





REPÚBLICA DOMINICANA

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

**INFORME SEMESTRAL
JULIO-DICIEMBRE**

AÑO 2018

Contenido

I.- PRESENTACIÓN	2
II.- BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL INESPRES	3
2.1.- Misión.....	3
2.2.- Visión.....	3
III- RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS DE LAS GERENCIAS.....	4
3.1.- Dirección Ejecutiva.....	4
3.2.- Departamento de Planificación y Desarrollo.....	5
3.3.- Contraloría	6
3.4.- Departamento de Ingeniería	7
3.5.- Consultoría Jurídica	8
3.6.- Auditoría.....	9
3.7.- Relaciones Públicas y Comunicaciones.....	10
3.8.- Oficina de Libre Acceso a La Información.....	11
3.9.- Dirección de Normas Técnicas, Tecnología e Inocuidad.....	12
3.10.- Dirección de Recursos Humanos	13
3.11.- Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.....	15
IV.-ASPECTOS DE COMERCIALIZACIÓN.....	16
4. Ejecución de programas de comercialización.....	16
4.1.- Compras de Productos	17
4.2.- Ventas de Productos	17
V.- ASPECTOS FINANCIEROS.....	18
5.1.- Ingresos	18
5.2.- Egresos	18
VI.- CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.....	19
VII.- ACUERDOS INTER-INSTITUCIONALES.....	20
VIII.- ANEXOS	21

I.- PRESENTACIÓN

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) presenta el informe de evaluación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al semestre julio-diciembre de 2018. Este informe persigue la rendición de cuentas a la máxima autoridad del Gobierno Nacional, del INESPRE y la ciudadanía en general, de las actividades realizadas por las principales unidades organizativas de la institución. De la misma forma, contiene los resultados de los programas ejecutados que tienen como público objetivo a los pequeños y medianos productores del país.

En este informe también se detallan las actividades y ejecutorias de las unidades organizativas, que sirven de apoyo a la concretización de los objetivos establecidos en el **POA 2018**, mediante el cual se le da respuesta al Plan Estratégico Institucional (**PEI**) **2017-2020**, que a la vez, están vinculados a la Estrategia Nacional de Desarrollo (**END**), al Plan Plurianual del Sector Público (**PPSP**) y en concordancia a los lineamientos generales, trazados por el Gobierno para el Sector Público Agropecuario.

Es importante resaltar el cauteloso 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 Plan de Comercialización Agropecuaria se realiza, a través, de programaciones organizadas y desarrolladas en Mercados de Productores, Bodegas Populares Móviles, Bodegas Populares Fijas Focalizadas y Agromercados, extendidos por los sectores más necesitados del territorio nacional.

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 ACTIVIDADES INTERNAS DE LAS GERENCIAS

3.1.- Dirección Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva como máxima autoridad del INESPRES efectuó diferentes actividades relacionadas con su alto nivel, cumpliendo con sus funciones y responsabilidades, entre las que se mencionan:

- Remisión de ejecuciones presupuestarias y comunicaciones a ministerios, instituciones y áreas relacionadas.
- Recepción de visitas e invitados especiales.
- Convocar y desarrollar reuniones con los principales ejecutivos de las distintas áreas para evaluar los avances de los compromisos y metas, así como dar a conocer y asignar nuevos trabajos.
- Firma de acuerdo interinstitucional entre el INESPRES y la Policía Nacional (**PN**).
- Convocatoria y preparación de la decimoséptima reunión de Directorio Ejecutivo de la institución.
- Realización de almuerzos con invitados especiales.

