



**PLAN DE MEJORA REGULATORIA INSTITUCIONAL  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
2017**

**GRUPO DE TRABAJO PARA LA MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN DE  
TRÁMITES**

**15 de diciembre, 2016**

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Aprobación de permisos para el cierre total o parcial de vías públicas para la realización de trabajos o eventos públicos
<b>Institución:</b>	MOPT
<b>Dependencia:</b>	Dirección General de Ingeniería de Tránsito
<b>Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	<p>Sede central: San José, Zapote, Av. 38A C23, Urbanización Gargollo" ó "Zapote, Rotonda de la Y griega, detrás del Ministerio de Seguridad Pública.</p> <p>Regional Liberia: Seis km al oeste, sobre Ruta Nacional 21, de la Intersección entre la Ruta 1 y 21 (semáforos entrada a Liberia).</p> <p>Regional Pérez Zeledón: Contiguo al Parque Infantil del Consejo de seguridad Vial, ruta nacional 2, carretera Interamericana Sur.</p> <p>Regional Puntarenas: Carretera a Barranca, antes de la Cervecería Costa Rica, contiguo a la estación de RITEVE, en ruta nacional 23.</p> <p>Regional San Carlos: Contiguo a la estación de RITEVE, en la Marina.</p> <p>Regional San Ramón: Contiguo a Delegación de Transito, detrás del Estadio Vargas Roldán.</p> <p>Regional Siquirres: de la entrada principal a Siquirres 100 mts norte y 100 oeste, diagonal al PANI.</p> <p>Horario de atención de 7:00am a 3:00pm, en jornada continua.</p>
<b>Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:</b>	Permisos para el cierre total o parcial de vías públicas para la realización de trabajos o eventos públicos
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal</b>

- A. Original y copia del Oficio de solicitud, el cual debe indicar claramente lo siguiente:
1. Nombre y calidades del gestionante o de su representante legal debidamente acreditado.
  2. Lugar exacto de la actividad a realizar.
  3. Horario del cierre: se debe detallar la fecha, la hora de inicio y la hora de finalización del cierre.
  4. Lugar para notificaciones (número de fax o correo electrónico).
  5. Póliza de seguro con cobertura para responsabilidad para terceros cuyo monto será determinado de acuerdo a la tipología del evento por la entidad aseguradora correspondiente.
  6. Documento mediante el cual la Fuerza Pública y Cruz Roja Costarricense otorgó el aval para el evento.

Artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° -----MOPT, Reglamento para el Cierre y Utilización de las Vías Públicas Terrestres.

<p>B. Memoria de la actividad en el que se hará constar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la actividad y cuando corresponda, indicar el número cronológico de la edición.</li> <li>2. Croquis detallado de las calles a utilizar.</li> <li>3. Identificación de la persona que fungirá como enlace responsable de la organización del evento ante las autoridades competentes.</li> <li>4. Plan de ordenamiento vial, el cual debe incluir como mínimo: las rutas alternas para el transporte público y privado, así como una propuesta de solución para el acceso a propiedades privadas que se pueden ver afectadas por la actividad, y del resto de los dispositivos de seguridad previstos tanto en las vías que dan acceso a la actividad como las rutas alternas propuestas.</li> </ol>	<p>Artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° ----MOPT, Reglamento para el Cierre y Utilización de las Vías Públicas Terrestres.</p>
<p>C. En caso de haber sido exonerado del pago del costo operativo de la Policía de Tránsito, se deberá adjuntar el documento probatorio correspondiente.</p>	<p>Artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° ----MOPT, Reglamento para el Cierre y Utilización de las Vías Públicas Terrestres.</p>
<p>Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República <a href="http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp">http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp</a> o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta <a href="http://www.gaceta.go.cr">http://www.gaceta.go.cr</a></p>	
<p><b>Plazo de resolución:</b></p>	<p>20 días hábiles</p>
<p><b>Vigencia:</b></p>	<p>Es específico para un lugar, una fecha y un horario</p>
<p><b>Costo del trámite o servicio:</b></p>	<p>¢0,00</p>
<p><b>Formulario(s) que se debe(n) presentar:</b></p>	<p>Ninguno</p>
<p><b>Funcionario Contacto</b></p>	
<p><b>Oficina o Sucursal:</b></p>	

