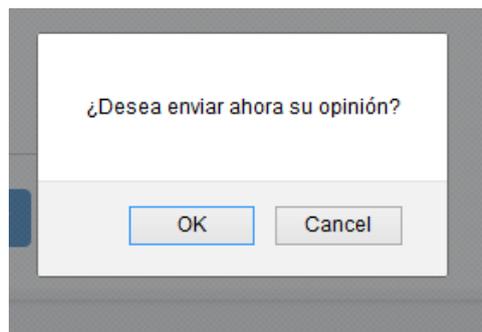
Por favor, dedique unos momentos a completar este cuestionario, la información que nos proporcione será utilizada para mejorar nuestro servicio.

Este sistema procesará sus respuestas de forma confidencial, anónima y no serán utilizadas para ningún propósito distinto de la investigación llevada a cabo por **MEIC**.

Si se completaron las respuestas y se desea dar por terminada, favor pulsar en el botón "Opinar".

Opinar

Aparecerá un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de enviar su opinión. Si es así pulsar sobre el botón OK



Aparecerá un mensaje indicando que la opinión fue enviada con éxito.

ENCUESTA PRUEBA MEIC

Gracias por su colaboración.

La información suministrada será tratada de manera confidencial y nos servirá para una pronta toma de decisiones, si fuere el caso.

Su opinión ha sido enviada con éxito.

No se puede participar más de una vez en una misma encuesta. Si se intenta aparecerá un mensaje indicando que ya fue completado.

Estimado usuario este cuestionario ya fue completado por usted el 04/10/2016 a las 08:36:54a.m.

VII. Planes de Mejora Regulatoria

Este bloque permite al ciudadano visualizar los Planes de Mejora Regulatoria (PMR). Éstos son un instrumento de mejora que prioriza y calendariza en las fechas establecidas por el MEIC en el Reglamento a la Ley 8220 los esfuerzos de mejora y simplificación de trámites. Los PMR cuales incluyen los objetivos, metas, indicadores, actividades, tiempos de ejecución, responsables y acciones de evaluación y seguimiento de los trámites a mejorar.



Cualquier usuario puede utilizarla sin tener que autenticarse. En caso de que el ciudadano debe participar del proceso de participación ciudadana en el mes de noviembre de los PMR si debe registrarse tal y como se muestra a continuación.

1. Buscar un PMR

Para la búsqueda de un PMR se puede usar cada filtro por separado (seleccionando la institución, año o tipo) o bien combinando varios a la vez. El filtro de "Tipo" ofrece tres opciones:

- Preliminar – Consulta Pública: Son los PMR durante el mes de noviembre de cada año donde las instituciones colocan sus propuestas de mejora para el año siguiente; en este estado puede ingresar a ver cada PMR y emitir comentarios u observaciones a cada propuesta de trámite, servicio o procedimiento que la institución va a mejorar (ver instrucciones de cómo participar de la consulta pública en las siguientes secciones).



Institución	Año	Tipo	Ver PMR
Superintendencia General de Valores del Banco Central de Costa Rica (SUGEVAL)	2021	Preliminar	Ver...

- Definitivo: Son los PMR aprobados por el Oficial de Simplificación de Trámites con sus respectivos avances de cumplimiento.

Buscar Planes de Mejora

Institución:
 Asesoría Jurídica
 Comité del Fideicomiso para la Protección y el Fomento Agropecuario para Pequeños y Medianos Productores (FIDAGRO)
 Consejo Nacional de Clubes 4-S
 Despacho Viceministerial

Año:

Tipo:

Buscar

Institución	Año	Tipo	Ver PMR
Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH)	2018	Definitivo	Ver...

- Justificado - no presentación de plan de mejora: Corresponden a los oficinas de justificación que en un año un Oficial de Simplificación de Trámites presenta al no elaborar una propuesta de mejora.

Buscar Planes de Mejora

Institución:
 Asesoría Jurídica
 Comité del Fideicomiso para la Protección y el Fomento Agropecuario para Pequeños y Medianos Productores (FIDAGRO)
 Consejo Nacional de Clubes 4-S
 Despacho Viceministerial

Año:

Tipo:

Buscar

Institución	Año	Tipo	Ver PMR
Corporación Bananera Nacional S.A. (CORBANA)	2018	Justificado - no presentación de plan de mejora	Ver...

Al seleccionar “ver” podrá descargar el oficio de justificación:

Justificación de la no presentación de Plan de Mejora

La institución que se indica a continuación ha presentado un documento de justificación para la no presentación del plan de mejora regulatoria para el año 2018.

Institución: Corporación Bananera Nacional S.A. (CORBANA)

Año: 2018

Documento: [SUBALC-CE-067-2017.pdf](#)

Estimado Ciudadano:

Si usted desea indicar alguna sugerencia de mejora en los trámites, servicios y procedimientos de esta institución, puede enviar un correo electrónico a infotramites@meic.go.cr, para su valoración y análisis.

Muchas gracias por sus comentarios.

En caso de no seleccionar ningún filtro, y dar “Buscar” el resultado es presentado en un cuadro que muestra diez registros a la vez. Puede descargar la lista en Excel o PDF.

Institución	Año	Tipo	Ver PMR
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)	2015	Definitivo	Ver...
Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT)	2016	Definitivo	Ver...
Ministerio de Comercio Exterior (COMEX)	2016	Definitivo	Ver...
Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ)	2016	Definitivo	Ver...
Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT)	2016	Definitivo	Ver...
Programa Integral de Mercadeo Agropecuario	2016	Definitivo	Ver...
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)	2016	Definitivo	Ver...
Ministerio de Salud (MS) - Patronato Nacional de Rehabilitación (PANARE)	2016	Definitivo	Ver...
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) - Junta de Fomento Porcino	2016	Definitivo	Ver...
Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH)	2016	Definitivo	Ver...

