



**REPÚBLICA DOMINICANA**

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

**INFORME PRIMER TRIMESTRE  
ENERO-MARZO 2017**

**AÑO 2017**

## **INDICE**

### **I. PRESENTACIÓN**

### **II. BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL INESPRES**

2.1.- Misión

2.2.- 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 Pública 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 COMERCIALIZACION**

4.1.- Compra de Productos

4.2.- Ventas de Productos

### **V. ASPECTO FINANCIERO**

5.1.- Ingresos

5.2.- Egresos

### **VI. CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES**

### **VII. ACUERDO INTER-INSTITUCIONALES**

### **VIII. ANEXOS.**

## **I.- PRESENTACION**

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), presenta el informe del trimestre correspondiente a Enero-Marzo del 2017, de las actividades 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 esta memoria son las ejecutorias de las actividades y eventos realizados por los distintos órganos de la institución, que sirven de apoyo a la concretización de los objetivos establecidos en el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**, mediante el cual se le da respuesta al **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2020 de INESPRE**, vinculados a la **Estrategia Nacional de Desarrollo (END)**, **Plan Plurianual del Sector Público (PPSP)** y en concordancia a los 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 los Planes formulados.

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- ESUMEN DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS 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 primer trimestre.
- ↳ Elaboración del primer informe trimestral de la gestión 2017.
- ↳ Participación en taller sobre la Ley 15-17 en DIGEPRES.
- ↳ Elaboración de los presupuestos para la solicitud de las transferencias aprobadas por el gobierno central, a través del Ministerio de Agricultura, correspondientes a este trimestre.
- ↳ Participación en diversas reuniones organizadas por la ONE (Organización Nacional de Estadística), para estandarizar formularios y matrices.
- ↳ Participación en Seminarios, cursos, Charlas y talleres, desarrollados en el programa de formación de RRHH.
- ↳ Elaboración, desarrollo y socialización del PEI y POA con las diferentes áreas de la Institución.
- ↳ Participación en reuniones del Equipo Ampliado de Planeación Estratégica 2017-2020.
- ↳ Participación “Taller para Revisión y Análisis de la Oferta de Servicios Sociales del Plan no Contributivo de la Protección Social.
- ↳ Orientación a las diferentes gerencias sobre la ejecución y aplicación de la matriz del análisis situacional para usar en el PEI 2017-2020.
- ↳ Asistencia a la Capacitación Institucional con el Modelo Common Assessment Framework (CAF), para directivos y titulares de área, impartida por el Ministerio de Administración Pública (MAP), de la Presidencia de la República.
- ↳ Coordinación y realización de reuniones 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**

Las principales actividades llevadas a cabo por esta oficina durante el trimestre estuvieron orientadas al cumplimiento efectivo de sus funciones dentro de la institución, entre las cuales se encuentran:

- ↳ 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 entre las cuales están, compensación alimentaria, presupuesto de los mercados, gastos médicos, servicio telefónico, internet y flota, alquiler de local, prestaciones laborales, servicios prestados, nominas jornaleros, caja chica entre otros.

### **3.3.- Gerencia de Ingeniería**

- ↳ Reparación de catorce (14) aires acondicionados en distintas áreas de la Institución.
- ↳ Rehabilitación y adecuación en Agromercados, oficinas y Gerencias
- ↳ Reparación y sustitución de plafones, puertas metálicas, de oficinas, mochetas, luminarias, techo de aluzinc, Baños y lámparas.
- ↳ Rehabilitación de nevera de lácteos y vegetales en la Hermandad de los Pensionados y Agromercado de Herrera.
- ↳ Construcción de Jardinera en el Agromercado de Herrera.
- ↳ Reparación y rehabilitación de conexiones eléctricas en Agromercados y oficina.

### **3.4.- Consultoría Jurídica**

Responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión en asuntos legales que requiere la alta dirección y las unidades orgánicas de la Institución.

Actividades que se han desarrollado en este trimestre.

- ↳ Elaboración de informes y desglose de pago a la gerencia financiera.
- ↳ Participación en audiencia, encaminada a dirimir demandas en los tribunales.
- ↳ Elaboración de recibos de descargo.
- ↳ Remisión de sentencias emitidas en contra del Inespre a la gerencia de auditoría.
- ↳ Envío de expedientes laborales a la oficina de contraloría.

- ↳ Elaboración de diversos informes de solicitud originales de acuerdo y sentencias laborales de años anteriores.
- ↳ Solicitud de certificación, concerniente a la Seguridad Social con relación a la desvinculación de varias personas de la Institución.
- ↳ Se remitió el informe del FODA a la Gerencia de Planificación.
- ↳ Designación como enlace entre el Inespre y la Dirección técnica del Gabinete de Coordinación de Políticas sociales (GCPS), al consultor jurídico del Inespre.
- ↳ Solicitud de notificación de oferente y publicaciones en el portal institucional.
- ↳ Solicitud de ofertas técnicas y económicas del proceso de comparación de precios, identificado bajo la referencia Inespre.
- ↳ Solicitud de estados financieros de apartamentos en los proyectos habitaciones del Inespre-Manoguayabo y Sabana Perdida.
- ↳ 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.
- ↳ Informe sobre la reunión interinstitucional con FEDOMU.

