

**República Dominicana**

**Consejo Dominicano del Café**

**CODOCAFE**

*Departamento de Planificación y Desarrollo*

Plan Operativo Anual 2018





**Noviembre 2018**



Departamento de Planificación y Desarrollo

Plan Operativo Anual 2018

**Equipo Estratégico**

|  |  |
| --- | --- |
| **Electo Santana**  Subdirector Ejecutivo | **Juan Pablo Peñaló**  Director Técnico |
| **José De La Cruz Ramírez Díaz**  Consultor Jurídico | **Ana Belkis Ávila**  Directora Administrativa y Financiera |
| **Omar Peña De Coo**  Enc. Depto. de Mercadeo y Certificación | **María Teresa Figueroa**  Enc. Dpto. Recursos Humanos |
| **Víctor Morillo Ogando**  Resp. Ofic. Acceso A La Información | **Dionicio Agramonte**  Enc. Depto. de Crédito |
| **María Dolores Santana Reyes**  Enc. Dpto. Comunicaciones | **Minerva Altagracia Familia**  Enc. Dpto. Informática |







Plan Operativo Anual

2018

CONTENIDO

**Pág.**

[P R E S E N T A C I Ó N 6](#_Toc499752537)

[INFORMACIÓN INSTITUCIONAL 7](#_Toc499752538)

[1.1. Misión 7](#_Toc499752539)

[1.2. Visión 7](#_Toc499752540)

[1.3. Ejes Estratégicos 7](#_Toc499752541)

[1.5. Objetivos Estratégicos 8](#_Toc499752542)

1.6  **Base Legal……………………………………………………**……**………………...…….9**

[1.7. Política Nacional de Desarrollo Cafetalero 9](#_Toc499752543)

[1.8. Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y demás instrumentos de planificación sectorial 11](#_Toc499752544)

[CONTEXTO ACTUAL DE LA CAFICULTURA 13](#_Toc499752545)

[2.1. Perspectivas del Mercado Mundial del Café 13](#_Toc499752546)

[2.2. Precios Internacionales del Café 14](#_Toc499752547)

[2.3. Contexto Actual Dominicano 15](#_Toc499752548)

[2.3.1 Causas del Problema 17](#_Toc499752549)

[3.4. Análisis FODA del Subsector Cafetalero Dominicano 18](#_Toc499752550)

[DESCRIPTIVO DEL PLAN 20](#_Toc499752551)

[3.1. Objetivo General 20](#_Toc499752552)

[3.2. Beneficiarios 20](#_Toc499752553)

[3.3. Duración y localización 21](#_Toc499752554)

[3.4. Objetivos Específicos, Indicadores, Metas y Responsables 22](#_Toc499752555)

[3.5. Principales actividades a ejecutarse 24](#_Toc499752556)

[3.6. Metas Programadas 2018 36](#_Toc499752557)

[3.6.1. Área sembrada de café 36](#_Toc499752558)

[3.6.2. Producción de plantas 37](#_Toc499752559)

[3.6.3. Manejo de Plagas y Enfermedades 37](#_Toc499752560)

[3.6.4. Rehabilitación de Infraestructuras Viales 38](#_Toc499752561)

[3.6.5. Capacitación y Extensión Cafetalera 39](#_Toc499752562)

[3.7. Presupuesto General 2018 39](#_Toc499752563)

[ESTRATEGIA OPERATIVA 41](#_Toc499752564)

[4.1. Apoyo a la producción, distribución y siembra de plantas de café 41](#_Toc499752565)

[4.2. Capacitación a productores y técnicos 42](#_Toc499752566)

[4.3. Servicios ofertados 42](#_Toc499752567)

[PLAN DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION 43](#_Toc499752568)

# 

# P R E S E N T A C I Ó N

El Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE), en su rol de entidad responsable de diseñar y orientar la política cafetalera dominicana, presenta ante su Junta Directiva, Ministerio de Agricultura, técnicos, productores, exportadores, importadores, consumidores y a la sociedad dominicana en general, su Plan Operativo Anual (POA) 2018, principal instrumento de planificación operativa que plantea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública mediante la Ley 498-06.

El objetivo del POA 2018 es contribuir a aumentar los niveles de productividad, competitividad y rentabilidad de los caficultores dominicanos, a través de una estrategia participativa entre los diferentes actores y agentes que conforman el subsector.

Este plan contiene las líneas de acción a seguir y las metas a lograr en el corto plazo para impulsar el dinamismo del subsector plasmadas en el Plan Estratégico Institucional 2016-2028, en procura de impactar en el nivel de vida de los/as caficultores/as; haciéndolos más competitivos, participativos y diferenciados en los mercados internacionales. El logro de dichos objetivos, constituye un gran reto para el CODOCAFE, debido a la situación difícil que enfrenta la caficultura, provocada por el impacto de la Roya del café y otros males existentes.

Es importante destacar que la actividad productiva del café es una de las actividades económicas más importantes del país por sus aportes económicos, sociales y ambientales, lo que la convierte en un interés nacional y requiere de acciones compartidas y coordinadas de varias instituciones públicas y privadas: Ministerio de Agricultura, el Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario (FEDA), el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF), el Banco Agrícola de la República Dominicana, el Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal (CEDAF), las Organizaciones de Productores/as, así como otras entidades con las cuales el CODOCAFE cuenta para la ejecución de este plan.



# INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

# Misión

Regular el subsector cafetalero dominicano, propiciando de forma sostenible el desarrollo socioeconómico y ambiental de la caficultura dominicana, mediante un proceso de fortalecimiento de productores y organizaciones, que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias cafetaleras y la conservación de los recursos naturales.

# Visión

Ser una institución fortalecida y reconocida con capacidad de desarrollar una caficultura ambientalmente sostenible en el contexto del cambio climático, en base a criterios de productividad y competitividad, logrando mantener el bienestar en las familias cafetaleras y el buen posicionamiento de la calidad del café dominicano en mercados nacionales e internacionales.

# Ejes Estratégicos

1. Fortalecimiento de la Institucionalidad y Capacidad de Gestión del CODOCAFE.
2. Desarrollo y Competitividad del Subsector Cafetalero Dominicano.
3. La Caficultura como Fuente de Reducción de Pobreza en Zonas Rurales.
4. Sostenibilidad Ambiental.

# 

# Objetivos Estratégicos

1. Elevar la capacidad de gestión humana, mediante la creación de conocimientos.
2. Ofrecer servicios de calidad, oportuno y eficaz; con estructura moderna y adecuada a los requerimientos de los ciudadanos.
3. Elevar la productividad y rentabilidad del cultivo de café, fortaleciendo la estructura productiva del subsector cafetalero.
4. Desarrollar un sistema de sanidad e inocuidad en el subsector cafetalero.
5. Propiciar la capitalización a los productores mediante el acceso a recursos financieros de bajos costos.
6. Contribuir a elevar la calidad del cultivo del café, con variedades resistentes y de alta productividad.
7. Lograr una inserción competitiva del café dominicano en los mercados nacionales e internacionales, ofertando cafés especiales y diferenciados.
8. Promover la caficultura como fuente de reducción de pobreza y desarrollo rural.
9. Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de las familias cafetaleras que viven en zonas de producción de café.
10. Propiciar el compromiso hacia la conservación del ambiente, los recursos naturales y la biodiversidad, a través de buenas prácticas agrícolas y uso eficiente de los suelos.
    1. **Base Legal**

El Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE) fue creado el 3 de abril del año 2000, en virtud del Decreto No. 154-00. Posteriormente, este decreto fue ratificado por la Ley No. 79-00, de fecha 25 de septiembre del año 2000, la cual constituye actualmente la base legal fundamental del Consejo. Esta ley derogó los siguientes decretos:

1. El Decreto Núm. 1621, de fecha 15 de enero de 1976;
2. El Decreto Núm. 115-90, del 23 de marzo de 1990; y
3. El Decreto Núm. 25-98, del 12 de enero de 1998, así como cualquier otra resolución, decreto o ley que le sea contraria.

Por otro lado, el **Reglamento Núm. 819-02** de fecha 14 de octubre de 2002 regula la recolección, beneficiado, almacenamiento, envasado y exportación del café, así como su industrialización, tanto para la exportación como para fines de consumo interno. Este reglamento sustituyó los Reglamentos Núm. 7107 y 1148, de fechas 18 de septiembre de 1961 y 13 de julio de 1964 respectivamente, así como el Decreto Núm. 1629, de fecha 30 de diciembre de 1943.

# Política Nacional de Desarrollo Cafetalero

La Política Nacional de Desarrollo Cafetero es el conjunto de principios, orientaciones, lineamientos y directrices, articulados bajo un sistema armónico por el Estado dominicano a través del Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE), con el objeto de guiar las acciones a ser desarrolladas y/o respaldadas por CODOCAFE en el contexto del desarrollo integral de la caficultura dominicana y de los diversos agentes sociales y económicos que integran la cadena productiva, comercial e industrial del café. Por consiguiente, la política cafetalera está orientada a guiar y contextualizar la formulación y la definición de planes, programas, proyectos, decisiones, acciones y medidas para el desarrollo cafetalero, procurando priorizar las acciones a ser desarrolladas y/o respaldadas por CODOCAFE en el contexto del desarrollo integral de la caficultura dominicana y de los diversos agentes sociales y económicos que integran la cadena productiva, comercial e industrial del café. Los principios en que se sustenta la política cafetalera de la República Dominicana son:

a) **Subsidiaridad:** Busca la presencia en el subsector cafetero de un Estado solidario y facilitador, capaz de adoptar decisiones objetivas y de llevar a cabo acciones complementarias a los esfuerzos de los agentes sociales y económicos de la cadena productiva, comercial e industrial del café, en la búsqueda de su propio desarrollo sostenible.

b) **Descentralización:** Tiene como objetivo lograr la coordinación de acciones, servicios y recursos con otras entidades públicas competentes, municipalidades, sector no gubernamental y productores organizados, para posibilitar una mayor participación, transparencia, efectividad y legitimidad del accionar cafetalero.

c) **Equidad:** Pretende garantizar la igualdad de condiciones en cuanto a las posibilidades de acceso a los beneficios de la política cafetera y los planes, programas y proyectos que se articulen a su alrededor, protegiendo la igualdad de derechos sin discriminación de raza, género, credo religioso y orientación política, entre otros.

d) **Eficiencia:** Procura mejorar las capacidades institucionales y sectoriales para lograr los fines propuestos empleando los mejores medios posibles, de forma que se alcancen los objetivos y las metas deseados mediante un uso racional y óptimo de los escasos recursos disponibles.

e) **Competitividad:** Proyecta el desarrollo y el fortalecimiento de la competitividad del subsector cafetero en todos sus niveles, involucrando estrategias de innovación y de cambio tecnológico, aprovechamiento de capacidades y ventajas comparativas, a tono con el Plan Nacional de Competitividad Sistémica.

f) **Sostenibilidad:** Trata de forjar un desarrollo cafetalero que cubra las necesidades multidireccionales del presente y preserve la posibilidad de que las generaciones futuras satisfagan las suyas, mediante la aplicación de una visión holística que permita alcanzar la actividad cafetera en todas sus vertientes.