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 13 registros

Anterior 1 2 Siguiente

La información que se muestra corresponde a: nombre de la institución (en caso de seleccionar mostrará la información de la naturaleza de la institución, su jerarca, datos de contacto y conformación de la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional), el año del PMR, el tipo de plan según las tres categorías existentes, y la opción “Ver” para ir al contenido del PMR. Además, en la parte superior están las opciones para copiar la información o exportarla a archivos Excel o PDF y una opción de “buscar” para filtrar con palabras de su interés.

Al seleccionar “ver” en un PMR definitivo o Preliminar, ingresa al PMR donde se mostrará:

- a. Datos de la institución y año del PMR. Muestra el año y el estado del plan. El estado del plan puede ser:
 - Consulta pública: fase en que se pueden emitir observaciones por el ciudadano y por el MEIC.
 - Procesar observaciones del PMR preliminar: fase en que la administración Pública está revisando las observaciones del ciudadano y del MEIC.
 - Revisión del borrador del plan en Definitivo: etapa en que el Oficial de Simplificación de Trámites (OST) está revisando el PMR antes de aprobarlo como definitivo.
 - PMR definitivo publicado: etapa del plan ya aprobado por el OST
 - Revisión interna del avance: etapa en que el OST está revisando un avance del plan, el ciudadano aún no ve el avance que está revisando el OST, puede ver avances anteriores.
 - Avance reportado: fase en la cual el MEIC está revisando el avance y el ciudadano también lo puede ver.
- b. Un “acelerador” que indica el promedio de avance de la mejora de los trámites, procedimientos o servicios que conforman el PMR.
- c. El listado de los trámites, procedimientos o servicios que conforman el PMR, para cada uno la opción de ver la “hoja de ruta” que contiene la descripción de la mejora, y el “planificador y avances” que muestra las actividades a ejecutar y los distintos informes de avance.
- d. Otras instituciones que trabajan la mejora: en caso que la propuesta sea un trabajo interinstitucional.
- e. Informe de cumplimiento: oficio del Oficial de Simplificación de trámites que debe colocarse en enero donde informe el cierre del proyecto de mejora con los logros alcanzados o razones del no cumplimiento del plan en el año anterior y nuevo plazo para culminar.
- f. Informes MEIC: podrá descargarse los informes de revisiones del plan preliminar y observaciones a cada uno de los avances presentados por las instituciones.
- g. Periodo de consulta pública: muestra el rango de fechas en que el plan estuvo en consulta, debería ser del 01 al 30 de noviembre, en caso que sea mejor se debe a que la institución no subió el plan preliminar en la fecha reglamentaria.

- h. Tendrá la opción de descargar a Word o PDF el PMR seleccionado.
- i. Suscribirse: Para suscribirse a plan de mejora a través de la ficha del trámite se debe hacer clic sobre la opción “Suscribir a plan de mejora”, donde se le mostrará un mensaje indicando que “La suscripción al plan de mejora de la institución fue realizada con éxito”.

Posteriormente, para ver las instituciones suscritas se debe acceder a la página de perfil de usuario, haciendo clic sobre el botón “Mi perfil”, ahí podrá darles seguimiento o bien eliminarlas seleccionando cada institución.

Al seleccionar la hoja de ruta se encuentra la información sobre la propuesta concreta de mejora que ha desarrollado la institución, la cual contiene:

- a. Datos de la institución y año del PMR. El último estado de la hoja de ruta: éste muestra los posibles estados en que la mejora del trámite se encuentra según las acciones que realiza la administración pública, a saber:
 - o Lista para revisión interna: cuando el plan fue aprobado por el OST
 - o Lista para revisión interna del avance: cuando se ha generado al menos un avance y fue aprobado por el OST.
- b. Un “acelerador” que indica el promedio de avance de la mejora del trámite, procedimientos o servicios, se actualiza conforme se avanza en el cumplimiento de las actividades del planificador, corresponde al promedio de avance de las actividades.
- c. Hoja de ruta y mejoras a implementar: muestra la información en que consiste la mejora.
- d. Observaciones del ciudadano: muestra las observaciones que recibió el plan y la respuesta de la institución. En esta sección en el mes de noviembre se hacen las observaciones.
- e. Planificador y avances: muestra el planificador original y las hojas de avance del PMR con sus respectivos planificadores en cada avance reportado.

- f. Información adicional: muestra información que la institución adjunta o describe como complemento a la descripción de la mejora.
- g. Calificar y ver calificaciones: permite calificar la mejora (ver indicaciones líneas inferiores).
- h. Volver al Plan: permite retroceder para continuar viendo la lista de trámites, procedimientos o servicios que conforman el PMR de la institución anual.



El contenido de la sección de hoja de ruta y mejoras a implementar contiene la información del proyecto a desarrollar por la institución durante el año, que debe responder a:

Trámite, Servicio, y/o Procedimiento:

Nombre a como aparece en la regulación y en el decreto, así como en el CNT

Descripción de la Mejora:

Identificación del **problema** y las **causas** que llevan a plantear la mejora, lo cual permite definir el **objetivo** el cual estará asociado a la meta y al indicador.

Indicador y Meta:

Ambos deben ser claramente definidos dado que son la base para la evaluación de la mejora.

Meta: Cuantificación de los objetivos que se pretende alcanzar en los ámbitos temporal y espacial una vez realizada la intervención por el PMR; especifican un desempeño medible, deben ser realistas y logrables. Es indispensable conocer la línea base, y datos confiables para definir el valor.

Indicador: Característica específica, observable y medible usada para mostrar los cambios hacia el logro de los objetivos y la meta de la intervención pública; son un medio de comparación de dos o más datos en el tiempo para demostrar el cambio con respecto al punto de partida.

