



Instituto de Estabilización de Precios
Informe Avances Plan de Mejora Autoevaluación CAF 2021,
Departamento de Planificación y Desarrollo,
División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Junio 2021.-

Contenido

Estatus Plan de Mejora 2021, basado en la autoevaluación del Modelo (CAF)	3
EVIDENCIAS	5
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.2 Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura	6
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.4 Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos.....	7
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.8 Contar con un Sistema de Comunicación Adecuado.....	11
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.9 Fortalecer la Comunicación Interna.	18
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.3.9 Aplicar las políticas de Compensación y Beneficios.....	19
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.4.1 Identificar las necesidades de los grupos de interés.	22
Evidencias criterio 2, Subcriterio 2.2.6 Definir las políticas de responsabilidad social.	23
Evidencias criterio 2, Subcriterio 2.4.1 Promover e impulsar una cultura de innovación.....	24
Evidencias criterio 2, Subcriterio 4.1.2 Acuerdos con Grupos Relevantes.	25
Fin de los anexos	25

Estatus Plan de Mejora 2021, basado en la autoevaluación del Modelo (CAF)

Estatus Plan de Mejora 2021, basado en la autoevaluación del Modelo (CAF)

A raíz de la autoevaluación realizada en enero 2021 bajo el modelo del Marco Común de la evaluación (CAF) el Instituto de Estabilización de Precios (Inespre) de la mano del Comité de Calidad realizó el Plan de Mejora Institucional, el cual a continuación vamos a presentar el primer informe del estatus de implementación

No.	CRITERIO	SUBCRITERIO	AREA DE MEJORA	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	AVANCE	COMENTARIOS
1	1	1.2.2	No se identifica que se evidencien las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.	Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura.	Adecuar la estructura a nuestra estrategia y necesidades.	EN PROCESO	Se envió una comunicación a los Directores, Sub-directores y encargados de áreas, para iniciar con el levantamiento de las informaciones en julio 2021
2		1.2.4	No se evidencia la gestión de los riesgos.	Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos.	Propiciar una cultura preventiva.	LOGRADO	<ul style="list-style-type: none"> •Implementación del File Server Institucional, con su correspondiente política de seguridad y respaldo de la información para garantizar la data ante cualquier desastre particular o general que pueda ocurrir. •Implementación de la Metodología VAR
3		1.2.8	No se evidencia intranet, planes de comunicaciones, murales digitales, carpetas compartidas, manual de comunicaciones, sistema de comunicación adecuado automatizado.	Contar con un sistema de comunicación adecuado	Mejorar el sistema de comunicación interno y externo.	EN PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> •Capturas de pantalla del nivel de implementación del INTRANET, actualmente se están implementando 2 módulos, de los cuales la Dirección de Recursos será el principal cliente. • Se implementaron los Murales Digitales en los pasillos. •Se elaboró el Plan de Comunicaciones del área. •Ver las capturas de pantalla del uso de las carpetas compartidas
4		1.2.9	No se evidencia fomentar la retroalimentación de los empleados.	Tener un sistema de comunicación interno eficiente	Fortalecer la comunicación Interna	LOGRADO	Plan de Comunicación Interna y Externa, Establecer un sistema de Feedback a través encuestas internas con los colaboradores.

