

Unidad: 052 Recursos Humanos

Programa: 005

**Gerencia de Administración
y Finanzas**



PAO 2015-2016

Elaborado por: Lic. Eddy Alvarado Sojo

Gerente Administrativo Financiero

Junio 2015

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Detalle del Plan Operativo Anual

INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA

(Octubre 2015 a Septiembre 2016)

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

CONTENIDO

ANTECEDENTES	4
MISION	13
OBJETIVO GENERAL	13
OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
ESTRATEGIA DE EJECUCION (PROYECTOS A DESARROLLAR)	14
DETALLE DE PROYECTOS:	14
REFERENCIA 1/ - PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.....	14
REFERENCIA 2/ - PLAN DE MOTIVACIÓN AL PERSONAL.....	18
REFERENCIA 3/ - SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA.....	22
CONDICIONES NECESARIAS	24
MONITOREO Y EVALUACION DE EJECUCION DEL PLAN	24
CRONOGRAMA	24
PRESUPUESTO	24

ANTECEDENTES

A partir del año 2015, la Unidad de Recursos Humanos y Servicios Administrativos cambia su nombre a Unidad de Recursos Humanos. Actualmente cuenta con las siguientes áreas a cargo las cuales están al servicio de todo el Instituto.

Recursos Humanos: tramita todo lo relacionado a Planillas, Reclutamiento y Selección de Personal, Inducción, Desempeño, Manual de Puestos, trámites con la Contraloría (presentación de declaraciones juradas), Salud Ocupacional, Capacitación y Desarrollo, Salarios, atención de consultas laborales. Actividades Sociales (fiesta de fin de año, celebración de cumpleaños, celebraciones varias). También tiene a cargo el consultorio médico y la coordinación respectiva.

Consultorio Médico: Atención diaria, preventiva y oportuna de la salud de todos los funcionarios del ICAFE, disminuyendo el ausentismo laboral y mejorando la calidad de vida de los trabajadores.

Organización de la Unidad

Esta unidad cuenta actualmente con 3 personas a cargo que desempeñan los siguientes puestos:

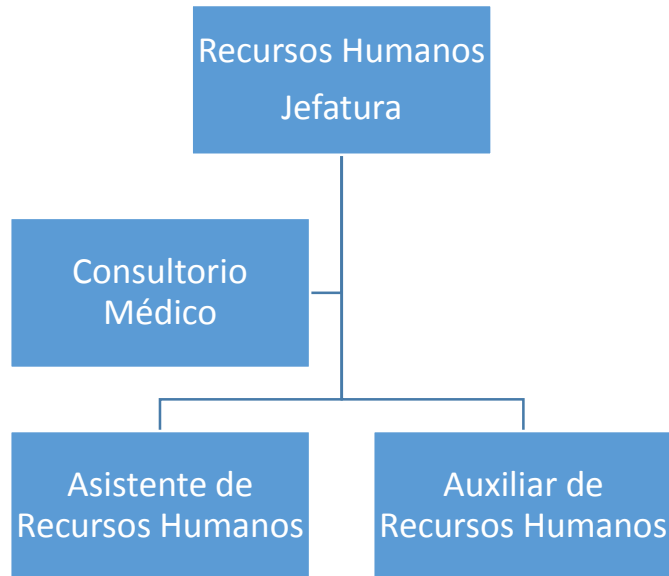
Jefe de Recursos Humanos (1)

Asistente Recursos Humanos (1)

Auxiliar de Recursos Humanos (1)

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Se adjunta el organigrama actual de la Unidad.



Para el período 2014-2015 se realiza un cambio importante para el proceso de la elaboración de la planilla, ya que se realiza la migración para el uso de Sistema de Nóminas NAF6 de CODISA, el cual se integra a la estructura que ya tiene el ICAFE pues el Sistema NAF se utiliza en el área contable. El sistema anterior se encontraba obsoleto, con procesos muy lentos para la elaboración de las planillas que invertían mucho tiempo de la persona encargada de ésta función y la estructura del sistema era poco práctica. Se mejora sustancialmente la elaboración de las planillas, se reducen tiempo en la confección de las mismas, se minimizan los errores y se obtiene información ágil y oportuna.

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

La unidad se rige por:

Ley N° 7983 de Protección al Trabajador.

Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

Reglamento de Incapacidades de la CCSS

Póliza de Riesgos del Trabajo.

