

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

XARAYA  
 rpo40\_01.rep

**Periodo** 2020

**Programa** 007-PROGRAMA FONASCAFE

**Unidad** 019-UNIDAD DE APOYO AL FINANCIAMIENTO CAFETA

**Objetivo General** Apoyar la ejecución de todas las iniciativas dirigidas a la sostenibilidad del sector cafetalero a través del establecimiento de sistemas de financiamiento, a fin de incentivar el desarrollo y mantenimiento óptimo de la actividad cafetalera. Además, apoyar las gestiones impulsadas por el sector público y privado, que aporten recursos dirigidos al sector productor cafetalero, para incentivar la actividad y apoyar el desarrollo económico de quienes lo integran

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

1. Realizar todas las gestiones necesarias para la ejecutar la ley FONASCAFE, conforme a las directrices emitidas por su Consejo Ejecutivo
2. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los convenios que suscriba el ICAFÉ y FONASCAFE con instituciones financieras y entidades del sector cafetalero.
3. Verificar y coordinar el pago del reconocimiento del auxilio a la tasa de interés aplicable a los créditos otorgados a los productores en el marco del Programa Nacional de Renovación Cafetalera
4. Realizar todas las acciones necesarias para la administración de la cartera de créditos otorgada en el marco del Fideicomiso de Apoyo a los Productores de Café Afectados por la Roya.
5. Realizar todas las gestiones necesarias para el desarrollo del proyectos de financiamiento con el aval de FONASCAFE.

**Proyecto:** 1

**Modalidad:** Trimestral

**Tipo:** Operativo

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

**Descripción:** Actividades Operativas

**Justificación:**

Es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeacion, organizacion, supervision, direccion 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, tecnicos, materiales y de cualquier otro tipo del que se disponga.

**Objetivo:**

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

**Acción:**

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

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Realizar las acciones necesarias para la ejecución de las Leyes Nos 2762 y.9630, tanto entre dependencias de la Institución, como con los diferentes sectores de la actividad cafetalera.	100	AVANCE(S)	X	X	X	X	Maria Eugenia Montoya Molina
2	Dar seguimiento al pago del auxilio a la tasa de interés aplicable a los créditos otorgados a los productores beneficiarios del Programa Nacional de Renovación Cafetalera	100	AVANCE(S)	X	X	X	X	Wendy Molina Solano
3	Coordinar el proceso de cobro de los créditos otorgados en el marco del Fideicomiso Ley N°9153.	100	AVANCE(S)	X	X	X	X	Michael Williams Meneses

**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:** Conformar una base de datos integrada de los productores beneficiarios de los proyectos administrados por FONASCAFE

**Justificacion:**

Es necesario contar con una base de datos que permita consultar la totalidad de los productores beneficiarios de los recursos públicos otorgados

**Objetivo:**

Tener una base de datos confiable de los beneficiarios de proyectos desarrollados y apoyados por el ICAFE y el cumplimiento de requisitos. Además, que permita excluir de futuros proyectos a productores que incumplieron con los requisitos para ser beneficiarios o hicieron uso inadecuado de los recursos otorgados.

**Accion:**

Desarrollo de una aplicación informática.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Coordinar con la Unidad de Informática el desarrollo de una base de datos de beneficiarios de los proyectos de FONASCAFE	100	AVANCE(S)	X	X			Michael Williams Meneses
2	Ingreso de la información en la nueva herramienta. Emitir un manual de procedimientos sobre el uso y mantenimiento de la base da datos.	100	AVANCE(S)	X	X			Michael Williams Meneses
3	Utilización de la base de datos y generación de infromación y reportesUso de la herramienta a nivel institucional.	100	AVANCE(S)	X	X	X	X	Michael Williams Meneses

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

1	2	3	4
X	X	X	X

**Descripcion:** Apoyar a FONASCAFE en el establecimiento de un proyecto para el otorgamiento de garantías, contragarantíasy avales.

**Justificacion:**

Cumplir con una de los fines de la ley N°9630 FONECAFE, art. 2.

**Objetivo:**

Otorgale a los productores mejores condiciones para la obtención de créditos a nivel bancario o del sector cooperativo.

**Accion:**

Desarrollo de un producto financiero para el otorgamiento de avales, garantías y contragarantías en favor de los intermediarios financieros que otorguen créditos a productores.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Desarrollar una herramienta informatica que permita el control del proyecto.	100	AVANCE(S)	X	X			Mario Sancho Castro
2	Emitir los procedimientos internos para el control del proyecto. Dar seguimiento a los convenios suscritos para este fin.	100	AVANCE(S)		X	X		Maria Eugenia Montoya Molina
3	Otorgar avales, garantías y contragarantías. LLevar en control del proyecto y el debido registro contable.	100	AVANCE(S)	X	X	X	X	Mario Sancho Castro

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

XARAYA  
rpo40\_01.rep

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

1	2	3	4
X	X	X	X

**Descripción:** Desarrollo de un sistema de información integrado de las carteras de crédito administradas por FONASCAFE.

**Justificación:**

Es necesario contar con una base de datos que permita obtener información fidedigna de las carteras de crédito administradas por FONASCAFE.

**Objetivo:**

Tener una base de datos confiable de los créditos administrados de FONASCAFE.

**Acción:**

Depuración de la cartera de créditos del Fideicomiso Roya.

Actividad	Detalle	Meta	Tipo Indicador	Periodo				Responsable
				1	2	3	4	
1	Concretar el establecimiento de un sistema de crédito y cobro para las carteras administradas por FONASCAFE.	100	AVANCE(S)	X	X	X		Maria Eugenia Montoya Molina
2	Depuración de la información de la cartera de créditos de Fideicomiso Roya	100	AVANCE(S)	X	X			Michael Williams Meneses
3	Utilización de la base de datos y generación de información y reportes	100	AVANCE(S)	X	X	X	X	Maria Eugenia Montoya Molina