Las áreas temáticas en que se desarrolla la Política Cafetalera Dominicana son: incremento de la producción, cambio tecnológico y gestión de riesgos; transformación, calidad y mercadeo; desarrollo humano y reconocimiento de género; conservación y valoración del rol ambiental; y fortalecimiento institucional e incidencia política.

# Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y demás instrumentos de planificación sectorial

Las acciones ejecutadas por el Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE) contribuyen al logro de los Ejes Estratégicos plasmados en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END)[[1]](#footnote-1) de la República Dominicana. Los Ejes Estratégicos contenidos en la misma que están vinculados al accionar de CODOCAFE son:

* **Eje Estratégico Dos:** Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.
* **Eje Estratégico Tres:** Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global.
* **Eje Estratégico Cuatro:** Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenibles, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático.

Además, las acciones realizadas por CODOCAFE están estrechamente vinculadas con el **Plan Estratégico del Sector Agropecuario[[2]](#footnote-2),** específicamente en los Ejes 3 y 4 que expresan respectivamente: “Fortalecimiento de la producción de rubros de consumo interno y mecanismos de comercialización interna” y “Desarrollo de la infraestructura rural y de servicios, catalizadores de reducción de la pobreza, con enfoque territorial”.

# CONTEXTO ACTUAL DE LA CAFICULTURA

# Perspectivas del Mercado Mundial del Café

El año de cosecha 2017/18 está ya en curso en todos los países exportadores. Basándose en nuevos datos recibidos de los países Miembros, se revisó el cálculo de la producción total en el año de cosecha 2016/17 y se aumentó la cifra a 157,44 millones de sacos, lo que representa un aumento del 3,4% con respecto a 2015/16.

La producción de Arábica aumentó un 14,7% y fue de 101,55 millones de sacos, y se observaron aumentos en los tres grupos de Arábica. La producción de Suaves Colombianos aumentó un 2,7% hasta llegar a 15,82 millones de sacos, la de Otros Suaves un 15,6% hasta llegar a 30,29 millones de sacos y la de Arábicas Naturales Brasileños y Otros Arábicas Naturales un 18,1% hasta llegar a 55,44 millones de sacos. Sin embargo, el cálculo de la producción de Robusta bajó un 12,2% y la sitúa en 55,89 millones de sacos.

La producción de café en el año de cosecha 2016/17 aumentó en África, México y América Central, y Sudamérica un 5,3%, un 16,3% y un 8,6% respectivamente, mientras que en Asia descendió un 9%. El considerable aumento en la producción de México y América Central se atribuye en su mayor parte al aumento de la producción en Honduras, a la recuperación de las plantaciones del brote de roya en la región y al buen tiempo.

Si bien son muchos los tipos y calidades de café que se comercializan en todo el mundo, la Organización Internacional del Café OIC[[3]](#footnote-3) reconoce cuatro grupos principales:

1. Arábicas Suaves Colombianos, exportados por Colombia, Kenya y Tanzania;

b) Otros Arábicas Suaves, exportados por otros países productores de Arábica;

c) Arábicas Naturales Brasileños y Otros Arábicas Naturales, exportados por Brasil, Etiopía y Paraguay; y

d) Robustas, producidos generalmente en África, algunos países de Asia y Brasil.

# Precios Internacionales del Café

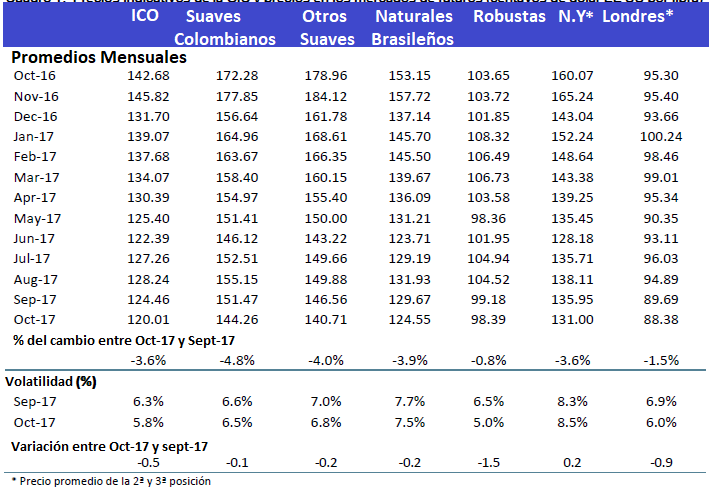
Los precios internacionales fijan su cotización en la interacción del comportamiento presente y futuro de la oferta y la demanda mundial de café. Estas últimas se establecen a partir de la relación entre mercados spot y mercados de futuros, considerando los siguientes factores:

* Los países productores son alrededor de 60 y los principales consumidores apenas si suman 30;
* Son los países productores los que controlan la oferta, pero son los consumidores los que controlan la demanda; y
* Los mercados son imperfectos, debido a que tanto del lado de la oferta como del lado de la demanda dominan oligopolios y oligopsonios respectivamente.

Los precios indicativos de la OIC y precios en los mercados de futuros al mes de octubre 2017 se detallan en el cuadro que sigue.

**Cuadro Núm.1:**

**República Dominicana:** Precios indicativos de la OIC y precios en los mercados de futuros al mes de octubre 2017. (En centavos de dólar por libra).



**Fuente:** Informe del Mercado del Café Octubre 2017. Pág. 6. Disponible en:

http://www.ico.org/documents/cy2017-18/cmr-1017-c.pdf

# Contexto Actual Dominicano

La producción de café ha ido experimentando ligeros aumentos en los últimos dos años, como resultado de la implementación de una estrategia participativa entre el Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE) y los productores, a través de la adopción de una serie de medidas. Dentro de estas se destacan la ejecución de un amplio programa de producción de plantas con resistencia a la Roya, la renovación de plantaciones, manejo de las plantaciones de variedades susceptibles a la Roya y la continua capacitación de técnicos y productores[[4]](#footnote-4).

Para el año que concluye (2017) los pronósticos del efecto de La Niña durante los primeros meses del año 2016 tuvieron efectos sobre el comportamiento de la fenología y se reflejó en la aparición de varias floraciones fuera de lo normal, lo que también tuvo su efecto en el comportamiento de la roya y la broca del café lo que fue reportado por el Sistema de Alerta Temprana para plagas y enfermedades del café.

Los niveles de incidencia de la Roya en las zonas de producción estuvieron por encima del 22%, lo que se considera un riesgo de desarrollo de epidemias severo. Estas informaciones son presentadas a nivel nacional en el siguiente gráfico.

Gráfico Núm. 1:

República Dominicana: Curvas comparativas de incidencia de la Roya del café durante los años 2016 y 2017 en la República Dominicana. En %.

**Fuente:** SATCAFE, Dirección Técnica. Noviembre 2017.

Uno de los aspectos fitosanitario de mayor importancia que enfrentan CODOCAFE y los caficultores es el Manejo Integrado de Plagas (MIP), debido a la presión constante que ejerce la Broca (*Hypothenemus hampei*) y la Roya (*Hemileia Vastatrix*) sobre el cultivo, constituyéndose en los principales responsables de la reducción del volumen de producción de café en el país.

En ese sentido, el Consejo Dominicano del Café realiza el muestreo nacional de broca para determinar los porcentajes de infestación que alcanza esta plaga en los cafetales del país, conocer su reducción o incremento en determinado período del año e identificar las zonas donde se requiere reforzar las acciones de manejo y control de este insecto.

Para disminuir esta plaga, el método de control más utili­zado en el país es la instalación de trampas con difusores que atrae, captura y elimina los adultos de broca que quedan en los frutos abandonados después de la cosecha, reduciendo con ello su población.

Para continuar ejecutando este exitoso Método de Control y reducir con él los posibles daños de la plaga, CODOCAFE planea elaborar 100 mil difusores e instalar y movilizar 90 mil trampas artesanales en más de 98,348 mil tareas de café infestadas por la plaga. En dicha área se estima capturar más de 250 millones de brocas adultas, con lo que en la cosecha 2017/2018 evitaríamos grandes pérdidas.

# Causas del Problema

Entre las causas de la presencia de la Roya en República Dominicana se pueden mencionar la existencia de plantaciones viejas con un severo agotamiento del tejido productivo y baja implementación por parte de los pequeños productores en el manejo adecuado de las plantaciones, tales como el manejo de tejido, manejo de sombra y nutrición (fertilización). Estas faltas de manejo limitan la producción y crean las condiciones óptimas para el desarrollo y reproducción del hongo en las zonas productoras de café del país. A esto se le suma la falta de fertilización en las plantaciones afectadas. Con los niveles de desnutrición de estas plantaciones observadas, las mismas no pueden crear mecanismos de auto resistencia a la enfermedad.