Fuente:

Origen a la reforma (identificación de mejor práctica internacional o nacional, mejora identificada por la unidad responsable del trámite, recomendación de algún ente contralor, etc.).

Plazo

INICIO	FINAL	DURACION
Primer fecha planificador	Última fecha planificador	Fecha Final menos Inicio

Líder:

Funcionario de la unidad encargada de ejercer el liderazgo del proyecto de mejora, se debe indicar el nombre y el contacto del profesional o jefatura. Además, indicar el nombre del Oficial de Simplificación de Trámites.

Efecto:

Son el resultado, el fin, la conclusión, la consecuencia, que se deriva de la mejora.

Equipo que Acompaña/Participa:

Encargados de acompañar el proceso de implementación, seguimiento y control del plan, así como intervendrán en la implementación y evaluación de la mejora. Se deben indicar los nombres y dependencias donde trabajan.

Requerimiento en Recursos:

Indicar el capital humano, recurso físico (infraestructura-mobiliario y equipo) necesarios para desarrollar la propuesta de mejora; además, indicar si se requiere recurso presupuestario adicional para implementar la mejora, y cuál será la fuente de financiamiento.

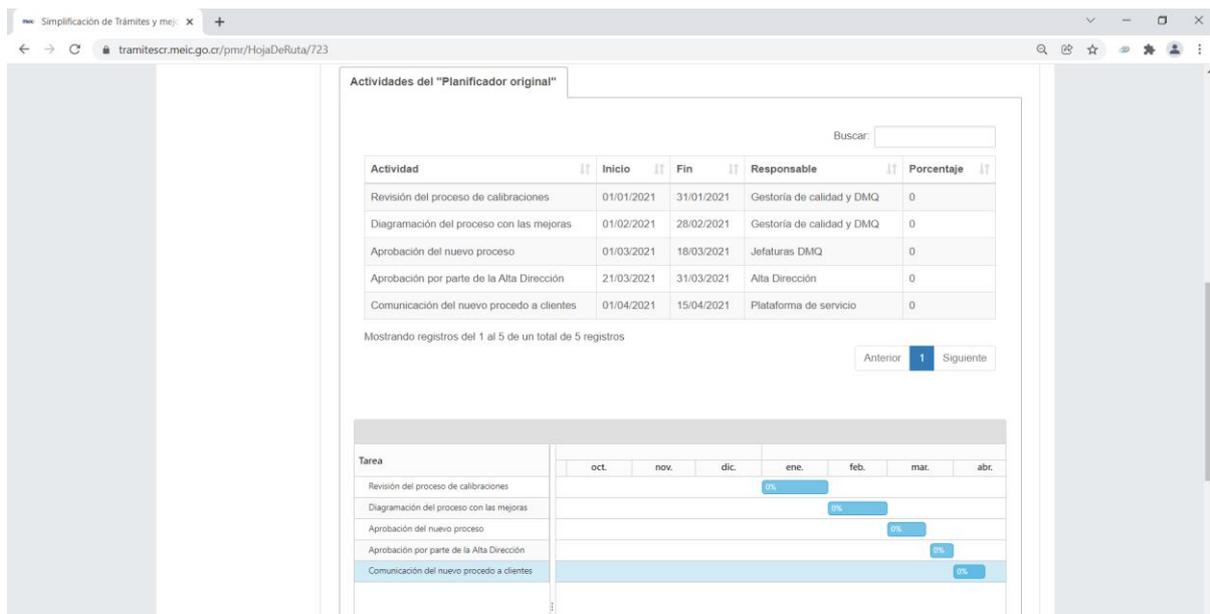
¿La mejora requiere una reforma reglamentaria? Si () No ()

En este apartado debe considerar si la mejora propone algún cambio o reforma a una ley, decreto ejecutivo o reglamento. Para ello se recomienda realizar la sección I del Costo Beneficio establecido en la Ley 8220 y su Reglamento.

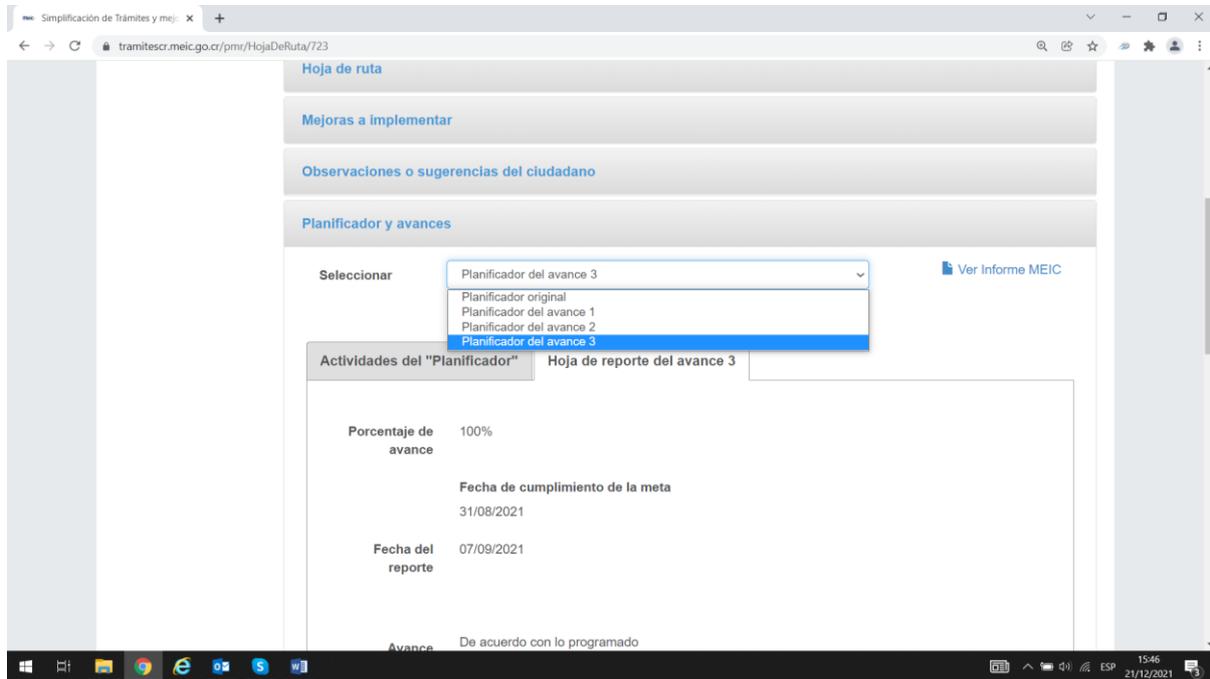
MEJORAS A IMPLEMENTAR:

