

**INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**PLAN ANUAL OPERATIVO**  
(Octubre 2018 a Setiembre 2019)

Julio 2018

# GUIA DOCUMENTO

## 1. Índice

## 2. Presentación

La Gerencia de Administración y Finanzas tiene como finalidad coordinar el proceso administrativo del ICAFE en cuanto a la planificación, organización; además de dirigir y controlar el uso de los recursos humanos, materiales, compras institucionales, activos, económicos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente, económica y eficaz y con ética.

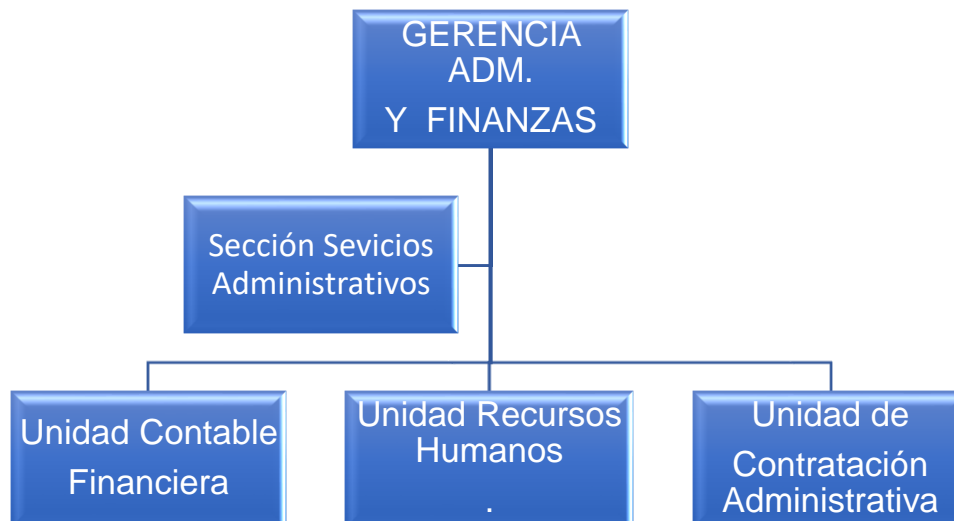
Busca facilitar la comunicación entre los miembros de la organización al ser una Gerencia de servicio y de apoyo al resto de la institución en las actividades para el logro de los objetivos institucionales planteados.

Lleva controles detallados y específicos tanto de los egresos como de los ingresos que percibe la institución. Lo que permite evaluar en todo momento la situación financiera del ICAFE.

Esos puntos de control permiten medir en forma objetiva el progreso de la ejecución presupuestaria, de la estabilidad económica en todo momento con estricto control de las inversiones y de los otros ingresos.

Por otra parte, ha establecido indicadores de medición a fin de estimular el ahorro en tiempo, uso más eficiente las herramientas y recursos disponibles.

La Gerencia de Administración y Finanzas depende directamente de la Dirección Ejecutiva, conformada por tres unidades y una sección de servicios administrativos, la cual gráficamente se puede visualizar así:



La Gerencia de Administración y Finanzas está conformada por 30 colaboradores a su cargo, distribuidos de la siguiente manera:

- Gerencia de Administración y Finanzas conformada por 3 funcionarios:
  - Gerente
  - Una secretaria
  - Recepcionista
  
- Una Unidad Contable Financiera Conformada por 9 funcionarios distribuidos así:
  - Un Jefe de Unidad
  - Una tesorera
  - Una Cajera
  - Un encargado del área de Presupuesto
  - Un jefe Contable (ICAFE)
  - Contador (FONECAFE)
  - Un encargado de activo fijo
  - Dos asistentes contables.
  
- Una Unidad de Recursos Humanos con 3 funcionarios distribuidos así:
  - Una Jefatura de la Unidad
  - Asistente de Recursos Humanos.
  - Auxiliar de Recursos Humanos
  
- Una Unidad de Contratación con 5 funcionarios distribuidos así:
  - Una Jefatura de Unidad
  - Dos analistas de contratación administrativa
  - Una asistente administrativa.
  
- Una Unidad de Servicios Administrativos con 10 funcionarios distribuidos así:
  - Un encargado general
  - Un archivista
  - Un mecánico y un asistente
  - Un encargado de mantenimiento
  - Un mensajero y Chofer
  - Tres misceláneos

### **3.Objetivo General**

La Gerencia de Administración y Finanzas tiene como objetivo programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de personal, compras, tesorería, contabilidad y costos, logística y servicios internos y de mantenimiento, apegado a la normativa legal y técnica que rige al ICAFE como son las leyes, reglamentos políticas, directrices y procedimientos emitidos por el jerarca y los entes de fiscalización interna y externas, de manera que se logre servicios, bienes e información ágil, eficaz, oportuna y con ética.