El brote de esta enfermedad ha provocado una reducción en la producción en todo el pais y en algunos casos la pérdida total de la cosecha, lo que está afectando los ingresos de los caficultores que viven de la actividad cafetalera. Además, las condiciones de pobreza inherente en las zonas afectadas, hace que los productores de la zona no puedan costear las actividades de control de la Roya, corriendo el riesgo de que estas plantaciones desaparezcan perjudicando así el medio ambiente de la zona.

La cobertura boscosa de café predominante en las zonas cafetaleras desaparecería, debido a la deforestación, causada por los productores, que al no contar con los recursos para hacerle frente a la problemática pudieran eliminar las plantaciones completas de café para dedicar los suelos a la producción de cultivos de ciclos corto. Esto traería como consecuencia el aumento de la erosión de los suelos, la reducción de la captación de carbono que posee el bosque cafetalero y la reducción de los mantos acuíferos, ya que, la cobertura boscosa predominante en las cuencas hidrográficas de estas zonas están protegidas por el sistema agroforestal cafetalero.

# Análisis FODA del Subsector Cafetalero Dominicano

Para conocer la realidad del subsector cafetalero, fueron realizados en las Regionales Cafetaleras seis (6) talleres en el 2016, con los principales actores de la cadena productiva, en donde fue manifestada la realidad actual que vive el subsector. En el cuadro que continua, se resumen los resultados alcanzados.

**Cuadro Núm. 2:**

**República Dominicana:** Análisis FODA del Subsector Cafetalero Dominicano.

| **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** |
| --- | --- |
| 1. Legalidad institucional 2. Capacidad de producción de plantas en parcelas de productores y viveros 3. Equipo técnico especializado en el tema café 4. Ubicación geográfica favorable 5. Mercado competitivo accesible 6. Presencia nacional del CODOCAFE 7. Organizaciones representativas 8. Acreditación internacional 9. Calidad del café dominicano 10. Mercado asegurado 11. Marcas y precios preferenciales 12. Denominaciones de Origen (DO) reconocidas 13. Experiencia en el manejo del cultivo 14. Condiciones climáticas favorables 15. Laboratorio certificado. | 1. Limitado acceso al crédito 2. Vejez de las plantaciones de café 3. Débil Programa de Fomento y Renovación 4. Insuficiente apoyo al productor y al personal técnico 5. Falta documentaciones (titulación) 6. Insuficiente producción de plantas 7. Productores dispersos 8. Asistencia técnica deficiente 9. Poca divulgación 10. Falta de un seguro de protección 11. Bajo presupuesto del CODOCAFE 12. Escaso relevo generacional 13. Escasa investigación y divulgación 14. Deterioro de vías de acceso a fincas 15. Falta de planificación con visión a largo plazo 16. Débiles organizaciones de productores 17. Falta de técnicas de diversificación 18. Persistencia de variedades de café, susceptibles 19. Insuficiente inversión presupuestaria 20. Escasa disponibilidad de agua 21. Limitaciones y deterioro de los servicios sociales básicos 22. Poca sinergia entre entidades del sector 23. Poca autogestión para el desarrollo del sector 24. Reducido apoyo del sector empresarial e industrial 25. Falta iniciativa de los técnicos 26. Débil plan de Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades 27. Desmotivación de los productores |
| **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** |
| 1. Acceso a nuevos nichos de mercados 2. Renovación de cafetales 3. Diversificación de los ingresos 4. Activación de Pagos por Servicios Ambientales (PSA) 5. Acceso al financiamiento 6. Variedades con mayor producción y productividad 7. Agregar valor a la cadena productiva del café 8. Reconocimiento de valor medioambiental de la planta de café 9. Fortalecimiento organizacional y empresarial 10. Alta demanda del café dominicano 11. Presencia en ferias nacionales e internacionales 12. Precios diferenciados en Bolsas 13. Intercambio de nuevas tecnologías 14. Fortalecimiento de las Denominaciones de Origen (D0). 15. Aprovechamiento del espacio para cultivos alternativos 16. Visitas Sorpresa del Presidente de la República, a zonas cafetaleras 17. Interés internacional por la conservación de bosques. | 1. Impacto de los fenómenos naturales 2. Cambio climáticos y sus efectos asociados 3. Inestabilidad de precios 4. Resistencia de las plagas y enfermedades 5. Poco relevo generacional 6. Limitado financiamiento 7. Eliminación de las variedades tradicionales 8. Debilidad organizacional de los productores 9. Infraestructuras rurales en mal estado, que provoca abandono de la caficultura. 10. Poca integración de los líderes 11. Deforestación 12. Migración de las familias campesinas. 13. Baja productividad a nivel nacional 14. Bajo presupuesto 15. Desinterés del productor por las renovaciones 16. Permanencia variedades tradicionales susceptibles 17. Presencia de plagas y enfermedades 18. Sustitución del cultivo del café por otros cultivos 19. Importaciones masivas no reguladas 20. Elevados costos de producción 21. Falta de empoderamiento 22. Ausencia de regulaciones en fomento especies de café 23. Falta de regulación y acreditación de la calidad de los materiales de siembra utilizados 24. Erosión y degradación de los suelos. |

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional 2016-2028 del CODOCAFE, pág.21-22. Depto. Planificación, CODOCAFE. 2016.

# DESCRIPTIVO DEL PLAN

## Objetivo General

Contribuir a aumentar los niveles de productividad, competitividad de la caficultura y rentabilidad de los caficultores en República Dominicana, controlando el desarrollo y propagación de la Roya del café, con prácticas de manejo integrado de la enfermedad, capacitación y uso de tecnologías adecuadas, así como la sustitución de plantaciones de café con variedades tolerantes a la Roya del café, buena calidad de taza y rentabilidad.

## Beneficiarios

Los beneficiarios directos de este plan se clasifican tomando en consideración el total de actividades proyectadas a ejecutarse durante el año 2018 por el CODOCAFE, para un total de 256,155 beneficiarios (*ver cuadro*) distribuidos de la siguiente manera: apoyo a la producción: 141,241 personas; extensión y capacitación: 113,166 participantes; y servicios: 1,748 personas.

**Cuadro Núm. 3:**

**República Dominicana:** Cantidad de beneficiarios del plan por actividad a ejecutarse.

| Actividad | | Beneficiarios directos |
| --- | --- | --- |
| Apoyo a la producción | Distribución de Plantas de café resistentes a la Roya | 10,112 |
| Intervención a fincas cafetaleras | 42,698 |
| Aplicación de productos preventivos y curativos | 9,741 |
| Manejo y control de Broca (atrayentes) | 9,595 |
| Muestreo de Broca y Roya | 255 |
| Fomento de Cafetales con variedades resistentes a la Roya | 880 |
| Renovación de cafetales con variedades resistentes a la Roya | 8,510 |
| Rehabilitación de vías de acceso a fincas | 44,350 |
| Apoyo a la producción de café (Entrega de insumos agrícolas) | 5,100 |
| Apoyo a la producción de café (Mano de obra) | 5,000 |
| Apoyo a la producción de café (Entrega de herramientas) | 5,000 |
| **Subtotal** | | **141,241** |
| Capacitación | Talleres | 11,025 |
| Jornadas | 10,006 |
| Charlas | 14,250 |
| Días de campo | 900 |
| Giras | 1,191 |
| Reuniones | 22,000 |
| Demostraciones de métodos | 7,216 |
| Demostraciones de resultados | 5,365 |
| Visitas a fincas | 22,495 |
| Consultas en oficinas | 4,550 |
| Adiestramientos | 3,728 |
| Visitas domiciliarias | 10,375 |
| Experimento regional | 65 |
| **Subtotal** | | **113,166** |
| Servicios | Visitas al Laboratorio Raúl H. Melo | 30 |
| Análisis realizados (físico, sensorial y pruebas de ocratoxina) | 295 |
| Beneficios secos certificados | 18 |
| Beneficios húmedos certificados | 25 |
| Productores evaluados por año | 970 |
| Fincas certificadas con sellos de calidad diferenciados | 400 |
| Número de exportadores registrados | 10 |
| **Subtotal** | | **1,748** |
| **TOTAL** | | **256,155** |

**Fuente:** Dirección Técnica, Dpto. Planificación y Desarrollo CODOCAFE, 2017.

Además, serán beneficiados indirectamente otros actores participantes en los diferentes eslabones de la cadena agroproductiva del café, las instituciones participantes y el país en general mediante la generación de divisas, fruto de las exportaciones de café.

## Duración y localización

Las acciones contempladas en este plan tendrán una duración de un año (enero-diciembre 2018)***.*** Estas acciones tendrán una cobertura nacional, localizadas en las zonas de producción de café.

