

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

XARAYA  
rpo40\_01.rep

**Periodo** 2024

**Programa** 002-GERENCIA TECNICA

**Unidad** 021-GERENCIA TÉCNICA

**Objetivo General** Propiciar el desarrollo integral de la actividad cafetalera a través de la investigación, transferencia de tecnología, asistencia técnica, alianzas estratégicas y servicios oportunos al sector cafetalero nacional.

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

1. Planear, organizar, supervisar y dirigir la gestión administrativa de la dependencia con el fin de cumplir con las funciones y tareas asignadas para alcanzar los objetivos del ICAFE.
2. Elaborar, gestionar y compilar los informes requeridos por la administración sobre la ejecución de las labores de la dependencia.
3. Mantener, actualizar y organizar los datos de información, realizar el análisis de la información requerida para y por el sectorcafetalero, instancias nacionales e internacionales.
4. Brindar apoyo especializado a otras unidades del ICAFe y entes externos.
5. Desarrollar y promover proyectos de sostenibilidad ambiental, económica y social que estén acordes con las necesidades del sector y los estándares nacionales e internacionales de los mercados cafetaleros.
6. Supervisar la gestion de las Oficinas Regionales
7. Coordinar y supervisar el proceso de aseguramiento de la mano de obra para la recolección de la cosecha.
8. Gestionar y supervisar el programa de investigación a través de la Unidad de Investigación y otros servicios requeridos por el sector cafetalero.
9. Coordinar y supervisar le programa de Transferencia de Tecnología por medio de distantas actividades y canales de comunicación.
10. Desarrollar un programa de selección de semilla autorizada por la ONS, desde la recolección, preparación, oferta y venta a los productores nacionales, dando trazabilidad a todo el proceso.

**Proyecto:** 1

**Modalidad:** Trimestral

**Tipo:** Operativo

**Periodo:**

<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	Martin Hidalgo Rodriguez
2	Gestionar Valoracion del Riesgo.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
3	Gestionar Recomendaciones de Auditoria.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
4	Elaborar informe anual de labores	1	INFORME(S)	X				Martin Hidalgo Rodriguez
5	Gestionar la ética institucional	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
6	Selección de lotes, ejecución y trazabilidad de la semilla autorizada.	55	FANEGA(S)	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
7	Supervisión de Oficinas Regionales	16	VISITA(S)	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
8	Desarrollar y actualizar diferentes herramientas de información cafetalera.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Responsable Indefinido
9	Seguimiento y supervisión del plan de trabajo de las unidades de Investigación, Laboratorio químico e Industrialización	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez

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

XARAYA  
rpo40\_01.rep

**Proyecto:** 2                      **Modalidad:** Trimestral

**Tipo:** Especifico

**Periodo:**

1	2	3	4
X	X	X	X

**Descripcion:** Acciones Estrategicas

**Justificacion:**

No Aplica

**Objetivo:**

No Aplica

**Accion:**

No Aplica

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Gestionar y actualizar la estrategia de transferecna de tecnología y el proceso de asistencia técnica.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
2	Promover, gestionar y ejecutar el desarrollo de proyectos de sostenibilidad según las necesidades del sector	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Martin Hidalgo Rodriguez
3	Impulsar y gestionar alianzas interinstitucionales.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X		Martin Hidalgo Rodriguez

**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	
1	Seguimiento y supervisión del proceso de aseguramiento de la mano de obra para la recolección	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X		Dayana Víquez Camacho