### **3.5.- Gerencia de Auditoría**

La Gerencia de Auditoría, como órgano responsable de los procesos de gestión y control interno de la Institución, realizó las siguientes acciones:

- ↳ Arqueo de caja chica y fondos de operaciones.
- ↳ Revisión de nómina de pagos de empleados.
- ↳ 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**

Durante el trimestre se ha realizado una ardua labor informativa que tiene como fin mantener la imagen positiva de la institución y además fortalecer los vínculos con los distintos públicos para lograr la fidelidad y el apoyo al momento de realizar las actividades interna y externa de la institución, en ese mismo orden presentamos las actividades más destacadas de dicha dependencia entre las cuales se encuentran las siguientes:

- ↳ Elaboración y envío de notas de prensas a diferentes medios informativos.
- ↳ Participación en ferias agroindustriales y agropecuarias del país.
- ↳ 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 período.

### **3.7.- Oficina de Libre Acceso a La Información**

Principales gestiones y proyecciones realizadas por la **OAI** en el primer trimestre del 2017.

- ↳ Respuesta a 8 solicitudes de acceso a la información públicas, hechas por personas físicas y morales, vía telefónica y correo electrónico dentro del plazo estipulado.
- ↳ Diversas actividades y reuniones realizadas por dicha oficina.
- ↳ Reuniones de Sub-Directores, Gerentes y Encargados departamentales para tratar la importancia de la entrega de las informaciones a publicar.
- ↳ Actualización del Porta Institucional.
- ↳ Participación en capacitación y eventos externos de la Institución.



### **3.8.- Gerencia de Normas Técnicas, Tecnología e Inocuidad**

Esta gerencia realiza un rol muy importante, ya que es la responsable de supervisar, coordinar, y administrar el área de calidad e Inocuidad, así como vigilar el estricto cumplimiento de los sistemas de calidad para garantizar y optimizar la correcta aplicación del sistema de reducción de riesgos de contaminación. De igual forma a continuación se puntualizaran las actividades más relevantes durante este trimestre.

- ↳ inspecciones en los diferentes agromercados y bodegas concernientes a la higiene, limpieza y manejo de productos que se expenden al público consumidor dando las recomendaciones específicas para evitar la contaminación de los productos y del entorno.
- ↳ Diversas jornadas de control de plagas y fumigación en almacenes, gerencias, supermercados y plazas agropecuarias.
- ↳ Participación en taller de capacitación en el área de inocuidad con el tema: Saneamiento básico, orden y limpieza dirigida por la Sub-dirección de Operaciones de Herrera.
- ↳ Asistencia técnica a mercados de productores y agromercados a nivel Nacional.

### **3.9.- Gerencia de Recursos Humanos y Seguridad Social**

La Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de Planificar, organizar, coordinar, supervisar y dirigir las actividades relacionadas con los subsistemas del mismo, con el fin de crear políticas y procedimientos que permitan captar, desarrollar y retener empleados idóneos, además de ser un ente asesor de la máxima autoridad ejecutiva, MAE, en cuanto a la administración de los Recursos Humanos.

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

- ↳ Cursos de adiestramiento y capacitación a empleados.
- ↳ Elaboraciones de 1,214 acciones de personal tales como, designación, desvinculaciones, traslados, renunciaciones, licencia médicas entre otros.
- ↳ Revisión de la Estructura Organizacional de la Institución, llevando a cabo la reestructuración en las diferentes subdirecciones, gerencias y departamentos.

- ➔ Participación en la revisión de la propuesta del Código de Ética Institucional, así como en la creación del Comité de Calidad, de igual forma también se está realizando el auto diagnóstico con el Modelo CAF.
- ➔ Se está realizando el auto diagnóstico de la NOBACI en la implementación Institucional de esta Normativa, Ley 10-07 de control Interno de la Contraloría General de la República (CGR).

#### **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**

<b>Descripción de Actividades</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Total</b>	<b>Población Beneficiaria</b>
Mercados de Productores	28	40	40	108	37,800 Familias
Bodegas Móviles	99	145	178	422	63,300 Familias
Bodegas Fijas Focalizadas	17	17	17	17	114,750 Familias
Agromercados	11	11	11	11	118,800 Familias
<b>TOTAL</b>					<b>334,650 Familia</b>

#### **4.1.- Compras de Productos**

Durante el primer trimestre, el Inespre realizó, a nivel nacional, varias actividades, consistentes en compras de productos agroalimentarios de origen local ascendente a **RD\$1, 020,485.00**. 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 período, las ventas de productos se incrementaron, aplicando acciones estratégicas de comercialización, como la modalidad de Co-Gestión con un manejo económico de **RD\$1,518,670.75**.

