

PEI 2025-2029

POA 2024

AÑO	2024
GERENCIA/UNIDAD	Gerencia de Comunicaciones
OBJETIVO	Fortalecer la política permanente de comunicaciones entre Fovial, los usuarios y público en general que permita divulgar las metas, logros, programas y proyectos de obra pública que ejecuta la institución
OBJETIVO ESPECIFICO	Mantener un canal activo y creciente de comunicación con los ciudadanos
METAS	Mantener un nivel de satisfacción de usuarios arriba entre +/- 85%

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
COM.1	Implementación de campaña Externa	AREA 3	Procedimiento 3.10.01 Campaña publicitaria Parte interesada: Usuarios de la red vial Procedimiento 3.10.03 Medición de la Satisfacción del usuario. Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 300,000.00	Comunicaciones	Campaña ejecutada	Documento	Piezas de campaña ejecutada	12	12	12	100%	
COM.2	Ejecución de estudio de imagen e implementación de recomendaciones	AREA 3	Procedimiento 3.10.03 Medición de la Satisfacción del usuario. Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 15,000.00	Comunicaciones	Informe de estudio de imagen	Documento	Resultados de estudio de imagen	1	1	0.5	50%	En proceso de adjudicación
COM.3	Elaboración memoria de labores	AREA 3	Procedimiento 3.10.01 Campaña publicitaria Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 7,000.00	Comunicaciones	Memoria de labores finalizada	Documento	Memoria de Labores	1	2	2	100%	
COM.4	Comunicación Interna: campaña de pertenencia institucional y reuniones de equipo con autoridades.	AREA 3	Procedimiento 3.10.03 Medición de la Satisfacción del usuario. Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: usuarios de la red vial , personal interno de la institución	\$ 10,000.00	Comunicaciones	Eventos realizados	Documento	Piezas de campaña realizada	12	12	12	100%	
COM.5	Seguimiento a solicitudes de usuarios a través de los canales de información institucional (SARU)	AREA 3	Procedimiento 3.10.04 Seguimiento a requerimientos de usuarios Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: Usuarios de la red vial, · Usuarios de redes de socialización y medios de comunicación	\$ -	Comunicaciones	Eventos realizados	Documento	Reporte del SARU	12	12	12	100%	

AÑO 2024
GERENCIA/UNIDAD Gerencia de planificación
OBJETIVO Continuar con el mejoramiento de los corredores logísticos
METAS Mejorar la conectividad de la red vial regional mediante el mantenimiento periódico de 800 km en el periodo

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
GP.1	Elaboración de la política de inversión de año siguiente	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Política aprobada	Documento	POLITICA DE INVERSIÓN APROBADA	1	1	1	100.00%	
GP.2	Ejecución de Política de Inversión vigente (Montos comprometidos)	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Cantidad de contratos formulados	Unidad	INDICADORES SGC	100%	100%	100%	100.00%	
GP.3	Ejecución de Política de Inversión vigente (proyectos formulados)	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Montos comprometidos respecto a política original	Porcentaje	INDICADORES SGC	124	124.00	191.00	100.00%	
GP.4	Presentación de seguimiento de Política de Inversión vigente al Consejo Directivo	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Informes presentados	Informe	AVANCE DE POLITICA DE INVERSIÓN	4	4.00	4.00	100.00%	
GP.5	Actualización de sistema de seguimiento de Ministerio de Hacienda (SIIP) e informes de inversión	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Informe	Informe	CORREO ENVIADO POR MH	12	12.00	12.00	100.00%	
GP.6	Presentación de seguimiento de Plan Estratégico Institucional al Consejo Directivo	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Informe	Informe	AVANCE DE PEI	2	2.00	2.00	100.00%	
GP.7	Formulación del PEI 2025-2029	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Informe	Informe	AVANCE DE PEI	4	4.00	4.00	100.00%	