5	1	1.3.9	No se evidencia reconocer y premiar los esfuerzos individuales ni como equipos de trabajo, otorgamiento de reconocimientos, correos de felicitaciones, creación del premio institucional, bonos por desempeño, reconocimientos no monetarios.	Aplicar las políticas de Compensación y Beneficios	Mejora el buen desempeño profesional, aumentar el desarrollo del personal y el bienestar individual.	LOGRADO	En el mes de abril el INESPRES realizó un Acto de Reconocimiento de Empleados Meritorios en el que fueron agasajados 23 servidores por el buen desempeño en sus funciones. De igual modo para el mes de mayo todas las madres del Inespre fueron agasajadas. Así como la reactivación de las facilidades que otorga la modalidad Empleado Feliz, en coordinación con el Banco de Reservas.
6		1.4.1	No se evidencia el desarrollo de un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la	Identificar las necesidades de los grupos de interés	Obtener información valiosa de los clientes internos y externos.	LOGRADO	Ver informe de las encuestas realizadas a los diferentes grupos de interés, tanto interno como externo, donde se evaluaron la calidad de los servicios comprometidos en la CCC y la satisfacción ciudadana.
7	2	2.2.6	No se evidencia política de responsabilidad social ni integración en la estrategia y la planificación de la institución	Definir las políticas de responsabilidad social	Impactar positivamente en el entorno con niveles de consciencia de responsabilidad organizacional.	EN PROCESO	Se levantó un borrador de la política de RS y actualmente se está revisando con el área responsable de la implementación para posteriormente validarla con la Dirección Ejecutiva.
8		2.4.1	No se evidencia que se desarrolle una cultura para la innovación y la creación de laboratorios del conocimiento	Promover e impulsar una cultura de innovación	Cambiar de percepción creando un entorno de colaboración, desarrollando las habilidades y destrezas del personal en sus actividades.	LOGRADO	<ul style="list-style-type: none"> •Se ha creado la Intranet, la cual servirá como medio de acceso a solicitudes de trámites Internos para Colaboradores, Cartas Bancaria, Consulares, Permisos de Ausentismo y envío de Licencia, Solicitud de Vacaciones. De igual forma, podrán monitorear, el status de sus solicitudes y recibir la notificación, una vez su solicitud esté lista. •Inespre obtiene primer lugar en manejo de Tecnologías de la Información del sector Agropecuario.
9	4	4.1.2	No se evidencia gestionar acuerdos de colaboración adecuados con los grupos de interés que incluyan los diferentes aspectos de la	Acuerdos con grupos relevantes	Desarrollar y gestionar alianzas con grupos relevantes para la institución.	LOGRADO	Ver los diferentes acuerdos que hasta la fecha están implementados en la institución.

Nota: Cabe destacar que algunos procesos debido a la complejidad de la acción de mejora, a pesar de estar en estatus amarillo, están dentro del rango de fecha para su implementación

EVIDENCIAS

Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.2 Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura.



Santo Domingo, D. N.
18 de junio de 2021.

Oficio No. 2021054 / D-PD

A : **Directores de Areas, Sub-Directores y Encargados
Departamentales**

ASUNTO : **Revisión de Estructura Organizacional**

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien informarles que la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión del Departamento de Planificación y Desarrollo, estará realizando la **Revisión de la Estructura Organizacional del Inespre**, de acuerdo a lo que establece el Ministerio de la Administración Pública (MAP). Dicha actividad debe realizarse mínimo cada dos (2) años, luego de ésta ser aprobada, a menos que haya una situación excepcional.

Con el fin de conocer las inquietudes y necesidades que tienen las áreas, les solicitamos la designación de un representante, quien fungirá como enlace para suministrar las informaciones requeridas y poder avanzar con el tema en cuestión.

Favor notificar a más tardar el próximo miércoles 23 del corriente para coordinar y dar inicio a un cronograma de trabajo con los representantes de cada área.

Cualquier pregunta o sugerencia, nos reiteramos a sus órdenes.

Atentamente,

Osvaldo Erazo Báez
Encargado Departamento
de Planificación y Des.

OE/II



Reynis Doñé Ortíz
Div. de Desarrollo Inst.
y Calidad en la Gestión



Av. 27 de Febrero, Plaza de La Bandera, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, Código Postal 10137
Tel.: 809-621-0020 • Fax: 809-620-2400 • www.inespre.gov.do

Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.4 Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos.

Informe Implementación File-Server Institucional INESPRE.

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones,
División de Operaciones TIC
Mayo 2021.-

Informe Implementación File-Server INESPRE
Mayo 2021

Pág. 1

Resumen

Este documento reúne las evidencias del trabajo realizado por el área de tecnología de cara a la implementación del File Server Institucional, con su correspondiente política de seguridad y respaldo de la información para garantizar la data ante cualquier desastre particular o general que pueda ocurrir.

