



PLAN OPERATIVO ANUAL

2026

DIRECCIÓN DE
PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



Consejo Estatal del烟草

PLAN OPERATIVO ANUAL

2026

2026

Dirección Ejecutiva
Oficina de Libre Acceso a la Información
Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos							
							T-I			T-II			T-III			T-IV										
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1. Tramitar información solicitada por los ciudadanos.	100%	Libre Acceso a la Información	1.1. Solicitud de información a las diferentes unidades organizativas.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo													N/A							
			1.2. Análisis de la información entregada.	02/01/2026	29/12/2026	Informe de solicitudes de información													N/A							
			1.3. Presentar información a la MAE.	02/01/2026	29/12/2026	Oficio remisión													N/A							
			Cronograma												Recursos financieros											
			Sub-actividades				Fecha Inicio		Fecha Fin		Medio de Verificación				T-I			T-II			T-III			T-IV		
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
2. Actualización del Portal Web.	100%	Libre Acceso a la Información	2.1. Solicitud de información a las diferentes unidades organizativas.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A						
			2.2. Depuración de información.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo													N/A							
			2.3. Carga de información en el portal.	02/01/2026	29/12/2026	Formulario de revisión													N/A							

Dirección Ejecutiva
Dirección de Planificación y Desarrollo
Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros				
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1. Informe Trimestral de Ejecución Plan Operativo.	4	PyD	1.1 Recopilación de los informes enviados de cada departamento. 1.2 Redacción del informe trimestral.	10/01/2026	15/12/2026	Comunicaciones / Correos electrónicos														N/A			
2. Plan Operativo Anual 2026.	1	PyD	2.1 Solicitud a las áreas para el llenado de matriz POA.	01/08/2026	31/08/2026	Comunicaciones / Correos electrónicos														N/A			
3- Mantener el Indicador de Control Interno (ICI) con una puntuación de 65%.	65%	PyD	3.1 Realizar 4 reportes de evaluación trimestral. 3.2 Seguimiento a la carga de evidencias de las áreas involucradas.	30/03/2026	28/12/2026	Reporte de evaluación trimestral														N/A			
Actividad		Metas		Responsables y Participantes		Sub-actividades		Fecha Inicio		Fecha Fin		Medio de Verificación		Cronograma		Cronograma		Cronograma		Recursos financieros			
								T-I		T-II		T-III		T-IV		T-I		T-II		T-III		T-IV	
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4. Memoria de Rendición de Cuentas 2026.	1	PyD	4.1 Realizar borrador de la Memoria.	01/06/2026	30/11/2026	Borrador														N/A
			4.2 Cargar la Memoria al sistema.	11/12/2026	15/12/2026	Sistema														N/A
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
5. Elaboración Plan de Compras 2026.	1	PyD	5.1. Solicitud de los planes de compras y presupuesto a los departamentos.	01/08/2026	08/08/2026	Solicitud														N/A
			5.2. Revisión de los planes de compras por departamento.	08/08/2026	31/08/2026	Documento digitalizado														N/A

Dirección Ejecutiva
Gerencia de Recursos Humanos
Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros		
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1. Certificaciones de estatus laboral.	100%	Recursos Humanos	1.1 Solicitud de certificación. 1.2 Elaboración de certificación. 1.3 Entrega al solicitante.	12/01/2026	17/12/2026	Carta de solicitud														N/A	
2. Talleres de capacitación.	5	Departamento de Capacitación	2.1 Contratación de servicios profesionales. 2.2 Detección de necesidades con las áreas. 2.3 Coordinación con el/los centros donde se impartirán las capacitaciones. 2.4 Solicitud de fondos para las capacitaciones.	01/02/2026	29/12/2026	Informe.															N/A
3. Elaboración de expedientes para solicitudes de pago de indemnización laboral.	100%	Recursos Humanos	4.1 Solicitar materiales y equipos de ebanistería y tapicería. 4.2 Reparación de bienes muebles.	01/02/2026	30/11/2026	Acuse de recibo															N/A
4. Actividad ntes de la familia.	1	Recursos Humanos	4.1 Solicitud de insumos. 4.2 Montaje.	01/10/2026	30/11/2026	Solicitud															N/A

