



REPÚBLICA DOMINICANA

**INSTITUTO DE ESTABILIZACIÓN
DE PRECIOS -INESPRE-**

**INFORME SEGUNDO TRIMESTRE
ABRIL-JUNIO 2017**

AÑO 2017

INDICE

I. PRESENTACIÓN

II. BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL INESPRES

3.1 Misión

3.2 Visión

III. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LAS GERENCIAS

3.1 Dirección de Planificación y Desarrollo

3.2 Contraloría

3.3 Gerencia de Ingeniería

3.4 Consultoría Jurídica

3.5 Gerencia de Auditoría

3.6 Relaciones Públicas y Comunicación

3.7 Oficina de Libre Acceso a la Información

3.8 Gerencia de Normas Técnica, Tecnología e Inocuidad.

3.9 Gerencia de Recursos Humanos

IV. ASPECTO DE COMERCIALIZACIÓN

4.1 Ejecutoria Mercado de Productores

4.2 Ejecutoria Bodegas Móviles

4.3 Ejecutoria Agromercados

4.4 Compra de Productos

4.5 Ventas de Productos

V. ASPECTO FINANCIERO

5.1 Ingresos

5.2 Egresos

VI. CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

VII. ACUERDO INTER-INSTITUCIONALES

VIII. ANEXOS.

I.- PRESENTACIÓN

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), presenta el cuarto informe correspondiente a Octubre-Diciembre del 2017, de las acciones más sobresalientes realizadas por cada una de sus dependencias, con la finalidad de rendir cuentas a la máxima autoridad ejecutiva de la institución, autoridades del gobierno nacional y a la ciudadanía en general.

Contiene los logros y el impacto generado en los sectores sociales, tomando en cuenta los principales actores del proceso de comercialización, los Productores y Consumidores del País.

Otros aspectos contemplados en este informe son las ejecutorias de las actividades y eventos realizados por los distintos órganos de la institución, que sirven de apoyo al logro de los objetivos establecidos en el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**, que a su vez da respuesta al **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2020 de INESPRE**, vinculado a la **Estrategia Nacional de Desarrollo (END)**, **Plan Plurianual del Sector Público (PPSP)** y lineamientos generales trazados por el Superior Gobierno para el Sector Público Agropecuario.

Es importante resaltar el cuidadoso seguimiento de la Dirección Ejecutiva, que a través de las diferentes gerencias, implementa los controles necesarios para evaluar, de forma sistemática y periódica, los niveles alcanzados durante el desarrollo y ejecución de los planes de la Institución, realizando reuniones ordinarias al inicio de cada semana, donde se evalúan y ponderan los aspectos más significativos de las metas establecidas en este Plan Operativo formulado.

El desarrollo del programa de comercialización está avalado por componentes organizados y desarrollados en Mercados de Productores, Bodegas Populares Móviles, Bodegas Populares Fijas Focalizadas y Agromercados.

II.- BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL INESPRES

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRES) fue creado mediante la Ley No.526 del 11 de diciembre del año 1969, teniendo su Sede en Santo Domingo, Capital de la República Dominicana. Este organismo es una Institución de carácter autónomo y con patrimonio propio, e investido de personalidad jurídica, con todos los atributos inherentes a esta condición.

2.1.- Misión

“Contribuir a facilitar y regular la comercialización agropecuaria, garantizando la rentabilidad y competitividad de los pequeños y medianos productores, mejorando la capacidad de compra de los consumidores, muy especialmente de aquellos de menor nivel de ingresos; promoviendo, a estos fines, la seguridad del abasto alimentario”.

2.2.- Visión

“Ser reconocida como la institución rectora del proceso de comercialización agropecuaria, en su doble rol normativo y facilitador, contribuyendo a reducir los márgenes de intermediación en beneficio del productor y del consumidor”.

III.- RESUMEN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LAS GERENCIAS.