## Objetivos Específicos, Indicadores, Metas y Responsables

| **Objetivos Específicos** | **Indicadores** | **Unidad de Medida** | **Metas  2018** | **Responsables** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eje 1.- Fortalecer la Institucionalidad y la Capacidad de Gestión del Consejo Dominicano del Café** | | | | |
| Fortalecer y modernizar la estructura del CODOCAFE | Cantidad de documentos actualizados por año (Manual de funciones, organigrama y otros) | Porcentaje de documentos actualizados | 20 | Dirección Técnica Administrativa Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| Cantidad de unidades físicas rehabilitadas y acondicionadas a nivel central y regional | Porciento (%) | 35 | Dirección Técnica Recursos Humanos Dpto. Planificación Dpto. Financiero |
| Porcentaje de organizaciones que han elevado su capacidad de gestión | Porciento (%) | 30 | Dirección Técnica Administrativa Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| Porcentaje de estadísticas cafetaleras elaboradas y actualizadas por año | Porciento (%) | 35 | Dirección Técnica Administrativa Recursos Humanos Dpto. Planificación  Otras unidades |
| Cantidad de informes técnicos elaborados por año | Informes | 25 | Dirección Técnica Administrativa Recursos Humanos Dpto. Planificación  Otras unidades |
| Número de publicaciones realizadas en los distintos medio de comunicación por año | Publicaciones | 50 | Dirección Técnica Administrativa Recursos Humanos Dpto. Planificación  Otras unidades |
| Cantidad de documentos jurídicos elaborados y emitidos por año (Resoluciones, convenios, acuerdos, contratos, opiniones legales, otros) | Documentos | 225 | Dirección Ejecutiva  Consultoría Jurídica |
| Contribuir a elevar los conocimientos de técnicos y personal operativo | Números de personas que han elevado sus conocimientos con capacitaciones en sus áreas de desempeño | Porciento (%) | 50 | Dirección Técnica Administrativa Recursos Humanos Dpto. Planificación  Otras unidades |
| Cantidad de técnicos capacitados por año | Número de técnicos capacitados | 110 | Dirección Técnica Depto. Administrativo Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| **Eje 2 .- Consolidación y Fortalecimiento del Subsector Cafetalero Dominicano** | | | | |
| Apoyar la producción de café de calidad en fincas cafetaleras. | Cantidad de material genético de siembra producido y distribuido por año | Plantas de café  (En millones) | 26.29 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica  Depto. Administrativo |
| Cantidad de área sembrada de café por año | Tareas | 93,900 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica  Otros |
| Cantidad de insumos entregados por año | Fundas (millones) | 27 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica  Dpto. Administrativo |
| Semillas (qq) | 280 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica  Dpto. Administrativo |
| Fertilizantes (qq) | 2,200 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica  Dpto. Administrativo |
| Variación de la producción de café por año | Miles de qq | 406 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Rendimiento promedio por tarea | Quintales por tarea | 0.34 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Participación porcentual del café en el PIB Agrícola | Participación % | 1.5 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica  Dpto. Mercadeo y Certificación |
| Dar asistencia técnica a productores y asociaciones de café | Productores/as asistidos respecto a la meta | Productores | 20,300 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Actualizar y elevar capacidades a productores | Productores capacitados en buenas prácticas por año | Participantes | 8,000 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Desarrollar un sistema de producción de café con calidad e inocuidad | Porcentaje de intensidad y severidad de plagas y enfermedades respecto a la meta | Porciento (%) | 18 | Dirección Técnica  Depto. De Mercadeo y Certificación |
| Fincas de café georeferenciadas por año | Fincas | 1,000 | Dirección Técnica  Depto. Mercadeo y Cert. |
| Cantidad de fincas certificadas por año | Fincas | 125 | Depto. Mercadeo y Cert. |
| Canalizar servicios financieros, a los caficultores; con bajas tasas de interés y oportuno | Cantidad de recursos financieros dirigidos al subsector cafetalero, respecto a la meta | Millones de RD$ | 230 | Dirección Ejecutiva Dpto. de Crédito Dirección Técnica |
| Cantidad de productores beneficiados respecto a la meta | Productores | 1,325 | Dirección Ejecutiva Dpto. de Crédito Dirección Técnica |
| Fortalecer los servicios de investigación para la innovación tecnológica | Número informes sobre investigaciones realizadas por año | Informes | 8 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica Depto. Mercadeo y Cert. |
| Incrementar la oferta de café dominicano en mercados nacionales e internacionales | Variación de la producción de café | Miles de qq | 406 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Variación porcentual de las exportaciones de café dominicano por año | Porciento (%) | 20 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica Depto. Mercadeo y Cert. |
| **Eje 3: La Caficultura como Fuente de Reducción de Pobreza** | | | | |
| Generar empleos e ingresos en zonas cafetaleras | Cantidad de jornales generados en el subsector cafetalero respecto a la meta | Miles de jornales | 5,510 | Dirección Técnica Dpto. Administrativo Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| Variación del ingreso generado por comercialización de café y productos asociados, respecto al total | En millones de RD$ | 2,500 | Dirección Técnica Dpto. Administrativo Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| Apoyar programas de construcción y rehabilitación de infraestructura rural | Cantidad de viveros construidos y/o rehabilitados | Metros cuadrados | 250,000 | Dirección Técnica Dpto. Administrativo Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| Cantidad de kilómetros de vías de accesos a predios construidos y/o rehabilitados respecto a la meta | Kilómetros | 1,774 | Dirección Técnica Financiera  Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| Cantidad de beneficios de café construidos y/o rehabilitados | Beneficio | 20 | Dirección Técnica Financiera Recursos Humanos Dpto. Planificación |
| **Eje 4: Sostenibilidad Ambiental** | | | | |
| Propiciar programas de sostenibilidad ambiental | Cantidad de área renovada y/o fomentada con plantas de café respecto a la meta | Tareas | 93,900 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Cantidad de beneficios ecológicos rehabilitados | Beneficio | 8 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |
| Cantidad de área renovada con plantas de café con enfoque de adaptación al cambio climático | Tareas | 93,900 | Dirección Ejecutiva Dirección Técnica |