Ley N° 8292 de Control Interno.

Ley N° 7494 de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Código de Trabajo vigente

Ley de Hostigamiento Sexual.

Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento

Ley N° 6227 de Administración Pública

Ley N° 8220 de Simplificación de Trámites

Ley N° 63 Código Civil

Ley N° 7530 de Armas y Explosivos y su Reglamento

Ley N° 8395 de Regulación de los Servicios de Seguridad Privados

Entre otras

Relación con Entidades Públicas y Privadas

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Caja Costarricense de Seguro Social: Reporte de la Planilla Mensual para el movimiento de los Trabajadores, Manejo de Incapacidades, inclusiones provisionales de empleados, inscripción de médicos de empresa, renovación de permiso de salud para funcionamiento de consultorio, entre otros.

Instituto Nacional de Seguros: Póliza y planilla de Riesgos del Trabajo, reportes de accidentes, reapertura de expedientes, inclusiones provisionales al INS, entre otros. Póliza de responsabilidad civil (contempla a los oficiales de seguridad).

Contraloría General de la República de Costa Rica: Se debe informar sobre el nombramiento o cese de funcionarios obligados a declarar, así como de cualquier circunstancia que afecte el cumplimiento de dicha obligación, debiendo asimismo informar al funcionario sobre el deber de cumplir con la Declaración Jurada de Bienes, alimentar el sistema de manera oportuna y en plazo de acuerdo a las directrices de dicho órgano contralor.

Consejo de Salud Ocupacional (Reporte de accidentes laborales).

Otros entes públicos no estatales: con el fin de realizar estudios comparativos en materia laboral.

Otras instituciones públicas: para la confección de certificaciones de tiempo laborado de exfuncionarios que trabajaron para el instituto, ya sea para reconocimiento de anualidades o para estudios de pensión por vejez.

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Proveedores en General: para todo lo relacionado a las necesidades de Bienes y Servicios se debe tener relación con los proveedores adjudicados para que se tramiten las contrataciones de acuerdo a las condiciones y necesidades del ICAFE.

Reportes Emitidos

A la Unidad Contable Financiera, los reportes de planilla que contienen deducciones y pagos quincenales y mensuales, pagos a instituciones, confección de cheques, entre otros.

A la Asociación Solidarista del ICAFE (ASOICAFE), los reportes de aportes patronales y obreros y deducciones obreras.

A la Caja Costarricense de Seguro Social, el reporte de salarios, con sus cambios y sus observaciones. (Mensualmente).

Al Instituto Nacional de Seguros, los reportes de los salarios de los funcionarios (mensualmente), inclusiones provisionales del INS, reportes de accidentes laborales, entre otros.

A otras instituciones como COOPENAE, Banco Popular, Juzgados, etc.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS RESULTADOS ESPERADOS Y ÁREAS
COORDINADORAS DEL ICAFE, PERIODO 2014-2023.

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Resultado esperado	Área coordinadora
1. Establecer un proceso de modernización institucional.	Revisar de la estructura organizativa y funcional del Instituto.	Se cuenta con una estructura organizativa y funcional de acuerdo a los objetivos y fines institucionales.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Establecer un proceso de revisión del marco legal vigente.	El sector cafetalero cuenta con una propuesta de ley, acorde a las necesidades del sector.	Unidad Asuntos Jurídicos
	Establecer un proceso de rendición de cuentas institucional.	Se mejora la gestión institucional a través de la verificación de indicadores.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Generar, documentar y actualizar los flujos de procesos institucionales.	Se mejora la gestión institucional con procesos actualizados, documentados y optimizados.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Diseñar e implementar una estrategia para el uso eficiente de los activos con que se cuenta.	Se cuenta con infraestructura y activos que le permite optimizar el servicio al sector.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Establecer un proceso de actualización tecnológica permanente.	Se cuenta con tecnología de punta y sistemas de información que le permite dar el mejor servicio.	Unidad de Informática