Se identifica al menos una de los tipos de mejora y debe ser congruente con el objetivo definido para el PMR.

En la sección de planificador y avances puede observarse el planificador original con un diagrama de Gantt y los informes de avance.



En la lista desplegable, se pueden visualizar los distintos avances presentados por la institución en un año, para cada uno se muestra un planificador con las actividades y su porcentaje de avance y en otra hoja el reporte de avance donde la institución describe los logros obtenidos o razones del atraso.



El artículo 21 del Reglamento a la Ley 8220 establece una calendarización para los avances la cual es la siguiente:

Avance	Fecha de corte	Actividades a ejecutar	Fecha máxima de presentación
I Avance	29 de febrero	Enero y Febrero	01 al 10 de marzo
II Avance	31 de mayo	Entre Marzo y Mayo	01 al 10 de junio
III Avance	31 de agosto	Entre Junio y Agosto	01 al 10 de septiembre
IV Avance	30 de noviembre	Entre Sept. y Nov.	01 al 10 de diciembre

2. Calificar un PMR

Para “calificar” un PMR, el usuario debe tener la sesión abierta, buscar el PMR de la institución, hacer clic sobre el link de “Tramites, procedimientos y servicios”.

Plan de mejora

[Suscribir a Plan de Mejora](#) | [Versión PDF](#) | [Versión editable](#)

Institución: Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) Eliminar plan
 Año: 2016
 Estado: Edición

Otras instituciones con que se presenta en conjunto

Trámites, procedimientos o servicios

Agregar Buscar:

Parte de catálogo nacional	Nombre	Hoja de Ruta	Planificador y avances
Sí	Denuncia ante COPROCOM	Ver	Ver
Sí	Exoneraciones a pequeña industria y artesanía	Ver	Ver

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior **1** Siguiente

Se desplegarán los trámites, procedimientos o servicios agregados. Debe seleccionar uno al hacer clic sobre el link “Ver” de la columna Hoja de ruta.

Inicio Información Competitividad Transparencia Legislación Capacitaciones Información sobre trámites Cerrar sesión Mi Perfil

Busqueda de trámites **Plan de Mejora. Detalle del trámite** [Calificar](#) [Volver al plan](#)

Calendario Participación Ciudadana Planes de mejora Sistema Control Previo Alertas

Institución: Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)
 Año: 2021
 Estado: PMR definitivo publicado
 Último estado de hoja de ruta: Lista para revisión interna del avance


100 %

[Hoja de ruta](#)
[Mejoras a implementar](#)
[Observaciones o sugerencias del ciudadano](#)
[Planificador y avances](#)
[Información adicional](#)

Luego debe hacer clic sobre el link Calificar, esto enviará a la encuesta para calificar la hoja de ruta con sus respectivas preguntas.

ENCUESTA PRUEBA MEIC

Bienvenido (a):

Propósito: Probar esta funcionalidad por parte del Administrador General del Sistema

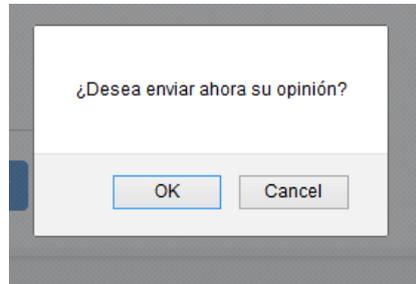
Por favor, dedique unos momentos a completar este cuestionario, la información que nos proporcione será utilizada para mejorar nuestro servicio.

Este sistema procesará sus respuestas de forma confidencial, anónima y no serán utilizadas para ningún propósito distinto de la investigación llevada a cabo por MEIC.

Si se completaron las respuestas y se desea dar por terminada, pulsar en el botón “Opinar”.

Opinar

Aparecerá un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de enviar su opinión. Si es así pulsar sobre el botón OK



Aparecerá un mensaje indicando que la opinión fue enviada con éxito.

ENCUESTA PRUEBA MEIC

Gracias por su colaboración.

La información suministrada será tratada de manera confidencial y nos servirá para una pronta toma de decisiones, si fuere el caso.

Su opinión ha sido enviada con éxito.

No se puede participar más de una vez en una misma encuesta. Si se intenta aparecerá un mensaje indicando que ya fue completado.

Estimado usuario este cuestionario ya fue completado por usted el 04/10/2016 a las 08:36:54a.m.

El usuario también podrá “ver las calificaciones” anteriores y descargar los resultados.

Plan de Mejora. Detalle del trámite [Calificar](#) [Ver calificaciones](#) [Volver al plan](#)

Institución	Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)
Año	2021
Estado (PMR)	PMR definitivo publicado
Último estado de hoja de ruta	Lista para revisión interna del avance



100 %

[Hoja de ruta](#)

El sistema le mostrará el historial de encuestas, seleccionando la fecha podrá ver los resultados y descargarlos en formato Excel o PDF.