3.1.- Dirección de Planificación y Desarrollo

- ↳ Codificación de los ingresos y gastos para la elaboración de la ejecución presupuestaria.
- ↳ Conclusión y entrega de la ejecución presupuestaria del segundo trimestre.
- ↳ Elaboración del segundo informe trimestral de la gestión 2017.
- ↳ Elaboración de los presupuestos para la solicitud de las transferencias al gobierno central correspondientes al segundo trimestre.
- ↳ reunión con todas las áreas para socializar el Plan Estratégico Institucional 2017-2020 y el Plan Operativo Anual 2017.
- ↳ Participación en reunión con Tecnología para analizar necesidades de Planificación, de equipos y soporte técnico.
- ↳ Revisión Estadísticas Ventas de Agromercados Abril-Junio 2017.}
- ↳ Participación en charla impartida por el Lic. Edgar López, de la Dirección de Desarrollo Normativo de la Contraloría General de la República, acerca del Sistema Nacional de Control Interno e instrucciones para el diagnóstico del Sistema de Control Interno de INESPRES.
- ↳ Coordinación de reuniones quincenales con los enlaces designados por las áreas, para darle seguimiento a las ejecuciones de las metas y objetivos pautados en el PEI 2017-2020 y POA 2017.

3.2.- Contraloría

- ↳ Control, revisión y aprobación de las solicitudes de cheques.
- ↳ Diversas liquidaciones de expedientes.
- ↳ Revisión, aprobación de provisionales y liquidación de caja chica.
- ↳ Varias solicitudes de pago.

3.3.- Gerencia de Ingeniería

- ↳ Reparación de doce (12) aires acondicionados en distintas áreas de la Institución.
- ↳ Reparación y sustitución de plafones, puertas metálicas, de oficinas, moquetas, luminarias, techo de aluzinc, Baños y lámparas.
- ↳ Rehabilitación de nevera de lácteos y vegetales en la Hermandad de los Pensionados y Agromercados de Herrera.
- ↳ Rehabilitación y adecuación en Agromercados, oficinas y Gerencias.

3.4.- Consultoría Jurídica

- ↳ Remisión de sentencias emitidas en contra del Inespre a la gerencia de auditoría.
- ↳ Envío de expedientes laborales a la oficina de contraloría.
- ↳ Respuesta a la solicitud realizada por la alta dirección donde el consultor jurídico será el enlace entre el Inespre y la Dirección técnica del Gabinete de Coordinación de Políticas sociales (GCPS).
- ↳ Solicitud de notificación de oferente y publicaciones en el portal institucional.
- ↳ Envío de información sobre suscripción de contratos de servicios a personas físicas o jurídicas a la oficina libre de acceso a la información.
- ↳ Información y desglose de embargo y anexos.
- ↳ Remisión de certificación de pagos de impuesto por la DGII.
- ↳ Solicitud de taller de la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación, al departamento de Gestión Humana.
- ↳ Solicitud de remisión de cálculo de indemnización y beneficios laborales.
- ↳ Elaboración de informes y desglose de pago a la gerencia financiera.
- ↳ Elaboración de recibo de descargo.
- ↳ Remisión de contratos de alquiler local comercial.

3.5.- Gerencia de Auditoria

- ↳ Arqueo de caja chica y fondos de operaciones.
- ↳ Revisión de expedientes para fines de pagos.
- ↳ Revisión de cheques por diferentes conceptos.
- ↳ Informe de los ingresos mensuales de la Institución.
- ↳ Informe de pagos electrónicos a empleados.
- ↳ Revisión y transferencias electrónicas.
- ↳ Verificación de traslados internos mobiliarios y equipos.

3.6.- Relaciones Públicas y Comunicaciones

- ↳ Elaboración y envío de notas de prensas a diferentes medios informativos.
- ↳ Publicación y promoción de la Institución a través del internet
- ↳ Realización de viajes a diferentes localidades del país, asistiendo al Director Ejecutivo y funcionarios.
- ↳ Constante perifoneo en las calles, promoviendo las acciones de comercialización efectuada durante el periodo.

