

Instituto del Café de Costa Rica

Nombre del Área Operativa

Consideraciones – Generales y Específicas

Para el Presupuesto

2013-2014



Estimados compañeros:

Iniciamos una elaboración de presupuesto, con recursos limitados por lo que este año la Institución requiere un adecuado uso de los recursos económicos y humanos con los que contamos, con objetivo de ser con nuestro objetivo de servicio al Sector Cafetalero.

Directrices Presupuestarias Generales:

- Destinar recursos a programas tendientes al logro de los fines para los cuales fue creado el ICAFE y especialmente los de transferencia de tecnología, desarrollo sostenible e investigación y promoción.
- Reforzar la política de contención del gasto de tal forma que se redoblen los esfuerzos para consolidar el uso eficiente y efectivo de los recursos disponibles, de tal forma que el proyecto de presupuesto que se presente a aprobación de la Junta Directiva corresponda a un presupuesto razonable con su plan operativo anual, buscando un equilibrio entre los ingresos y gastos.
- Los presupuestos de las diferentes Unidades Operativas deberán expresar con claridad en el Plan Anual Operativo, los objetivos, las metas y los resultados que se pretende alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos.
- Elaborar el plan presupuestario por trimestres para facilitar el control, no solo en cuanto a los montos, sino también, en cuanto a su ejecución en el tiempo, **sin olvidar que el presupuesto se cargará al trimestre en donde se va a realizar la SBS, no como lo vayan gastando.**
- **Se debe tener presente que cuando un compromiso presupuestario deba extenderse por más de un período, el saldo que corresponda al segundo período, deberá ser incluido en el presupuesto ordinario de ese período.**

Directrices Presupuestarias Específicas:

- ✚ El tipo de cambio a utilizar, para aquellos que requieran hacer consideraciones en dólares se estima en **¢520** por cada dólar americano.
- ✚ Los gastos operativos no salariales de cada área operativa, **deben disminuir en un 20%** en relación al presupuesto inicial del periodo 2012-2013.
- ✚ La elaboración del presupuesto será responsabilidad de cada unidad o área, siendo aprobada por la Gerencia respectiva, posteriormente por la Dirección Ejecutiva, luego por la Comisión de Presupuesto y finalmente por la Junta Directiva del ICAFE.
- ✚ Se tiene como fecha límite la presentación del presupuesto y el PAO a esta gerencia de manera **escrita y electrónica.**, **el 21 de junio del 2013.**

- ✚ No se crearan plazas nuevas sin la autorización de Junta Directiva, no se incluirá plazas temporales, ni se pagaran horas extras a los empleados, sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva.
- ✚ Las inversiones se harán según las políticas internas que rigen la materia y fijadas en el Manual de Inversiones.
- ✚ Se mantienen las Membresías y suscripciones a organismos Cafetaleros Internacionales (OIC, PROMECAFE Y ASIC).
- ✚ Con respecto a la planilla de cada uno de las áreas la Unidad de Recursos Humanos y Servicios Administrativos estará coordinando con cada uno de las jefaturas.
- ✚ Los seguros de los vehículos se presupuestaran a nivel institucional en la Unidad de Contable Financiera.
- ✚ La adquisición de equipo informático deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Informática.

De presentarse consultas en la elaboración de presupuesto con gusto se pueden remitir a esta Gerencia.

Seguidamente se presenta una estructura para la elaboración del PAO.

**ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL
INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA
(Octubre 2013 a Setiembre 2014)**

1.0. ANTECEDENTES

4

1.1 MISIÓN.....	4
1.2 OBJETIVO GENERAL.....	4
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
INDICAR COMO VA A LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL, POR MEDIO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS, A TRAVÉS DE ETAPAS DE EJECUCIÓN DE ACCIONES.....	4
1.4 ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN (PROYECTOS A DESARROLLAR)	5
QUE CONDICIONES NECESITA PARA QUE SE CUMPLA SU PROYECTO Y A SU VEZ EN QUE CONTRIBUYE PARA QUE LO LOGRE.	6
1.7 MONITOREO Y EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PLAN.....	6
1.8 EVALUACIÓN DE RIESGO:	6
1.9 CRONOGRAMA.....	6
1.10 PRESUPUESTO.....	6

1.0. Antecedentes

Se deben considerar aspectos tales como:

- Mencionar si ha tenido cambios administrativos.
- Mejoramiento en procedimientos o bien en la elaboración de los mismos.
- Si esta regido por alguna regulación específica.
- Con cuales entidades públicas o privadas tiene relación y en que consiste.
- Como está organizado.
- Que tipo de reportes o informes emite ya sea a lo interno o bien externamente.

1.1 Misión

Cual es el propósito fundamental del área

1.2 Objetivo General

Que va a lograr este año el área

1.3 Objetivos Específicos

Indicar como va a lograr el cumplimiento del objetivo general, por medio de objetivos específicos, a través de etapas de ejecución de acciones.

1.4 Estrategia de Ejecución (Proyectos A Desarrollar)

Debe indicar la estrategia que utilizará para en cumplimiento de sus proyectos.

1.5 Proyectos A Desarrollar

Para el proyecto que va a desarrollar se deberá completar lo siguiente:

Planteamiento del Proyecto			
Nombre del Proyecto:			
Fecha de Aprobación:			
Director del Proyecto:			
Unidad Responsable:			
Tipo de financiamiento:	PAO <input type="checkbox"/>		
Forma de ejecución:	Administración <input type="checkbox"/>	Contrato <input type="checkbox"/>	Ambos <input type="checkbox"/>
a) Necesidad:			
1.1. Justificación general:			
1.2. Justificación técnica:			
1.2. Impacto en la calidad del servicio:			
1.3. Impacto ambiental:			
1.4. Impacto económico:			
1.5. Alternativa de solución:			
PROYECTO			
1. Alineamiento Estratégico (A que objetivo estratégico responde)			
2. Objetivos del Proyecto			
Objetivo General:			
Objetivos Específicos:			

Productos o Entregables

Etapa	Entregable	Criterio de Calidad	Responsable

Cronograma

Etapa	Entregable	AÑO					
		2013 o 2014					

1.6 Condiciones Necesarias

Que condiciones necesita para que se cumpla su proyecto y a su vez en que contribuye para que lo logre.

1.7 Monitoreo y Evaluación De Ejecución Del Plan

Deberá implementar una autoevaluación del cumplimiento de sus proyectos, que se complementará con la ejecución del plan trimestral.

1.8 Evaluación De Riesgo:

Para cada proyecto a desarrollar deberá indicar:

Riesgo	Causa	Consecuencia	Indicador

1.9 Cronograma

Se elaborará un cronograma general para todos los proyectos, con base en las actividades que va a desarrollar para cumplir sus proyectos, indicando fecha de inicio y fecha de finalización.

1.10 Presupuesto

Adjuntar presupuesto generado del sistema