

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Implementación de firma Digital a los agentes económicos
<b>Institución:</b>	Instituto del Café de Costa Rica
<b>Dependencia:</b>	Unidad de Liquidaciones
<b>Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	Heredia, 500 metros norte de la iglesia Católica de San Pedro de Barva.
<b>Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:</b>	Implementación de firma Digital a los agentes económicos
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal</b>
Tramitar la firma de toda documentación de ICAFE mediante firma digital	Ley N° 8454 denominada Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos
<p>Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República <a href="http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp">http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp</a> o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta <a href="http://www.gaceta.go.cr">http://www.gaceta.go.cr</a></p>	
<b>Plazo de resolución:</b>	N/A
<b>Vigencia:</b>	N/A
<b>Costo del trámite o servicio:</b>	N/A
<b>Formulario(s) que se debe(n) presentar:</b>	N/A
<b>Funcionario Contacto</b>	
<b>Oficina o Sucursal:</b>	Heredia, 500 metros norte de la iglesia Católica de San Pedro de Barva.
<b>Nombre:</b>	Roy Aguilar Alvarez
<b>Email:</b>	<a href="mailto:raguilar@icafe.cr">raguilar@icafe.cr</a>
<b>Teléfono:</b>	2243-7845
<b>Fax:</b>	
<b>Notas:</b>	

## HOJA DE RUTA

**TRÁMITE O SERVICIO:** Implementación de firma Digital a los agentes económicos

**DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:** Obtener la posibilidad de firmar digitalmente todo documento que se debe presentar ante el Instituto del Café de Costa Rica.

**FUENTE:** Requerimiento de todos los sectores.

### PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
1/1/2017	30/6/2017	180.0

### IMPACTO:

Brindar un servicio ágil y oportuno a todos los sectores

**LIDER:** Instituto del Café de Costa Rica- Unidad de Liquidaciones.

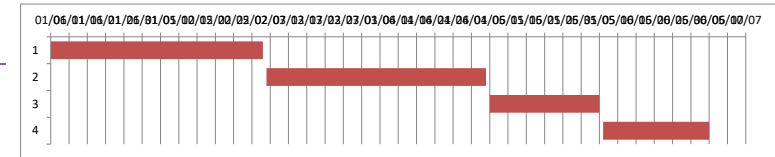
**EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA:** Unidad de Liquidaciones-Unidad Informática-Dirección Ejecutiva.

**PRÓXIMOS PASOS:** 1) Implementación de la plataforma para firmar los documentos digitalmente.

**REQUERIMIENTO EN RECURSOS:** Requerimiento de Recurso Humano y tecnológico.

# Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Desarrollo de plataforma web	Unidad de Infor-Unidad Liq	1/1/2017	28/2/2017	58.0	100%
2	Implementación del Plan Piloto	Unidad de Infor-Unidad Liq	1/3/2017	30/4/2017	60.0	100%
3	Evaluación del Plan Piloto	DEJ-Unidad de Infor-Unidad Liq	1/5/2017	31/5/2017	30.0	80%
4	Puesta en marcha del proyecto	DEJ-Unidad de Infor-Unidad Liq	1/6/2017	30/6/2017	29.0	0%



**NOTA:**

Siempre será necesario hacer un ajuste en el gráfico para que se ajuste la fecha inicial de la primera barra al primer día del proyecto, para ello seguir los siguientes pasos:

- La primera actividad en iniciar es la actividad 1 y para colocar dicha barra justo a la fecha de inicio del eje debemos obtener el valor numérico de su fecha de inicio.
- El valor numérico se conoce haciendo clic derecho sobre la celda de la fecha de inicio de la actividad 1, allí elegir la opción Formato de celda y cambiar temporalmente la opción de Categoría a Número. Sin hacer clic en el botón Aceptar se puede observar en la sección Muestra que el valor numérico para esa fecha (por ejemplo 40544). Es necesario anotar ese número para colocarlo como valor de inicio en el gráfico, y luego cerrar el cuadro de diálogo.
- Luego de cerrar el cuadro de diálogo Formato de celdas, se selecciona las etiquetas del eje horizontal dando clic derecho al eje para seleccionar la opción Dar formato a eje. Aparecerá el cuadro de diálogo Dar formato a eje y en la sección Mínima selecciona la opción Fija y coloca el valor numérico de la fecha de la actividad 1 que acabamos de obtener (en nuestro ejemplo es el valor 40544) y dar Aceptar e inmediatamente se ajusta la fecha de la barra horizontal al inicio del proyecto.

**HOJA DE REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA REGULATORIA**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	Implementación de firma Digital a los agentes económicos	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	<u>30 de junio, 2017</u>
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	Instituto del Café de Costa Rica	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	<u>Alcides Quiros Madrigal</u>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	<u>Obtener la posibilidad de firmar digitalmente todo documento que se debe presentar ante el Instituto del Café de Costa Rica.</u>	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	<u>Brindar un servicio ágil y oportuno a todos los sectores</u>
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>	<u>10 de mayo, 17</u>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	<u>70%</u>
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( X )	Con rezago en lo programado ( )	Con riesgo de incumplimiento ( )
<b>INDICAR DE MANERA RESUMIDA, LOS PRINCIPALES AVANCES</b>	<p>Por medio de la Unidad de Informática, se logra realizar la plataforma web para la implementación de la firma digital a los agentes económicos del sector cafetalero. Actualmente se encuentra en plan piloto con diversas firmas Exportadoras y Beneficiadoras.</p> <p>La aplicación ya se encuentra en producción y funciona correctamente, ya se impartieron capacitaciones al Sector Exportador y actualmente se están sumando más usuarios a esta aplicación. Se tiene planeado hacer reuniones para promocionar su uso.</p>		
<b>¿SI LA MEJORA SE CLASIFICA CON REZAGO O RIESGO DE INCUMPLIMIENTO?</b>	INDIQUE LAS LIMITACIONES:  INDIQUE LAS ACCIONES DE MEJORA:		
<b>SI SE HAN REALIZADO AJUSTES SUSTANCIALES AL PLANIFICADOR, INDIQUE CUALES</b>	<input type="checkbox"/> INCLUSION DE NUEVAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FECHAS EN LAS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> ELIMINACION DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE) _____		
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	INDIQUE CAULES LAS ALERTAS:	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPECIFIQUE QUÉ DOCUMENTOS:	
<p><b>NOTA:</b> Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.</p>			