Debemos iniciar indicado que ha sido a partir de esta nueva administración del área de tecnología, que se ha ofrecido este servicio de manera Institucional, pues anteriormente, solo unos pocos usuarios apelaban al resguardo de las informaciones generadas por sus respectivas áreas en un repositorio centralizado, en gran medida por temor a que sus datos se perdieran o pudieran ser alterados.

Al día de hoy, hemos creado una infraestructura tecnológica gracias a la cual podemos ofrecer a nuestros usuarios internos altos niveles de seguridad y confidencialidad en los datos que sus respectivas áreas colocan en nuestros servidores de archivos, al tiempo que nuestra política de respaldos diarios garantiza la reposición de sus datos ante cualquier eventualidad que se presente.

Si bien es cierto, que actualmente no disponemos de recursos suficientes para aprovisionar TODA la data que nuestra institución maneja internamente (ya se introdujo en nuestra partida presupuestaria de este año lo requerido para suplir esta necesidad), al menos hemos construido la base sobre la cual toda la infraestructura opera.

¿Qué es un Servidor de Archivos o File-Server?

Un servidor de archivos es un tipo de servidor que almacena y distribuye diferentes tipos de archivos informáticos entre los clientes de una red de computadoras. Su función es permitir el acceso remoto de otros nodos (usuarios) a los archivos que almacena o sobre los que tiene derecho de acceso.

Desde el punto de vista del usuario, la localización de los archivos compartidos es transparente, es decir, en la práctica no hay diferencias perceptibles si un archivo está metido dentro de un servidor de archivos remoto o en el disco de la propia máquina; pero, desde el punto de vista de la seguridad y continuidad de operaciones, es mucho más eficiente almacenar la información de la institución en un repositorio independiente, al que le pueden aplicar mayores controles para prevenir dicha información de virus, ataques informáticos, así como aplicación de políticas de respaldo de la información sin cargar los equipos de los usuarios con estas tareas.

Un requisito importante para acceder a la información del File-Server, es que se requiere que los usuarios estén definidos en nuestro dominio, lo que garantiza que ninguna persona NO AUTORIZADA podrá acceder a la información. Adicionalmente, para acceder a una carpeta

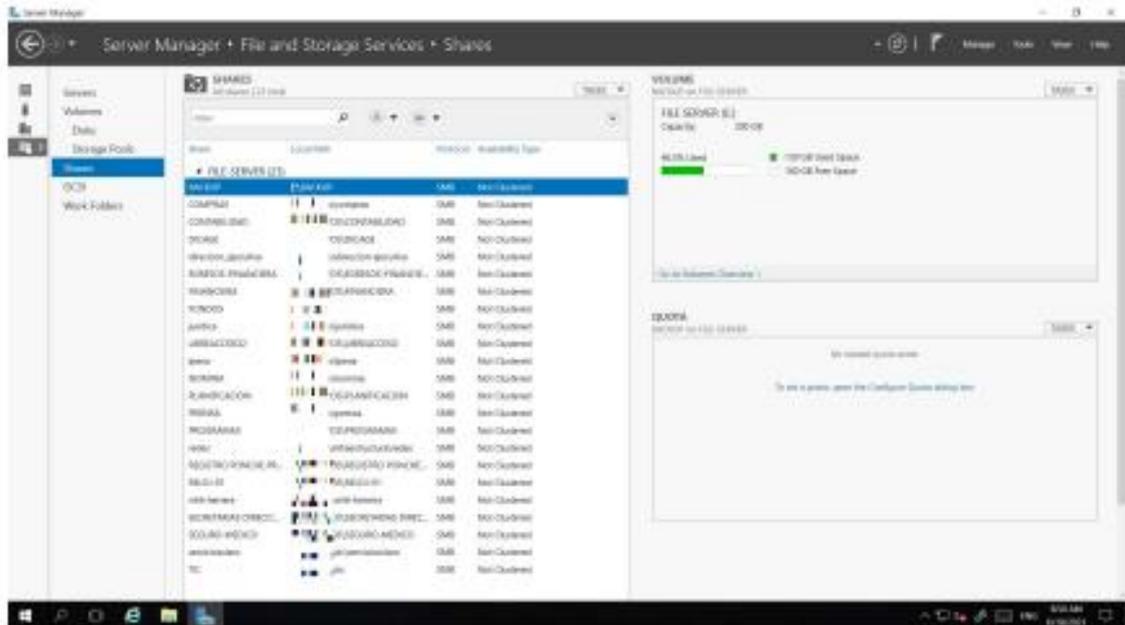
Informe Implementación File-Server INESPRE
Mayo 2021

