

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

SIPAO

rpo40_01.rep

Periodo 2019

Programa 005-GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Unidad 054-UNIDAD CONTABLE FINANCIERA

Objetivo General Ejecutar los procesos contables para proporcionar información financiera confiable de forma eficaz y eficiente, requerida para la toma de decisiones.

Objetivo(s) Especifico(s):

1. Emitir: 1. Estados financieros mensualmente, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, que reflejen la situación económica de la Institución 2. Proyecciones de flujo de caja en forma periódica. 3. informes mensuales de la ejecución presupuestaria y comunicarlo a los funcionarios responsables de su ejecución y aquellos responsables de la toma de decisiones.
2. Efectuar el pago de los bienes y servicios adquiridos por la Institución, en el plazo determinado en el proceso de contratación. Efectuar la liquidación de muestras de rendimiento y experimentación en forma oportuna de acuerdo a los plazos establecidos en la ley #2762.
3. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos, revisión de las cuentas contable, control de activos, conciliaciones, pagos.
4. Mantener medidas de control interno que garanticen la fiabilidad de las transacciones realizadas, el uso adecuado de los recursos y minimizar el riesgo de posibles fraudes.
5. Brindar información financiera adicional a los funcionarios de la Institución que lo requieran en forma oportuna y confiable.

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

SIPAO
rpo40_01.rep

Proyecto: 1 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Operativo

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, aprovechado 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	Estados Financieros ICAFE	12	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Rosibel Aguilar Vargas
2	Estados Financieros FONECAFE	12	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Jorge González Orozco
3	Registro de cuentas por cobrar en el modulo del NAF y ejecutar las gestiones de cobro pendientes	100	REGISTRO(S) CONTABLE(S)	X	X	X	X	Rosibel Aguilar Vargas
4	Toma física de los inventarios de insumos y materiales Institucionales	1	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Rosibel Aguilar Vargas
5	Remisión Estados Financieros al Ministerio de Hacienda, Tributación Directa, Contraloría General de la República	1	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Jacqueline Soto Esquivel
6	Elaboración informe ¿Ejecución Presupuestaria¿	4	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
7	Realización conciliaciones, registros presupuesto vrs contables	12	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
8	Realización conciliaciones, registros Contables vrs Auxiliares	12	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
9	Procesos de movimientos presupuestarios (modificaciones, reasignaciones, reclasificaciones)	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
10	Revisión y aplicación SBS y OC	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
11	Actualización de Libros Legales	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
12	informe Flujo de Caja Proyectado	4	INFORME(S)	X	X	X	X	Jacqueline Soto Esquivel
13	Planeamiento, desarrollo y ejecución de formulación presupuesto Institucional 2019-2020	1	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
14	14. Toma física de activos fijos Institucionales	1	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
15	Registro compra y traslados de activos	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
16	Actualización de pólizas de seguros Institucionales	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
17	Registro de facturas Proveedores	100	REGISTRO(S) CONTABLE(S)	X	X	X	X	Ray David Sanchez Calvo
18	Toma física inventario de café	1	ACTIVIDAD(ES)				X	Ray David Sanchez Calvo
19	Calculo de pago de muestras de Rendimiento, experimentación y semilla	100	CUMPLIMIENTO	X				Ray David Sanchez Calvo
20	Confección de Conciliaciones diarias y mensuales	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
21	Emisión, revisión y pago a proveedores y otros desembolsos (transferencias, Cheques)	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde
22	Conciliación y pago de retenciones de la fuente	12	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde
23	Cierres de caja oficinas centrales y arqueos de caja chica	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde
24	Preparación y presentación declaraciones informativas	12	INFORME(S)	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde
25	Cuentas por Cobrar Contribución Cafetalera	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Jorge González Orozco
26	Preparación informe Beneficios con saldos pendientes Contribución FONECAFÉ	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Jorge González Orozco
27	Revisión de Reintegros de Cajas Chicas Regionales y Oficina Centrales	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Ana Lorena Ñurinda Lepiz
28	Control de adelantos y entrega de Café (finca Cicafé y la	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde

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

SIPAO
rpo40_01.rep

Proyecto: 1 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Operativo

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, aprovechado 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	
29	Inversiones	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Jacqueline Soto Esquivel
30	Elaboración de los Comprobantes de Ingreso	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Sulin Mejías San Lee
31	Entrega de Adelantos de Caja Chica a los funcionarios	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Sulin Mejías San Lee
32	Registro contable de proyectos financiados por terceros	100	REGISTRO(S) CONTABLE(S)	X	X	X	X	Jacqueline Soto Esquivel
33	Factura Electrónica	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Marco Vargas Angulo
34	Entrega y liquidación de adelantos	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Sulin Mejías San Lee
35	Adelanto y Liquidaciones de Viajes al Exterior	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Sulin Mejías San Lee
36	Compra y venta de divisas	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde
37	Certificaciones de Retenciones	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Aura Viviana Valverde Valverde

Proyecto: 2 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Específico

1	2	3	4
X	X	X	X

Descripción: Mejorar el Sistema de Activos

Justificación:

ICAFÉ cuenta actualmente con un sistema de activos, sin embargo, el mismo requiere varias mejoras a nivel de sistema para tener un mayor control a nivel contable y del auxiliar

Objetivo:

Obtener información confiable desde el auxiliar de activos.

