



Instituto Nacional de Aprendizaje
Subgerencia Administrativa
Extensiones: 6767
Correo electrónico:
SUBGERENCIAADMINISTRATIVA@INA.AC.CR

La Uruca, 14 de noviembre de 2017
SGA-555-2017

Señora
Mónica Cascante Orozco
Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica
Departamento de Apoyo Institucional
Ministerio de Economía Industria y Comercio

Estimada Señora:

En Referencia al Plan de Mejora Regulatoria 2017, impulsado por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) adjunto a este oficio el avance correspondiente a los meses de setiembre y octubre del presente año.

Cordialmente,

Lic. Eduardo Sibaja Láscarez MGP.
Jefe de Despacho, Gerencia General

ESL/RCZ



HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Revisión del formulario FR GR 01.	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	22/12/2017
ENTIDAD A CARGO:	Subgerente Técnica, Instituto Nacional de Aprendizajes.	PERSONA CONTACTO:	Gloria Acuña Navarro
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Simplificación del vocabulario con el fin de hacerlo más accesible y de mejor comprensión para las personas usuarias.	IMPACTO ESPERADO:	Captación, administración, monitoreo y trazabilidad de todas las Solicitudes de Capacitación y Formación Profesional, automatizadas en los sistemas de la Institución.
FECHA DEL REPORTE:	10-Nov-17	PORCENTAJE DE AVANCE:	71%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado ()	Con rezago en lo programado (x)	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	El formulario, procedimiento e instructivo ya se encuentran listos, solo que para la publicación en el SICA se debe de realizar hasta el 15 diciembre del 2017, para que sea utilizado a principios del 2018. No se puede realizar la publicación antes debido a que puede generar confusión en el cierre del año.		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: Publicación del nuevo formulario hasta el mes de diciembre para uso del mismo en enero 2018. 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 <input checked="" type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> 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.			

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	01 Conformar un equipo técnico que revise el formulario FR GR	Gloria Acuña Navarro	1/2/2017	7/2/2017	6,0	100%
2	01 Revisión y propuestas de modificación al formulario FR GR	Gloria Acuña Navarro	8/3/2017	8/3/2017	0,0	100%
3	Cambios en el formulario procedimientos e instructivos a raíz de las modificaciones realizadas en la revisión del FR GR 01	Gloria Acuña Navarro	9/3/2017	20/8/2017	164,0	100%
4	Taller de validación de las guías metodológicas (Formulario, procedimiento e instructivos).	Gloria Acuña Navarro	30/8/2017	30/8/2017	0,0	100%
5	Emitir visto bueno para la modificación al FR GR 01	Gloria Acuña Navarro	1/9/2017	15/9/2017	14,0	100%
6	Solicitar a la Asesoría de Calidad la modificación del FR GR 01	Gloria Acuña Navarro	16/9/2017	15/12/2017	90,0	0%
7	Comunicar a las dependencias interesadas sobre la modificación del FR GR 01.	Gloria Acuña Navarro	16/12/2017	22/12/2017	6,0	0%

71%

6

61

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Emisión de una Propuesta de reglamentación interna que de fundamento y respaldo normativo al trámite (Solicitud de Servicios de Capacitación y formación Profesional)	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	22 de Diciembre año 2017
ENTIDAD A CARGO:	Subgerencia Técnica	PERSONA CONTACTO:	Gloria Acuña Navarro Subgerente Técnica.
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Emitir una reglamentación interna que permita contar con un fundamento y respaldo normativo al trámite de Solicitud de Servicios de Capacitación y Formación Profesional	IMPACTO ESPERADO:	Contar con un Reglamento Interno para la Solicitud de Servicios de Capacitación y Formación Profesional
FECHA DEL REPORTE:	9-Nov-17	PORCENTAJE DE AVANCE:	42%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado (x)	Con rezago en lo programado ()	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	Se da por finalizada las visitas a las 9 Unidades Regionales, mismas que son el insumo requerido para la redacción de la Propuesta de reglamentación interna que de fundamento y respaldo normativo al trámite (Solicitud de Servicios de Capacitación y formación Profesional)		
	Se realiza el procesamiento de todos los informes generados en todas las visitas realizadas a las 9 Unidades Regionales.		
	Se han realizado 2 reuniones con el equipo redactor, en las cuales se esta dandon contenido y formato a la Propuesta de reglamentación interna que de fundamento y respaldo normativo al trámite (Solicitud de Servicios de Capacitación y formación Profesional). Dichas reuniones han sido los días: 3-11-2017 y 9-11-2017.		
	El rquipo redactor tiene agendadas 3 fechas más para continuar con la redacción de la Propuesta de reglamentación interna que de fundamento y respaldo normativo al trámite (Solicitud de Servicios de Capacitación y formación Profesional). Las fechas son : 21-11-2017, 29-11-2017 y 05-12-2017.		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES:		
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 <input checked="" type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> 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.			