AÑO	2024
GERENCIA/UNIDAD	GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
OBJETIVO	Planificar, organizar, dirigir y gestionar las actividades financieras y administrativas Institucionales, en lo relativo a presupuesto, tesorería, contabilidad, talento humano, servicios generales y archivo, a fin de obtener información útil y presentarla a la superioridad para facilitar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de metas y objetivos de la institución
OBJETIVO ESPECIFICO	Gestionar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes Gestionar las actividades de Talento humano, Servicios Generales y Archivo, relacionadas con la gestión administrativa institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes
METAS	Cumplir con las fechas de pago establecidas a proveedores y contratistas, Cumplir con 20 horas de capacitación establecida en el plan de capacitación del Talento Humano aprobado por la Dirección Ejecutiva, Cumplir con el 90% de los requerimiento que los usuarios realizan a través del Helpdesk de servicios generales

CÓDIGO	PROYECTOS/ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
GFA. 1	Presentación del presupuesto institucional	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Presupuesto elaborado	Presupuesto	Presupuesto institucional	1	1	1	100%	----
GFA. 2	Presentación de informes financieros (Consejo Directivo)	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Tesorería	Informes presentados	Informe	informes financieros	4	4	4	100%	----
GFA. 3	Seguimiento de inversión financiera por programa y fuente de financiamiento	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Informes presentados	Informe	informes de inversión financiera	4	4	4	100%	----
GFA. 4	Generación de estados financieros mensual	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Contador	Estados financieros presentados	Informe	estados financieros	12	12	12	100%	----
GFA. 5	Informe de disponibilidad de fondos	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Tesorería	Informes presentados	Informe	informes saldos bancarios	12	12	12	100%	----

AÑO
GERENCIA/UNIDAD

2024
GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Planificar, organizar, dirigir y gestionar las actividades financieras y administrativas Institucionales, en lo relativo a presupuesto, tesorería, contabilidad, talento humano, servicios generales y archivo, a fin de obtener información útil y presentarla a la superioridad para facilitar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de metas y objetivos de la institución

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes Gestionar las actividades de Talento humano, Servicios Generales y Archivo, relacionadas con la gestión administrativa institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes

METAS

Cumplir con las fechas de pago establecidas a proveedores y contratistas, Cumplir con 20 horas de capacitación establecida en el plan de capacitación del Talento Humano aprobado por la Dirección Ejecutiva, Cumplir con el 90% de los requerimiento que los usuarios realizan a través del Helpdesk de servicios generales

Código	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDA D	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
GFA.6	Elaboración del plan de formación y Capacitación	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ -	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del TalentosHumanos	Plan de formación y capacitación	Documento	Plan de capacitación aprobado	1	1	1	100%
GFA.7	Ejecución del plan de formación y capacitación	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 75,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del TalentosHumanos	Capacitaciones ejecutadas	Eventos realizados	Informe de plan de capacitación ejecutado	18	18	18	100%
GFA.8	Ejecución del proceso de evaluación de desempeño	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 10,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del TalentosHumanos	Ejecución del proceso de evaluación	Documento	Acta de recepción final	1	1	1	100%
GFA.9	Charla seguro medico	AREA 4	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ -	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del TalentosHumanos	Presentacion de resultados de clima laboral	Presentación	Presentación de resultados	1	1	1	100%
GFA.10	Elaboración del Plan anual de compras GFA	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Plan elaborado	Documento	Plan elaborado aprobado	1	1	1	100%
GFA.11	Modificaciones trimestrales al Plan Anual de Compras	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Modificaciones elaboradas	Documento	Modificaciones elaboradas	4	4	4	100%
GFA.12	Plan anual de trabajo de Servicios Generales	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Plan elaborado	Documento	Plan elaborado	1	1	1	100%
GFA.13	Ejecución del Plan anual de trabajo de Servicios Generales	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Solicitudes de Compra	Documentos	Solicitudes de Compra	30	30	18	60%
GFA.14	Levantamiento de inventario físico anual de Activo Fijo	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Reporte de activo fijo	Documento	Reporte de activo fijo	1	1	1	100%

