

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

SIPAO
rpo40_01.rep

Periodo 2019

Programa 005-GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Unidad 053-CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo General Ejecutar los procesos de Contratación Administrativa de manera eficaz y eficiente; que permita realizar una correcta ejecución presupuestaria y una distribución de las contrataciones en el año económico. Lo anterior en aras de satisfacer las diferentes necesidades de la Institución

Objetivo(s) Específico(s):

1. Ejecución de procedimientos de contratación eficientes al amparo de la normativa aplicable.
2. Planificar de manera anual las compras de la Institución.
3. Coordinar con las dependencias solicitantes de bienes y servicios, la correcta ejecución del presupuesto.
4. Capacitar de manera integral al personal administrativo en materia de Contratación Administrativa y el uso de la plataforma de SICOP.

Proyecto: 1

Modalidad: Trimestral

Tipo: Operativo

Periodo:

1	2	3	4
X	X	X	X

Descripción: Operativo Anual

Justificación:

Es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, supervisión, dirección y control, desarrolladas para lograr el cumplimiento de las tareas propias de la dependencia, orientada a alcanzar los objetivos y atribuciones del ICAFE, aprovechando los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo del que se disponga.

Objetivo:

Planear, organizar, supervisar, dirigir y controlar la gestión administrativa de la dependencia a fin de cumplir con las tareas y funciones encomendadas para alcanzar los objetivos del ICAFE.

Acción:

Administración de los recursos humanos, materiales, financieros u otros, asignados a la dependencia, para alcanzar el o los objetivos propuestos.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Coordinación con las dependencias de la Institución; la determinación de las compras de bienes y servicios de manera anual en el periodo económico respectivo.	0	META	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís
2	Capacitación de las diferentes Unidades en materia de Contratación Administrativa y el uso de SICOP	0	ACTIVIDAD(ES)		X	X		Daniel Alejandro Calderon Solís
3	Actualización del proceso de revisión de facturas y pago a proveedores	0	PROCESO(S)	X	X	X		Noelia Tenorio Tenorio
4	Desarrollo de un proceso de capacitación permanente a las Unidades solicitantes de bienes y servicios	0	CAPACITACIÓN(ES)		X	X		Daniel Alejandro Calderon Solís

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

SIPAO
rpo40_01.rep

Proyecto: 2 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Especifico

Periodo:	1	2	3	4
	X	X	X	X

Descripcion: Desarrollo y ejecución del Plan Anual de compras Institucional

Justificacion:

En la actualidad el Instituto carece de una correcta planificacion de compras o adquisiciones de bienes y servicios. Por lo anterio, es prudente realizar una correcta planificación de las compras al amparo del articulo 13 del Reglamento a la Ley de Contratacion Administrativa.

Objetivo:

Planificar correctamente y de manera ordenada, todas las adquisiciones de bienes y servicios de la Institución.

Accion:

Coordinación con todas las Unidades operativas de la Institución la planificación de las compras de bienes y servicios

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Coordinación con las diferentes unidades para el desarrollo del plan anual de compras segun las necesidades de su dependencia	100	CUMPLIMIENTO	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís
2	Desarrollo del Plan anual de compras Institucional segun los requerimientos de las diferentes Unidades	1	DOCUMENTO(S)	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís
3	Determinación segun la cuantia de las adquisiciones, el tipo de procedimiento de contratacion.	100	CUMPLIMIENTO	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís
4	Ubicación del tipo de procedimiento por Trimestres para una correcta ejecucion del gasto y desarrollo de las contrataciones segun los plazos establecidos en la normativa vigente aplicable.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Daniel Alejandro Calderon Solís

Proyecto: 3 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Especifico

Periodo:	1	2	3	4
	X	X		

Descripcion: Establecer modelos de revision de las ofertas y actividades del proceso de contratación

Justificacion:

En la actualidad, a pesar de que la Unidad cuenta con dierentes modelos y gestiones para fundamentar los expedientes de Contratacion Administrativa, es necesario realizar una revision integral de cada expediente y dejar constancia en el mismo. Por tanto es prudente realizar modelos de revision de las ofertas y de la gestion del expediente respectivo; en aras de aumentar el control interno de la Unidad de Contratación Administrativa.

Objetivo:

Tener un mayor control interno de la gestion y tramitacion del expediente de contratacion administrativa.

Accion:

Desarrollo de diferentes controles a nivel del expediente de contratacion administrativa para la revision de las ofertas y determinacion de los plazos de los diferentes procesos de contratación.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Desarrollo de formatos de plantillas de chequeo de las ofertas para los diferentes tipos de procedimiento y que los mismos puedan ser usados por el personal de la UCA y las unidades solicitantes.	1	DOCUMENTO(S)	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís
2	Desarrollo de formatos de trazabilidad de los diferentes procesos de Contratacion Administrativa, con la finalidad de conocer los plazos respectivos de cada proceso.	1	DOCUMENTO(S)	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís
3	Oficialización de los controles a trraves de un comunicado a las diferentes dependencias del ICAFE y funcionarios de la UCA.	1	ANUNCIO(S)	X	X			Daniel Alejandro Calderon Solís

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

SIPAO
rpo40_01.rep

Proyecto: 4 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Especifico

Periodo:

1	2	3	4
X	X	X	

Descripcion: Unificar el procedimiento de revision de facturas y pagos a proveedores

Justificacion:

En vista de las ultimas actualizaciones respecto a la factura electronica, es necesario revisar y actualizar el actual procedimiento de revision de facturas y pago de proveedores. Lo anterior en aras de cumplir con lo estipulado en el articulo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Objetivo:

Actualizar y desarrollar un procedimiento de revision de facturas y pago de proveedores segun las nuevas directrices del Ministerio de Hacienda respecto a la facturación electronica

Accion:

Actualización y desarrollo de un procedimiento acorde a la actualidad para la revisión de facturas y coordinar con el Departamento Contable Financiero lo respectivo para el correcto pago de las mismas.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Coordinación con el Departamento Contable Financiero para actualizar y desarrollar el procedimiento de revision de facturas y pago a proveedores.	1	DOCUMENTO(S)	X	X			Noelia Tenorio Tenorio
2	Establecimiento de un periodo de prueba de por lo menos 1 mes, del procedimiento desarrollado por ambas dependencias	1	ACTIVIDAD(ES)	X	X			Noelia Tenorio Tenorio
3	Oficializar y comunicar el nuevo procedimiento de revision de facturas y pago a proveedores.	1	ANUNCIO(S)	X	X			Noelia Tenorio Tenorio