Gerencia de Relaciones Públicas						
Consejo Estatal del Azúcar POA 2026						
1	2	3	4	5	6	7
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Crónograma
1. Desarrollar un plan de redes sociales.	4	Relaciones Públicas	1.1 Elaborar informe de seguimiento del plan de redes sociales.	01/03/2026	31/12/2026	T-I T-II T-III T-IV
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación
2. Servicio de publicidad institucional.	100%	Relaciones Públicas	2.1 Colocar publicidad institucional.	01/01/2026	31/12/2026	Periódicos / Videos
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Crónograma
3. Campaña de Gestión del Cambio Institucional.	3	Relaciones Públicas	3.1 Charlas de Gestión del Cambio Institucional.	31/07/2026	31/12/2026	T-I T-II T-III T-IV
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación
4. Elaboración de plan de comunicación interna y externa.	100%	Relaciones Públicas	4.1 Elaborar plan de comunicación interna y externa.	01/01/2026	31/03/2026	Lista de asistencia a charla
						Crónograma
						T-I T-II T-III T-IV
						1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
						N/A
						Crónograma
						T-I T-II T-III T-IV
						1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
						Recursos financieros
						N/A

Dirección Ejecutiva
Gerencia de Informática
Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros												
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9												
1. Adquisición de equipos tecnológicos.	280	Tecnología de la Información y Comunicación.	1.1. Solicitud de aprobaciones de compras.	02/04/2026	28/05/2026	Documento														1.500,000											
			1.2. Cotizaciones.	24/04/2026	27/05/2026	Documento														N/A											
			1.3. Realizar proceso de adquisición de PC, Laptop, UPS e impresoras.	28/04/2026	18/05/2026	Informe														N/A											
			Cronograma												T-I				T-II		T-III		T-IV		Recursos financieros						
			Sub-actividades												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
2. Actualización y renovación de licencias y software.	100%	Tecnología de la Información y Comunicación.	2.1. Cotizaciones.	02/02/2026	28/02/2026	Cotizaciones																			N/A						
			2.2. Solicitud de aprobaciones.	01/03/2026	30/03/2026	Oficio solicitud de aprobación																			N/A						
			2.3. Adquisición de licencias (Antivirus, Oracle, Sql, Windows Server, Fortinet, Microsoft office, AutoCad, Asterit).	01/04/2026	25/06/2026	Factura																			500,000						
			Cronograma												T-I				T-II		T-III		T-IV		Recursos financieros						
			Sub-actividades												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
3. Servicios de soportes técnicos.	100%	Tecnología de la Información y Comunicación.	3.1. Asignación de unidad de vehículo para soportes técnicos a oficinas provinciales.	03/04/2026	28/04/2026	Oficio Solicitud de asignación de vehículo																			N/A						
			3.2. Soportes técnicos a todas las oficinas.	05/01/2026	31/12/2026	Oficio asignación de soporte técnico																			N/A						
			Cronograma												T-I				T-II		T-III		T-IV		Recursos financieros						
			Responsables y Participantes												Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación				T-I				T-II		T-III		T-IV		
			Metas														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
4. Actualización de certificaciones requeridas por las normativas de la NORTIC.	1	Tecnología de la Información y Comunicación.	4.1. Solicitar a la OPTIC mediante comunicación las normativas.	01/06/2026	30/06/2026	Carta de notificación.																				N/A					
			4.2. Remisión de documentaciones.	01/07/2026	30/07/2026	Documentos requeridos																				N/A					

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros		
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1. Informe de Cierre Semestral.	2	Departamento de Contabilidad	1.1 Realizar un balance de comprobación de sumas y saldos.	03/06/2026	31/12/2026	Reporte														N/A	
			1.2 Revisar el cuadro de cuentas del Plan General Contable.	03/06/2026	31/12/2026	Reporte														N/A	
			1.3 Reclasificación de deudas y créditos.	03/06/2026	31/12/2026	Informe														N/A	
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros		
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
2. Realización de los estados financieros.	12	Departamento de Contabilidad	2.1 Análisis de ejecución de financiera.	03/01/2026	31/12/2026	Documento															N/A
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros		
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
3. Levantamiento anual de inventario de activos fijos institucional.	1	Departamento de Contabilidad	3.1 Registro de bienes muebles, vehículos, motocicletas institucional.	1/11/2026	27/12/2026	Informe de cierre de inventario														N/A	
			3.2 Cierre de Inventarios.																		

