

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Análisis de muestras de suelos y Foliareos.
<b>Institución:</b>	Instituto del Café de Costa Rica
<b>Dependencia:</b>	Laboratorio Químico-Gerencia Técnica
<b>Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	Heredia, 500 metros norte de la iglesia Católica de San Pedro de Barva.
<b>Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal</b>
<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>	
<b>Plazo de resolución:</b>	
<b>Vigencia:</b>	
<b>Costo del trámite o servicio:</b>	
<b>Formulario(s) que se debe(n) presentar:</b>	
<b>Funcionario Contacto</b>	
<b>Oficina o Sucursal:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Email:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Notas:</b>	

## HOJA DE RUTA

**TRÁMITE O SERVICIO:** Análisis de muestras de suelos y Foliare.

**DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:** 1. Aumentar la capacidad instalada del Laboratorio Químico de ICAFE y la calidad de los análisis de las muestras de suelos y foliares.

**FUENTE:** Requerimiento del Productor de un servicio ágil y oportuno.

### PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
15/01/2015	01/05/2016	472.0

### IMPACTO:

Brindar un servicio ágil y oportuno al Productor incluyendo las épocas de alta demanda.

**LIDER:** Instituto del Café de Costa Rica-Gerente Técnico.

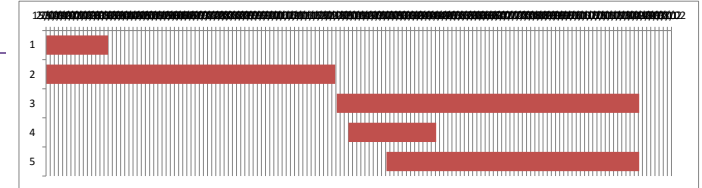
**EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:** Dirección Ejecutiva- Gerencia Técnica- Laboratorio Químico.

**PRÓXIMOS PASOS:** 1) Evaluación de la capacidad instalada actual 2) Propuesta de adquisición de nuevos equipos de tecnología plasma para aumento de capacidad instalada y calidad de los análisis de las muestras. 3) Equipamiento y acondicionamiento del Laboratorio Químico para ingreso de nuevo equipo.

**REQUERIMIENTO EN RECURSOS:** Presupuesto Institucional (Recurso Humano, Equipo tecnológico, Instalaciones propias de la Institución).

# Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Calibración de la Disolución Mehlich 3 a suelos cafetaleros	Gerente Técnico	15/01/2015	31/03/2015	75.0	100%
2	Reorganización interna del Laboratorio incluyendo la reubicación de bodega, creación de cuarto de instrumentos, instalación eléctrica y reorganización de áreas.	Gerente Técnico	15/01/2015	30/12/2015	349.0	100%
3	Selección, compra e instalación de equipos. Compra de insumos correspondientes.	Gerente Técnico	01/01/2016	31/12/2016	365.0	80%
4	Puesta en funcionamiento y evaluación del programa informático para suelos y foliares	Gerente Técnico	15/01/2016	30/04/2016	106.0	100%
5	Puesta en funcionamiento de equipos	Gerente Técnico	01/03/2016	31/12/2016	305.0	80%



**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>	Analisis de muestras de suelos y foliares	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	<u>31/12/2016</u>
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	<u>Instituto del Café de Costa Rica</u>	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	Edgar Rojas Rojas- Subdirector Ejecutivo
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	Aumentar la capacidad instalada del Laboratorio quimico del ICAFE y la calidad de los analisis de las muestras de suelos y foliares.	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	Brindar un servicio agil y oportuno al productor
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>	<u>10 de julio, 2016</u>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	<u>92%</u>
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( )	Con rezago en lo programado (X)	Con riesgo de incumplimiento ( )
<b>INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES</b>	a) Quedan pendientes una impresora y las UPS. Hubo un atraso en el proceso de compra que forzó a reiniciar nuevamente el procedimiento de contratación.		
<b>¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?</b>	INDIQUE LAS LIMITACIONES: Pendiente las comprar faltantes. INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: cumplir con los procedimientos de contratacion para la compra de los equipos faltantes y proseguir con lo programado.		
<b>SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES</b>	<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) <u>Hubo un problema en el proceso de contratación de las UPS por lo que se espera contar con ellas para finales del 2016.</u>		
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" 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.			