

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre del trámite o servicio:	Solicitud de autorización de concentración
Institución:	Superintendencia de Telecomunicaciones
Dependencia:	Dirección General de Mercados
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:	Oficentro Multipark, Edificio Tapanti, Horario de atención de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m.
Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:	Autorización de concentración
Requisitos	Fundamento Legal
Para obtener la autorización de la concentración los operadores y proveedores deben presentar la solicitud de autorización de concentración cumpliendo los requisitos establecidos en la norma.	Artículo 56 de la Ley 8642 y artículo 26 del Reglamento del Regimen de Competencia en Telecomunicaciones
Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta http://www.gaceta.go.cr	
Plazo de resolución:	01 de diciembre del 2016
Vigencia:	NA
Costo del trámite o servicio:	No tiene costo
Formulario(s) que se debe(n) presentar:	NA
Funcionario Contacto	
Oficina o Sucursal:	Sutel
Nombre:	Mariana Brenes Akerman
Email:	mejoraregulatoria@sutel.go.cr
Teléfono:	4000-000
Fax:	2215-6821
Notas: Propuesta para establecer el formato de solicitud y aclarar la información que se debe presentar	

HOJA DE RUTA

TRÁMITE O SERVICIO: Solicitud de autorización de concentración

DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA: Establecer el formato y aclarar la información que se debe suministrar con dispuesto en el artículo 26 del Reglamento del Régimen de Competencia en Telecomunicaciones

FUENTE: Ley General de Telecomunicaciones, 8642 y el Reglamento del Régimen de Competencia en Telecomunicaciones

PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
01/01/2016	01/12/2016	335,0

IMPACTO:

Dotar a las solicitantes de autorizaciones de concentración de mayor claridad sobre los requisitos que deben cumplir y lograr mayor eficiencia en el

LIDER: Dirección General de Mercados. El Oficial de Simplificación de Trámite es la señora Maryleana Méndez el correo electrónico es mejoraregulatoria@sutel.go.cr

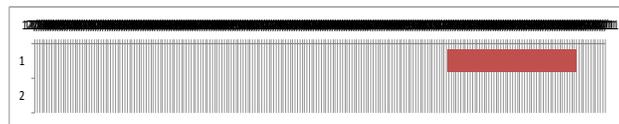
EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA: Dirección General de Mercados y Unidad Jurídica

PRÓXIMOS PASOS: Analisis de los requisitos, definición de formato y aclaración de información a remitir por los solicitantes

REQUERIMIENTO EN RECURSOS: Presupuesto para las publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Establecer formato y aclarar	Daniel Quirós	01/01/2016	30/09/2016	273,0	80%
2						



NOTA:

Siempre será necesario hacer un ajuste en el gráfico para que se ajuste la fecha inicial de la primera barra al primer día del proyecto, para ello seguir los siguientes pasos:

- La primera actividad en iniciar es la actividad 1 y para colocar dicha barra justo a la fecha de inicio del eje debemos obtener el valor numérico de su fecha de inicio.
- El valor numérico se conoce haciendo clic derecho sobre la celda de la fecha de inicio de la actividad 1, allí elegir la opción Formato de celda y cambiar temporalmente la opción de Categoría a Número. Sin hacer clic en el botón Aceptar se puede observar en la sección Muestra que el valor numérico para esa fecha (por ejemplo 40544). Es necesario anotar ese número para colocarlo como valor de inicio en el gráfico, y luego cerrar el cuadro de diálogo.
- Luego de cerrar el cuadro de diálogo Formato de celdas, se selecciona las etiquetas del eje horizontal dando clic derecho al eje para seleccionar la opción Dar formato a eje. Aparecerá el cuadro de diálogo Dar formato a eje y en la sección Mínima selecciona la opción Fija y coloca el valor numérico de la fecha de la actividad 1 que acabamos de obtener (en nuestro ejemplo es el valor 40544) y dar Aceptar e inmediatamente se ajusta la fecha de la barra horizontal al inicio del proyecto.

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Autorización de concentración	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	30/09/2016
ENTIDAD A CARGO:	Sutel	PERSONA CONTACTO:	Mariana Brenes Akerman
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Establecer formato y aclarar información	IMPACTO ESPERADO:	Brindar a los solicitantes claridad sobre los requisitos de la solicitud de autorización de concentración
FECHA DEL REPORTE:	18/07/2016	PORCENTAJE DE AVANCE:	30%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado (x)	Con rezago en lo programado ()	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	Determinó formato y aclaración de los requisitos		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> ELIMINACION DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE) _____		
¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?	<input type="checkbox"/> SI x NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI x NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS:	
NOTA: Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.			