



CORPORACIÓN ARROCERA NACIONAL

**PLAN DE MEJORA REGULATORIA DE LA CORPORACIÓN ARROCERA
NACIONAL**

2017

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre del trámite o servicio:	
Institución:	
Dependencia:	
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:	
Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:	
Requisitos	Fundamento Legal
<p>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</p>	
Plazo de resolución:	
Vigencia:	
Costo del trámite o servicio:	
Formulario(s) que se debe(n) presentar:	
Funcionario Contacto	
Oficina o Sucursal:	
Nombre:	
Email:	
Teléfono:	
Fax:	
Notas:	

HOJA DE RUTA

TRÁMITE O SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:

FUENTE:

PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
		0.0

IMPACTO:

LIDER:

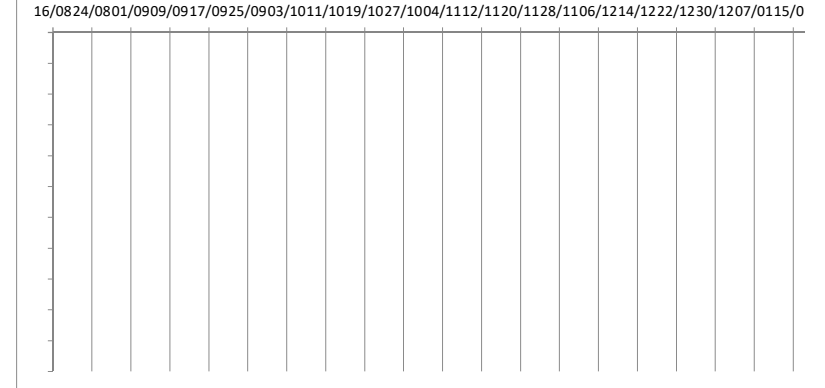
EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:

PRÓXIMOS PASOS:

REQUERIMIENTO EN RECURSOS:

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1					0.0	0%
2					0.0	0%
3					0.0	0%
4					0.0	0%
5					0.0	0%
6					0.0	0%
7					0.0	0%
8					0.0	0%
9					0.0	0%
10					0.0	0%
11					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

TRÁMITE O SERVICIO	<u>Registro de organizaciones de produc</u>	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	<u>30 de junio de 2017</u>
ENTIDAD A CARGO:	<u>Conarroz</u>	PERSONA CONTACTO:	<u>Julio Muñoz</u>
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	<u>NA (No aplica)</u>	IMPACTO ESPERADO:	<u>NA</u>
FECHA DEL REPORTE:	<u>31/08/2017</u>	PORCENTAJE DE AVANCE:	<u>100</u>
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado (<input checked="" type="checkbox"/>)	Con rezago en lo programado (<input type="checkbox"/>)	Con riesgo de incumplimiento (<input type="checkbox"/>)
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	Se llegó al 100 % de los avances posibles.		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: NA INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: NA		
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) _Ninguno_____		
¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS: NA	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS: NA	
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.			