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4. Realización de descargo institucional de activos fijos.	30	Departamento de Contabilidad (Activos Fijos)	4.1. Recibir las solicitudes de descargo de parte de las áreas de la institución. 4.2. Registros de bienes descargados. 4.3. Realizar informe trimestral.	30/3/2026	28/12/2026	Informes trimestral													N/A	
							Cronograma													
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
5. Informe mensual de actualización de inventario de activos fijos institucional.	12	Departamento de Contabilidad (Activos Fijos)	5.1. Redactar informe.	03/01/2026	28/12/2026	Informe de activos fijos													N/A	

Gerencia de Presupuesto
Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Dirección Ejecutiva

Gerencia de Créditos y Cobros

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros		
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1. Informes de ingresos.	12	División de Créditos y Cobros	1.1 Recibir y analizar el cuadre de caja.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.														N/A	
			1.2 Elaboración y aprobación de informe.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.														N/A	
			1.3 Verificar y firmar el informe.	10/01/2026	12/12/2026	Reporte.														N/A	
			1.4 Remitir informes a los departamentos correspondientes.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.														N/A	
				Cronograma												Recursos financieros					
				T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N/A	
2. Certificación de saldos de cliente.	100%	Dirección Financiera	2.1 Remitir certificaciones.	10/01/2026	10/12/2026	Reporte mensual														N/A	
				Cronograma												Recursos financieros				N/A	
				T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N/A	
				Fecha Inicio	Fecha Fin	Cronograma												N/A			
				Sub-actividades		T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	N/A	
				Responsables y Participantes		Fecha Inicio	Fecha Fin	Cronograma												N/A	
				Metas				T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	N/A	
				Actividad																N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	
																				N/A	

Gerencia de Tesorería

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Consejo Estatal del Agua POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma				Recursos financieros	7	
							1	2	3	4			5
							T-I	T-II	T-III	T-IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N/A	
1. Elaboración de cheques.	12	Departamento de Tesorería	1.1 Elaborar relación de cheques emitidos.	10/01/2026	31/12/2026	Informe mensual							

Dirección Ejecutiva

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos	
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4. Programar y realizar los procesos de mantenimiento de la flotilla de vehículos institucionales.	4	Gerencia de Transportación y Comunicaciones	4.1 Adquisición de servicio de mantenimiento del transporte.	10/03/2026	27/12/2026	Informe.														8,757,133
5. Encuesta de satisfacción de transportación.	1	Gerencia de Transportación y Comunicaciones	5.1 Elaborar y aplicar encuesta de satisfacción de los servicios de transporte.	01/06/2026	30/06/2026	Informe.														N/A
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos	
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
6. Registro y control de recepción y despacho de materiales y equipos del almacén.	100%	Departamento de Almacén y Suministro	6.1 Registrar entradas y salidas de materiales y equipos del almacén.	09/01/2026	28/12/2026	Informe de entrada y salida de materiales y equipos														N/A

Dirección Ejecutiva

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026



Dirección Ejecutiva
Dirección Técnica

Cronograma												7
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma				Recursos financieros	
							T-I	T-II	T-III	T-IV		
1. Informe de determinación de áreas.	4	Departamento de Catastro	1.1 Medición de los polígonos de interés.	10/01/2026	28/12/2026	Informe de determinación de áreas	1	2	3	4	5	N/A
			1.2 Elaborar informe técnico sobre determinaciones.	04/01/2026	28/12/2026	Informe aprobado.	6	7	8	9	10	N/A
2. Solicitud de avalúo a la Dirección General de Catastro Nacional.	100%	Departamento de Catastro	2.1 Recepción de solicitud.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo	1	2	3	4	5	N/A
			2.2 Solicitud de avalúo.	03/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo	6	7	8	9	10	N/A
3. Realización de investigación catastral.	100	Departamento de Catastro	2.3 Recepción de avalúo remitido DGCN.	02/01/2026	29/12/2026	Informe aprobado	11	12	13	14	15	N/A
							16	17	18	19	20	N/A
4. Dibujo de planos para la determinación de áreas (mensura catastral).	500	Departamento de Mensura	4.1 Elaboración de planos de áreas solares.	02/01/2026	15/12/2026	Informe	21	22	23	24	25	N/A
			4.2 Impresión de plano.				26	27	28	29	30	N/A

Dirección Ejecutiva

Dirección de Preservación y Recuperación

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros				
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1. Informes de investigaciones técnico-legales de inmuebles propiedad del Estado Dominicano.	12	Dirección de Preservación y Recuperación	1.1 Recopilación de datos para los informes.	24/01/2026	29/12/2026	12 Informes técnico legales														N/A			
			1.2 Descenso al inmueble para investigación.	16/01/2026	28/12/2026	12 Informes técnico legales														N/A			
			1.3 Elaboración del informe sobre estado del bien inmueble.	23/01/2026	27/12/2026	12 Informes técnico legales														N/A			
							5	Cronograma															
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Fecha Inicio	Fecha Fin															
2. Registro de inmuebles recuperados.	100%	Dirección de Preservación y Recuperación	2.1 Digitalizar los datos del expediente en el sistema.	03/01/2026	15/12/2026	Relación de expedientes.															N/A		
			2.2 Elaborar informe de expedientes registrados en el sistema.	02/01/2026	15/12/2026	Informe															N/A		