AÑO	2024
GERENCIA/UNIDAD	GERENCIA TECNICA
OBJETIVO	Ejecutar el 80% del plan anual de inversión pública para los proyectos en ejecución
OBJETIVO ESPECIFICO	Llevar seguimiento de los avances físicos y financieros de todos los proyectos en ejecución y tomar medidas efectivas, en caso de atrasos importantes, para que estos puedan ser revertidos.
METAS	Lograr que los proyectos en ejecución alcancen al menos el 80% del avance programado
	Lograr que los proyectos en ejecución alcancen al menos el 90% del avance programado
	Que el 100% de los proyectos cuenten con presupuesto y partidas prioritizadas para el año 2025
	Realizar una charla de capacitación a los 46 contratos de mantenimiento rutinario
	Que el 80% de las liquidaciones en enero se aprueben en un máximo de 35 días hábiles, posterior a la recepción de los documentos
	Que el 70% de las liquidaciones entre febrero y julio se aprueben en un máximo de 35 días hábiles, posterior a la recepción de los documentos.
	Que el 80% de las liquidaciones entre agosto y diciembre se aprueben en un máximo de 35 días hábiles, posterior a la recepción de los documentos
	Que el 90% de los requerimientos de usuarios se atiendan en un plazo máximo de 15 días calendario

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO O CON PROYECTOS ESTRATÉGIC O (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
									P	E	AT
GT.1	Sistema de seguimiento físico y financiero del plan anual de inversión	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Informe de avance físico de proyectos realizado	Informe	12	12	12	100%
						Informe de ejecución financiera de proyectos realizada	Informe	12	12	12	100%
GT.2	Sistema de seguimiento físico y financiero de proyectos de mantenimiento rutinario	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Informe de avance físico de proyectos realizado	Informe	12	12	12	100%
						Informe de ejecución financiera de proyectos realizada	Informe	12	11	12	100%
GT.3	Anteproyecto de inversión de mantenimiento rutinario	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales y proceso 3.3: proceso de identificación y formulación de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Presupuestos de necesidades de mantenimiento rutinario por grupo	Presupuestos	32	34	34	100%
GT.4	Seguimiento del tiempo de aprobación del pago a proveedores en los proyectos viales	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	12	12	12	100%
GT.5	Inducción para el cumplimiento a los requisitos de seguridad e higiene ocupacional de los proyectos viales	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Charla de Inducción	Registros de asistencia	6	6	6	100%
GT.6	Seguimiento del tiempo de aprobación de la liquidación de proyectos viales	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	12	12	12	100%
GT.7	Seguimiento del tiempo de respuesta a requerimientos de FONOVIAL	AREA 3	3.4 Control y seguimiento de proyectos viales y 3.10 Proceso Comunicaciones	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	12	12	12	100%

AÑO 2024

GERENCIA/UNIDAD UNIDAD DE CALIDAD

OBJETIVO Programar las actividades inherentes a la Unidad de Calidad

OBJETIVO ESPECIFICO Cumplir metas establecidas en los proyectos PEI y actividades de Seguimiento a la Calidad de los proyectos de obra del FOVIAL a cargo de la Unidad de Calidad

METAS Revisar el 100% de los Laboratorios de Control y Aseguramiento de Calidad en los proyectos de FOVIAL.
 Verificar funcionamiento y control en seis (6) plantas asfálticas que proveen MAC para los proyectos de FOVIAL.
 Realizar al menos una visita de seguimiento a la calidad a todos los proyectos de FOVIAL.

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO O CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
AC.1	Consultas Técnicas		Proceso 3.4 y proceso 3.3 SGC		Unidad de Calidad	Consultas atendidas	Porcentaje trimestral	Cuadro control de consultas	2	2	2	100%
AC.2	Verificación de la calidad de los proyectos de mantenimiento periódico o puentes y obras de paso		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Informe elaborado	Informe	Cuadro resumen de visitas de campo	40	40	46	100%
AC.3	Seguimiento de No conformidades		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	No Conformidad registrada	Porcentaje trimestral	Cuadro resumen de seguimiento de No Conformidades	100%	100%	100%	100%
AC.4	Verificación de la calidad de los proyectos de mantenimiento rutinario		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Informe elaborado	Informe	Cuadro resumen de visitas de campo	146	146	176	100%
AC.5	Capacitaciones para personal técnico de fovial y empresas constructoras/supervisoras		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Número de capacitaciones impartidas	Evento de capacitación	Cuadro resumen de capacitaciones	10	8	16	100%
Ac-6	Verificar en los primeros cuatro meses del año, el estado de cumplimiento contractual en el 100% de los Laboratorios de Control y Aseguramiento de Calidad de los Proyectos de Mantenimiento Rutinario de Vías Pavimentadas y No Pavimentadas.		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Informe elaborado	Informe	Cuadro resumen de visitas de laboratorio	46	46	46	100%
PEI 3.4	Verificación de calidad en la producción de Plantas Asfálticas	Proyecto 3.4 PEI			Unidad de Calidad	Número de Visitas y resultados de ensayos	Visita y Muestreo	Documento final (anual)	6	6	6	100%

AÑO
GERENCIA/UNIDAD

2024
Unidad de Cumplimiento y Contraloría

OBJETIVO

Dar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y los Lineamientos emitidos por DINAC en los procesos de compra y contratación y cumplir con todas las demás funciones que la Unidad desarrolla.