<b>Nombre:</b>	
<b>Email:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Notas:</b> El fundamento legal está en proceso de formalización.	
Funcionario #1	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Departamento de Estudios y Diseños. Sede Central
	Ing. Rony Rodríguez Vargas
	<a href="mailto:rrodriguez@mopt.go.cr">rrodriguez@mopt.go.cr</a>
	2226-5411 extensión 230 2226-5431
Funcionario #2	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Departamento de Regionales. Sede Central
	Ing. Alejandra Acosta Gómez
	<a href="mailto:aacosta@mopt.go.cr">aacosta@mopt.go.cr</a>
	2226-5411 extensión 245 2226-5431
Funcionario #3	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Regional de Liberia
	Ing. José Miguel Calvo Espinoza
	<a href="mailto:jcalvoes@mopt.go.cr">jcalvoes@mopt.go.cr</a>
	2666 8464 2666 8464
Funcionario #4	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Regional de Pérez Zeledón
	Ing. José Alberto Montero Fallas
	<a href="mailto:dqitperezzeledon@gmail.com">dqitperezzeledon@gmail.com</a>
	2771 7003 2771 7003
Funcionario #5	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Regional de Puntarenas
	Ing. Tatiana Arroyo Vázquez
	<a href="mailto:tarroyov@mopt.go.cr">tarroyov@mopt.go.cr</a>
	2663-7684 2663-7684
Funcionario #6	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Regional de San Carlos
	Ing. Álvaro Rodríguez Rojas
	<a href="mailto:dqitsancarlos@gmail.com">dqitsancarlos@gmail.com</a>
	2474-0090 2474-0090
Funcionario #7	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Regional de San Ramón
	Ing. Fabián Valverde Suárez
	<a href="mailto:regsanramon@mopt.go.cr">regsanramon@mopt.go.cr</a>
	2445-6376 2445-6376
Funcionario #8	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Regional de Siquirres
	Ing. Raúl Jiménez Guevara
	<a href="mailto:dqitsiquirres@gmail.com">dqitsiquirres@gmail.com</a>

2768-6241
2768-6241

## HOJA DE RUTA

**TRÁMITE O SERVICIO:** Aprobación de permisos para el cierre total o parcial de vías públicas para la realización de trabajos o eventos públicos

**DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:** Formalización de normativa, diseñar e implementar un formulario electrónico para la solicitud y mejorar la coordinación interna para la comprobación de requisitos y entrega digital del permiso. Publicación de Reglamento.

**FUENTE:** Mejora identificada por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito.

### PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
02/01/2017	15/03/2018	437.0

### IMPACTO:

Disminución en tiempos de espera y de entrega de requisitos, reducción del desplazamiento físico del ciudadano a dependencias del MOPT. Claridad de requisitos.