Dirección Ejecutiva

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1. Revisión de contratos de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado para firma del Director General.	100%	Consultoría Jurídica	1.1 Recepción de oficio indicando proyecto y cantidades de acuerdos enviados.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			1.2 Revisión y depuración de acuerdos.	01/02/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			1.3 Redacción de inventario de acuerdos revisados.	02/01/2026	29/12/2026	Inventario por proyecto														N/A
			1.4 Remisión de inventario conjuntamente con los acuerdos a la Dirección Ejecutiva para la firma del Director.	02/01/2026	29/12/2026	Inventario por proyecto														N/A
1				Cronograma												6				7
				T-I			T-II			T-III			T-IV			Recursos financieros				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
2. Elaboración de acuerdos interinstitucionales.	100%	Consultoría Jurídica	2.1 Recepción de instancia de solicitud de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo										N/A				
			2.2 Aprobación del Director General.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo										N/A				
			2.3 Redacción de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo										N/A				
			2.4 Verificación de acuerdo con jurídicos de las demás instituciones.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo										N/A				
			2.5 Acto protocolar de firma de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo firmado										N/A				



Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												7	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
3. Revisión de expedientes legales para estudio y opinión jurídica.	100%	Consultoría Jurídica	3.1. Recepción de expedientes legales enviadas desde la Dirección Ejecutiva.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N/A	
			3.2. Análisis de expedientes.	02/01/2026	29/12/2026	Instancias/correspondencias													N/A	
			3.3. Emisión de opinión jurídica.	02/01/2026	29/12/2026	Record físico / Archivo de Excel													N/A	
							Cronograma												7	
							T-I			T-II			T-III			T-IV			Recursos financieros	
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4. Elaboración de contratos de servicios.	100%	Consultoría Jurídica	4.1. Análisis de objetivos, descripción del servicio y condiciones del mismo, requerimientos, plazos de entrega, costos, términos y condiciones de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			4.2. Verificación de base legal.	02/01/2026	29/12/2026	Leyes y jurisprudencias existentes													N/A	
			4.3. Debilidad diligencia del ofertante.	02/01/2026	29/12/2026	Data crédito, referencias financieras													N/A	
			4.4. Revisión y/o restructuración de cláusulas de confidencialidad y de terminación de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo													N/A	
			4.5. Remisión de acuerdo con planteamientos legales.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo													N/A	
							Cronograma												7	
							T-I			T-II			T-III			T-IV			Recursos financieros	
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
5. Elaboración de informe mensual de ejecución departamental.	12	Consultoría Jurídica	5.1. Recopilación de los informes enviados de cada dependencia de la Dirección Legal.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			5.2. Redacción y envío.	02/01/2026	29/12/2026	Reporte														N/A

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
6. Gestión de procesos conciliatorios.	100%	Consultoría Jurídica	6.1 Planteamiento del proceso.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			6.2 Análisis de resoluciones y/o propuesta.	02/01/2026	29/12/2026	Instancias, leyes juríspudencia														N/A
			6.3 Conciliación.	02/01/2026	29/12/2026	Descargo o desestimiento														N/A
7. Recepción y distribución de expedientes legales.	100%	Consultoría Jurídica	7.1 Recepción de correspondencias enviadas desde la Dirección Ejecutiva.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			7.2 Verificación de correspondencias y asignación a los departamentos.	02/01/2026	29/12/2026	Instancias/correspondencias														N/A
			7.3 Registro en libro físico y digital de responsables de asignaciones por áreas.	02/01/2026	29/12/2026	Record físico / Archivo de Excel														N/A
			7.4 Distribución a las áreas.	02/01/2026	29/12/2026	Record físico / Archivo de Excel														N/A
8. Análisis estadísticos de procesos legales.	12	Consultoría Jurídica	8.1 Verificación de reportes de las dependencias legales.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			8.2 Análisis de data y elaboración de reporte.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo														N/A
			8.3 Elaboración y envío de reporte.	02/01/2026	29/12/2026	Reporte digital														N/A