OBJETIVO ESPECIFICO

METAS

Dar cumplimiento a los cuerpos legales que otorgan las funciones a esta Unidad.

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
UCC.1	Actualización del Manual de Cumplimiento	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Manual Aprobado	Porcentaje	Documento	100%	70%	70%	100.00%
UCC.2	Actualización de Matrices de Verificación por método de contratación de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y nuevos Lineamientos emitidos por DINAC.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Matrices actualizadas trimestral	Porcentaje	Documento	100%	100%	100%	100.00%
UCC.3	Contraloría de la Auditoría Externa Financiera.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Informe entregado	Porcentaje	Documento	100%	100%	100%	100.00%
UCC.4	Nombramiento de equipo de implementación ISO 37001.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Presentación ante Comité Operativo	Acta	Documento	1	1	1	100.00%
UCC.5	Conformación de la Unidad de Cumplimiento y Contraloría.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	UCC conformada	Nombramiento	Nombramiento	4	4.00	4.00	100.00%
UCC.6	Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Sistema implementado	Porcentaje	Documento	100%	60%	60%	100.00%
UCC.7	Elaboración de formatos de documentación relacionados a la Debida Diligencia y controles del Sistema de Gestión Antisoborno.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Formatos elaborados	Formatos	Documento	2	2.00	2.00	100.00%
UCC.8	Elaboración de la Política de Gestión Integrado.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Política Aprobada	Porcentaje	Documento	100%	100%	100%	100.00%
UCC.9	Elaboración de la Política de Control de Regalos y Atenciones.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Política Aprobada	Porcentaje	Documento	100%	100%	100%	100.00%
UCC.10	Elaboración del Protocolo de Denuncias.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Protocolo Aprobado	Porcentaje	Documento	100%	100%	100%	100.00%
UCC.11	Divulgación del Sistema de Gestión Antisoborno, Política del Sistema Integrado, Política de Control de Regalos y Atenciones y los canales de denuncia.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Publicidad del SGAS realizada	Porcentaje	Correos, afiches y otros	100%	100%	100%	100.00%
UCC.12	Diligenciamiento de denuncias.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Denuncia diligenciada	Porcentaje	Informe de recomendación	100%	100%	100%	100.00%
UCC.13	Acuerdo interinstitucional con CEL en apoyo para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	acuerdo firmado	Nota	Documento	1	1.00	1.00	100.00%
UCC.14	Programación de verificación de expedientes de compras y contrataciones.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Pogramación realizada	Documento	Programación	1	1.00	1.00	100.00%
UCC.15	Verificación de expedientes de compras y contrataciones.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Expedientes verificados	Expedientes	Memorandún	30	30.00	30.00	100.00%
UCC.16	Reuniones periódicas con los diferentes intervinientes en el ciclo de compras.	---	---	---	Unidad de Cumplimiento y Contraloría	Reuniones realizadas	Documento	Correo de convocatoria y asistencia	12	12.00	12.00	100.00%

AÑO 2024

GERENCIA/UNIDAD Unidad Ambiental

OBJETIVO Protección, conservación y recuperación del medio ambiente asociado a la red vial nacional prioritaria mantenible, responsabilidad del FOVIAL

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir a través de la compensación ambiental mediante arborización con la recuperación del medio ambiente asociado a la red vial nacional prioritaria mantenible, responsabilidad del FOVIAL

METAS 1) Cumplir con el 85% o más la meta de producción de plantas en vivero según el presupuesto asignado a la Unidad Ambiental.

2) Cumplir con el 85% o más la meta de siembra de plantas en derechos de vía según el presupuesto asignado a la Unidad Ambiental.