## Principales actividades a ejecutarse

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dirección Ejecutiva** | Objetivo general: Diseñar y planificar los lineamientos de políticas que propicien el funcionamiento adecuado del CODOCAFE y de las actividades que se ejecutan a nivel nacional, así como dirigir su accionar y supervigilar su marcha. | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | **Total RD$** | | | |
| **1er.** | **2do.** | | **3ero.** | | | **4to.** | | | |
| 3,300,086.00 | 270,100.00 | | 295,100.00 | | | 270,100.00 | | | | **4,004,986.00** | | | |
| Dirigir las actividades, programas, proyectos y operaciones del CODOCAFE. | | | | | | | | | | | | | | |
| Instruir a los funcionarios, técnicos y demás empleados del CODOCAFE sobre sus funciones y deberes específicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar los recursos y fondos del Consejo Dominicano del Café para la realización de sus operaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercer las funciones de seguimiento y control que garanticen el buen desenvolvimiento de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Dictar las normas necesarias para el funcionamiento administrativo del CODOCAFE, así como del procedimiento de ejecución de los proyectos, programas y procesos internos, cuando fuere necesario, haciéndolas del conocimiento de la Junta Directiva | | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar las designaciones en los cargos del CODOCAFE de acuerdo con el organigrama y la plantilla de cargos aprobada, gestionando cuando fuere necesario la creación de nuevos cargos, departamentos u oficinas a cargo del Presupuesto de la Institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentar a la Junta Directiva su memoria anual, así como el estado de ingresos y egresos, ejecución presupuestaria, el estado de los proyectos y programas cuando así le sea requerido o lo que crea conveniente | | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que favorezcan a la agroindustria nacional del café | | | | | | | | | | | | | | |
| Informar oportunamente a la Presidencia de la República y/o al Congreso Nacional de la situación financiera del CODOCAFE y el Fondo del Consejo Dominicano del Café | | | | | | | | | | | | | | |
| Representar a la institución en todos los convenios o contratos que celebre el CODOCAFE conforme las leyes y normas vigentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Informar al Poder Ejecutivo y a la Junta Directiva sobre los problemas principales y las políticas y soluciones que convendrían adopta, las perspectivas de la caficultura y demás temas que estime o considere pertinentes sobre el desarrollo de la economía cafetera en general | | | | | | | | | | | | | | |
| Representar legalmente al CODOCAFE ante todas las autoridades de la República o de cualquier país y ante terceros conforme a las leyes, con facultad para delegar en otros ejecutivos o en apoderados especiales | | | | | | | | | | | | | | |
| Entregar al Poder Ejecutivo, de conformidad con las leyes dominicanas, un informe o memoria anual sobre las labores realizadas por el CODOCAFE | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener relaciones de cooperación con organismos similares o afines y pertenecientes a otros países productores y consumidores de café | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Planificación y Desarrollo** | Objetivo general: Dirigir y supervisar la planeación institucional de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan estratégico, asegurando así el cumplimiento de la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos e implementar y gestionar un sistema de control de gestión de la estrategia. | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | | **3ero.** | | | | **4to.** | | | |
| Este departamento está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar la elaboración de ejercicios prospectivos sobre los logros y metas que la institución debería alcanzar en el mediano y largo plazo. | | | | | | | | | | | | | | |
| Planificar y diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos y análisis de sistemas y procedimientos | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar con el órgano rector la implantación de un sistema de gestión de calidad para la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar, actualizar y dar seguimiento a los planes estratégicos y operacionales de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar el Plan Estratégico Institucional | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar el presupuesto institucional, en los aspectos referidos a la instrumentación del plan estratégico institucional | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar planes, programas y proyectos tendentes al desarrollo de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por el seguimiento y evaluación en la ejecución de los programas y proyectos institucionales | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluar y programar diagnósticos, estudios y estrategias de las inversiones económicas para los proyectos | | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar la realización de estudios administrativos dirigidos a detectar problemas estructurales, operacionales o funcionales y proponer alternativas de solución | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar y actualizar las estructuras organizativas y la ingeniería de procesos relativos al desarrollo interno de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar y adecuar para la institución los instructivos e instrumentos metodológicos, que van a servir de guía para la elaboración, seguimiento y control de los planes estratégicos y operativos institucionales | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar jornadas, talleres y otros eventos, a fin de propiciar y promover los planes estratégicos y operativos institucionales | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener relaciones con la Dirección General de Inversión Pública y el Vice-Ministerio de Planificación del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, representando a la institución ante tales organismos | | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por la compactibilidad entre el presupuesto y los planes a ser ejecutados, evaluando periódicamente la ejecución de los mismos | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de los proyectos de cooperación y asistencia financiera | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar la memoria anual y las estadísticas de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| **Consultoría Jurídica** | Objetivo general: Dirigir la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, reglamentos, contratos y otros, y asesorar en asuntos de su especialidad a funcionarios y empleados de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | | **3ero.** | | | | **4to.** | | | |
| 150,000.00 | | 125,000.00 | | | 125,000.00 | | | | 100,000.00 | | | | **500,000.00** |
| Elaborar los documentos complementarios de los procesos de compras y contrataciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en los procesos de compras y contrataciones de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Estructurar el expediente de todos los contratos que contienen obligaciones de pago para el debido registro de éstos en la Contraloría General de la República | | | | | | | | | | | | | | |
| Dar seguimiento a las solicitudes de registro de contratos | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar oficios tanto de solicitudes como de resultados | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar documentos legales en otras instituciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar la notarización de documentos | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Recursos Humanos** | **Objetivo general:** Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de una adecuada gestión de recursos humanos, a través del manejo eficiente de las necesidades del personal, con la finalidad de cumplir con el logro de los objetivos institucionales y aplicando la Ley 41-08 sobre Función Pública y sus reglamentos | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Monto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Monto Total RD$** | |
| **1er.** | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | | |  | | |
| 50,334,966.50 | 50,278,677.50 | | 52,228,677.50 | | | | | 66,495,864.31 | | | | **219,338,185.81** | | |
| Actuar como enlace entre el CODOCAFE y el Ministerio de Administración Pública a los fines de la aplicación de la ley de función pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecutar las decisiones que dicte la Dirección Ejecutiva y aplicar las normas y los procedimientos que en materia de administración de recursos humanos señale la ley de función pública y sus reglamentos complementarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley de función pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecutar los programas de inducción, formación y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca el Ministerio de Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en los procesos para la evaluación del personal | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaborar con la organización y realización de los concursos de oposición que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios de carrera | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar y controlar la asistencia, puntualidad y dedicación del personal de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar y ejecutar con el Ministerio de Administración Pública (MAP), la aplicación de los procedimientos en materia de Registro y Control de Personal | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener actualizado el Manual de Cargos, el sistema de sueldos y otros factores necesarios para la elaboración de la tabla de sueldos | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinar y analizar necesidades de inducción y coordinar los programas de adiestramiento | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar la aplicación de la evaluación de desempeño de personal en toda la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar con la MAP los cargos que conforman la carrera administrativa y los cargos de carreras especiales | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Comunicaciones** | Objetivo general: Diseñar políticas de comunicación para el público a los fines de mantenerla informada, actualizada y orientada sobre las actuaciones y realizaciones de la entidad; así como velar por la buena imagen de la institución e instauración de una comunicación eficiente dentro y fuera de la entidad en lo referente a información, difusión y publicaciones de las actividades relacionadas con la institución | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | | **3ero.** | | | | **4to.** | | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Dpto. Administrativo | | | | | | | | | | | | | |
| Atender los asuntos relacionados con los medios de comunicación y facilitar el trabajo de los periodistas que cubren la fuente noticiosa de CODOCAFE. | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar y desarrollar programas de publicación que incluyan la edición de libros, revistas, folletos, boletines y todo material bibliográfico y noticioso que interese al sector | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar y controlar el suministro de informaciones a ser difundidas por los medios de comunicación acerca de las actividades de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Redactar y suministrar a los medios de comunicación notas de prensa y artículos de las actividades y eventos realizados por la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar, supervisar y ejecutar la elaboración de publicaciones de tipo informativo de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación** | **Objetivo general:** Gestionar adecuadamente los recursos informáticos de la institución, con la finalidad de suministrar informaciones oportunas de calidad y poder soportar los planes de la institución y demás dependencias relacionadas con la institución | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | | **3ero.** | | | | **4to.** | | | |
| 150,000 | | 150,000 | | | 0 | | | | 0 | | | | 300,000 |
| Asesorar e implantar nuevas tecnologías, con el fin de agilizar los procesos operacionales de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| Estudiar, evaluar y proponer políticas y normas para el procesamiento de datos de la institución y dependencias | | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar los portales web de la institución, así como los servidores | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar investigaciones para detectar necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar presupuesto sobre los recursos necesarios para la implantación de los diferentes sistemas | | | | | | | | | | | | | | |
| Implantar y supervisar políticas, normas y procedimientos en materia de operación, programación y análisis de sistemas informáticos | | | | | | | | | | | | | | |
| Disponer y mantener bancos de datos que garanticen la seguridad de la información | | | | | | | | | | | | | | |
| Establecer sistemas y procedimientos para la correcta ejecución del trabajo | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar en el área de su especialidad a las demás áreas de la institución que así lo requieran | | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control de las solicitudes de los usuarios para la resolución de problemas y mejoras de los sistemas | | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por el mantenimiento adecuado de los equipos y programas del área | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dirección Administrativa y Financiera** | Objetivo general: Establecer una gestión adecuada y eficiente de los recursos administrativos y financieros de la institución, con la finalidad de garantizar el funcionamiento eficaz de los procesos logísticos y operativos de la institución y de sus unidades. | | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | **Total RD$** | | |
| **1er.** | **2do.** | | | **3ero.** | | | **4to.** | | | |
| 9,457,525.02 | 11,859,539.06 | | | 8,450,139.06 | | | 8,485,137.06 | | | | **38,252,340.20** | | |
| Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera | | | | | | | | | | | | | | |
| Operar los módulos del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) en los términos definidos por el Órgano Rector | | | | | | | | | | | | | | |
| Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas del Ejecutivo Máximo y distribuir las cuotas de compromisos y pago de las categorías programáticas que administra | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar la apertura de fondos reponibles o caja chica con carácter de anticipo, rendir informe sobre la utilización de los mismos y tramitar los pagos con recursos provenientes de fondos reponibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Instruir sobre las necesidades de adquisición de bienes y servicios, así como supervisar las gestiones de compras o contrataciones de los mismos, de acuerdo a las políticas definidas por el Órgano Rector del sistema. | | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por el registro, custodia y mantenimiento de los bienes de la institución. | | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar la realización de inventarios de activos fijos y de almacén | | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución y coordinar todas las acciones concernientes al pago de personal | | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en comisiones para realizar investigaciones en el área cuando le sean requeridas | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar informes mensuales sobre el estado de las operaciones financieras y por proyecto | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Departamento Administrativo** | **Objetivo general:** Manejar eficientemente los procesos administrativos que conlleven a mantener el funcionamiento adecuado de las diferentes áreas de la institución | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | **Total RD$** | | |
| **1er.** | **2do.** | | **3ero.** | | | | **4to.** | | |
| 9,333,025.00 | 11,486,039.00 | | 8,076,639.00 | | | | 8,111,637.00 | | | **37,007,340.00** | | |
| Proponer proyectos de políticas, normas y procedimientos en materia administrativa, que faciliten el desarrollo y la ejecución de las funciones y operaciones de la institución. | | | | | | | | | | | | | |
| Controlar y supervisar todas las operaciones de carácter administrativo a su cargo, de manera que se desarrollen acorde a la programación establecida | | | | | | | | | | | | | |
| Detectar posibles problemáticas en las áreas administrativas y proponer alternativas de solución | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por el buen mantenimiento y funcionamiento de las áreas físicas, materiales y equipos de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Asegurar los bienes de la institución que deban estarlo | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar asignaciones de fondos, libramientos, cheques y otros | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar las funciones de compra y de los servicios generales, así como la realización de inventarios de los activos fijos de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento Financiero** | Objetivo general: Establecer una adecuada gestión de los recursos financieros de la institución, administrando los registros de la inversión de los recursos de la institución. | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | **Total RD$** | | |
| **1er.** | **2do.** | | **3ero.** | | | **4to.** | | | |
| 124,500.02 | 373,500.06 | | 373,500.06 | | | 373,500.06 | | | | **1,245,000.20** | | |
| Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera | | | | | | | | | | | | | |
| Operar los módulos del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) en los términos definidos por el Órgano Rector | | | | | | | | | | | | | |
| Programar y/o gestionar las modificaciones y distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del presupuesto institucional | | | | | | | | | | | | | |
| Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas del Ejecutivo Máximo y distribuir las cuotas de compromisos y pago de las categorías programáticas que administra | | | | | | | | | | | | | |
| Autorizar la ejecución de desembolsos aprobados por las autoridades competentes | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar el registro y control de operaciones contables, tales como: recaudaciones, egresos, cuentas por pagar y otros | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigir y controlar el presupuesto general anual de la entidad | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control de los cheques expedidos y compromisos pendientes de pago de la entidad | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar, aprobar y firmar libramientos, asignaciones de fondos y otros documentos de carácter financiero, conjuntamente con el Ejecutivo Máximo | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento Contabilidad** | Objetivo general: Establecer un registro eficiente de los procesos contables de la institución. | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo. | | | | | | | | | | | | |
| Mantener actualizados los registros y controles de las operaciones contables de la entidad. | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar análisis contables y financieros | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control de los cheques expedidos y compromisos pendientes de pago de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Verificar la preparación de las conciliaciones bancarias | | | | | | | | | | | | | |