Historial de encuestas

Buscar:

Encuesta	Estado	Fecha creación
Encuesta de Trámites - Trámite: Carta COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería (Clasificación A)	Vigente	8/08/2021
Encuesta de Trámites - Trámite: Carta COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería (Clasificación A)	Anterior	0/07/2018

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Competitividad - Transparencia - Legislación - Capacitaciones - Información sobre trámites

Cerrar sesión Mi Perfil

Resultados de Encuesta

Encuesta: Encuesta de Trámites - Trámite: Carta COMEX para inscribirse en el Registro de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería (Clasificación A) ¿Cómo fue el trato recibido por parte de los funcionarios de la institución?

Buena	0	0,00%
-------	---	-------

3. Participar en la consulta del PMR

Permite a los ciudadanos realizar la inclusión y visualización de las observaciones a los trámites incluidos en los planes de mejora regularía durante el periodo de consulta pública, del 01 al 30 de noviembre de cada año. Es necesario que el usuario que va a registrar las observaciones se encuentre autenticado en el sistema.

Para acceder a la inclusión y visualización de las observaciones se debe ingresar a la sección de "Observaciones o sugerencias del ciudadano" de la página de la Hoja de ruta de cada trámite que conforma el Plan de mejora de la institución de interés.

0 %

Hoja de ruta

Mejoras a implementar

Observaciones o sugerencias del ciudadano

Observaciones incluidas

Buscar:

Fecha recibido	Observación	Documento	Respuesta
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Para agregar una observación o sugerencia se debe completar el campo de texto, seleccionar la opción "Incluir la observación" y aceptar el mensaje de confirmación. Opcionalmente podrá adjuntar un documento junto con la observación.

Observaciones o sugerencias del ciudadano

Observaciones incluídas

Buscar:

Fecha recibido	Observación	Documento	Respuesta
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior [1](#) Siguiente

Utilice el siguiente espacio para incluir una observación

Documento de la observación: No se eligió archivo

Una vez ingresadas la observaciones o sugerencias por parte del ciudadano se pueden visualizar en el área superior “Observaciones incluídas” de la misma sección. Una vez que la administración revise sus comentarios les dará respuesta donde recibirá una notificación y podrá ver en esta misma sección la respuesta que le brindaron.

Observaciones o sugerencias del ciudadano

Observaciones incluídas

Buscar:

Fecha recibido	Observación	Documento	Respuesta
24/09/2018	Observacion 1	firmado.pdf	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

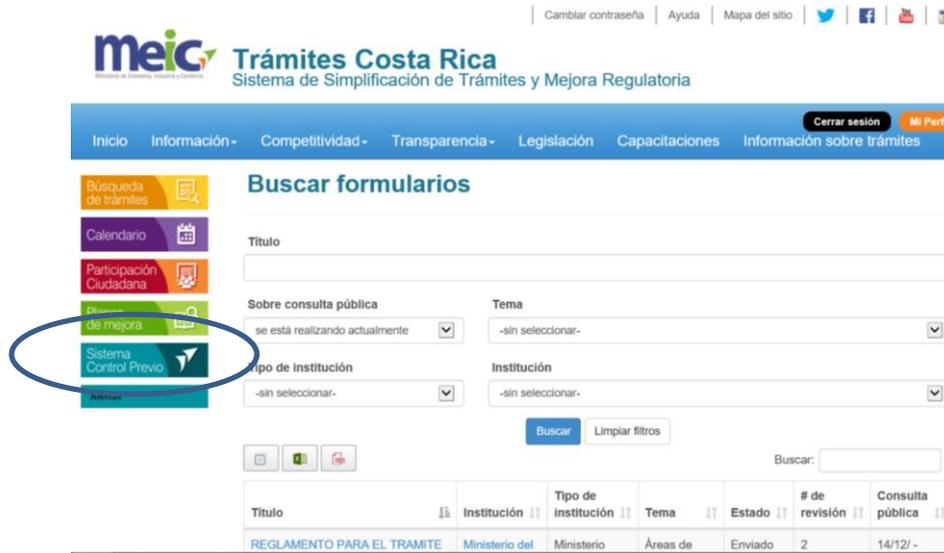
Anterior [1](#) Siguiente

Utilice el siguiente espacio para incluir una observación

Documento de la observación: No se eligió archivo

VIII. Control Previo

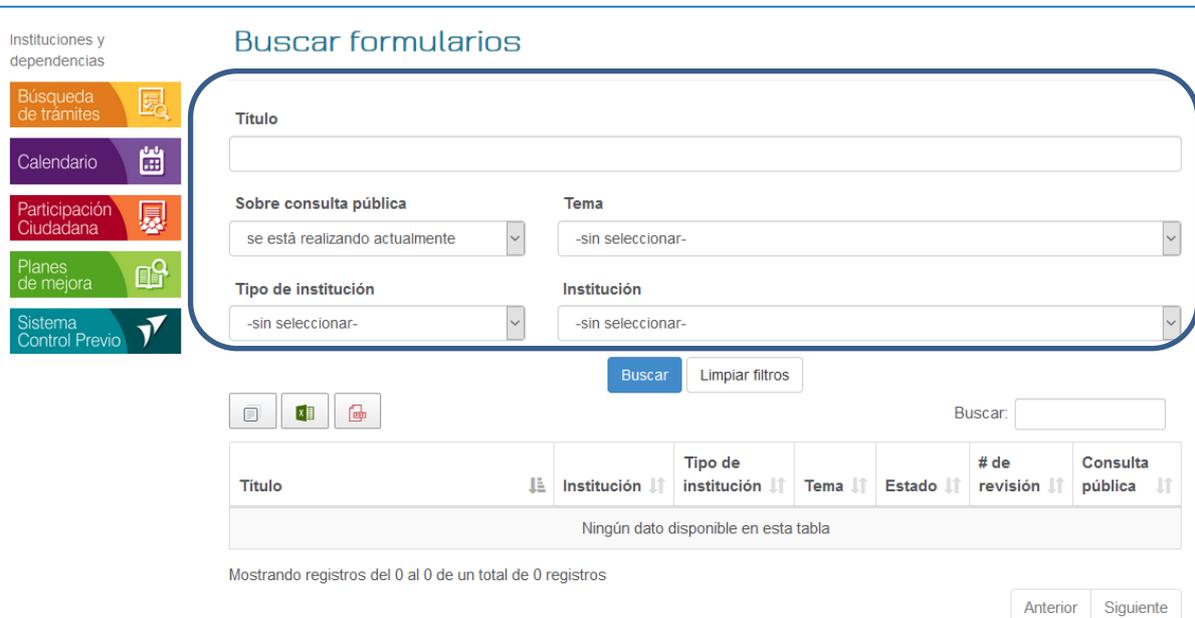
Este bloque permite al ciudadano visualizar las propuestas de regulaciones que crean o modifican trámites, requisitos o procedimientos, ver las que están en consulta pública de conformidad con los artículos 12, 12bis, 13, 13bis, 56 al 60bis del Reglamento a la Ley 8220.