## V.- ASPECTO FINANCIEROS

### 5.1.- Ingresos:

El ingreso adquirido por INESPRES, del Gobierno Central de la República, en el trimestre Enero-Marzo fue por un monto total de **RD\$ 217, 429,185.01**

### 5.2.- Egresos:

El monto de los egresos fue de **RD\$211,804.069.00** cuyas principales partidas fueron por compras de productos, gastos operacionales, servicios personales y no personales, así como el de prestaciones laborales entre otros.

Mes	Ingresos	Egresos
Enero	RD\$ 71, 606,224.00	47,468.047.00
Febrero	RD\$ 71,897,833.00	72,956.498.00
Marzo	RD\$ 71,634,944.00	91,379.524.00
<b>Total</b>	<b>RD\$ 217, 429,185.01</b>	<b>211,804.069.00</b>

## VI.- CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

MODALIDAD	RUBRO	ENE-17	FEB-17	MAR-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	27,900.00	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	953,098.31	3 DISTRIBUIDORA, 19 CUENTAS DIFERENTES
N/A	COMUNICACIONES (TELEFONIA FIJA, MOVIL, INTERNET Y CABLE)	424,653.32	430,335.34	470,335.34	INCLUYE SERVICIOS DE VOZ, DATA Y CABLE
COMPRA MENOR	COMBUSTIBLES	328,422.20	476,885.30	45,288.20	COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS UNIDADES DE CARGAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS
COMPARACION DE PRECIOS	MATERIAL GASTABLE DE OFICINA Y DE LIMPIEZA	1,052,636.29	6,036,880.00	90,094.55	DIFERENTES MATERIALES (ROLLOS, FUNDAS, ETC.)
COMPRA MENOR	EQUIPOS	0.00	450,316.55	140,106.36	
COMPRA MENOR	PUBLICIDAD	0.00	30,090.00	0.00	
COMPRA MENOR	RENTA DE EQUIPOS	0.00	6,867.60	224,200.00	
COMPRA MENOR	OTRAS COMPRAS	0.00	0.00	17,169.00	
COMPRA MENOR	SUMINISTROS	173,938.20	5,585.01	13,920.29	
COMPRA MENOR	REPARACIONES Y MANTENIMIENTO	21,798.00	35,885.30	39,328.58	
<b>SUB-TOTALES</b>		<b>5,350,027.98</b>	<b>10,769,181.30</b>	<b>4,321,489.63</b>	
<b>TOTAL CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES</b>				<b>RD\$20,440,698.91</b>	

## **VII.- ACUERDOS INTER-INSTITUCIONALES**

- Fundación Alimentaria Fronterizo (FALIMFRO).
- Clúster de Invernaderos, INC (CLUSINVER) y la Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples para el desarrollo de los productores de Invernaderos INC. (COOPINVERNA).
- Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM).
- Consejo Estatal del Azúcar (CEA).
- Dirección General de Desarrollo Fronterizo (DGDF).
- Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario (FEDA) este acuerdo está en proceso.

# ANEXOS

**Relación de proveedores contratados  
Enero-Marzo 2017**

<b>Proveedor</b>	<b>RNC</b>	<b>RPE</b>
<i>Aragorteg Comercial, S.R.L.</i>	<i>131080342</i>	<i>38741</i>
<i>Aramelba Group, S.R.L</i>	<i>131140238</i>	<i>42871</i>
<i>Bachiplanes Modernos, S.R.L</i>	<i>131165451</i>	<i>46432</i>
<i>Celeritas Group, S.R.L</i>	<i>131137628</i>	<i>43661</i>
<i>Cielo Acusticos, S.R.L</i>	<i>101756373</i>	<i>320</i>
<i>Compubusiness, E.I.R.L</i>	<i>124021073</i>	<i>63358</i>
<i>Editora de Formas, S. A.</i>	<i>101166843</i>	<i>563</i>
<i>GTG Industrial, S.R.L.</i>	<i>130297118</i>	<i>3926</i>
<i>Hylsa S.A.</i>	<i>101148691</i>	<i>547</i>
<i>Improforma, S.R.L.</i>	<i>130198812</i>	<i>12456</i>
<i>ItcorpGongloss, S.R.L</i>	<i>131189522</i>	<i>45461</i>
<i>JL DieselServi, S.R.L</i>	<i>101842334</i>	<i>4645</i>
<i>Jumtex, S.R.L</i>	<i>131061761</i>	<i>35788</i>
<i>Limcoba, S.R.L</i>	<i>101672562</i>	<i>78</i>
<i>Me Impresiones, S.R.L</i>	<i>131183621</i>	<i>46472</i>
<i>Omar Elpidio Graciano Santelises</i>	<i>00100969179</i>	<i>11470</i>
<i>Padron Office Supply, S.R.L.</i>	<i>130140715</i>	<i>8789</i>
<i>Soluciones de Oficina YYY, S.R.L.</i>	<i>131007023</i>	<i>31052</i>
<i>Soludiver Soluciones Diversas, S.R.L.</i>	<i>1308003341</i>	<i>16359</i>
<i>Ynomarag Comercial, S.R.L</i>	<i>131080367</i>	<i>38516</i>