



**V INFORME DE AVANCE
PLANES DE MEJORA REGULATORIA (MEIC)
DE LA CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL, S.A.
10 DE NOVIEMBRE 2016**

FUNDAMENTO NORMATIVO DE LOS PLANES DE MEJORA REGULATORIA

Los planes de mejora regulatoria tiene su origen en la Ley N° 8220, "*Ley de Protección al Ciudadano contra el Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*". En ese sentido y al amparo de la citada Ley, los planes de mejora regulatoria constituyen el conjunto de acciones que realiza el Estado con el propósito de generar regulaciones que cumplan con el objetivo por el que fueron creadas (eficaces), al menor costo para el administrado y para el gobierno (eficientes), y sin excesos o vacíos legales (equilibradas), donde la eficiencia debe entenderse como la capacidad que tiene una norma para lograr encauzar el accionar de la administración al objetivo buscado, al menor costo para el administrado y para la administración.

Además, es parte de la mejora regulatoria y la mejora continua la siguiente normativa:

- Ley de Planificación Nacional, Ley 5525 del 2 de mayo de 1974.
- Decreto Ejecutivo 34587-PLAN del 27 de mayo del 2008. Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios.
- Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública, Resolución 25 del "Plan de Acción de San Salvador".
- Ley General de Control Interno, Ley 8292 del 31 de julio del 2002.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley 8422, del 06 de octubre del 2004.
- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio, Ley 9158 del 10 de setiembre del 2013.

Al amparo de la normativa citada, se puede concluir que la implementación del Plan de Mejora Regulatoria, debe considerarse como el fundamento de todo proceso de mejora regulatoria, pues como bien lo indica el artículo 11 de la Ley 8220, es responsabilidad de toda la Administración Pública velar por el cumplimiento de los principios de mejora regulatoria establecidos en esta ley, a través de la implementación y seguimiento de los Planes de Mejora, que establezca cada una de las entidades que conforman la Administración Pública.

Basados en las anteriores normativas y en especial de la Ley 8220 "*Ley de Protección al Ciudadano contra el Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*", el Consejo de Gobierno de la República, en la sesión del 15-07-2014, acordó lo siguiente:

“Instar a los órganos y a las entidades de toda la Administración Pública, central y descentralizada, para que designen el Oficial de Simplificación de Trámites, conforme al artículo 11 de la Ley N° 8220, su reforma y su reglamento. Asimismo. Para que formulen anualmente un Plan de Mejora Regulatoria y simplificación de Trámites, debidamente priorizado y calendarizado, el cual se pondrá a disposición de la ciudadanía en la página “web” de cada institución, junto con los informes de avances semestrales, cumpliendo así con los principios de transparencia y rendición de cuentas.”

Corresponderá al Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), ser el órgano rector en Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria, correspondiéndole el seguimiento de los Planes de Mejora Regulatoria Institucionales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los planes de mejora regulatoria 2016 de la Corporación fueron aprobados por la Junta Directiva de CORBANA, S.A. en la sesión N°42-11-2015, celebrada el 10 de noviembre de 2015 y ratificada el 17 de noviembre de 2015.

Inicialmente se había aprobado los siguientes planes de mejora regulatoria:

- a. "Publicación en el diario Oficial La Gaceta del "Formulario de Inscripción en el registro de personas autorizadas para retirar cheques", y la circular con los requisitos para el retiro de cheques (Sección de Tesorería)".
- b. "Revisión del Manual de Procedimientos de Trámite y Gestión de Cobro de Servicios y Otros. (Sección de Crédito, Ingresos y Egresos)".

Sin embargo, por recomendación de la Dirección Regulatoria y Reglamentación Técnica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, se eliminó el plan de mejora regulatoria referente a la Sección de Tesorería (indicado anteriormente), debido a que el formulario que se pretendía actualizar y publicar, estaba referido solamente a una circular de carácter interno de la empresa, lo que impedía su publicación en el Diario Oficial la Gaceta, pues éste debía estar fundamentado en alguna ley o reglamento.

En virtud de lo anterior, se sustituyó el plan de mejora de la Sección de Tesorería, por el plan de mejora regulatoria de la Dirección de Asistencia Técnica, referente a:

- a. “Capacitación de Propietarios, Gerentes, administradores y Gestores de Recursos Humanos y ambientales de fincas bananeras. Desarrollo del programa, que incluye 2 módulos de capacitación.”

No se omite manifestar que este plan formó parte de los planes de mejora regulatoria del 2015, sin embargo una de las capacitaciones o módulos presupuestados a realizar, denominado "Curso de administradores de fincas bananeras", que estaba previsto a realizarse del 14 de julio al 25 de setiembre del 2015, no se llevó a cabo debido a la situación climática que afectó a los productores bananeros durante los meses de junio y julio del 2015. Por ende se decidió reprogramar para el 2016 esta capacitación, junto con otros temas, a los involucrados, y se incluyó como un plan de mejora regulatoria para el 2016, a fin de cumplir con el mismo.