3.2.- Departamento de Planificación y Desarrollo

El Departamento de Planificación y Desarrollo como responsable de velar por el cumplimiento de los principales objetivos y metas institucionales dentro de la institución, ejecutó las siguientes actividades:

- Elaboración del informe de las ejecuciones presupuestarias de los meses julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, así como su debida remisión a la oficina de Libre Acceso a la Información, para alimentar el portal de transparencia y cumplir con las instituciones públicas que requieren dichos informes.
- Programación mensual de los fondos para solicitar al Gobierno Central las transferencias vía el Ministerio de Agricultura, para cubrir los compromisos contraídos por la institución.
- Resumen de las ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos.
- Formulación del Presupuesto Físico y Financiero de 2019.
- Participación a la Charla de la **Ley 41-08** de Administración Pública.
- Elaboración de los Informes de Seguimiento del POA de los trimestres, julio-septiembre y octubre diciembre.
- Elaboración de la Memoria Institucional del INESPRES 2018.
- Capacitación y acompañamiento de las unidades organizativas para la elaboración del POA 2019.
- Realización de resumen histórico de las actividades de comercialización y capacitación ejecutadas por el INESPRES.

3.3.- Contraloría

La contraloría es el órgano encargado de coordinar y dirigir las labores de los distintos departamentos de control del área financiera. Se desarrollaron las principales actividades que durante el semestre estuvieron orientadas al cumplimiento efectivo de sus funciones dentro de la institución, entre las cuales se encuentran:

- Control, revisión y aprobación de un total de **974** solicitudes de cheques durante el semestre.
- Liquidación de **705** expedientes en los seis meses.
- Revisión y aprobación de **434** provisionales y liquidaciones de caja chica.

Por su parte, la división de Revisión Interna realizó las actividades de revisión y control de las solicitudes de cheques, y nóminas, velando que se cumpla con los requerimientos de la ley.

3.4.- Departamento de Ingeniería

El Departamento de Ingeniería en su labor como área encargada de dar soporte y ofrecer las reparaciones e instalaciones de las principales soluciones físicas de edificios y oficinas de la institución, ejecutó las siguientes actividades durante el semestre en cuestión:

- Corrección de filtración de ventanas en las instalaciones del INESPRES en la cuarta planta del IAD.
- Corrección de filtración por tuberías de aires acondicionados en las instalaciones del INESPRES en la cuarta planta de IAD.
- Reparación de aire acondicionado del área Financiero.
- Cubicación y construcción de caseta para planta eléctrica del Inespre..
- Rehabilitación de las instalaciones del INESPRES en la gerencia de Santo Domingo Este y contratación de galpón para instalar un Agromercado.
- Traslado e instalación de planta eléctrica de Inespre desde el edificio del Tribunal Constitucional hasta el edificio del IAD.
- Delimitación de parqueo en las instalaciones del IAD para INESPRES.
- Corrección y pintado de diferentes oficinas en la institución.
- Reparación de bomba de agua del INESPRES.

3.5.- Consultoría Jurídica

La Consultoría Jurídica es el área encargada de ofrecer asesoramiento y apoyo de asuntos legales requeridos por la alta dirección y las unidades orgánicas de la institución. En cumplimiento de sus funciones realizó las siguientes actividades, durante el semestre:

- Solicitud y desglose de pagos a favor de varios demandantes.
- Remisión de contratos de publicidad.
- Remisión de los informes del tercer y cuarto trimestre de 2018.
- Arreglo legal del convenio con la Dirección General de la Policía Nacional.
- Audiencias de nuestros abogados en los diferentes juzgados.
- Remisión de formulario del Presupuesto Físico y Financiero.
- Recibos de descargo.
- Remisión de la Matriz del POA de Consultoría Jurídica de 2019.
- Participación en charla de socialización de la **Ley-41-08** de Función Pública en el Ministerio de Defensa.
- Remisión de comunicación al Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) referencia de oficio **No. Cc004270-2018**.
- Asistencia a la presentación de la implementación del Portal Transaccional, impartida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (**DGCP**).

