

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

XARAYA

rpo40\_01.rep

**Periodo** 2020

**Programa** 001-DIRECCION Y ADMINISTRACION

**Unidad** 017-UNIDAD DE INFORMÁTICA

**Objetivo General** Su principal objetivo es dar el soporte técnico y desarrollar los sistemas de información, necesarios para la automatización de todas las unidades funcionales del Instituto del Café. En este momento para el ICAFE el objetivo más importante se llama alta disponibilidad de sus servicios, que significa que sus servicios van a estar de manera permanente en un esquema de 24/7 o sea 24 horas los 7 días de la semana, todos con un eficiente balanceo de sus cargas de trabajo en los diferentes servidores. Además de un plan de respaldos de sus datos que asegure la información del ICAFE. Todos estos puntos son los pilares básicos para poder contar con un Data Center con todas las funciones básicas y así lograr un ambiente de alta disponibilidad con un plan de continuidad del negocio virtualizado con replicación de datos hacia la nube de ORACLE y la nube de Microsoft AZURE Esta característica permite contar con un ambiente de producción y un ambiente de contingencia disponible para poder ser utilizado en cualquier tipo de eventualidad.

**Objetivo(s) Específico(s):**

1. Contar con un ambiente de producción mediante el storage principal y que los datos de este equipo puedan ser replicado tanto en el ambiente de contingencias mediante el storage destinado para dicho fin, como en el sitio de contingencias en la nube tanto de Oracle como de Microsoft. Ambos estarán disponibles para su utilización ante cualquier eventualidad. Para el caso de la nube el único requisito es tener acceso a Internet. Esto permite al ICAFE tener un ambiente de contingencias que lo ubica como una Institución con tecnología de avanzada.
2. Tener un balanceo de sus cargas de trabajo y WAF (Web Application Firewall) en los ambientes de producción, contingencia y la nube que permita optimizar al máximo los recursos de los servicios ofrecidos.
3. Permitir que el ICAFE pueda trabajar todas sus aplicaciones en ambiente de alta disponibilidad en un esquema de 24/7.
4. Contar con un adecuado plan de respaldos que permita asegurar su plataforma tecnológica ante una eventual contingencia tecnológica.
5. Ofrecer servicios y trámites en línea a los diferentes sectores del ICAFE como son Productores, Beneficiadores, Exportadores y Tostadores de manera eficiente y en línea desde cualquier lugar del país.
6. Mantener actualizados sus sistemas de defensa contra virus, correos masivos y posibles intrusos mediante un plan y política de actualización constante del software del firewall, antivirus y antisпам.
7. Establecer el control interno necesario para el uso de Internet y lograr que este servicio sea utilizado de la mejor manera posible y de una forma segura para sus usuarios en el momento de realizar sus operaciones.
8. Renovar a la institución en lo relacionado al servicio de correo electrónico, dándole una herramienta actualizada que permita integrar con los diferentes instrumentos con que cuentan los funcionarios en la actualidad y que además sea una herramienta o producto lo más seguro posible en su ambiente de trabajo y que funcione adecuadamente en cuanto a la entrada y salida de correos.

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

XARAYA  
rpo40\_01.rep

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

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

**Descripcion:** Actividades Operativas

**Justificacion:**

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.

**Accion:**

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	Configurar y administrar el software de sistema operativo Linux y Windows en la infraestructura de servidores.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro
2	Configurar y administrar el software del sistema de gestión de base de datos ORACLE.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro
3	Configurar y administrar la infraestructura de almacenamiento SAN.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro
4	Configurar y Administrar la infraestructura de aplicaciones Web y móviles.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro
5	Configurar y administrar el software de desarrollo de aplicaciones web y móviles.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro
6	Configuración y administración de políticas y reglas de seguridad en el firewall, Routers y Web Filter para resguardar la seguridad de la red.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
7	Configurar y administrar los equipos de comunicaciones con las actualizaciones al día, instalando los fireware necesarios y verificando su funcionamiento óptimo.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
8	Configurar y administrar el funcionamiento adecuado de la red interna tanto de oficinas centrales como regionales.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
9	Configurar y administrar los servicios brindados por los servidores de Dominio y Web.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
10	Configurar y administrar los servicios brindados por los servidores de aplicaciones móviles.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Jean Carlos Espinoza Fajardo
11	Configurar y administrar el servidor de antivirus actualizado y con las políticas correctas de funcionamiento mediante la implementación de reglas de seguridad.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	José Miguel Velluti Murillo
12	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de cómputo.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	José Miguel Velluti Murillo
13	Instalar y configurar el hardware y software en los diferentes equipos de la institución, sea este nuevo o versiones actualizadas.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	José Miguel Velluti Murillo
14	Administrar, dar soporte y mantenimiento a las herramientas de Office 365 incluyendo Sharepoint y Exchange en todas sus herramientas (usuarios, grupos, contactos, etc).	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	José Miguel Velluti Murillo
15	Realizar el proceso de evaluación de control interno.	1	INFORME(S)	X	X			Olman Carmona Otárola
16	Relizar el proceso de evaluación de riesgo (SEVRI).	1	INFORME(S)		X	X		Olman Carmona Otárola
17	Realizar el proceso para la generación del Indice Institucional.	1	INFORME(S)		X			Olman Carmona Otárola
18	Realizar el proceso de desarrollo, migración, automatización y reingeniería de aplicaciones y procesos transaccionales a la plataforma de servicio WEB.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Royner Alexander Luna Ramirez
19	Realizar la atención, automatización, desarrollo e integración de los procesos de investigación técnica del sector cafetalero.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Eduardo Muñoz Gabayet
20	Realizar la atención, automatización, desarrollo e integración de los procesos de software para FONASCAFE.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	William Santos Pleitez
21	Realizar el proceso de desarrollo, migración, automatización y reingeniería de aplicaciones, procesos transaccionales, servicios web y de aplicaciones móviles.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Jean Carlos Espinoza Fajardo
22	Realizar la atención, automatización, desarrollo e integración de los procesos del core de software básico del ERP-NAF.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro

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

XARAYA  
rpo40\_01.rep

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

<b>Periodo:</b>	<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 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	
23	Realizar la atención, automatización, desarrollo e integración de los procesos del software de información cafetalera.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
24	Realizar la atención, automatización, desarrollo e integración de los procesos de software de Presupuesto, Compras e Inversiones.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	William Santos Pleitez
25	Realizar la atención, automatización, desarrollo e integración de los procesos del software de control interno institucional.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Hugo Chinchilla Alfaro
26	Configurar y administrar el servicio de central telefónica.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
27	Gestión y administración de compras, contrataciones, presupuesto, PAO y servicios de soporte físico-lógico de la infraestructura de TI.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola
28	Gestión y administración de servicio de gestión y digitalización documental.	100	CUMPLIMIENTO	X	X	X	X	Olman Carmona Otárola