Acción:

Elaboración y seguimiento de requerimiento a la unidad de informática para realizar las mejoras necesarias en el sistema de activos

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Establecer y revisar con un comité las necesidades de mejoras del sistema	1	INFORME(S)	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
2	Realizar el requerimiento con las especificaciones necesarias para que se lleve a cabo este proyecto.	2	INFORME(S)	X	X	X		Brian Rojas Granada
3	Seguimiento del requerimiento con la unidad de informática	3	INFORME(S)	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
4	Realizar pruebas a de los cambios realizados	4	INFORME(S)	X	X	X	X	Brian Rojas Granada
5	Implementación de los cambios a nivel de producción	5	ACTIVIDAD(ES)	X	X	X	X	Brian Rojas Granada

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

SIPAO
rpo40_01.rep

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

1	2	3	4
X	X	X	X

Descripcion: Mejora el sistema de Presupuesto

Justificacion:

ICAFE cuenta actualmente con un sistema de presupuesto, sin embargo, el mismo requiere varias mejoras a nivel de sistema para disminuir los errores y evitar los atrasos en las ejecuciones presupuestarias mejorando procesos que permitan al usuario resolver de forma oportuna y sin contratiempos las faltas que se presentan, de tal forma que se pueda tener un mayor control a nivel presupuestario para poder mostrar de forma más precisa los saldos reales.

Objetivo:

Brindar al usuario de presupuesto una herramienta a nivel de sistemas para poder ofrecer de forma oportuna y veraz la información que los usuarios internos del ICAFE requieren para la toma de decisiones.

Accion:

Elaboración y seguimiento de requerimiento de forma interna a la unidad de informática y de forma externa a CODISA para realizar los cambios necesarios para llevar a cabo esta mejora

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Realizar el requerimiento con las especificaciones necesarias a Informática y a CODISA para que se lleve a cabo este proyecto.	1	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
2	Seguimiento del requerimiento con la unidad de informática y con CODISA	2	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
3	Realizar pruebas a de los cambios realizados a nivel de sistema	3	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel
4	Implementación de los cambios a nivel de producción	4	INFORME(S)	X	X	X	X	Andrea Melissa Zúñiga Esquivel

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

1	2	3	4
X	X	X	X

Descripcion: Manual descriptivo de cuentas contables Icafe y Fonascafe

Justificacion:

Actualmente no se cuenta con un Manual Descriptivo de Cuentas Contables, que permita a la entidad obtener información referente a las cuentas contables, que permita la estandarización del uso denominativo y de procedimientos de las cuentas contables, dentro de la entidad.

Objetivo:

Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al integrar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones financieras- contables realizadas por la entidad.

Accion:

Elaboración del manual de forma detallando cuenta por cuenta, con su concepto y aplicacion en la contabilidad

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Analizar las cuentas que se utilizan en ICAFÉ	1	ACTIVIDAD(ES)	X				Jacqueline Soto Esquivel
2	Descripcion de cuenta por cuenta del manual	2	ACTIVIDAD(ES)	X	X			Jacqueline Soto Esquivel
3	Revision y aprobacion del manual	3	ACTIVIDAD(ES)		X			Jacqueline Soto Esquivel

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

SIPAO
rpo40_01.rep

Proyecto: 5 **Modalidad:** Trimestral **Tipo:** Especifico

Periodo:

1	2	3	4
X	X	X	X

Descripción: Mejoramiento al Sistema por Cobrar de la Contribución Cafetaleraa (Fonascafé)

Justificación:

FONECAFE cuenta actualmente con un sistema de cuentas por cobrar para la contribución cafetalera, sin embargo, el mismo requiere varias mejoras a nivel de sistema para dar un mejor servicio a los entes cafetaleros y tener un mayor control a nivel contable para poder ser utilizado para el cobro de FONASCAFE.

Objetivo:

Brindar al departamento contable una herramienta a nivel de sistemas para poder dar un mejor servicio al sector en cuanto al cobro y control de la contribución cafetalera de FONASCAFE

Accion:

Elaboración y seguimiento de requerimiento a la unidad de informática para realizar las mejoras necesarias para llevar a cabo esta mejora.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Realizar el requerimiento con las especificaciones necesarias para que se lleve a cabo este proyecto	1	INFORME(S)	X	X	X	X	Jorge González Orozco
2	Seguimiento del requerimiento con la unidad de informática	2	INFORME(S)	X	X	X	X	Jorge González Orozco
3	Realizar pruebas a de los cambios realizados tanto a nivel de sistema de cuentas por cobrar como de cajas de FONASCAFE	3	INFORME(S)	X	X	X	X	Jorge González Orozco
4	Implementación de los cambios a nivel de producción	4	INFORME(S)	X	X	X	X	Jorge González Orozco