### **4.Objetivos específicos Unidad**

Para el cumplimiento del objetivo general esta Gerencia se ha propuesto los siguientes objetivos específicos:

- ✚ Establecer procesos continuos de las capacitaciones de funcionario, que permita su crecimiento profesional y personal.
- ✚ Mejorar los procedimientos Administrativos en la Gerencia, para que sean más ágiles y oportunos en función del servicio que se brinda.
- ✚ Contribuir en el proceso para el desarrollo de indicadores que permitan medir la eficacia, la eficiencia y la economía en los diferentes procesos organizacionales.
- ✚ Mantener un sistema de asignación y control de recursos (sistema presupuestario, sistema de caja chica, sistema de compras, vehículos, entre otros) que permita la mejor distribución y el uso más eficiente de los recursos disponibles, de manera que se maximicen los beneficios que de ellos se puedan derivar.
- ✚ Contar con procedimientos actualizados de las actividades que se desarrollan en la Gerencia que garanticen un adecuado, oportuno, confiable y exacto registro de las transacciones, tanto en lo que se refiere a los registros presupuestarios como contables, de compras y de control del recurso humano.
- ✚ Operar un sistema de control de las inversiones monetarias de la Institución que brinde absoluta seguridad de inclusión total, redención y recaudación de rendimientos en forma oportuna y disponibilidad de los fondos cuando sean requeridos.
- ✚ Contar con una plataforma de compras actualizada y una estructura informativa en materia de contratación administrativa de tal forma que siempre se cuenta con datos oportunos y veraces acerca de proveedores de bienes y servicios que son requeridos por la Institución y que garantice que

las adquisiciones realizadas sean hechas de manera eficiente y con estricto apego a las leyes y reglamentos pertinentes.

- ✚ Propiciar la mejora constante en un sistema de información acerca del recurso humano al servicio de la Institución que permita la elaboración de nóminas, registros contables, emisión de reportes informativos a lo interno y a lo externo y control de todos los aspectos relacionados con el personal.
- ✚ Complementar el sistema contable-financiero con todos aquellos sistemas auxiliares que se requieran para garantizar un resultado óptimo en la tarea de informar acerca de las transacciones de la Institución.
- ✚ Mejorar el monitoreo de los riesgos pudieran afectar las instalaciones del ICAFE la seguridad o vida de sus empleados o las de los visitantes, para mantener las coberturas de seguros al día y adecuadamente registradas.
- ✚ Desarrollar una herramienta, ágil y confiable, que permita mantener un conocimiento permanente de los recursos requeridos por la Institución, sobre escenarios de ingresos proyectados, de acuerdo con los precios y tipos de cambio.
- ✚ Proponer una estructura de organización que permita el logro de los objetivos estratégicos y operativos que atañen a la Gerencia de Administración y Finanzas.

## 5.Actividades operativas

Tabla de Actividades a Realizar Durante el Año con las Metas

No.	Actividad	Unidad de Medida	Metas Programadas				Total Anual
			IT	IIT	IIIT	IVT	
1	Plan de Inversiones	Número	1	1	1	1	4
2	Conciliación de inversiones vs contabilidad	Número	3	3	3	3	12
3	Informe de ejecución Presupuestaria	Número	1	1	1	1	4
4	Presentación de Estados Financieros a Junta Directiva	Número	1	1	1	1	4
5	Rendición de cuentas al CNC (EF, Ejecución presupuestaria y Presupuesto Periodo 18-19	Número	1				1
6	Revisión de Políticas y procedimientos	Número	2	2	2	2	8
7	Recomendaciones de Auditoría Interna	Número	20	20	20	20	80
8	Índice de gestión Institucional	Número		1			1
9	Revisión Valoración de riesgos	Número	1		1		2
10	Mantenimiento de Edificios	Número	4				4
11	Mantenimiento de Vehículos	Número	4	4	4	4	16
12	Seguros	Número	3	5	11	1	20
13	Remodelación Archivo	Número	1				1
14	Mantenimiento Zonas Verdes	Número	3	3	3	3	12
15	Pago de Proveedores	Número	12	12	12	12	48
16	Actividades de Motivacionales URH	Número	5	3	5	5	18
17	Estudio de Clima organizacional	Número		1			1
18	Evaluaciones de desempeño	Número			1		1
19	Pago de Planillas y aguinaldo	Número	4	3	3	3	13
20	Aumentos salariales	Número		1			1
21	Vacunación anual	Número	1	1			2
22	Donación de Sangre	Número		1		1	2
23	Participación en el CCCI	Número	3	3	3	3	3

## 6.CONDICIONES NECESARIAS

Para el logro del cumplimiento de los proyectos de la gerencia es de vital importancia contar con la participación y coordinación de las unidades y áreas que pertenecen a la gerencia, así como el buen ambiente y apoyo de la institución.