| Controlar gastos correspondientes a diferentes partidas presupuestarias | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar los documentos soportes de los cheques y libramientos a ser tramitados | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar las coordinaciones de los fondos asignados y aprobados | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar los recibos de ingresos de fondos, para la preparación de los depósitos en las cuentas correspondientes | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar la reparación diaria de la disponibilidad de fondos | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar la codificación presupuestaria en los compromisos de pagos para la creación de los pasivos | | | | | | | | | | | | | |
| Ordenar la preparación de pagos correspondientes a los pasivos autorizados | | | | | | | | | | | | | |
| Preparación de los formularios ir-3, ir17, para el pago a la Dirección General de Impuestos Internos, correspondiente a las retenciones | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control de los cheques expedidos y compromisos pendientes de pagos | | | | | | | | | | | | | |
| Dar seguimiento a la solicitudes de fondos presupuestarios | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar al banco de reservas confección de cheques | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión de las ejecuciones presupuestarias | | | | | | | | | | | | | |
| Preparar los estados financieros | | | | | | | | | | | | | |
| Establecer los procedimientos contables y de control interno en coordinación con el director administrativo y financiero | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento Compras y Contrataciones** | **Objetivo general:** Gestionar la adquisición y contratación de bienes y servicios para el suministro y funcionamiento institucional bajo las normativas, reglamentaciones y estatutos gubernamentales. | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar cotizaciones a diferentes casas comerciales para seleccionar las más convenientes para la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Recibir, clasificar y tramitar órdenes de compras de materiales y equipos de oficina | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar que las compras realizadas sean recibidas en el almacén según especificaciones y cantidades solicitadas | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar control de las órdenes de compras pendientes de entrega | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener actualizado el catálogo de proveedores y precios para compras futuras | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por la realización de inventarios de materiales en existencia | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en la elaboración del presupuesto anual de compras de la entidad según planes y programas a desarrollar | | | | | | | | | | | | | |
| Reintegrar los cheques cuya ejecución de compras no se lleven a cabo | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar estudios de costos para compras exoneradas y/o crédito | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento**  **de Crédito** | **Objetivo general:** Administrar la gestión de crédito hacia los beneficiarios del mismo, dando fiel cumplimiento a las reglamentaciones establecidas en la institución | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar y mantener actualizados los documentos de gestión del Fondo de Crédito | | | | | | | | | | | | | |
| Levantar las informaciones crediticias de las organizaciones, sus socios así como de clientes individuales | | | | | | | | | | | | | |
| Fiscalizar las organizaciones en el manejo de los fondos de créditos | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar la estrategia de negocios del FONDOCAFE y la administración de la cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar y supervisar las operaciones crediticias, para que haya eficiencia en la distribución de los recursos a las organizaciones y los pequeños productores, así como en la recepción de solicitudes, tramitación, aprobación y desembolsos de créditos | | | | | | | | | | | | | |
| Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos crediticios del FONDOCAFE en la realización de los créditos | | | | | | | | | | | | | |
| Informar a la Dirección, sobre las actividades desarrolladas por la Gerencia de Crédito y el Banco Agrícola | | | | | | | | | | | | | |
| Preparar toda la documentación crediticia para la convocatoria de las instancias de aprobación | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar los expedientes de crédito previo a la aprobación y desembolso de los préstamos aprobados | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar la cartera de crédito, evaluando riesgos y seguir el calendario de pagos de todos los beneficiarios | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar informes y reportes de seguimiento de Gestión de Cartera a la Dirección Ejecutiva así como cualquier entidad interna o externa que lo requiera | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Mercadeo y Certificación** | Gestionar los procesos de Certificación de los cafés bajo normas estandarizadas internacionalmente y administrar el sistema de promoción para el reconocimiento internacional del café dominicano | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | **Total RD$** | |
| **1er.** | **2do.** | | **3ero.** | | **4to.** | | | | | |
| 500,000.00 | 700,000.000 | | 400,000.00 | | 100,000.00 | | | | | | **1,700,000.00** | |
| Asesorar a la Dirección Ejecutiva en asuntos relacionados con el área | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar el sistema de información y de certificados de origen de la Organización Internacional del Café (OIC) | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar los inventarios anuales de existencias de café y mantener las estadísticas correspondientes actualizadas | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar los análisis de calidad (físicos, sensoriales y de inocuidad) para garantizar la calidad del café dominicano de exportación | | | | | | | | | | | | | |
| Administrar el servicio de inspección de frutos y de verificación de campo de acuerdo a los procedimientos establecidos | | | | | | | | | | | | | |
| Rendir informes a la Dirección Ejecutiva acerca de las actividades desarrolladas por el departamento | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Desarrollo Rural** | **Objetivo general:** Realizar diagnósticos de las necesidades básicas de las zonas cafetaleras con la finalidad de coordinar y ejecutar programas de ayuda comunitarias en las mismas. | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar a la Dirección Ejecutiva en las áreas de su competencia | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar diagnósticos sobre las necesidades básicas y secundarias insatisfechas en zonas y comunidades cafetaleras | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigir el programa nacional de rehabilitación de caminos | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar con las direcciones regionales e instituciones para la obtención de equipos pesados para el mejoramiento de los caminos en zonas cafetaleras | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar proyectos de desarrollo rurales con organizaciones en las zonas cafetaleras tales como: acueductos, puentes, energía eléctrica rural, caminos, salud, educación, entre otros | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar ante el Plan Social de la Presidencia y el Programa Mundial de Alimentos (PMA) la dotación de raciones alimenticias para ser distribuidas entre familias cafeteras pobres | | | | | | | | | | | | | |
| Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración de planos, diseños, croquis, etc., relacionados con la construcción de infraestructuras para el beneficiado del café | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar la inclusión de las familias cafeteras pobres en los programas sociales de subsidio del Estado | | | | | | | | | | | | | |
| Buscar fuentes de financiamiento alternativa para el desarrollo de proyectos sociales, tendentes a corregir necesidades básicas de las comunidades cafetaleras | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en el diseño, formulación y ejecución de proyectos sociales en las comunidades cafetaleras del país | | | | | | | | | | | | | |
| **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)** | **Objetivo general:** Dirigir y coordinar solicitudes de información y colaborar al fortalecimiento institucional en materia de transparencia y el libre acceso a la información | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo. | | | | | | | | | | | | |
| Participar como enlace entre la institución y el sistema 311, a los fines de trabajar con denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias que hagan los ciudadanos | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en todos los procesos de compras y contrataciones, licitaciones, comparaciones de precios, compras menores, etc., en calidad de miembro de la comisión de compras y contrataciones de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Participar en las reuniones de la comisión de ética del consejo como miembro de la misma | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajar de manera activa en la actualización y estandarización del portal de transparencia | | | | | | | | | | | | | |
| Participar como enlace entre la institución y la oficina del defensor el pueblo a los fines, de accionar cuando le sea violado su derecho a algún ciudadano | | | | | | | | | | | | | |
| **Dirección Técnica** | **Objetivo general:** Promover el desarrollo permanente, el fomento y mejoramiento del cultivo del café con la finalidad de aumentar la producción, productividad y calidad del mismo, así como garantizar una asistencia técnica adecuada y eficiente en todo el país | | | | | | | | | | | | |
| **Monto General por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | **Monto Total RD$** | |
| **1er.** | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |  | |
| 10,181,313.83 | 15,533,445.83 | | 15,108,441.83 | | | | | 10,976,738.50 | | | **51,799,939.99** | |
| Asesorar la Dirección Ejecutiva sobre los aspectos técnico-agronómicos del cultivo | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar la producción y distribución de semillas de calidad entre los caficultores del país | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar y operar un sistema de certificación de viveros de cafetos en el país | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar y ejecutar estrategias para el manejo de las plagas y enfermedades del café | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar la Escuela Nacional de Formación Cafetalera y los planes de capacitación que a través de ella se articulen | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar materiales didácticos adecuados para la transferencia tecnológica y la capacitación | | | | | | | | | | | | | |
| Apoyar los programas de investigación y validación de tecnologías, definiendo los temas prioritarios | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener las acciones y datos técnicos importantes en carpeta | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Extensión y Capacitación** | **Objetivo general:**  Diseñar y ejecutar los programas de capacitación y asistencia técnica a los técnicos y productores, propiciando con esto la transferencia de tecnología y la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas al cultivo y de Manufacturas al producto | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Monto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Formular y ejecutar planes de capacitación actualizados, para el personal técnico de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Programar y dirigir las actividades de asistencia técnica y trasferencia de tecnología tomando en cuenta las necesidades y la fenología del cultivo | | | | | | | | | | | | | |
| Monitorear la aplicación correcta de las metodologías de asistencia técnica y transferencia tecnológica en las Direcciones Regionales | | | | | | | | | | | | | |
| Planificar con los Coordinadores Regionales de Extensión, todas las actividades de asistencia técnica y transferencia de tecnología | | | | | | | | | | | | | |
| Dar seguimiento a nivel de campo los trabajos de realizado por los técnicos | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener un sistema de actualización continua a técnicos y productores, acorde con los nuevos avances tecnológicos | | | | | | | | | | | | | |
| Mantener informado al Director Técnico de las actividades de acuerdo con la política de trabajos trazados por esta Dirección | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar todas las actividades de capacitación impartidas por los diferentes departamentos, divisiones y unidades | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Producción** | **Objetivo general:**  Gestionar el cumplimiento de la política de producción de CODOCAFE, con la finalidad de aumentar la producción, incrementar la productividad, el mejoramiento de la calidad y el desarrollo sostenible de la industria caficultora | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto asignado a la Dirección Técnica | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar anualmente el plan de producción y distribución de plantas de la institución | | | | | | | | | | | | | |
| Dirigir la producción de plantas a nivel nacional, tanto en viveros oficiales como en viveros privados | | | | | | | | | | | | | |
| Implantar y mantener un sistema nacional de certificación de viveros de café | | | | | | | | | | | | | |
| Levantar a través de las regionales las necesidades de insumos y materiales agrícolas de los viveros oficiales | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar el suministro de insumos a las diferentes regionales en materia de producción de plantas en viveros oficiales | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar la producción y calidad de las plantas en los viveros contratados | | | | | | | | | | | | | |
| Fomentar las actividades de producción de plantas en las asociaciones y productores individuales | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar la distribución de plantas a los diferentes beneficiarios | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar un control sobre la existencia de plantas de café en los diferentes viveros oficiales del país manejados por la institución | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Cafés Diferenciados** | **Objetivo general:** Promover la producción de cafés especiales en todas sus modalidades, procurando concienciación acerca de las oportunidades que representan el mercado | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto del Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | | | | | | | | | | | | | |
| Promover e instruir en la utilización de métodos, técnicas y prácticas de producción de cafés diferenciados, así como sobre las leyes, normas y reglamentaciones nacionales e internacionales que imperan en el comportamiento de este tipo de producción | | | | | | | | | | | | | |
| Promover la producción de los cafés diferenciados a través de reuniones, charlas, encuentros con caficultores, técnicos y organizaciones de productores | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar y planificar el desarrollo de actividades de formación charlas, talleres, demostraciones de métodos y resultados, validación de tecnología | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar y participar con otras Instituciones Oficiales y Privadas en actividades y eventos relacionados con los diferentes tipos de cafés especiales | | | | | | | | | | | | | |
| Organizar y mantener actualizado un registro de todos los caficultores que producen y comercializar cafés diferenciados | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar y velar por el cumplimiento del reglamento nacional de agricultura orgánica y demás disposiciones legales y normativas, relacionadas con la producción y mercadeo | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento de Desarrollo Tecnológico** | **Objetivo general:**  Promover, coordinar y dirigir la política fitosanitaria y el desarrollo de tecnología en el cultivo, a través de la investigación | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este presupuesto está contemplado en el presupuesto de la Dirección Técnica | | | | | | | | | | | | |
| Establecer relaciones y contacto permanente con los centros de investigaciones, otras instituciones y universidades nacionales e internacionales para el intercambio de los más actualizados avances tecnológicos | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar estrategias para el manejo de plagas y enfermedades | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar con el área de Extensión y Capacitación el entrenamiento de técnicos y productores en manejo integrado de plagas y enfermedades | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar y dirigir el programa de Manejo Integrado de Broca (MIB) | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar investigación y validación de tecnología con instituciones como el PROMECAFE e IDIAF | | | | | | | | | | | | | |
| Validar tecnología en diferentes áreas y transferirla al equipo técnico | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar y/o canalizar café brocado para producir parasitoides y llevar registros de producción de los mismos | | | | | | | | | | | | | |
| **Direcciones**  **Regionales** | **Objetivo general:** Ejecutar de manera eficiente las actividades operativas de la institución como asistencia técnica, capacitación, manejo integrado de plagas, producción de plantas, entre otras actividades en el área de su demarcación | | | | | | | | | | | | |
| **Principales Actividades** | **Presupuesto por trimestre RD$** | | | | | | | | | | | | **Total RD$** |
| **1er.** | | **2do.** | | **3ero.** | | | | | **4to.** | | |
| Este monto está contemplado en el presupuesto asignado a la Dirección Técnica y al Departamento Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Orientar a los productores de café en todos los aspectos técnicos de manejo de cultivo | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecutar las acciones de extensión a través del cuerpo de Agentes de Desarrollo Cafetalero de su jurisdicción | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar el apoyo a las organizaciones de productores de café a través del cuerpo de Agentes de Desarrollo de Organizaciones Cafetaleras (ADO) | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar los Programas de producción de plantas, café, maderables y frutales, reparación y reconstrucción de caminos vecinales cafetaleros | | | | | | | | | | | | | |
| Supervisar el desarrollo de actividades de capacitación en cuanto a los aspectos técnicos del cultivo, que se ofrecen a los Productores | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecutar y monitorear permanentemente los programas de manejo integrado de plagas, ejecutados en su Regional | | | | | | | | | | | | | |
| Apoyar al desarrollo comunitario con charlas, cursillos, adiestramientos, pollitas ponedoras, giras, reparación y reconstrucción de caminos vecinales cafetaleros, acueductos, Reparación de máquinas despulpadoras, y útiles escolares, entre otros | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollar planes y metas para la preservación y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente y la reforestación de fuentes acuíferas | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar actividades inter-institucionales para brindar un servicio más eficiente y completo a nuestros clientes y/o productores | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar actividades que apoyen el fortalecimiento organizacional de las asociaciones de productores de café en toda la geografía nacional | | | | | | | | | | | | | |