The screenshot shows the 'Trámites Costa Rica' website interface. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Información', 'Competitividad', 'Transparencia', 'Legislación', 'Capacitaciones', and 'Información sobre trámites'. A sidebar on the left contains several menu items: 'Búsqueda de trámites', 'Calendario', 'Participación Ciudadana', 'Planes de mejora', and 'Sistema de Control Previo', which is circled in blue. The main content area is titled 'Buscar formularios' and contains search filters for 'Titulo', 'Sobre consulta pública' (set to 'se está realizando actualmente'), 'Tema' (set to '-sin seleccionar-'), 'Tipo de institución' (set to '-sin seleccionar-'), and 'Institución' (set to '-sin seleccionar-'). Below the filters are 'Buscar' and 'Limpiar filtros' buttons. A table below shows search results with columns: 'Titulo', 'Institución', 'Tipo de institución', 'Tema', 'Estado', '# de revisión', and 'Consulta pública'. One result is visible: 'REGLAMENTO PARA EL TRAMITE' from the 'Ministerio del Ministerio' in 'Áreas de' with 'Estado' 'Enviado', '# de revisión' '2', and 'Consulta pública' '14/12/-'.

1. Buscar formularios

Al seleccionar “Sistema de Control Previo”, será redirigido a una nueva Ventana, en la cual se buscan los formularios. Los campos de búsqueda básicos son los señalados dentro del óvalo azul.



This screenshot provides a closer view of the search filters. The 'Sistema de Control Previo' menu item is highlighted in the sidebar. The search filters are: 'Titulo' (text input), 'Sobre consulta pública' (dropdown menu with 'se está realizando actualmente' selected), 'Tema' (dropdown menu with '-sin seleccionar-' selected), 'Tipo de institución' (dropdown menu with '-sin seleccionar-' selected), and 'Institución' (dropdown menu with '-sin seleccionar-' selected). Below the filters are 'Buscar' and 'Limpiar filtros' buttons. A search bar with the text 'Buscar:' is also present. Below the search area is a table with columns: 'Titulo', 'Institución', 'Tipo de institución', 'Tema', 'Estado', '# de revisión', and 'Consulta pública'. The table is currently empty, displaying the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, it shows 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros' and navigation buttons for 'Anterior' and 'Siguiete'.

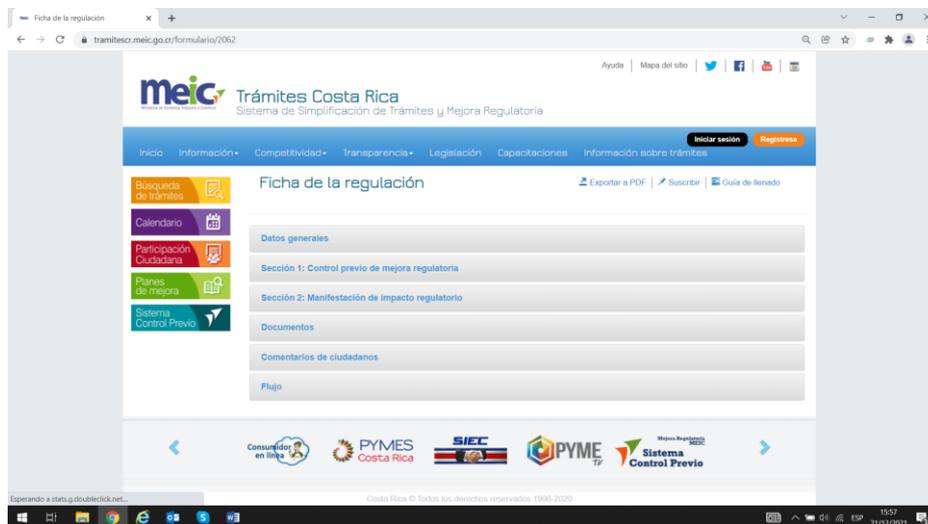
NOTA: Saldrán preseleccionados en la opción sobre consulta pública los que se están realizando actualmente. Esta opción puede ser cambiada por el usuario.

Deberá aparecer los resultados de forma similar al de la imagen, así como los botones para exportar a PDF y a Excel. En el reporte se presentan las columnas de título, institución, tipo de institución, tema, estado, número de revisión y fecha de consulta pública.



