

**INSTITUTO DEL CAFE DE C.R.**  
**PLAN ANUAL OPERATIVO**  
**RESUMEN EJECUTIVO**

XARAYA  
 rpo40\_01.rep

Periodo 2023

Programa 005-GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Unidad 053-CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**Objetivo General** Ejecutar los procesos de Contratación Administrativa para la adquisición de bienes y servicios, que permitan satisfacer las necesidades del ICAFE en tiempo y oportunidad, según los plazos y marco normativo establecidos

**Objetivo(s) Especifico(s):**

1. Simplificar, automatizar y digitalizar los procedimientos, procesos y trámites institucionales a fin de mejorar la atención y satisfacción de los administrados.
2. Establecer la efectividad de ejecución de la Administración en la tramitación de las compras planificadas en el periodo presupuestario respectivo
3. Propiciar la inducción y mejora a los funcionarios (as) de las distintas unidades solicitantes, sobre los alcances y obligaciones que tienen con los procesos de contratación administrativa, con los proveedores, y para mejorar la eficiencia y eficacia en la elaboración de necesidades de bienes y servicios, la elaboración y suministro de las especificaciones técnicas indicadas en cada una de las solicitudes de compra, aprobaciones del cartel y facturas, entre otros.

**Proyecto:** 1

**Modalidad:** Trimestral

**Tipo:** Operativo

<b>Periodo:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	X	X	X	X

**Descripción:** Acciones Operativas

**Justificación:**

No Aplica

**Objetivo:**

No Aplica

**Acción:**

No Aplica

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Gestionar Control Interno.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
2	Gestionar Valoracion del Riesgo.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
3	Gestionar Recomendaciones de Auditoria.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
4	Gestionar la ética institucional	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
5	Gestionar los procesos de Contratación Administrativa de conformidad con la normativa dispuesta en el Reglamento de Contratacion del ICAFE.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
6	Gestionar los procesos de revisión de facturas para el pago a proveedores.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
7	Gestionar los procesos pertinentes al Almacén de suministros del ICAFE	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas
8	Gestionar la reforma al Reglamento de Contratación Pública del ICAFE.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Josue Rojas Rojas

**Proyecto:** 2

**Modalidad:** Trimestral

**Tipo:** Especifico

<b>Periodo:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	X	X	X	X

**Descripción:** Acciones Estrategicas

**Justificación:**

No Aplica

**Objetivo:**

No Aplica

**Acción:**

No Aplica

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
			INDEFINIDO					Responsable Indefinido

**INSTITUTO DEL CAFE DE C.R.**  
**PLAN ANUAL OPERATIVO**  
**RESUMEN EJECUTIVO**

XARAYA  
rpo40\_01.rep

**Proyecto:** 3                      **Modalidad:** Trimestral                      **Tipo:** Indefinido

**Periodo:**

1	2	3	4
X	X	X	X

**Descripcion:** Acciones Extraordinarias

**Justificacion:**

No Aplica

**Objetivo:**

No Aplica

**Accion:**

No Aplica

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
			INDEFINIDO					Responsable Indefinido