## Metas Programadas 2018

Para el año cafetalero 2017/18, el Consejo Dominicano del Café CODOCAFE estará enfocado en la renovación y fomento de cafetales, así como la producción de plantas de calidad, el manejo y control de enfermedades, así como la ejecución actividades de extensión y capacitación de productores y técnicos.

## Área sembrada de café

Se proyecta para 2018 la siembra de 93,900 tareas sembradas de café a nivel nacional, 85,100 tareas en renovación y unas 8,800 tareas en fomento. La distribución de estas cantidades por regional cafetalera y trimestre se detalla en los cuadros que siguen a continuación.

**Cuadro Núm. 4:**

**República Dominicana:** Total área sembrada de café por regional por trimestre en **Renovación**. Proyección Nacional. En tareas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODO** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **TOTAL** |
| **ANUAL** | | **10,000** | **5,500** | **7,900** | **2,200** | **8,500** | **2,500** | **14,500** | **34,000** | **85,100** |
| Trimestre | 1er. | 2,950 | 1,000 | 2,220 | 760 | 1,584 | 350 | 0 | 3,000 | 11,864 |
| 2do. | 2,700 | 1,200 | 2,960 | 470 | 2,316 | 750 | 5,390 | 14,000 | 29,786 |
| 3er. | 2,050 | 1,300 | 1,235 | 430 | 2,500 | 800 | 4,750 | 12,000 | 25,065 |
| 4to. | 2,300 | 1,585 | 985 | 540 | 2,100 | 600 | 4,360 | 5,000 | 17,470 |

**Fuente:** Dirección Técnica CODOCAFE, 2017.

**Cuadro Núm. 5:**

**República Dominicana:** Total área sembrada de café por regional en **Fomento** por trimestre. Proyección Nacional. En tareas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **Total** |
| **ANUAL** | | **300** | **1,500** | **100** | **800** | **2,500** | **100** | **2,500** | **1,000** | **8,800** |
| Trimestre | 1er. | 90 | 200 | 135 | 220 | 478 | 20 | 0 | 180 | 1,323 |
| 2do. | 80 | 400 | 180 | 230 | 780 | 35 | 1,015 | 350 | 3,070 |
| 3er. | 0 | 500 | 77 | 145 | 776 | 30 | 845 | 250 | 2,623 |
| 4to. | 130 | 400 | 59 | 205 | 466 | 15 | 640 | 220 | 2,135 |

**Fuente:** Dirección Técnica CODOCAFE, 2017.

## Producción de plantas

En lo relativo a la producción de plantas de café resistentes a la Roya, buena calidad de taza y productividad, se proyectan producir 26,292,000 plantas de café para dar continuidad al proceso de renovación y fomento durante el 2018. La proyección de producción de plantas por Regional Cafetalera y trimestre se desglosa en el cuadro que sigue.

**Cuadro Núm. 6:**

**República Dominicana:** **Producción de plantas de café** por Regional Cafetalera y trimestre.

Proyección Nacional. En plantas de café.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **Total** |
| **Anual** | | **2,884,000** | **1,960,000** | **2,240,000** | **840,000** | **3,080,000** | **728,000** | **4,760,000** | **9,800,000** | **26,292,000** |
| **Trimestre** | 1er. | 1,200,000 | 360,000 | 672,000 | 191,000 | 655,000 | 135,000 | 675,000 | 890,400 | 4,587,591 |
| 2do. | 550,000 | 480,000 | 851,200 | 271,000 | 915,040 | 225,000 | 1,700,000 | 4,018,000 | 8,739,511 |
| 3er. | 500,000 | 840,000 | 448,000 | 219,000 | 845,040 | 255,000 | 1,320,000 | 3,430,000 | 7,638,259 |
| 4to. | 634,000 | 895,000 | 252,000 | 159,000 | 664,920 | 113,000 | 1,065,000 | 1,461,600 | 5,085,679 |

**Fuente:** Dirección Técnica, Dpto. Producción; CODOCAFE, 2017.

## Manejo de Plagas y Enfermedades

Para el 2018 se proyecta la aspersión de productos en unas **146,567** tareas para el control de la Roya; la colocación de trampas en alrededor de 95,947 tareas para control de la Broca y el control de malezas en 651,725 tareas. Estas proyecciones se desglosan por Regional Cafetalera y trimestre en los siguientes cuadros.

**Cuadro Núm. 7:**

**República Dominicana:** Área a ser intervenida en manejo de la **Roya** del café por Regional Cafetalera y trimestre. Proyección Nacional. En tareas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ Regional** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **Total** |
| **ANUAL** | | **30,570** | **7,883** | **6,275** | **3,400** | **24,072** | **1,580** | **21,682** | **51,105** | **146,567** |
| **Trimestre** | 1er. | 5,000 | 5,903 | 2,900 | 1,077 | 4,300 | 1,800 | 8,382 | 3,000 | 31,286 |
| 2do. | 11,500 | 500 | 2,300 | 1,287 | 12,036 | 2,100 | 7,200 | 20,200 | 55,837 |
| 3er. | 9,500 | 3,000 | 1,300 | 706,000 | 4,936 | 385 | 4,300 | 20,300 | 44,427 |
| 4to. | 4,750 | 793 | 500 | 330,000 | 2,800 | 0 | 1,800 | 7,605 | 18,578 |

**Fuente:** Dirección Técnica CODOCAFE, 2017.

**Cuadro Núm. 8:**

**República Dominicana:** Área a ser intervenida en manejo y control de la **Broca** del café.

Proyección Nacional. En tareas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **TOTAL** |
| **ANUAL** | | **21,735** | **9,653** | **5,599** | **2,233** | **8,478** | **4,285** | **4,016** | **39,948** | **95,947** |
| Trimestre | 1er. | 10,735 | 4,400 | 3,600 | 938 | 2,980 | 550 | 2,175 | 21,200 | 46,578 |
| 2do. | 11,500 | 2,753 | 2,960 | 804 | 2,759 | 850 | 1,475 | 13,400 | 36,501 |
| 3er. | 1,500 | 2,500 | 1,440 | 292 | 1,759 | 140 | 366 | 3,348 | 11,343 |
| 4to. | 0 | 0 | 0 | 199 | 980 | 0 | 0 | 2,000 | 3,180 |

**Fuente:** Dirección Técnica CODOCAFE, 2017.

**Cuadro Núm. 9:**

**República Dominicana:** Área a ser intervenida en **Control de** **Maleza** por Regional Cafetalera y trimestre. Proyección Nacional. En tareas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **TOTAL** |
| **ANUAL** | | **46,011** | **61,945** | **60,151** | **29,688** | **87,899** | **37,020** | **126,243** | **202,768** | **651,725** |
| Trimestre | 1er. | 12,000 | 15,500 | 15,038 | 8,7111 | 18,960 | 10,900 | 30,868 | 112,000 | 223,977 |
| 2do. | 13,500 | 17,200 | 19,248 | 7,711 | 21,100 | 6,500 | 28,000 | 30,000 | 143,259 |
| 3er. | 15,011 | 21,300 | 19,850 | 7,210 | 28,054 | 16,900 | 39,450 | 70,000 | 217,776 |
| 4to. | 5,500 | 7,945 | 6,015 | 6,056 | 19,785 | 2,820 | 27,925 | 110,000 | 186,046 |

**Fuente:** Dirección Técnica CODOCAFE, 2017.

Además de estas actividades, se registrarán para el control de Broca en las plantaciones de café el avance trimestral en la realización de la cosecha sanitaria, eliminación de frutos prematuros y la recolección de los frutos después de la cosecha (pepena).