La sustitución de este plan de mejora regulatoria fue comunicada a la Dirección Regulatoria y Reglamentación Técnica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, así como a la Junta Directiva de CORBANA, S.A. en diciembre del 2015.

En resumen, los planes de mejora regulatoria 2016 de CORBANA, S.A., fueron aplicados a la Sección de Crédito e Incentivos y la Dirección de Asistencia Técnica de CORBANA, S.A.

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORA REGULATORIA

El seguimiento y avance de los Planes de Mejora Regulatoria se basó en la documentación proporcionada por el Ministerio de Economía Industria y Comercio, a través de la Guía Metodológica y anexos, para su implementación.

Para tales efectos se utilizó el anexo denominado “Hoja de Ruta”, donde se establecieron en primera instancia los planes de mejora de la Corporación. En el anexo se incluyeron en la cejilla denominada “II Parte”, las actividades necesarias para la ejecución del plan de mejora, donde se incorpora el porcentaje de avance y una columna de “Observaciones” para justificar cualquier situación que así lo amerite. Además se incluyó la cejilla “Seguimiento”, a fin de evaluar aspectos importantes en el seguimiento de los distintos planes de acción.

El procedimiento empleado para el avance de los planes de mejora fue el siguiente:

- La Unidad de Control Interno comunicó (vía correo), a los diversos encargados de los planes de mejora regulatoria (Sección de Crédito e Incentivos, y la Dirección de Asistencia Técnica), sobre la aprobación por parte del Comité de Control Interno de los Planes de Mejora Regulatoria, así como también se les solicitó indicar el avance de los mismos, puesto que en los tres planes ya se ha ido trabajando en su ejecución, a través de los archivos ubicados en la unidad de red “R” denominada: *Reglamentos y Manuales de Corbana / Planes de Mejora Regulatoria /2016*, los cuales debían contestarse, indicando el porcentaje de avance en cada una de las actividades propuestas y anotando posibles observaciones en caso que así lo ameritaran.
- Una vez obtenidas las respuestas, se debían dejar grabados en dicha unidad de red, remitiendo a la Unidad de Control Interno, un correo donde se indicara que ya habían sido actualizados.
- Finalmente, como plazo de aplicación, se estableció del 07 de noviembre del 2016, por la urgencia en la presentación del mismo, solicitado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

RESULTADOS OBTENIDOS

Conforme a los avances individuales de cada uno de los Planes de Mejora Regulatoria, se promediaron todos los resultados de las actividades según la dependencia, y se obtuvo un **avance general** al 10 de noviembre del 2016, que se muestra a continuación:

Cuadro N° 1
Avance General Planes de Mejora Regulatoria

Dependencia	% de Avance
Dirección de Asistencia Técnica	85%
Sección de Crédito e Incentivos	46%

DETALLE DEL AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORA REGULATORIA

Los planes de mejora consisten en las acciones que la Administración emprenderá para atender las debilidades identificadas a través de este tipo de actividades, así como las mejoras que se determinen para el perfeccionamiento de los sistemas de control interno de la Corporación.

Se presenta a continuación un detalle del estatus de las acciones propuestas en los planes de mejora regulatoria, por parte de las dependencias indicadas en el cuadro N° 1.

Sección de Crédito e Incentivos:

Descripción del Plan de Mejora Regulatoria: Revisar el contenido del "Manual de Procedimiento de Trámite y gestión de cobro de servicios y otros", con el objetivo de actualizar su contenido, de forma tal que se logre alinear los diferentes aspectos regulados en dicho manual a las circunstancias y realidades que se aplican o deben aplicar actualmente en aspectos relacionados con la gestión de cuentas por cobrar a favor de CORBANA, S.A.

Las actividades para cumplir el plan de mejora, así como su avance, se detallan a continuación:

N° de actividad	Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	% de avance	Observaciones
1	Lectura y análisis del Manual de Procedimiento de Trámite y Gestión de Cobro de servicios y otros a lo interno del Departamento, participando los colaboradores directamente involucrados.	Cristian Vargas R.	01/04/2016	15/04/2016	100%	
2	Redacción de la nueva propuesta del Manual de Procedimiento de Trámite y Gestión de Cobro de servicios y otros.	Cristian Vargas	16/04/2016	31/05/2016	100%	