Planificador del proyecto

Nº

ACTIVIDAD

Responsable

Fecha de inicio

Fecha final

DURACIÓN

Porcentaje de avance

	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Captación de información de informantes clave en las UR.	Equipo de Trabajo	1/6/2017	29/9/2017	120,0	100%
2	Procesamiento de la información captada.	Equipo de Trabajo	1/8/2017	29/9/2017	59,0	100%
3	Redacción de Propuesta de Reglamento	Equipo de Trabajo	1/10/2017	22/12/2017	82,0	50%
4	Revisión de los Procedimientos y Formularios del SICA.	Equipo de Trabajo	1/11/2017	22/12/2017	51,0	0%
5	Validación de los productos	Equipo de Trabajo	1/12/2017	15/12/2017	14,0	0%
6	Finalización de la propuesta de Reglamento.	Subgerencia Administrativa	15/12/2017	22/12/2017	7,0	0%

42%

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Proceso de firma del Convenio de Centro Colaborador	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	22/12/2017
ENTIDAD A CARGO:	Unidad de Centros Colaboradores	PERSONA CONTACTO:	Sergio Bermúdez Vives
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Se procedería a eliminar ciertas actividades del proceso por considerar que no agregan valor al proceso de suscripción del convenio de Centro Colaborador	IMPACTO ESPERADO:	Disminución del tiempo requerido para la suscripción del convenio de Centro Colaborador
FECHA DEL REPORTE:	14-Nov-17	PORCENTAJE DE AVANCE:	46%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado ()	Con rezago en lo programado (x)	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	Se realizó reunión entre Subgerencia Técnica, Gerencia y Asesoría Legal y se decidió eliminar una serie de aspectos en la propuesta de procedimientos. No se va a hacer diferencia con los Centros Colaboradores, ya que se considera que las mejoras son adecuadas para todos los convenios.		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: Los tiempos disponibles de las personas que aprueban son difíciles de conciliar, pero ya existe un acuerdo general que permitirá finalizar con este proceso. INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: Redacción final del procedimiento requerido		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input checked="" 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 <input type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAUSES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS: Borrador de procedimiento para su aprobación por parte de las Autoridades Superiores	
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			

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Redacción de nuevo formato de convenio	Equipo UCC	27/3/2017	31/5/2017	65,0	100%
2	Eliminación de actividades del proceso que no agregan valor	Equipo UCC	27/3/2017	31/5/2017	65,0	100%
3	Modificación del procedimiento P UCC 01	Encargado de UCC	1/6/2017	30/11/2017	182,0	75%
4	Envío a la Asesoría de Calidad para el trámite de actualización del procedimiento P UCC 01	Encargado de UCC	30/11/2017	1/12/2017	1,0	0%
5	Asesoría de Calidad modifica el procedimiento P UCC 01	Encargada de ACAL	4/12/2017	8/12/2017	4,0	0%
6	Aprobación y comunicación de la modificación al P UCC 01	Encargada de ACAL	11/12/2017	15/12/2017	4,0	0%

46%

C/A

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Solicitud de Ayuda Económica	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	07/11/2017
ENTIDAD A CARGO:	INA-Unidad de Servicio al Usuario	PERSONA CONTACTO:	Clara Julia Guido Chavarría
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	<p>Por lo anterior, la mejora propuesta consiste en automatizar la consulta del resultado del trámite para la solicitud de ayuda económica, con el fin de que la persona interesada pueda a través de la página Web del INA, consultar la resolución obtenida para el trámite y además que tenga la opción de imprimirla desde su hogar, centro de trabajo, café internet o en el lugar que mejor convenga, sin necesidad de trasladarse físicamente hasta la Institución, como actualmente ocurre. Con esto además de la automatización, el beneficio va orientado a una disminución de tiempo y gasto de traslado invertido por la persona usuaria. No obstante, se realizaron algunos ajustes para que la persona reciba la información directamente al correo personal que haya informado y cumplir de esta manera con el objetivo final de la mejora.</p>	IMPACTO ESPERADO:	Simplificación de trámites y una población usuaria que tenga una información de fácil acceso e inmediato.