3.7.-Oficina De Libre Acceso a La Información.

Durante este trimestre la Oficina de Libre Acceso a la Información realizó varias actividades, entre ellas estan:

- ↳ Informe de gestión y proyección de la OAI.
- ↳ Respuesta a 11 solicitudes de acceso a la información públicas, hechas por personas físicas y morales, vía telefónica y correo electrónico dentro del plazo estipulado.
- ↳ Participación en la jornada de capacitación especial sobre el Decreto no. 15-17 para controlar el gasto y mejorar la transparencia en las compras públicas, llevado a cabo en el centro de capacitación en política y gestión fiscal (CAPGEFI).
- ↳ Reunión de orientación para la coordinación de las elecciones de las comisiones de ética.
- ↳ Taller teórico practico del portal de transparencia de compras públicas.

3.8.- Gerencia de Normas Técnicas, Tecnología e Inocuidad

- ↳ Asistencia técnica fijas a los agromercados a nivel nacional
- ↳ Cursos taller sobre Saneamiento Básico Orden y Limpieza, y Manejo de Conflicto, dirigido al personal de la Subdirección de Operaciones.
- ↳ Participación en el 1er Debate sobre Seguridad Alimentaria, Nutrición e Inocuidad de Alimentos
- ↳ Jornadas de control de plagas y fumigación.

3.9.- Gerencia de Recursos Humanos y Seguridad Social

Las principales actividades llevadas a cabo por esta gerencia durante el semestre fueron las siguientes:

- ↳ Taller sobre la aplicación del modelo CAF-MARCO común de evaluación.
- ↳ Taller de aplicación de Ley 340-06 de compra y contrataciones.
- ↳ Plan de Alfabetización **“Quisqueya Aprende Contigo”**, en cumplimiento a las instrucciones de la Dirección General de Proyectos Especiales de la presidencia (DIGEPEP). Impartido por el Ministerio de Administración Pública.
- ↳ Se realizó entrenamiento para el sistema de administración de servidores públicos (SASP) y el entrenamiento en sistema de reclamaciones laborales (RECLASOFT) impartido por el Ministerio de Administración Pública.
- ↳ Inventario de control y actualización de la base de datos del personal activo e inactivo.
- ↳ Actualización y enrolado de las huellas digitales a los empleados de nuevo ingreso en el sistema de registro y control de asistencia

IV.- ASPECTO DE COMERCIALIZACIÓN

Los programas de comercialización tienen la finalidad de promover y propiciar la participación de pequeños y medianos productores, en espacios donde puedan ofertar productos agropecuarios y agroindustriales, en sectores de bajos ingresos, donde los consumidores adquieran los productos básicos de la canasta familiar a precios justos, tales como: arroz, plátanos, huevos, pollos, habichuelas, papas, vegetales entre otros rubros.

Evaluación de actividades ejecutadas en comercialización Primer Trimestre 2017

Descripción de Actividades	Abril	Mayo	Junio	Total	Población Beneficiaria
Mercados de Productores	32	30	42	104	36,400 Familias
Bodegas Móviles	121	130	149	400	60,000 Familias
Bodegas Fijas (Ubicados en local fijos)	17	18	20	20	135,000 Familias
Agromercados (Ubicados en local Fijos)	14	14	14	14	151,200 Familias
TOTAL					382,600 Familia

4.1.-Compra de Productos

Durante el segundo trimestre, el Inespre realizó, a nivel nacional, varias actividades, consistentes en compras de productos agroalimentarios de origen local ascendente a **RD\$833,835.00**. Estas compras se realizaron bajo el modelo de Co-Gestión, beneficiando a pequeños y medianos Agro-productores y Agroindustriales.