**LIDER:** Director General de Ingeniería de Tránsito

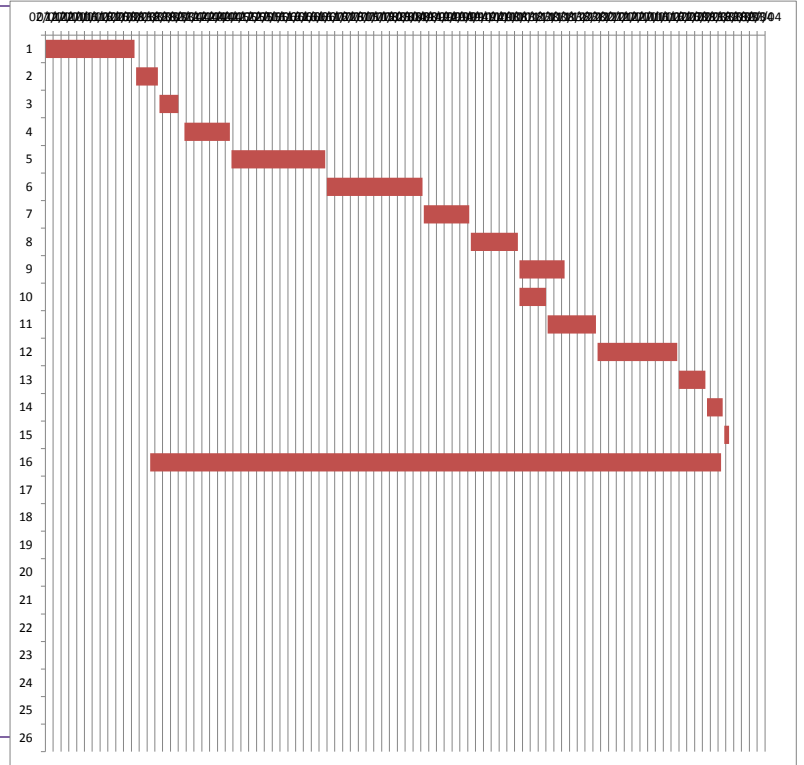
**EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:** Grupo Trabajo de Mejora y Simplificación Trámites MOPT

**PRÓXIMOS PASOS:** Formalización de normativa en la Dirección de Leyes y Decretos en Casa Presidencial.

**REQUERIMIENTO EN RECURSOS:** ¢0,00

**Planificador del proyecto**

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
						0%
1	Gestión interna para formalizar la normativa	Líder de Proyecto, Asesoría Jurídica, Despacho del M	02/01/2017	28/02/2017	57.0	0%
2	Consulta al MEIC	Despacho del Ministro	01/03/2017	15/03/2017	14.0	0%
3	Consulta ciudadana	MEIC	16/03/2017	28/03/2017	12.0	0%
4	Inclusión de observaciones y elaboración de la versión final de la normativa	Líder de Proyecto, Asesoría Jurídica	01/04/2017	30/04/2017	29.0	0%
5	Formalización normativa (aprobaciones previas a la publicación)	Despacho del Ministro, Leyes y Decretos	01/05/2017	30/06/2017	60.0	0%
6	Presupuesto para publicación	MOPT	01/07/2017	31/08/2017	61.0	0%
7	Publicación de normativa en La Gaceta	Imprenta Nacional	01/09/2017	30/09/2017	29.0	0%
8	Divulgación Requisitos	Relaciones Públicas, Líder del Proyecto	01/10/2017	31/10/2017	30.0	0%
9	Implementación de formularios para entrega de solicitudes	Dirección General de Ingeniería de Tránsito	01/11/2017	30/11/2017	29.0	0%
10	Administración del proyecto - Conceptualización	Departamento Ingeniería de Sistemas	01/11/2017	18/11/2017	17.0	0%
11	Especificación de Casos de Uso	Departamento Ingeniería de Sistemas	19/11/2017	20/12/2017	31.0	0%
12	Análisis y Diseño	Departamento Ingeniería de Sistemas	21/12/2017	10/02/2018	51.0	0%
13	Prototipo	Departamento Ingeniería de Sistemas	11/02/2018	28/02/2018	17.0	0%
14	Documentación Pruebas	Departamento Ingeniería de Sistemas	01/03/2018	11/03/2018	10.0	0%
15	Administración del proyecto - Elaboración	Departamento Ingeniería de Sistemas	12/03/2018	15/03/2018	3.0	0%
9	Informes bimensuales de avance	Líder de Proyecto y Grupo Mejora Regulatoria	10/03/2017	10/03/2018	365.0	0%
17					0.0	0%
18					0.0	0%
19					0.0	0%
20					0.0	0%
21					0.0	0%
22					0.0	0%
23					0.0	0%
24					0.0	0%
25					0.0	0%
26					0.0	0%