c/1

FECHA DEL REPORTE:	07/11/2017	PORCENTAJE DE AVANCE:	98%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado (X)	Con rezago en lo programado ()	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	Todos los requerimientos ya fueron diseñados, probados y validados con personas participantes por medio de la ejecución del Plan Piloto, lo que queda pendiente es que el proyecto Inscripción en Línea entre en producción, para que esta herramienta quede al 100% de ejecución.		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: Dependier de la plataforma informática del proyecto de inscripción en línea. INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES	<input type="checkbox"/> X INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> ELIMINACION DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE) _____ Ninguna más _____		
¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS: USU-PRBE-530-2017	
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.			

Planificador del proyecto						
ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance	
					98%	
Definición de requerimiento para la automatización	Clara Guido Ch.	01/10/2014	30/10/2014	29,0	100%	
Incorporación de los requisitos para el trámite de ayudas económicas en la página Web del INA	Clara Guido Ch.	01/11/2014	30/01/2015	90,0	100%	
Desarrollo del requerimiento para la automatización de consulta para el trámite de ayudas económicas	Jose A. Castillo S.	01/07/2015	31/08/2015	61,0	100%	
Elaborar plan remedial para enviar información de ayudas económicas a la persona interesada y realizar las pruebas correspondientes.	Clara Guido Ch/ Jose Castillo	01/11/2016	20/12/2016	49,0	100%	
Puesta en producción del plan remedial	Jose Castillo	21/12/2016	08/03/2017	77,0	100%	
Realización de pruebas para plan piloto vía web	Clara Guido/ Jose Castillo.	07/03/2017	07/03/2017	0,0	100%	
Plan Piloto	Clara Guido/ Jose Castillo	08/03/2017	15/05/2017	68,0	100%	
Evaluación de los resultados	Clara Guido/ Jose Castillo	16/05/2017	30/06/2017	45,0	100%	
Implementación oficial de la mejora vía web	Clara Guido/ Jose Castillo	03/07/2017	08/12/2017	158,0	0%	

A1

HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	Inscripción en Línea de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el INA.	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	22/12/2017
ENTIDAD A CARGO:	Unidad de Servicio al Usuario y Unidad de Informática y Telemática	PERSONA CONTACTO:	Ana Victoria Barquero R.
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	El sistema permitirá que la persona solicitante pueda gestionar su inscripción vía web, a cualquier curso de los que ofrece el INA, desde cualquier parte del país con acceso a internet. Entiéndase claramente, que no corresponde a una matrícula en línea.	IMPACTO ESPERADO:	Reducción de tiempo en la gestión de Inscripción y conformación de grupos, así como evitar filas de espera fuera de los Centros de Formación del INA, ya que la personas usuarias no tendrán que desplazarse hasta el INA para realizar este proceso.
FECHA DEL REPORTE:	13-Nov-17	PORCENTAJE DE AVANCE:	97%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado ()	Con rezago en lo programado (X)	Con riesgo de incumplimiento ()
INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES	<p>Se han realizado mejoras al sistema: 1- Publicación de cambios en el Sistema de Inscripción en Línea en ambiente de producción. 2- Atención de los ajustes del sistema, producto de la ejecución del plan piloto. 3- Se modificó la consulta del historial académico que consulta las personas administradoras de servicio y personas orientadoras, esto para una mayor claridad de los cursos que llevan las personas inscritas. 4- Se finaliza el nuevo desarrollo para crear un estado para las personas que quedaron seleccionadas y no desean participar del curso 5- Se finalizaron las pruebas del desarrollo que no permite inscribirse en un curso cuando se hallan perdido pruebas del mismo, en un tiempo menor o igual a 6 meses. 6- Se realizan modificaciones de la interfaz gráfica con miras a la presentación en la Huetar Norte. 7- Revisión del respaldo del sistema de inscripción en línea por parte de la persona administradora del sistema y el representante de la empresa. 8- Se realizó ajustes al sistema de manera que las personas en calidad de suplentes, puedan ver las opciones de menú que les permita enviar el formulario de matrícula. 9- Se realizó ajustes al sistema de manera que las personas en calidad de suplentes puedan seleccionar el curso en cuestión y enviar así el formulario de matrícula. 10- Se realizó revisión de la información que se pasa al SEMS desde Inscripción para descartar que se estén pasando datos erróneos. 11- Se trabaja en la mejora del proceso de impresión de los consentimientos y boletas de matrícula por medio de la referencia. 12- Se realizaron ajustes en el proceso de notificación de las personas suplentes. 13- Se realiza seguimiento al proceso de conformación de los cursos de la Unidad Regional de Heredia.</p>		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	<p>INDIQUE LAS LIMITACIONES: En vista de que no se pudo llevar a cabo el proceso completo en la Unidad Regional Central Occidental, se definió aplicarlo en otras sedes, como la Unidad Regional Central Oriental y la Unidad Regional de Heredia, esto implica la ampliación del periodo de aplicación del Plan Piloto, el cual se reprogramó para noviembre 2017, así mismo, se decidió aplicarlo en la Feria de Información e Inscripción Unidad Regional Huetar Norte 2017 a celebrarse los días 8 y 9 de noviembre. Al existir SCFP que requieren Proceso de Selección por parte de Orientación y otros que requieren Proceso de Conformación de Grupos y esto requiere de tiempo, se valora realizar una nueva ampliación a la fecha de finalización del Plan Piloto, esto para poder completar todas las actividades que este proceso conlleva y poder evaluarlo en su totalidad.</p> <p>INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: Se continúa trabajando en el mejoramiento de sistema, de acuerdo a las recomendaciones de los diferentes usuarios. Así mismo, se lleva a cabo la coordinación con otros Centros Ejecutores, con el fin de utilizar otras referencias y para poder realizar el proceso completo.</p>		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAUSALES LAS ALERTAS:	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS:	
<p>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.</p>			