Las principales provisiones adquiridas por los consumidores fueron: arroz, habichuela, cebolla, ajo, aceite, huevos, pastas alimenticias, papas, carnes, vegetales y víveres, etc.

Estos productos fueron comercializados a través de Agromercados, Bodegas Populares Fijas Focalizadas, Mercados de Productores y Bodegas Populares Móviles, con un abastecimiento de productos de primera necesidad, con alta calidad y bajos precios.

4.2.- Ventas de Productos

Durante este trimestre los programas de ventas de productos siguieron sus actividades muy parecidas al primer trimestre, con las mismas estrategias y metodología programática de menor movimiento económico, pero con muy buena acogida de la población. Las ventas de este período llegaron a un monto de **RD\$ 218,836.18**.

V.- ASPECTO FINANCIEROS

5.1.- Ingresos:

El ingreso adquirido durante el Segundo trimestre del INESPRES se obtuvo del Gobierno Central de la República, con un monto total de **RD\$ 213,672,513**.

5.2.- Egresos:

El monto de los egresos fue de **RD\$ 227,336,681** cuyos principales gastos fueron por compras de productos, gastos operacionales, servicios personales y no personales, así como el pago de prestaciones laborales entre otros.

Mes	Ingresos	Egresos
Abril	RD\$ 70,806,827	70,806,827
Mayo	RD\$ 71,680,056	85,048,040
Junio	RD\$ 71,185,630	71,481,814
Total	RD\$ 212,672,513	RD\$ 227,336,681

VI.- CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

MODALIDAD	RUBRO	abril-17	mayo-17	junio-17	OBSERVACION
LICITACION PUBLICA	TRANSPORTE DE CARGA	2,084,000.00	2,084,000.00	2,084,000.00	19 UNIDADES, 4 CONTRATISTAS
COMPRA MENOR	TRANSPORTE DE PASAJEROS	22,500.00	20,500.00	0.00	LA CONTRATACION DE ESTE SERVICIO ES OCASIONAL
COMPRA MENOR	ALQUILER LOCALES	216,049.00	216,049.00	216,049.00	6 LOCALES EN DIFERENTES PROVINCIAS
N/A	ENERGIA ELECTRICA	1,026,030.97	975,787.20	1,020,068.12	3 DISTRIBUIDORA, 19 CUENTAS DIFERENTES
N/A	TELEFONIA MOVIL (FLOTA)	424,653.32	430,335.34	425,947.85	INCLUYE SERVICIOS DE VOZ, DATA Y CABLE
COMPRA MENOR	COMBUSTIBLES	328,422.20	476,885.30	170,655.00	COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS UNIDADES DE CARGAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS
COMPARACION DE PRECIOS	MATERIAL GASTABLE	1,052,636.29	6,036,880.00	8,794,124.10	MATERIAL GASTABLE DE OFICINA, EMPAQUE Y DE LIMPIEZA
COMPRA MENOR	EQUIPOS	0.00	450,316.55	22,255.00	
COMPRA MENOR	PUBLICACIONES PROCESOS	0.00	30,090.00	0.00	
COMPRA MENOR	RENTA DE EQUIPOS	0.00	6,867.60	0.00	
COMPRA MENOR	OTRAS COMPRAS	0.00	0.00	1,044.00	
COMPRA MENOR	SUMINISTROS	173,938.20	5,585.01	0.00	
COMPRA MENOR	REPARACIONES Y MANTENIMIENTO	21,798.00	35,885.30	74,600.18	
COMPRA DIRECTA	EQUIPOS			42,947.28	
COMPRA MENOR	VALLAS (INSTALACION - DESINTALACION Y DISEÑO GRAFICO)	0.00	0.00	119,880.00	
TOTALES		5,350,027.98	10,769,181.30	12,971,570.53	

TOTAL TRIMESTRE	29,090,779.81
------------------------	----------------------

VII.- Acuerdo inter-institucional

➔ Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)