3.6.- Auditoría

La División de Auditoría, como órgano responsable de auditar los procesos de gestión y control interno de la institución, realizó las siguientes acciones durante el semestre:

- Arqueo de Caja Chica y fondos de operaciones.
- Análisis diario de ventas en Agromercados.
- Revisión de cheques
- Fiscalización y validación operativa y financiera de Mercados de Productores.
- Informe de ingresos mensuales de la institución.
- Revisión de nueve transferencias electrónicas, nómina de empleados fijos y activos fijos.
- Revisión de expedientes con fines de pago.

3.7.- Relaciones Públicas y Comunicaciones

Durante el semestre, esta división ha realizado una ardua labor comunicativa que tiene como fin mantener la imagen positiva de la institución y además fortalecer los vínculos con los ciudadanos y empleados. Las principales actividades fueron:

- Cubrir con fotografías y asistencia, las reuniones de los diferentes departamentos realizadas a lo interno de la institución.
- Realización de perifoneos en diferentes demarcaciones del país para comunicar a las comunidades la realización de los diferentes programas de comercialización.
- Asistencia fotográfica de mercados de productores, talleres y celebraciones del INESPRES.
- Realización de síntesis periodísticas de los principales medios de comunicación del país.
- Realización de informes generales de interacción en las redes sociales del INESPRES.
- Realización de notas de prensa y publicaciones para la difusión de los programas de comercialización del INESPRES.

3.8.- Oficina de Libre Acceso a La Información

Estas fueron las principales gestiones realizadas por la OAI durante el segundo semestre:

- Respuesta a seis solicitudes de acceso a la información vía correo electrónico institucional y el portal SAIP en el plazo establecido por la ley.
- Actualización del portal institucional teniendo como referencia la **resolución 1-2013** de portales institucionales.
- Realización de reuniones con las unidades organizativas del INESPRES para tratar la importancia de entregar a tiempo las informaciones para publicar en el portal.
- Participación como miembro en la Comisión de Ética, Comité de Compras, reuniones sobre la implementación de las Normas de Control Interno (**NOBACI**), reuniones del Comité de **CAF y CAMWEB**.
- Colaboración en el taller sobre Índice de Desempeño Institucional (**IDI**) impartido por el Departamento de **TIC**.
- Participación en los procesos de compras como parte del Comité de Compras del INESPRES de acuerdo a la Ley de Compras y Contrataciones.

3.9.- Dirección 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 por contaminación. Durante el semestre en cuestión, ejecutó las siguientes actividades:

- Asistencia técnica a los mercados de productores, Agromercados y unidades móviles a nivel nacional.
- Embellecimiento y limpieza de dirección de abastecimiento, logística y distribución y de la gerencia de Santo Domingo Este y capacitación de empleados para mantener el entorno limpio.
- Realización de **81** jornadas de control de plagas.
- Supervisión y continuación de la implementación de un huerto.
- Recepción de productos en centros de acopio.
- Identificación de problemas sanitarios del entorno de cada mercado de productores.
- Inspección y realización de charlas educativas sobre la inocuidad alimentaria en Agromercados.

3.10.- Dirección de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de planificar, organizar, coordinar, supervisar y dirigir las actividades y movimientos en las que se ve involucrado el personal de la institución. Las principales actividades realizadas fueron:

- Realización de la conferencia “Transparencia Gubernamental” para los empleados de la institución.
- Realización del taller de evaluación del desempeño a fin de poner en funcionamiento el acuerdo con el **MAP**.
- Remisión de las nóminas a la **TSS** para el cálculo de novedades y solicitud de pago al departamento correspondiente.
- Remisión de informe de implementación del plan de acción de la Encuesta de Clima Organizacional al **MAP**.
- En el área de reclutamiento se realizaron **39** designaciones, seis (**6**) traslados, cinco (**5**) cambios de designación, un (**1**) reintegro, un (**1**) reajuste y trece (**13**) desvinculaciones de nómina.
- En el área de Seguro Médico se realizaron **53** inclusiones al seguro médico, **34** exclusiones del mismo y **50** solicitudes de pagos por gastos médicos.
- En el Dpto. Relaciones Laborales se recibieron y resolvieron: seis (**6**) solicitudes de pago por servicios prestados, tres (**3**) solicitudes de pago mensual de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **13** certificaciones, **13** solicitudes de pagos de prestaciones laborales, **20** solicitudes de pagos por subsidio por maternidad y lactancia y seis (**6**) solicitudes de pagos de estancia infantil.
- Asistencia a la charla de la **Ley 41-08** de Administración Pública y taller de trabajo en equipo.
- Realización de la Encuesta de Clima Organizacional.