Pág. 3

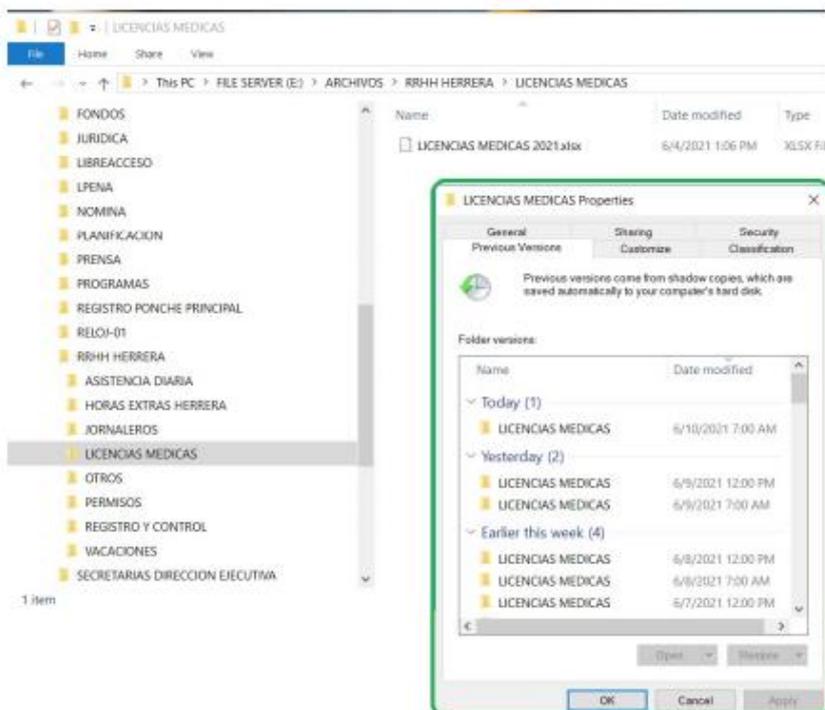
compartida, se requiere que la persona solicite acceso a la misma vía mesa de ayuda y con la autorización explícita de su supervisor inmediato.

A partir de estos requerimientos, es posible rastrear el historial de modificaciones de un documento e incluso, gracias a la característica (Feature) de "Copias Instantáneas" o "Shadow Copy" configurada en el servidor de archivos, se puede acceder a versiones previas de un documento en caso de ser necesario.

El Servidor de File Server del INESPRES:



Característica de Copias Instantáneas ("Shadow Copy"):



Santo Domingo, D. N.
16 de abril, 2021.

A : Directores de Áreas
Encargados Departamentales

Asunto : Socialización Metodología Valoración y Administración
de Riesgos (VAR) y Oficio Roles y Responsabilidades

Luego de saludarles, tenemos a bien convocarlos a una reunión para socializar la Metodología Valoración y Administración de Riesgos (VAR) y el Oficio Roles y Responsabilidades.

Dicha reunión se estará llevando a cabo el próximo lunes 19 del corriente a las 2:00 P. M. en el Salón de Conferencias Ing. Pablo Mercedes.

Contamos con su acostumbrada asistencia.