Título	Institución	Tipo de institución	Tema	Estado	# de revisión	Consulta pública
'Reglamento del Procedimiento contra la Elusión de Medidas Antidumping, Compensatorias y de Salvaguardia'	Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)	Ministerio	Aduanas	Edición	5	
LA ESTRUCTURA DEL MODELO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE ARROZ EN GRANZA Y LA ESTRUCTURA DEL MODELO DE COSTOS DE INDUSTRIALIZACIÓN DE ARROZ PILADO	Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)	Ministerio	Regulación Económica	Enviado DMR Asignado	4	2016-06-08T09:30:23 - 2016-06-01T00:00:00

Al marcar el título podrá acceder a la ficha de la regulación que contiene datos generales, la información del Análisis de Impacto Regulatorio (Sección I y II), los documentos donde encontrará el borrador de reglamento que está en consulta y anexos que la institución ha colocado, la sección de comentarios donde están las opiniones de los ciudadanos (puede estar o no registrado en el sistema para opinar), y el flujo para ver el estado de la regulación.



En caso de que se desea consultar una regulación que no está en consulta pública, se debe seleccionar el menú "Sobre consulta pública", y marcar "fue realizada en el pasado" y "buscar", además de poder seleccionar el nombre de la institución o el título de la regulación. Una vez se muestra la tabla del resultado podrá ir a "buscar" y escribir una palabra de su interés para filtrar el resultado. En caso se seleccionar "omisa por la institución" le mostrará las regulaciones que no pasaron por consulta pública y en la sección de documentos de cada una encontrar el oficio de justificación de no consulta pública.

Sobre consulta pública

-sin seleccionar-
-sin seleccionar-
se está realizando actualmente
fue realizada en el pasado
programada para el futuro
Omitida por la institución

Tema
-sin seleccionar-

Institución
-sin seleccionar-

Buscar Limpiar filtros

Buscar:

Titulo	Institución	Tipo de institución	Tema	Estado	# de revisión	Consulta pública
Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Ministerio de	Ministerio de Cultura y	Ministerio	Cultura	Enviado DMR	1	??? - ???

2. Suscribirse a una regulación/formulario, institución o tema

Para suscribirse a alguno de los tres el usuario debe estar con la sesión abierta.

Para usar esta función debe buscar la regulación de su interés y seleccionarla. Luego debe hacer clic en el link de “Suscribir”.

Cambiar contraseña | Ayuda | Mapa del sitio |    

meic Trámites Costa Rica
Ministerio de Economía, Industria y Comercio Sistema de Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria

Cerrar sesión Mi Perfil

Inicio Información Competitividad Preguntas Reportes Trámites Mejorados Legislación Contáctenos

Instituciones y dependencias

- Búsqueda de trámites
- Calendario
- Participación Ciudadana
- Planes de mejora
- Sistema Control Previo
- Alertas

Ficha de la regulación [Exportar a PDF](#) [Suscribir](#) [Guía de llenado](#)

Datos generales

Sección 1: Control previo de mejora regulatoria

Sección 2: Manifestación de impacto regulatorio

Documentos

Comentarios de ciudadanos

Buscar:

Debe aparecer una ventana, donde selecciona varias de las opciones. Luego debe hacer clic en el botón “Suscribir”. Aparecerá un mensaje indicando el resultado de la operación.

Suscripción

A esta regulación

Al tema: Áreas de Conservación

A las regulaciones de: Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)

Puede consultar otras suscripciones en su perfil

Suscribir Cerrar

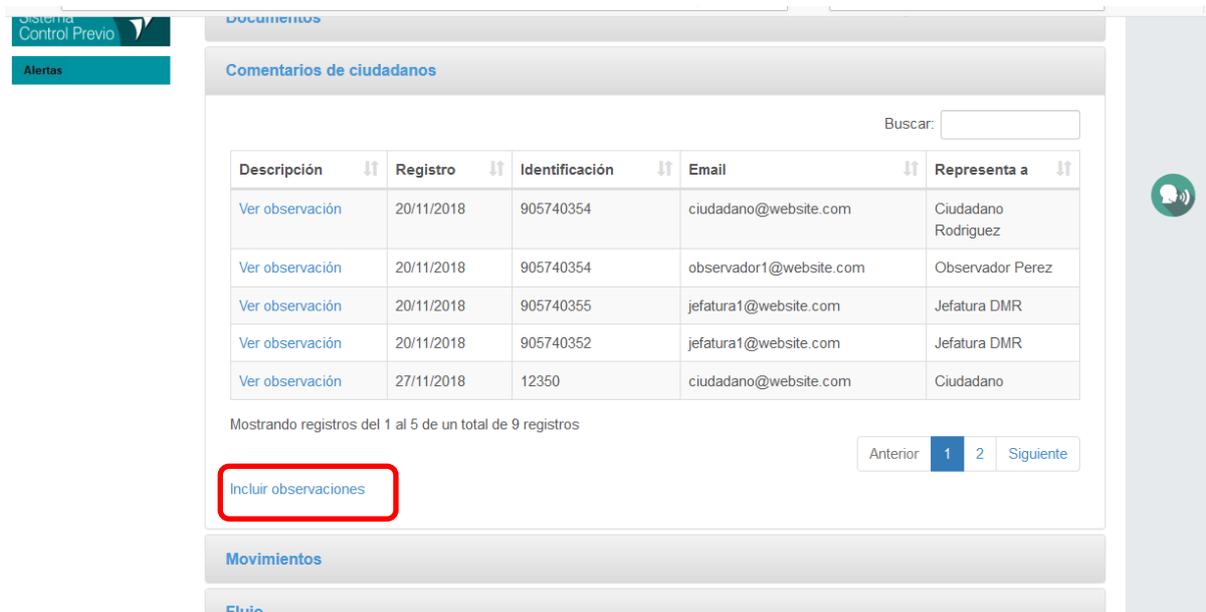
Nota: El usuario puede ver, editar, agregar o eliminar a lo que se suscribió desde “Mi perfil”.