## Rehabilitación de Infraestructuras Viales

Las proyecciones relacionadas con el apoyo a la rehabilitación de caminos de herradura y carreteros de acceso a fincas para el 2018 ascienden a unos 1,769 kilómetros. La distribución por Regional Cafetalera y trimestre de esta meta se detalla a continuación.

**Cuadro Núm. 10:**

**República Dominicana:** Apoyo a la **rehabilitación de caminos** por Regional Cafetalera y trimestre. Proyección Nacional 2018. En Kilómetros.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODO** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **TOTAL** |
| **ANUAL** | | **320** | **267** | **150** | **198** | **250** | **70** | **300** | **214** | **1,769** |
| Trimestre | 1er. | 30 | 60 | 50 | 49 | 60 | 13 | 69 | 35 | 366 |
| 2do. | 120 | 80 | 35 | 51 | 63 | 22 | 82 | 60 | 512 |
| 3er. | 120 | 60 | 35 | 48 | 65 | 22 | 77 | 65 | 492 |
| 4to. | 50 | 67 | 35 | 50 | 62 | 13 | 72 | 54 | 403 |

**Fuente:** Dirección Técnica CODOCAFE, 2017.

## Capacitación y Extensión Cafetalera

Las actividades de capacitación y extensión programadas a ser ejecutadas en el 2018 ascienden a 53,500 y son detalladas por Regional Cafetalera y trimestre en el cuadro que sigue a continuación.

**Cuadro Núm. 11:**

**República Dominicana:** Actividades de extensión y capacitación programadas.

Proyección Nacional 2018. En eventos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODO** | | **Norte** | **Norcentral** | **Noroeste** | **Nordeste** | **Central** | **Sureste** | **Suroeste** | **Sur** | **TOTAL** |
| **ANUAL** | | **8,200** | **6,500** | **6,700** | **4,000** | **4,700** | **4,900** | **7,500** | **11,000** | **53,500** |
| Trimestre | 1er. | 2,050 | 1,410 | 1,675 | 1,000 | 1,100 | 1,170 | 1,951 | 2,666 | 12,023 |
| 2do. | 2,050 | 1,850 | 2,010 | 1,190 | 1,250 | 1,320 | 2,031 | 3,029 | 13,541 |
| 3er. | 2,050 | 1,995 | 2,010 | 1,060 | 1,275 | 1,280 | 1,986 | 3,162 | 13,759 |
| 4to. | 2,050 | 1,245 | 1,005 | 750 | 1,075 | 1,130 | 1,557 | 2,143 | 10,955 |

**Fuente:** Dirección Técnica-Dpto. Extensión y Capacitación CODOCAFE, 2017.

## Presupuesto General 2018

El presupuesto asignado al Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE) para realizar las diferentes actividades que han sido programadas para el logro de las metas establecidas para el año 2018 asciende a la suma de RD$316,025,852.00

Este monto que se desglosa por productos en el cuadro que sigue a continuación.

**Cuadro Núm. 12:**

**República Dominicana:** Presupuesto asignado al Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE) para 2018 por producto. En RD$.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Producto** | **END 2030** | | | **Política Transversal** | **Presupuesto Asignado** |
| **Eje** | **Obj. Gral.** | **Obj. Esp.** |
| Análisis de fincas certificadas bajo la norma ISO | 3 | 3.5 | 3.5.3 | O.D.S. 13.0. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos | 9,486,741.00 |
| Control de enfermedades y plagas | 3 | 3.5 | 3.5.3 | P.T. 3.0. Sostenibilidad ambiental y adecuada gestión de riesgo  O.D.S. 13.0. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos | 47,249,774.00 |
| Asistencia técnica | 3 | 3.5 | 3.5.3 | O.D.M. 7.0. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente |
| Capacitación a técnicos y productores | 2  3 | 2.3  3.5 | 2.3.2  3.5.3 | O.D.S. 4.0.Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos | 5,280,095.00 |
| Plantas producidas y entregadas | 4 | 4.3 | 4.3.1 | P.T. 3.0. Sostenibilidad ambiental y adecuada gestión de riesgo  O.D.S. 12.0. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles  O.D.S. 13.0. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos | 58,513,436.00 |
| Investigaciones cafetaleras | 3 | 3.5 | 3.5.3 | P.T. 3.0. Sostenibilidad ambiental y adecuada gestión de riesgo  O.D.S. 13.0. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos | 6,637,334.00 |
| Caminos rehabilitados y de herradura | 3 | 3.5 | 3.5.3 | O.D.S.9.0. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación | 6,273,728.00 |
| Dirección y coordinación | 1 | 1.1 | 1.1.1 | O.D.S.16.0.crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas  a todos los niveles. | 182,584,744.00 |
| **Total** | | | | | **316,025,852.00** |
| Mejoramiento de la producción de café en la Republica Dominicana | 3 | 3.5 | 3.5.3 | O.G. 4.3. Adecuada adaptación al cambio climático  O.D.S. 12.0. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles | 6,734,262.00 |
| **Total General** | | | | | **322,760,084.00** |

**Fuente:** Dpto. Planificación y Dpto. Financiero, CODOCAFE. 2017.

# 

# ESTRATEGIA OPERATIVA

## 4.1. Apoyo a la producción, distribución y siembra de plantas de café

CODOCFAE se propone en el 2018 continuar el proceso de producción de plantas de café, para impulsar el proceso de renovación y fomento de cafetales. Con el desarrollo de esta actividad, se procura producir plantas de café resistentes a la Roya, buena calidad de taza y alto rendimiento. En este sentido, se tomarán semillas de plantaciones establecidas y adaptadas a las condiciones climáticas del país, con la finalidad de sembrarlas en las zonas cafetaleras sustituyendo las plantas viejas y susceptibles que han sido afectadas por la enfermedad. También se utilizarán variedades que han mostrado resistencia a la enfermedad en otros países con condiciones agroclimáticas similares a las de República Dominicana. Esta estrategia se llevará a cabo de manera participativa, en donde serán involucrados en un esfuerzo conjunto CODOCAFE, las asociaciones cafetaleras y productores.

Se fomentará la producción de plantas en viveros asociativos de los propios productores/as, en donde se contribuirá con la donación de parte de la entidad de las fundas, semillas, herramientas e insumos para la producción de estas plantas, donde CODOCAFE además, contribuirá de manera directa otorgando la asistencia técnica necesaria para garantizar la calidad del producto, así como el apoyo con mano de obras y la construcción de viveros en los lugares estratégicos para abastecer de plantas a los productores.

Con la producción, distribución y siembra de estas plantas, se garantiza el aspecto medioambiental y la diversidad ecológica que posee el bosque cafetalero en las zonas afectadas.

## 4.2. Capacitación a productores y técnicos

La capacitación de técnicos y productores/as es una de las actividades más importantes para el CODOCAFE, sobre todo en esta coyuntura en que se requieren del desarrollo de capacidades para el adecuado manejo del cultivo de café, debido a la presencia de Roya.

Las actividades de formación planteadas en este plan abarcan diversas actividades o técnicas que incluyen la celebración de cursos, talleres, conferencias, charlas, días de campo, demostraciones de métodos y resultados, giras, reuniones y visitas a fincas y otras. Éstas se ejecutarán a través de la Escuela Nacional de Formación Cafetalera, con el involucramiento de las escuelas y liceos públicos, asociaciones de las comunidades cafetaleras, así como los hijos de productores quienes contribuirán al relevo generacional en las zonas cafetaleras.

## 4.3. Servicios ofertados

Los servicios ofertados por el Consejo Dominicano del Café se realizan de manera gratuita a los usuarios. Los principales son: estadísticas de precios del café, análisis sensorial, análisis físico, inspección, certificación de instalación, certificación de productos, permisos de embarque, análisis de muestra de café, mercadeo y certificación, entrega de plantas, herramientas e insumos, capacitaciones a productores y técnicos, apoyo a la reconstrucción y rehabilitación de caminos, aspersiones, entrega de productos para combatir la Roya, difusores y atrayentes; entre otros servicios.

# 

# PLAN DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Mensualmente, las Direcciones Regionales rendirán un informe a la Dirección Técnica y al Departamento de Planificación sobre el avance de las metas programadas en este plan y sus indicadores, para fines de control y elaboración de los informes de seguimiento correspondientes. Trimestralmente, se harán informes de seguimiento y revisión del nivel de logros alcanzados en las metas programadas para cada regional, a fin de replantearlas si fuese necesario. La primera y segunda semana del mes de enero se hará la evaluación final del Plan, a fin de obtener los resultados finales de medición y evaluación del plan

Sumado a esto, cada encargado y/o responsable departamental deberá entregar un informe de seguimiento trimestral al Departamento de Planificación sobre el logro y aporte a los indicadores establecidos en el apartado 3.4, para realizar los ajustes necesarios en sus programaciones.

1. Ley 1-12. Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030. (2012), pág. 59. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ministerio de Agricultura (2011). Plan Estratégico Sectorial de Desarrollo Agropecuario 2010–2020. Págs. 14, 50, 54, y 59 y 74. [↑](#footnote-ref-2)
3. http://www.ico.org/ [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver: <https://www.bancentral.gov.do/publicaciones_economicas/infeco/infeco2017-06.pdf> pág.8 [↑](#footnote-ref-4)