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Resultado esperado	Área coordinadora
	Propiciar una cultura institucional alineada con los fines del ICAFE.	El ICAFE cuenta con un excelente clima organizacional, con personal motivado, brindando el mejor servicio e Interiorizando los principios y valores éticos en los sistemas de gestión institucional.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Reordenar la cartera de proyectos institucionales.	Se cuenta con una cartera de proyectos priorizada de acuerdo a las necesidades del sector.	Dirección Ejecutiva
2. Implementar una estrategia de comunicación institucional.	Establecer una política de comunicación institucional.	Se han establecido los lineamientos claros y precisos para la estrategia de comunicación.	Gerencia de Promoción
	Establecer una estrategia de comunicación interna.	Se mejoran los procesos institucionales mediante la comunicación efectiva.	Gerencia de Promoción
	Establecer una estrategia de comunicación externa.	Se mejora la comunicación y posicionamiento con los públicos meta.	Gerencia de Promoción
3. Propiciar el desarrollo integral de la actividad cafetalera.	Mejorar los procesos de adopción de la tecnología disponible en pro de una mayor productividad.	Se mejora en la productividad de los productores que adoptan tecnología.	Gerencia Técnica

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Resultado esperado	Área coordinadora
	Dar continuidad a los procesos de investigación científica en procura de una mayor productividad.	El sector cafetalero cuenta con una oferta tecnológica de punta.	Gerencia Técnica
	Generar y transferir herramientas para una mejor administración de las fincas cafetaleras.	Los productores mejoran sus capacidades para la administración de su finca.	Unidad de Estudios Económicos
	Brindar capacitación en coberturas y comercialización utilizando la Bolsa de Nueva York y el tipo de cambio.	Disminución del riesgo mediante capacitación en el uso de las herramientas.	Unidad de Estudios Económicos y Mercados
	Potenciar mediante acciones de mitigación y adaptación ante el cambio climático la sostenibilidad socioeconómica y ambiental del sector cafetalero (NAMA).	El sector cafetalero mejora sus condiciones socioeconómicas y contribuyen con la sostenibilidad ambiental.	Gerencia Técnica
4. Actualizar la estrategia de promoción.	Realizar un diagnóstico de los Mercados Meta.	Se han identificado los mercados meta en concordancia con los intereses de Café de Costa Rica.	Gerencia de Promoción

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Resultado esperado	Área coordinadora
	Apoyar al sector cafetalero en el diseño de la implementación de una estrategia de promoción nacional.	El sector cafetalero cuenta con una estrategia de promoción nacional	Gerencia de Promoción
	Apoyar al sector cafetalero en la implementación de una estrategia de promoción internacional.	El sector cafetalero cuenta con una estrategia de promoción internacional.	Gerencia de Promoción
5. Implementar estrategias de sostenibilidad económica Institucional.	Desarrollar un proceso de Identificación, búsqueda y generación de nuevas fuentes de ingresos.	Se cuenta con nuevos recursos para el Instituto.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Realizar un análisis de sostenibilidad económica institucional.	Se cuenta con información para la mejora de la sostenibilidad económica.	Gerencia de Administración y Finanzas
	Elaborar una propuesta de sostenibilidad económica.	El ICAFE opera bajo sistema económicamente sostenible.	Gerencia de Administración y Finanzas
6. Fortalecer y buscar alianzas estratégicas.	Consolidar alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional	Se mejora el servicio brindado al sector cafetalero a través de la consolidación de las alianzas estratégicas existentes.	Dirección Ejecutiva

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Resultado esperado	Área coordinadora
	Buscar nuevas alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional	Se mejora el servicio brindado al sector cafetalero a través de la obtención de nuevas alianzas estratégicas.	Dirección Ejecutiva

MISION

Proporcionar al ICAFE y sus colaboradores, un servicio ágil y eficiente, en todo lo relacionado con las necesidades institucionales y profesionales en cuando a la materia de Recursos Humanos.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un plan estratégico a través de proyectos, con el fin de subsanar las necesidades de los colaboradores del ICAFE.

Cumplir con los objetivos fijados por la Dirección Ejecutiva de la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener la política del instituto con respecto a la preparación y superación de sus funcionarios en el campo intelectual y laboral por medio de un plan de capacitación.
- Dotar a las diferentes áreas operativas del ICAFE del personal calificado e idóneo mediante los adecuados procesos de Reclutamiento y Selección de Personal.

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

- Promover el programa Ético Institucional de manera activa para que sea parte de la cultura y gestión diaria de los funcionarios del Instituto.
- Mejorar y mantener la motivación del personal para lograr una mejor y mayor productividad por medio de actividades que propicien el compartir y el sentido de pertenencia hacia el Instituto.
- Coordinar y dar seguimiento a los servicios de Médico de empresa con el fin de que se realice con calidad y atención humana.