Atentamente,


María Esther Brens
Coordinadora Departamento de
Planificación y Desarrollo



MB/II

inespre		REGISTRO DE PARTICIPANTES	Fecha de creación: Abril 2021	Fecha Actualización: N/A
Nombre de la actividad: Socialización Metodología de Valoración de Riesgos y Oficio de Designación de Roles y Responsabilidades.		Fecha: 19/04/2021		
Área que convoca: Departamento de Planificación y Desarrollo		Hora: 02:00 p.m.		Duración: 1 hora y media
Dirigida por: María Esther Brens		Tipo: Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>		
Lugar: Salón de Conferencias		Página 1 de 5		
No.	Nombre y apellido	Área/Departamento	Firma	Correo
1	Angela Pareda	DRH		apareda@inespre.gob.do
2	Carolina Valde	Lanternas Jurídica		caribla@inespre.gob.do
3	Alfonso Alvarado	División		alvarado@inespre.gob.do
4	Orlando Escoto	Planificación y Dem.		escoto@inespre.gob.do
5	Marys Sepa	Tecnología		msupa@inespre.gob.do
6	Paul Pimentel	Comunicación		ppimentel@inespre.gob.do
7	Euclides Segura	Normas Sistema Sup y Soc.		ESegura@inespre.gob.do
8	Daniela Peña	División de Program.		DPeña@inespre.gob.do
9	José A. Fernández	Sub-División Normativa		JAFernandez@inespre.gob.do
10	Sandra Ferrer	Secretaría de Asesoría		SFerrer@inespre.gob.do
11	Fredy Mandiari	Compras		Fmandiari@inespre.gob.do
12	Marcos Rodríguez	Administrativo		marcosr@inespre.gob.do
13	Alfonso Gasso Tajarico	Financiero		agasso@inespre.gob.do
14	Yohabel Marón	CAEI		YMaron@inespre.gob.do

inespre		REGISTRO DE PARTICIPANTES	Fecha de creación: Abril 2021	Fecha Actualización: N/A
Nombre de la actividad: Socialización Metodología de Valoración de Riesgos y Oficio de Designación de Roles y Responsabilidades.		Fecha: 19/04/2021		
Área que convoca: Departamento de Planificación y Desarrollo		Hora: 02:00 p.m.		Duración: 1 hora y media
Dirigida por: María Esther Brens		Tipo: Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>		
Lugar: Salón de Conferencias		Página 2 de 5		
No.	Nombre y apellido	Área/Departamento	Firma	Correo
1	Mercedes Mercedes	Comercial		mercedes@inespre.gob.do
2	Diego Santos	Sub-División Jurídica		dsantos@inespre.gob.do
3	Dulce Luna	División Jurídica y Soc. Dem.		dluna@inespre.gob.do
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.8 Contar con un Sistema de Comunicación Adecuado.

Índice de contenido

Resumen (SiteMap del Portal de Empleados)	3
1.- Página Principal (Landing Page) Intranet de INESPRE:	3
2.- Cumpleaños de Empleados:	4
3.- Cumpleaños en la Institución:	4
4.- Misión, visión y Valores	5
5.- Nuestra Historia:	6
6.- Mural de Directores de la Institución:	7
7.- Directorio de colaboradores:	8
8.- Políticas y Normas Institucionales	9
9.- Documentación para Solicitudes, de permisos y Otros	10
12.- Solicitudes de trámites Internos para Colaboradores:	13

Informe de Progresos Desarrollo de la Portal de Empleados (Intranet) del INESPRE.

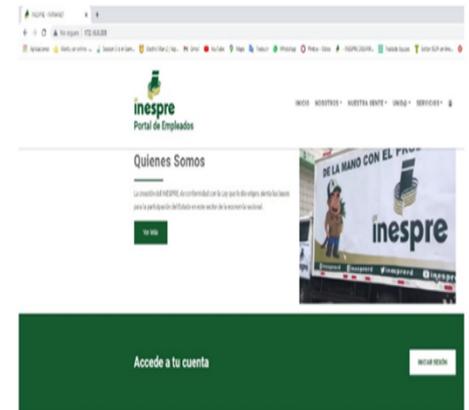
Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones,
División de Sistemas (Aplicaciones) TIC
Mayo 2021.-

Resumen (SiteMap del Portal de Empleados)

A continuación presentamos algunas de las pantallas y funcionalidades de lo que será nuestro portal de empleados (Intranet) del INESPRE.