- Realización de jornadas de talleres de trabajo en equipo.
- Participación en taller de estandarización de procesos por el **MAP**.
- Participación en taller de atención al ciudadano, charla de Ética Laboral, charla de la Ley de Función Pública y Seminario de Reformas en la Administración Pública.
- En la división de Bienestar Social se realizó la inclusión de **251** personas al Plan de Seguro **SENASA**.

3.11.- Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Durante el segundo semestre del año 2018, la oficina de TIC realizó las operaciones que aquí se enlistan dedicadas a dar soporte y facilitar a las diferentes áreas la realización de sus funciones:

- Se brindaron servicios técnicos con los equipos tecnológicos disponibles en las charlas, conferencias, capacitaciones y actividades institucionales.
- Fueron atendidas las solicitudes de reparación de las áreas en los tiempos requeridos. El **55%** de estas solicitudes fueron relacionadas a reparaciones físicas de las computadoras, el **16%** con Software y un **12%** a las redes. También, a través de un sistema de seguimiento llamado **GLPI**, fueron manejadas y tabuladas las peticiones de servicios.
- Se asesoró y llevó a cabo el proceso de restauración tecnológica institucional. El **75%** de la inversión realizada en tecnología para la institución estuvo en materiales y accesorios para la interconexión y el **8%** en computadoras.
- Se logró posicionar a la institución dentro de las primeras **20** instituciones del Estado que son evaluadas por la Presidencia, con el lugar número **17** de **236** participantes, incluso por encima de ministerios.
- Se aumentaron los servicios ofertados a través de la web.
- Se puso en funcionamiento una plataforma de correo institucionales.

IV.-ASPECTOS DE COMERCIALIZACIÓN

4. Ejecución de programas 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 sus productos agropecuarios y agroindustriales en sectores de bajo ingreso, donde también los consumidores adquieran los productos básicos de la canasta familiar a precios bajos. Los programas de comercialización se desarrollan en: Mercado de Productores, Bodegas Fijas y Móviles, Agromercados y Ferias Agropecuarias. En los anexos se describen los montos de inversión y ventas en los diferentes programas.

Evaluación de actividades ejecutadas Segundo semestre de 2018

Actividades	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Mercados de Productores	69	78	103	84	60	59	453
Bodegas Móviles	69	91	77	91	84	41	453
Bodegas Fijas Focalizadas	24	24	24	24	24	24	24
Agromercados	15	14	14	14	14	14	14

Fuente: Elaboración del Dpto. de Planificación del INESPRE, 2018.

Durante el semestre julio-diciembre el INESPRE ejecutó **452** Mercados de Productores, **453** Bodegas Móviles y mantuvo **24** Bodegas Fijas y **14** Agromercados operando de manera continua.

4.1.- Compras de Productos

Durante segundo semestre el INESPRES realizó, a nivel nacional, varias actividades consistentes en compras de productos agroalimentarios de origen local por un monto ascendente a **RD\$ 2,886,911**. Estas compras se realizaron bajo el modelo de Co-Gestión, beneficiando a pequeños y medianos Agro-productores y Agro-industriales. En los principales productos comprados estuvieron: arroz, plátanos, huevos, pollos, habichuelas, papas, vegetales entre otros rubros.

Compras	
Mes	Valor en RD\$
Julio	611,035
Agosto	634,370
Septiembre	871,176
Octubre	770,330
Noviembre	505,475
Diciembre	532,932
Total semestre	2,886,911

Fuente: Elaboración del Dpto. de Planificación del INESPRES, 2018.