ESTRATEGIA DE EJECUCION (PROYECTOS A DESARROLLAR)

Proyectos a desarrollar:

1. Programa de Capacitación Institucional
2. Plan Motivacional al Personal
3. Servicios médicos de empleados del Instituto

DETALLE DE PROYECTOS:

Referencia 1/ - Programa de Capacitación Institucional

Nuevo Proyecto:	Programa de Capacitación Institucional
Fecha Inicio:	octubre - 2015

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Fecha de Finalización:	setiembre - 2016
Responsable:	Eddy Alvarado Sojo
Unidad Ejecutora:	Recursos Humanos
Objetivo Estratégico:	1- Establecer un proceso de modernización Institucional
Acción Estratégica:	1.7- Propiciar una cultura Institucional alineada con los fines del ICAFE
Justificación general:	
<p>Contar con personal Capacitado en su área que permita un adecuado servicio al sector.</p>	
Objetivo General:	
<p>Mantener la política del Instituto con respecto a la preparación y superación de sus funcionarios en el campo intelectual y laboral brindado capacitación principalmente en las áreas que ayuden a fortalecer la gestión de las unidades operativas.</p>	
Objetivos Específicos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar el Programa específico de Capacitación. 2. Desarrollar una Plataforma Educativa Virtual y el diseño de materiales educativos multimedia 	

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

<p><i>META</i></p>	<p>3. Consolidar un equipo técnico y administrativo encargado de la gestión de la capacitación y la formación continua para el 2015-2016.</p>
<p>Cumplir al menos con el 80% de las necesidades del Plan de Capacitación, para el periodo 2015-2016.</p>	

Presupuesto

Se cuenta con un presupuesto de ø5.100.000, para el cumplimiento de este proyecto.

Proyecto Capacitación Institucional

	Oct a Dic	Ene a Mar	Abr a Jun	Jul a Set	
	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	MONTO TOTAL
Capacitación	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	5.000.000,00
Gastos de atención y recepción		50.000,00	50.000,00		100.000,00
TOTAL					5.100.000,00

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	MES											
		O CT	NO V	DI C	EN E	FE B	M AR	AB R	M AY	JU N	JU L	AG O	SE T
Actualización contable	Auditoría Interna		X										
	Financiero				X								
Empatía y Relaciones Humanas	Auditoría Interna					X							
Inteligencia emocional	Auditoría Interna						X						
Técnicas de Auditoría	Auditoría Interna							X					
Cursos de Office	Liquidacion es								X				
Cursos Windows server, linux, Virtualización	Informática									X			
Cursos linux, web logic, virtualización	Informática										X		
Otras		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

	Personal Administrat ivo																		
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Referencia 2/ - Plan de Motivación al Personal

Nuevo Proyecto:	Plan de Motivación al Personal
Fecha Inicio:	octubre - 2015
Fecha de Finalización:	setiembre - 2016
Responsable:	Eddy Alvarado Sojo
Unidad Ejecutora:	Recursos Humanos
Objetivo Estratégico:	1- Establecer un proceso de modernización Institucional
Acción Estratégica:	1.7- Propiciar una cultura Institucional alineada con los fines del ICAFE
Justificación general:	
Que el ICAFE cuenta con un excelente clima organizacional, con personal motivado, brindando el mejor servicio e Interiorizando los principios y valores éticos en los sistemas de gestión institucional.	

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Objetivo General:

Mejorar y mantener la motivación del personal para lograr una mejor y mayor productividad de los colaboradores y sentido de pertenencia con el Instituto.

Objetivos Específicos:

DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL ICAFE PARA MOTIVAR AL PERSONAL: TALES COMO:

CORONITA DEL CAFÉ,

FIESTA FIN DE AÑO,

CELEBRACIÓN MENSUAL DE LOS CUMPLEAÑOS,

DÍA DE LA MADRE,

DÍA DE LA SECRETARIA,

DÍA DEL PADRE,

ACTO CÍVICO DEL 15 DE SETIEMBRE.

META

CUMPLIR CON TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN MOTIVACIONAL PROCURANDO LA INNOVACIÓN DE LAS MISMAS Y LA CREATIVIDAD.