3	Proceso de revisión, observaciones y correcciones, planteadas por la Jefatura inmediata, la Subgerencia de Asuntos Legales y Corporativos, La Sección Legal, la Unidad de Control Interno y la Auditoría Interna.	Cristian Vargas	01/06/2016	15/11/2016	75%	Se está a la espera de la revisión de la Subgerencia General y la Auditoría Interna.
4	Envío de la propuesta a los Señores Miembros de Junta Directiva para análisis y aprobación.	Cristian Vargas / Alonso Rodriguez	16/11/2016	30/11/2016	0%	
5	Remisión de la propuesta al Ministerio de Economía y Comercio con el fin de que esta entidad valore el contenido de la reforma propuesta y devuelva el documento con la autorización para su publicación.	Cristian Vargas	01/12/2016	15/12/2016	0%	
6	Coordinar y publicar el nuevo Manual de Procedimiento de Trámite y Gestión de Cobro de servicios y otros en el periódico oficial la Gaceta	Cristian Vargas	16/12/2016	31/12/2016	0%	

Seguimiento:

TRÁMITE O SERVICIO	Revisión el Manual de Procedimientos de Trámite y gestión de cobro de servicios y otros.	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	31/12/16
ENTIDAD A CARGO:	Sección de Crédito, Ingresos y Egresos	PERSONA CONTACTO:	MSc. Cristian Vargas Rodríguez
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Revisar el contenido del Manual de Procedimiento de Trámite y gestión de cobro de servicios y otros, con el fin de actualizar su contenido, logrando alinear los diferentes aspectos regulados en dicho manual a las circunstancias actuales.	IMPACTO ESPERADO:	Se ha observado la necesidad de revisar el Manual de Procedimiento indicado a lo interno del Departamento de Crédito, Ingresos y Egresos.
FECHA DEL REPORTE:	10/11/16	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 concluyó la redacción de la propuesta de reforma del Manual, se revisó la propuesta por parte de la Jefatura inmediata y está circulando para la revisión del resto de involucrados. A la fecha se está a la espera de las observaciones de parte de la Subgerencia General y de la Auditoría Interna.		
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?	INDIQUE LAS LIMITACIONES: Ya se revisó por la Jefatura inmediata y no se observan limitaciones en adelante. INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA: Ninguna en particular, salvo tratar de aligerar el proceso para tratar de reponer el rezago a la fecha.		
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES R/ NO	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input checked="" type="checkbox"/> X 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.			

Dirección de Asistencia Técnica:

Descripción del Plan de Mejora Regulatoria: Capacitación de Propietarios, Gerentes, administradores y Gestores de Recursos Humanos y ambientales de fincas bananeras. Desarrollo del programa, que incluye 2 módulos de capacitación.

Las actividades para cumplir el plan de mejora, así como su avance, se detallan a continuación:

Nº de actividad	Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	% de avance	Observaciones
1	Elaboración de Cronogramas de cursos	Erick Bolaños C.	02/01/2016	14/01/2016	100%	Cumplido.
2	Estructuración de Contenidos de cursos	Erick Bolaños C.	16/01/2016	30/01/2016	100%	Cumplido.
3	Desarrollo de I módulo (curso de Administradores de fincas bananeras).	Erick Bolaños C.	14/06/2016	24/08/2016	100%	Ya se planificó y estructuró los objetivos y se definió el alcance. El curso inició el 14 de junio como se tenía programado, se estima concluirlo el 24 de agosto
4	Desarrollo de II módulo (curso dirigido a gestores de capacitación de fincas).	Erick Bolaños C.	15/11/2016	17/11/2016	40%	Este curso fue sustituido por el curso de auditoría de campo, siempre dirigido a personal de fincas bananeras. Se realizará a mediados del mes de noviembre y se tiene estructurado el curso y el cronograma respectivo, así como las fechas a realizarlo.

Seguimiento:

TRÁMITE O SERVICIO	Programa de Educación Continua en el Cultivo de Banano	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	17/11/16
ENTIDAD A CARGO:	Dirección de Asistencia Técnica	PERSONA CONTACTO:	Ing. Erick Bolaños Céspedes
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Capacitación de Propietarios, Gerentes, administradores y Gestores de Recursos Humanos y ambientales de fincas bananeras. Desarrollo del programa, que incluye 3 módulos de capacitación.	IMPACTO ESPERADO:	Capacitar a grupos meta en las mejores y buenas prácticas agrícolas y no agrícolas en el cultivo de banano.
FECHA DEL REPORTE:	04/11/16	PORCENTAJE DE AVANCE:	85%
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 estructuró los cursos y se tiene los cronogramas de las actividades de capacitación respectivas.	
¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO? R/ NO	INDIQUE LAS LIMITACIONES: INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:	
SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES R/ NO	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> ELIMINACION DE ACTIVIDADES <input checked="" type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE) _____ Se incluyó un curso en sustitución de otro programado.	
¿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.		

Atentamente.