4.2.- Ventas de Productos

Durante este semestre las ventas totales de productos fueron por un monto de **RD\$ 22,600,199.70**

Ventas	
Mes	Valor en RD\$
Julio	2,322,378.00
Agosto	3,625,808.00
Septiembre	6,997,478.70
Octubre	5,522,454.00
Noviembre	2,493,493.00
Diciembre	1,638,588.00
Total semestre	22,600,199.70

Fuente: Elaboración del Dpto. de Planificación del INESPRES, 2018.

V.- ASPECTOS FINANCIEROS

5.1.- Ingresos

Los ingresos percibidos durante el segundo semestre del año fueron por un valor de RD\$247,624,294, los cuales procedieron de las transferencias del gobierno central y las operaciones propias de la institución.

Ingresos	
Mes	Valor en RD\$
Julio	81,961,475
Agosto	84,301,221
Septiembre	81,361,598
Octubre	77,864,786
Noviembre	76,394,801
Diciembre	161,105,198
Total semestre	247,624,294

Fuente: Elaboración del Dpto. de Planificación del INESPRES, 2018.

5.2.- Egresos

Las erogaciones del segundo semestre fueron por un valor de RD\$271,114,884. Estas partidas fueron ejecutadas por concepto de pagosservicios personales y no personales, adquisición de equipos de informáticos, compras de productos, materiales y suministros.

Egresos	
Mes	Valor en RD\$
Julio	89,826,000
Agosto	102,647,071
Septiembre	78,641,813
Octubre	79,676,590
Noviembre	83,385,824
Diciembre	152,710,784
Total semestre	271,114,884

Fuente: Elaboración del Dpto. de Planificación del INESPRES, 2018.

VI.- CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Durante el semestre se realizaron las compras y contrataciones de bienes y servicios tales como materiales de oficina y servicios de agua potable, energía eléctrica y alquiler de locales. Se detalla en el siguiente cuadro el desglose por mes y su valor:

Contrataciones y Adquisiciones	
Mes	Valor en RD\$
Julio	5,818,723.62
Agosto	6,600,914.30
Septiembre	11,227,041.03
Octubre	8,763,736.62
Noviembre	13,762,153.98
Diciembre	6,611,828.00
Total semestre	52,784,398

Fuente: Elaboración del Dpto. de Planificación del INESPRES, 2018.

VII.- ACUERDOS INTER-INSTITUCIONALES

Durante este semestre el INESPRES firmó acuerdos interinstitucional con la Policía Nacional y el Consejo Estatal del Azúcar (CEA).

VIII.- ANEXOS

Ventas por co-gestión de los agromercados durante el semestre julio-diciembre, 2018

Mes	Ventas totales	Ventas por co-gestión	Ventas del INESPRES
Julio	8,268,726.9	8,248,501.5	20,225.0
Agosto	8,423,277.3	7,181,643.9	1,241,633.4
Septiembre	8,477,369.3	6,635,447.2	1,841,922.1
Octubre	9,047,238.76	7,569,787.46	1,477,451
Noviembre	10,036,324.63	8,048,047.91	1,988,277
Diciembre	8,826,893.74	8,365,212.54	461,681.20
Total	99,913,124.88	94,382,550.45	5,530,574.43

Fuente: Dirección de Agromercados del INESPRES.

Canales de comercialización ejecutados vs. Programados durante el segundo semestre de 2018

Programas	Jul.		Agos.		Sept.		Oct.		Nov.		Dic.		TOTAL
	Prog.	Ejec.	Ejec.										
Bodegas fijas	28	24	32	24	32	24	33	24	35	24	35	24	24
Bodegas móviles	151	69	160	91	155	77	136	91	143	84	126	41	453
Agromercados	17	15	17	14	17	14	17	14	17	14	17	14	14
Mercados de productores	51	69	81	78	66	103	48	84	87	60	59	59	453