3) Cumplir con el 80% o más la meta de entrega de plantas de vía según el presupuesto asignado a la Unidad Ambiental.

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONAD O CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONAD O CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABL E DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
UA.1	Producción de plantas en vivero institucional	N/A	Proceso 3.13	\$ 128,000.00	Unidad Ambiental	% de producción de plantas producidas	PORCENTAJE	Informe anual de producción	200,000 plantas	100%	100%	100%	Se ha alcanzado la totalidad de la meta anual de producción de plantas en vivero
UA.2	Siembra en derechos de vía	N/A	Proceso 3.13	\$ 87,000.00	Unidad Ambiental	% de plantas sembradas	PORCENTAJE	Informe anual de siembras	24,900 plantas	100%	100%	100%	Se ha alcanzado la totalidad de la meta de siembra de plantas
UA.3	Entrega de plantas	N/A	Proceso 3.13	\$ 85,000.00	Unidad Ambiental	% de plantas entregadas	PORCENTAJE	Informe anual de entregas	175,100 plantas	100%	82.05%	82%	Se ha alcanzado el 82% de la meta de colocación de plantas al mes de junio

AÑO	2024
GERENCIA/UNIDAD	UNIDAD DE TECNOLOGIA
OBJETIVO	PROVEER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL
OBJETIVO ESPECIFICO	ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL HW Y SW
METAS	CUMPLIR CON EL 90% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
ATI.1	Requerimientos de usuarios para los sistemas informáticos	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información	---	Unidad de Tecnología	90% de requerimientos mensuales atendidos	informes	Seguimiento a indicador	12	12	12	100%	---
ATI.2	Ejecución del Plan de Desarrollo de Software	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información	---	Unidad de Tecnología	actas de recepción o informes de entrega	informes	Informe de entrega o acta de recepción	2	2	2	100%	---
ATI.3	Seguimiento al Plan de Actividades del SGC		Proceso 3.1: Proceso Gestión de la Calidad y Mejora Continua	---	Jefe de Tecnología	Plan del SGC cumplido	informes	Informes de auditoría o actas de Revisión por la Dirección	4	4	4	100%	2 revisiones por la Dirección, 1 auditoría de seguimiento y 1 auditoría interna
ATI.4	Ejecución del Plan de actualización de Hardware	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información y riesgo asociado	\$ 50,000.00	Unidad de Tecnología	actas de recepción	Documento	Acta de recepción	1	1	1	100%	1 compra de Equipo Informático
ATI.5	Seguimiento a parte interesada: Consejo Directivo		Proceso 3.1: Proceso Gestión de la Calidad y Mejora Continua	---	Jefe de Tecnología en apoyo a la dirección	ACTAS	informes	Acta de Revisión por la Dirección	2	2	2	100%	2 revisiones por la Dirección

AÑO 2024

GERENCIA/UNIDAD GERENCIA LEGAL

OBJETIVO Garantizar que las acciones Institucionales se realicen dentro del marco legal.

OBJETIVO ESPECIFICO Revisar la elaboracion de los documentos contractuales y ejecutar adecuadamente los procedimientos administrativos. Opiniones Legales oportunas

METAS Resolver el 90% de los requerimientos de los usuarios en el tiempo establecido de acuerdo al tipo. Cumplir con los tiempos de ley para la elaboracion de documentos contractuales

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABL E DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
GL.1	Garantizar las acciones institucionales se realicen dentro del marco legal aplicable	N/A	Proceso 3.8	---	Gerencia Legal	Tiempo de atención de requerimientos	%	INFORME DE LITIGIOS	100%	100%	100%	100%
GL.2	Elaboración de Contratos de Obras, Bienes y Servicios	N/A	Proceso 3.8	---	Gerencia Legal	Elaborar contratos en un periodo máximo de 5 días	%	INDICADORES SGC	100%	100%	100%	100%
GL.3	Penalidades en la ejecución contractual	N/A	Proceso 3.8	---	Gerencia Legal	Resoluciones realizadas en el tiempo establecido	%	REPORTE DE PENALIDADES	90%	100%	78%	78%
GL.5	Opiniones Legales a través del helpdesk	N/A	Proceso 3.8	---	Gerencia Legal	Tiempo de Atención de Requerimientos	%	INDICADORES SGC	90%	100%	100%	100%