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
9. Certificaciones de No Objección a Deslinde.	100%	Consultoría Jurídica	9.1 Solicitud de información a Archivo de Expedientes Legales.	08/01/2026	05/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.2 Solicitud de carta de saldo.	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.3 Solicitud a Litigios.	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.4 Recepción de las informaciones solicitadas.	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.5 Oficio de autorización de realización de trabajos de mensura, emitido por la Dirección de Mensuras Catastrales.	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.6 Plano del inmueble aprobado por la Dirección de Mensuras Catastrales (plano georeferenciado emitido por el agrimensor privado del solicitante).	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.7 Solicitar informe al departamento técnico (verificar). En caso de ser requerido.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			9.8 Redacción de cartas de no objeción a deslinde.	01/01/2026	04/12/2026	Borrador													N/A	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
10. Generación de solicitud de Estatus Jurídicos donde consten los derechos registrados del Estado Dominicano.	100%	Consultoría Jurídica	10.1 Recibe de solicitud de estatus jurídico.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			10.2 Realizar solicitud de estatus jurídico a la jurisdicción inmobiliaria.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo													N/A	
			10.3 Entrega de estatus jurídico al solicitante.	02/01/2026	20/12/2026	Acuse de recibo													N/A	



Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1. Identificación y saneamientos de los expedientes de terrenos.	100%	Dirección Inmobiliaria	1.1 Identificación y localización del expediente en físico. 1.2 Verificación en los sistemas de tecnología (SISDI) y TUN (EMULI). 1.3 Levantamiento sobre estatus actualizado del terreno, ocupación y designación catastral. 1.4 Tramitación de expedientes en proyectos para continuidad del proceso, regularización y/o resolución de conflictos.	02/01/2026	29/12/2026	Informes de Gestión, anexos, fotos y formularios													N/A	
																			N/A	
																			N/A	
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2. Desarrollar y fortalecer la documentación y control de los procesos.	100%	Dirección Inmobiliaria	2.1 Elaborar diagrama de flujo del proceso de la Gestión Inmobiliaria. 2.2 Elaboración del procedimiento de la Gestión de Inmobiliaria. 2.3 Evaluación del cumplimiento del procedimiento de la Gestión de Inmobiliaria. 2.4 Socialización del procedimiento de la Gestión de Inmobiliaria	01/02/2026	29/12/2026	Diagrama de flujo Elaboración de procedimiento Informes de medición Fotos de socialización /Minuta de reunión													N/A	
																			N/A	
																			N/A	
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3. Gestionar las entregas de Títulos de Propiedad a ciudadanos a través del Plan nacionales de Titulación	15,000	Dirección Inmobiliaria	3.1 Revisión de expedientes para fines de Titulación 3.2 Realizar levantamiento de catastral 3.3 Remitir expediente a la unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado	02/01/2026	29/12/2026	Expedientes verificados Registro del Levantamiento catastral Relación de expedientes remitidos													N/A	
																			N/A	
																			N/A	

Dirección Ejecutiva

Dirección de Operaciones Azucareras

Consejo Estatal del Azúcar POA 2026

Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma				Recursos financieros
							T-I	T-II	T-III	T-IV	
1. Producir azúcar y derivados de la molienda de la caña de azúcar (Ingenio Porvenir).	5,000 66,000	Dirección de Operaciones Azucareras	1.1 Molienda de la caña. 1.2 Producción de azúcar. 1.3 Obtención de melaza.	02/01/2026 01/01/2026 01/01/2026	29/06/2026 29/06/2026 29/06/2026	Informe de molienda de caña Informe de azúcar producida Informe de galones de melaza producidos	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12				469,193,622
2. Sustituir y reparar equipos identificados para mejorar los procesos.	100%	Dirección de Operaciones Azucareras	2.1 Adquirir equipos. 2.2 Reparar e instalar equipos. 2.3 Contratar los equipos técnicos que harán las instalaciones.	02/07/2026 01/07/2026 02/07/2026	29/12/2026 29/12/2026 29/12/2026	Acta de adjudicación de los equipos Informe Nivel de equipos reparados y reemplazados	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12				205,000,000
3. Construcción de obras civiles.	2	Dirección de Operaciones Azucareras	3.1 Acta de adjudicación. 3.2 Realización de obra civil. 3.3 Cierre de obras civiles.	02/01/2026 01/02/2026 02/01/2026	29/12/2026 29/12/2026 29/12/2026	Acta de adjudicación de obras Informes de avances de obras civiles Informe de cierre	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12				110,000,000

Cuadro de firmas

	Verificado	Aprobado
Nombre	Carlos G. Valdez Reyes	Francisco A. Castillo Melo
Cargo	Encargado de Planificación y Desarrollo	Director de Planificación y Desarrollo
Fecha	Enero 2026	Enero 2026
Firma		





PLAN OPERATIVO ANUAL

2026

DIRECCIÓN DE
PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO