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

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



**HOJA DE REPORTE DE AVANCES**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	Aprobación de permisos para el cierre total o parcial de vías públicas para la realización de trabajos o eventos públicos	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	<u>15/03/2018</u>
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	Dirección General de Ingeniería de Tránsito	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	Disminución en tiempos de espera y de entrega de requisitos, reducción del desplazamiento físico del ciudadano a dependencias del MOPT. Claridad de requisitos.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	Diseñar e implementar un formulario electrónico para la solicitud y mejorar la coordinación interna para la comprobación de requisitos y entrega digital del permiso. Publicación de Reglamento.	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	<u>Ing. Cindy Hernández Cordero</u>
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>		<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( )	Con riesgo de incumplimiento ( )	Atraso Crítico ( )
<b>INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES</b>			
<b>¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?</b>	INDIQUE LAS LIMITACIONES:  INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
<b>SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES</b>	<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) _____		
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS:	
<b>NOTA:</b> 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.			

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Análisis de Diseño y Capacidad de los Estacionamientos Públicos
<b>Institución:</b>	Ministerio de Obras Públicas y Transportes
<b>Dependencia:</b>	Dirección General de Ingeniería de Tránsito
<b>Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	Sede central: San José, Zapote, Av. 38A C23, Urbanización Gargollo" o "Zapote, Rotonda de la Y griega, detrás del Ministerio de Seguridad Pública.  Horario de atención de 7:00am a 3:00pm, en jornada continua.
<b>Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:</b>	Autorización
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal</b>
<p>Oficio de solicitud, el cual debe indicar claramente lo siguiente:</p> <p>i. Destinatario de la petición: Jefe del Departamento de Estudios y Diseños.</p> <p>ii. Nombre y calidades del gestionante o de su representante legal debidamente acreditado, incluyendo número de cédula y/o número de cédula jurídica.</p> <p>iii. Objeto de la solicitud. Debe incluirse: indicación que el uso del suelo es conforme al Plan Regulador correspondiente. Debe indicarse el número de alineamiento dado por Previsión Vial del MOPT y el número de alineamiento dado por Ferrocarriles. Debe consignarse el nombre con el que operará el estacionamiento. Debe indicarse si existe parada de buses al frente de la propiedad a desarrollar el proyecto de estacionamiento público, no ubicarse a menos de 25.00 m.</p>	<p>Artículo 13, Ley N° 7717 Reguladora de Estacionamientos Públicos (La Gaceta N°224 de 20 de noviembre de 1997)</p>

<p>Original o la copia certificada del plano que indique la demarcación y el diseño del parqueo. El mismo deberá venir firmado por el profesional responsable si la construcción no es existente; de ser existente (levantamiento), deberá estar firmado por el propietario. El plano debe incluir la ubicación y la localización, indicando los accesos con su respectiva rampa y/o rejilla, y la distancia a las esquinas. Dependiendo de su lindero con calle pública, debe indicarse una o más fachadas, su disposición geométrica, la altura (2.25 m mínimo) y constitución de dichos linderos. Todos los dibujos deben indicar su respectiva escala.</p>	<p>Artículo 13, Ley N° 7717 Reguladora de Estacionamientos Públicos (La Gaceta N°224 de 20 de noviembre de 1997)</p> <p>Artículo 5, Decreto Ejecutivo N°.27789-MOPT Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamiento Públicos (La Gaceta N° 76 de 21 de abril de 1999)</p>
<p>Certificación de personería jurídica, con indicación de cédula jurídica (en caso de Sociedades Anónimas)</p>	<p>Artículo 5, Decreto Ejecutivo N°.27789-MOPT Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamiento Públicos (La Gaceta N° 76 de 21 de abril de 1999)</p>
<p>Declaración jurada, debidamente autenticada, mediante la cual se compromete a suscribir la respectiva póliza, en un plazo no mayor a los ocho días siguientes, una vez otorgado el permiso. Para la comprobación del cumplimiento de este requisito, deberá el interesado aportar una copia de la póliza suscrita dentro de dicho plazo;"</p>	<p>Artículos 5 y 8, Decreto No 27789-MOPT, Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos (La Gaceta N° 76 de 21 de abril de 1999)</p>
<p>Certificación de propiedad del inmueble, emitida por el Registro Público o por Notario Público"</p>	<p>Artículo 5, Decreto N° 27789-MOPT, Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos. (La Gaceta 76 del 21 de abril de 1999)</p>

Si existiere contrato de arrendamiento entre el propietario del inmueble y el propietario del estacionamiento, se deberá aportar copia de dicho documento."	Artículo 5, Decreto N° 27789-MOPT, Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos. (La Gaceta 76 del 21 de abril de 1999)
Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República <a href="http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp">http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp</a> o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta <a href="http://www.gaceta.go.cr">http://www.gaceta.go.cr</a>	
<b>Plazo de resolución:</b>	30 días hábiles
<b>Vigencia:</b>	Otro: La que la Dependencia establezca
<b>Costo del trámite o servicio:</b>	No tiene costo
<b>Formulario(s) que se debe(n) presentar:</b>	
<b>Funcionario Contacto</b>	
<b>Oficina o Sucursal:</b>	Dirección General de Ingeniería de Tránsito- Departamento de Estudios y Diseños
<b>Nombre:</b>	Ing. Rony Rodríguez Vargas
<b>Email:</b>	rrodriguez@mopt.go.cr
<b>Teléfono:</b>	2226-5428 ext.230
<b>Fax:</b>	
<b>Notas:</b>	

## HOJA DE RUTA

**TRÁMITE O SERVICIO:** Análisis de Diseño y Capacidad de los Estacionamientos Públicos

**DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:** Modificación de la Ley N° 7717 Reguladora de Estacionamientos Públicos, publicada en La Gaceta N°224 de 20 de noviembre de 1997 y del Decreto Ejecutivo N°27789-MOPT Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamiento Públicos, publicado en La Gaceta N° 76 de 21 de abril de 1999, para que la emisión de la autorización sea realizada directamente por las municipalidades.

**FUENTE:** Mejora identificada por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito.

PLAZO DE IMPLEMENTACION		
INICIO	FINAL	DURACIÓN
02/01/2017	31/03/2018	453.0

### IMPACTO:

Traslado de responsabilidad a las Municipalidades, en beneficio del usuario. Con ello el usuario podrá realizar los trámites más cerca de su domicilio, evitándose costosos traslados, además, cada Municipalidad dedicaría recursos locales lo que agilizaría la resolución de los trámites.

**LIDER:** Director General de Ingeniería de Tránsito,

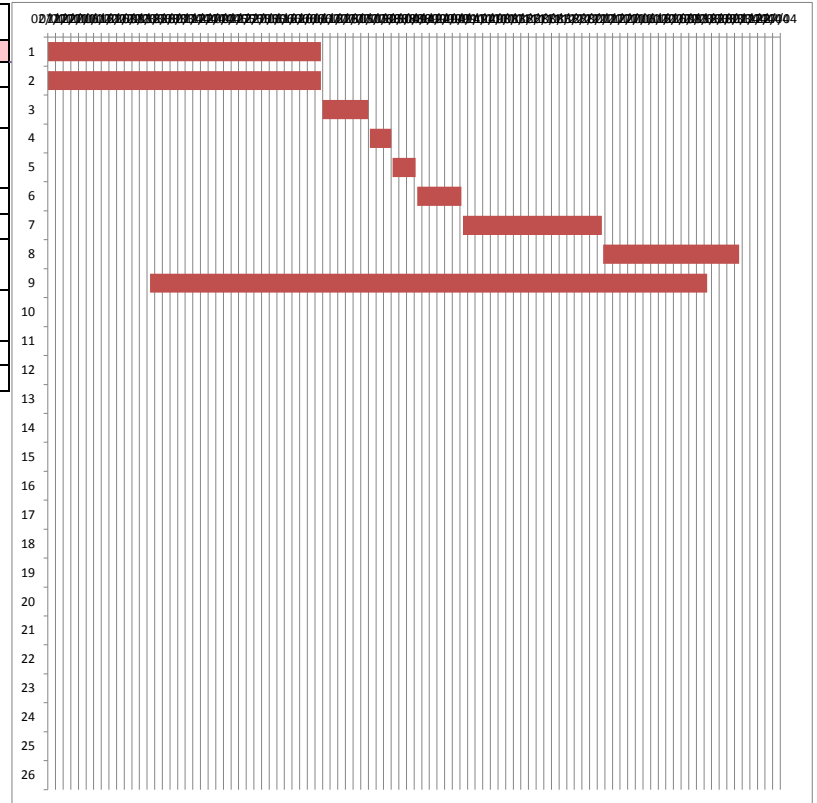
**EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:** Dirección de la Asesoría Jurídica, Despacho Ministro, Viceministerio de Transporte y Seguridad Vial, División de Transportes y el Grupo de Trabajo Mejora y Simplificación Trámites MOPT

**PRÓXIMOS PASOS:** Análisis, elaboración y formalización de la normativa.

**REQUERIMIENTO EN RECURSOS:** Los recursos se obtienen del presupuesto institucional para la publicación de las normas.

# Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
						0%
1	Reuniones de coordinación con interesados	Líder de Proyecto y otros actores del proyecto	02/01/2017	30/06/2017	179.0	0%
2	Análisis, revisión de la normativa y elaboración borrador de la normativa	Líder de Proyecto, Asesoría Jurídica	02/01/2017	30/06/2017	179.0	
2	Gestión interna para formalizar la normativa	Líder de Proyecto, Asesoría Jurídica, Despacho del Ministro y Viceministro de Transporte y Seguridad Vial	01/07/2017	31/07/2017	30.0	0%
3	Consulta al MEIC	Despacho del Ministro	01/08/2017	15/08/2017	14.0	0%
4	Consulta ciudadana	MEIC	16/08/2017	31/08/2017	15.0	0%
5	Inclusión de observaciones y elaboración de la versión final de la normativa	Líder de Proyecto, Asesoría Jurídica	01/09/2017	30/09/2017	29.0	0%
6	Formalización normativa (aprobaciones previas a la publicación)	Despacho del Ministro, Leyes y Decretos	01/10/2017	31/12/2017	91.0	0%
7	Envío de normativa a la Asamblea Legislativa	Despacho del Ministro, Leyes y Decretos	01/01/2018	31/03/2018	89.0	0%
9	Informes bimensuales de avance	Líder de Proyecto y Grupo Mejora Regulatoria	10/03/2017	10/03/2018	365.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%
#					0.0	0%



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

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

**HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	Análisis de Diseño y Capacidad de los Estacionamientos Públicos	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	<u>31/03/2018</u>
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	Dirección General de Ingeniería de Tránsito	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	Traslado de responsabilidad a las Municipalidades, en beneficio del usuario. Con ello el usuario podrá realizar los trámites más cerca de su domicilio, evitándose costosos traslados, además, cada Municipalidad dedicaría recursos locales lo que agilizaría la resolución de los trámites.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	Modificación de la Ley N° 7717 Reguladora de Estacionamientos Públicos (La Gaceta N°224 de 20 de noviembre de 1997) y del Decreto Ejecutivo N°27789-MOPT Reglamento a la Ley Reguladora de Estacionamiento Públicos (La Gaceta N° 76 de 21 de abril de 1999) para que la emisión de la autorización sea realizada directamente por las Municipalidades.	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	<u>Ing. Cindy Hernández Cordero</u>
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>		<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( )	Con rezago en lo programado ( )	Con riesgo de incumplimiento ( )
<b>INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES</b>			
<b>¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?</b>	INDIQUE LAS LIMITACIONES:  INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
<b>SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES</b>	<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) _____		
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS:	
<b>NOTA:</b> 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.			