Presupuesto

Para cumplimiento de este proyecto se cuenta con un presupuesto de ¢10.755.000

Instituto del Café de Costa Rica
Plan Motivacional al Personal
2015-2016

Progra
ma **5**
Unidad **52**

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Proyecto:	52 4	Plan motivacional al personal	GASTOS PRESUPUESTADOS	POR TRIMESTRE
Fechas		Atención y Recepción		
OCTUBRE A DICIEMBRE 2015		Cumpleaños Octubre, Noviembre y Diciembre	450.000,00	
		Coronita del Café 2015	1.600.000,00	
		Fiesta de fin de año 2015	4.000.000,00	
		Compra de arboles de navidad 2015	155.000,00	
		Decoración Navideña CICAPE y otras oficinas 6 regionales (20,000 por regional)	300.000,00	6.505.000,00
ENERO A MARZO 2016		Rezo del Niño	200.000,00	
		Cumpleaños enero, Febrero y Marzo 2016	450.000,00	
		Pensionados (Ana Elena Herrera y Mario Murillo)	250.000,00	900.000,00
ABRIL A JUNIO 2016		Cumpleaños Abril, Mayo y Junio 2016	450.000,00	
		Día de la secretaria Abril 2016	300.000,00	
		Día del padre junio 2016	250.000,00	1.000.000,00
JULIO A SETIEMBRE 2016		Cumpleaños Julio, Agosto y Setiembre 2016	450.000,00	
		Día de la madre agosto 2016	500.000,00	
		Pensionados Agosto (Juan Rafael González)	150.000,00	
		Actividad 15 de setiembre 2016 (acto cívico)	550.000,00	
		Decoración del 15 de setiembre 2016	200.000,00	
		Campeonato de Futbol u otra actividad recreativa	300.000,00	

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

	Reserva actividades varias (pensionados, otros, etc)	200.000,00	2.350.000,00
	TOTAL GENERAL	10.755.000,00	10.755.000,00 0

Presupuesto Requerido: **¢10,755,000.00**

Referencia 3/ - Servicio Médico de empresa

Nuevo Proyecto:	Servicio Médico de empresa
Fecha Inicio:	octubre - 2015
Fecha de Finalización:	setiembre - 2016
Responsable:	Eddy Alvarado Sojo/Wendoly
Unidad Ejecutora:	Recursos Humanos
Objetivo Estratégico:	1- Establecer un proceso de modernización Institucional
Acción Estratégica:	1.7- Propiciar una cultura Institucional alineada con los fines del ICAFE

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

Justificación general:	
<p>La Institución en busca de dar calidad de vida y un factor más de motivación, ha incorporado en su presupuesto una partida presupuestaria para la vacunación contra la gripe.</p>	
Objetivo General:	
<p>Coordinar y dar seguimiento a los servicios de Médico de Empresa con el fin de que se brinde un servicio de calidad y entrega oportuna de medicamentos.</p>	
Objetivos Específicos:	
<ol style="list-style-type: none">1. Dar seguimiento al contrato de Médico de Empresa con el fin de que se de un servicio de calidad y atención oportuna.2. Proporcionar la vacuna contra la gripe.3. Realizar la coordinación de charlas de salud por parte del proveedor para informar a los colaboradores y promover una mejor calidad de vida,	
<p>META</p> <p>. Obtener la satisfacción de los empleados con el servicio de médico de empresa.</p> <p>Que el 100% de los colaboradores del ICAFE se vacunen contra la gripe estacional, este proceso se realizará entre el II y IV trimestre del presupuesto 2015-2016.</p>	

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015-2016

--

Presupuesto

Proyecto Médico de Empresa: 2015-2016					
DETALLE	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	MONTO TOTAL
Gastos por medicinas	140,000	140,000	140,000	140,000	560,000
Gastos de Médico de Empresa	1,670,250	1,670,250	1,670,250	1,670,250	6,681,000
Vacunas contra la gripe				800,000	800,000
TOTAL	1,810,250	1,810,250	1,810,250	2,610,250	8,041,000

Presupuesto requerido: ¢8,041,000

CONDICIONES NECESARIAS

Contar con el visto bueno por parte de la Administración, para poder realizar los proyectos mencionados en el punto 1.5.

MONITOREO Y EVALUACION DE EJECUCION DEL PLAN

Se implementara una autoevaluación del cumplimiento de los proyectos, dando la Administración el visto bueno de los proyectos presentados.

CRONOGRAMA

El cronograma consta en cada proyecto indicado en el apartado anterior 1.5

PRESUPUESTO

Se adjunta el presupuesto del sistema.