3. Registrar observaciones al formulario COSTO BENEFICIO Y REGULACIÓN por parte del Ciudadano

Para registrar observaciones a un formulario de Control Previo - Regulación, el usuario puede estar o no en sesión (eso sí no podrá usar la opción de suscribirse).

Para usar esta función debe buscar la regulación que estén en estado de consulta pública y seleccionar la de su interés.

Luego de esto debe dirigirse a la pestaña “Comentarios de ciudadanos”. Aparecerá una tabla que contiene las observaciones realizadas hasta el momento, con la fecha de registro, el número de identificación, el email de contacto y el nombre de la persona a la que representa.



Buscar:

Descripción	Registro	Identificación	Email	Representa a
Ver observación	20/11/2018	905740354	ciudadano@website.com	Ciudadano Rodriguez
Ver observación	20/11/2018	905740354	observador1@website.com	Observador Perez
Ver observación	20/11/2018	905740355	jefatura1@website.com	Jefatura DMR
Ver observación	20/11/2018	905740352	jefatura1@website.com	Jefatura DMR
Ver observación	27/11/2018	12350	ciudadano@website.com	Ciudadano

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 9 registros

Anterior **1** 2 Siguiente

Incluir observaciones

Para registrar una nueva observación debe seleccionar “Incluir observaciones” o también puede hacer clic en el siguiente ícono que aparece mientras se desliza en la pantalla.



Debe salir una ventana similar a la siguiente:

Incluir observaciones x

Remitente

Dirección electrónica para notificaciones Identificación

Nombre de la persona, organización o empresa que emite la (s) observación (es):

[Guardar](#)

Suscripción

A esta regulación

Al tema: **Áreas de Conservación**

A las regulaciones de: **Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)**

Puede consultar otras suscripciones en su perfil

[Suscribir](#)

[Cerrar ventana](#)

Debe incluir su email, identificación, el nombre de la persona u organización que emite la observación, así como las opciones de suscripción del usuario. Para crear una observación llena los datos y pulsa sobre el botón “Guardar”.

Luego de guardar la observación, debe aparecer tres tablas en las cuales puede crear, eliminar o editar para cada una de las siguientes opciones:

- Observaciones específicas
- Observaciones generales
- Adjuntar anexos

Incluir observaciones x

Observaciones específicas

[Crear](#) [Eliminar](#) [Editar](#) [📄](#) [📁](#) [🗑️](#) Buscar:

Texto del proyecto	Texto propuesto	Justificación
Ningún dato disponible en esta tabla		

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Observaciones generales

[Crear](#) [Eliminar](#) [Editar](#) [📄](#) [📁](#) [🗑️](#) Buscar:

Descripción
Ningún dato disponible en esta tabla

Anexos

[Crear](#) [Eliminar](#) [Editar](#) [📄](#) [📁](#) [🗑️](#) Buscar:

Nombre	Registro
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Nota: Estas funciones solo las puede realizar si luego de crear el registro. NO le ha dado clic al botón “Cerrar Ventana”.



The screenshot shows a window titled "Incluir observaciones". At the top right is a close button (X). Below it is a "Guardar" button. The main section is "Observaciones específicas" and contains a toolbar with "Crear", "Eliminar", "Editar", and icons for document, Excel, and PDF. A search box labeled "Buscar:" is to the right. Below this is a table with columns "Texto del proyecto", "Texto propuesto", and "Justificación". The table is empty, with the message "Ningún dato disponible en esta tabla" and "Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros". Navigation buttons "Anterior" and "Siguiete" are at the bottom of the table. Below the table is the "Observaciones generales" section, which has a similar toolbar and search box. At the bottom right of the window, the "Cerrar ventana" button is circled in red.

Si desea suscribirse a alguna de las opciones que aparecen en pantalla. Selecciona las que correspondan y le da clic al botón “Suscribir”. Aparecerá un mensaje indicando el resultado de la operación.



The screenshot shows the "Incluir observaciones" window with the "Suscripción" section. At the top right is a close button (X). Below it are navigation buttons "Anterior", "1", and "Siguiete". The "Suscripción" section has three checkboxes:

- A esta regulación
- Al tema: **Áreas de Conservación**
- A las regulaciones de: **Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)**

 Below the checkboxes is a light blue box with the text "Puede consultar otras suscripciones en su perfil". At the bottom right, the "Suscribir" button is circled in blue. At the very bottom of the window is the "Cerrar ventana" button.

Si cierra la ventana y desea ver la observación debe seleccionar la fila y pulsar sobre el link “Ver observación”.



The screenshot shows a table titled "Comentarios de ciudadanos". At the top right is a search box labeled "Buscar:". The table has columns: "Descripción", "Registro", "Identificación", "Email", and "Representa a". There is one row with a blue background containing the text "Ver observación", "22/12/2021", and empty cells for the other columns. Below the table, it says "Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 fila seleccionada". Navigation buttons "Anterior", "1", and "Siguiete" are at the bottom right. At the bottom left is a link "Incluir observaciones".

Se abrirá la ventana, pero en modo solo lectura.

Ver observación ×

Remitente
Dirección electrónica para notificaciones ciudadano@website.com

Identificación 114470093

Nombre de la persona, organización o empresa que emite la (s) observación (es): Ciudadano

Observaciones específicas

Buscar:

Texto del proyecto	Texto propuesto	Justificación
Prueba 2	Prueba 20	Prueba porque sí

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

[Cerrar ventana](#)

Por lo cual el usuario solo tendrá las opciones para suscribirse.

Ver observación ×

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Suscripción

- A esta regulación
- Al tema: **Áreas de Conservación**
- A las regulaciones de: **Ministerio del Ambiente y Energía (MINE)**

Puede consultar otras suscripciones en su perfil

[Suscribir](#)

[Cerrar ventana](#)