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Porcentaje de avance
					97%
1	Implementación en línea para los servicios virtuales	Erick Rodríguez	2/9/2013	28/1/2014	100%
	Definición y aprobación de requerimientos nuevos	Comité de Proyecto	24/2/2016	4/10/2016	100%
	Implementación de requerimientos (Automatización de los formularios IGR FR 182 " Consentimiento informado para el uso de los datos personales suministrados al INA" y IGR FR 07 " Matrícula para Servicios de Capacitación y Formación Profesional	Erick Rodríguez	24/2/2016	4/4/2017	100%
3	Cambio de logo	Erick Rodríguez	29/3/2016	30/3/2016	100%
4	Inclusión de banners	Erick Rodríguez	15/4/2016	1/8/2016	100%
5	Reporte inscritos proceso de selección	Erick Rodríguez	10/1/2017	6/2/2017	100%
6	Formulario de conformación de grupos proceso selección	Erick Rodríguez	7/2/2017	30/3/2017	100%
7	Ajuste aplicaciones Administradores de Servicios	Erick Rodríguez	29/3/2016	30/3/2017	100%
8	Rol Encargados de Centro	Erick Rodríguez	29/3/2016	4/4/2016	100%
9	Rol Encargados de Orientadores	Erick Rodríguez	29/3/2016	4/4/2016	100%
10	Pruebas	Comité de Proyecto	13/2/2017	17/2/2017	100%
11	Puesta en Producción Plan Piloto	Comité de Proyecto	8/3/2017	27/11/2017	90%
12	Ejecución y acompañamiento Plan Piloto Unidad Regional Central Occidental	Comité de Proyecto	8/3/2017	16/8/2017	100%
13	Ejecución y acompañamiento Plan Piloto Centro Formación San Ramón	Comité de Proyecto	30/6/2017	16/8/2017	100%
15	Ejecución y acompañamiento Plan Piloto Centro Nacional Especializado CEGRIPLAS	Comité de Proyecto	4/8/2017	31/8/2017	100%
16	Ejecución y acompañamiento Plan Piloto Unidad Regional de Heredia	Comité de Proyecto	3/7/2017	17/11/2017	100%
17	Ejecución y acompañamiento Plan Piloto Unidad Regional Huetar Norte	Comité de Proyecto	2/11/2017	27/11/2017	0%
18	Aplicación de encuesta de satisfacción clientes internos	Comité de Proyecto	4/9/2017	7/12/2017	0%
19	Elaboración de presentación de resultados	Comité de Proyecto	11/12/2017	15/12/2017	0%
20	Entrega Informe resultados de producción	Comité de Proyecto	18/12/2017	22/12/2017	0%
21	Cierre del proyecto	Comité de Proyecto	8/1/2018	19/1/2017	0%