1.- Página Principal (Landing Page) Intranet de INESPRE:

En página principal se muestra contenido general de nuestra institución (Misión, Visión Valores, etc. Todo esto mediante un Carousel dinámico y programable por personal autoizado para tales fines. Algunas de las opciones del menú podrían estar sujetas a que el usuario de autentique en la intranet, es decir, solo estarán disponibles para empleados activos de la institución.



4.- Misión, visión y Valores



INICIO NOBROTROS • NUESTRA GENTE • UNID@ • SERVICIOS • INICIAR SESIÓN

Mision Vision Y Valores

La creación del INESPRES, de conformidad con la Ley que le dio origen, sienta las bases para la participación del Estado en este sector de la economía nacional.

MISIÓN:

Contribuir al desarrollo agropecuario a través de acciones y programas orientados a la eficiencia, rentabilidad y competitividad de los productores, mediante una comercialización justa y organizada, que garantice el acceso a alimentos de calidad para todos los consumidores.

VISIÓN:

Una República Dominicana con garantía de seguridad alimentaria, siendo como institución, parte de un sistema colaborativo entre instancias públicas y privadas del sector agropecuario.

VALORES:

Transparencia: Ejercemos una gestión pública desde la apertura y el respeto, hasta garantizar el acceso a nuestra información como insumo y aporte a decisiones que apoyen nuestra misión y las del Estado. Nuestras acciones están basadas en mantener una relación honesta y responsable con los dominicanos y las dominicanas.

Innovación: Estamos abiertos a las nuevas ideas, conceptos, técnicas y tecnologías, con la firme convicción de ser afines en el incremento sostenido de la productividad agropecuaria de la República Dominicana.

Compromiso: Creemos en el conocimiento como fundamento del trabajo bien hecho y como base del crecimiento de nuestros recursos.

Calidad e Inocuidad: Valoramos y construimos nuestro hacer en base a la calidad, definida como la capacidad de cumplir con los requisitos de nuestros clientes: Productores, consumidores, entidades estatales y privadas. Trabajamos para que al consumidor final le lleguen productos sanos y bien hechos en su producción, almacenamiento y distribución.

Apoyo al Bienestar: Creemos firmemente que nuestra gestión es trascendente. La institución está llamada a servir, a apoyar el desarrollo eficiente, el desarrollo de las personas y a ser empáticos desde la mirada del productor al consumidor y de todas las instituciones estatales y privadas que impactan nuestro propósito. Somos una institución al servicio de la Sociedad Dominicana.

INESPRES © 2021



5.- Nuestra Historia:



INICIO NOBROTROS • NUESTRA GENTE • UNID@ • SERVICIOS • INICIAR SESIÓN

Historia



Historia del Instituto de Estabilización de Precios

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, República Dominicana.

Esta organismo es una institución de carácter autónomo y con patrimonio propio, e investido de personalidad jurídica, con todos los atributos inherentes a esta condición.

El INESPRES ofrece apoyo y brinda servicios dentro del sistema nacional de comercialización agropecuaria para mejorar la rentabilidad y competitividad de los productores agropecuarios, y aumentar la capacidad de compra de los consumidores locales. Durante su historia ha regulado programas que estimulan la compra a productores locales.

En sus inicios, el INESPRES tenía como principales actividades:

La comercialización y la compra directa a los productores, mediante lo cual intervenía en la fijación de precios en el mercado.

Estimulaba la producción a través del incremento de ingresos de los productores; administraban programas sociales de distribución de alimentos.

Regulaba las actividades que conducían al mejoramiento del mercado de los productos agropecuarios, así como a mantener un servicio de información a los productores, sobre los precios a los que comercializaba la institución y el mercado nacional e internacional. También realizaba algunas importaciones de productos de origen agropecuario, para suplir el mercado nacional.

INESPRES © 2021



2.- Cumpleaños de Empleados:

The screenshot shows the INESPRE intranet interface. At the top left is the logo "inespre Portal de Empleados". To the right is a navigation menu with "INICIO", "NOSOTROS", "NUESTRA GENTE", "UNIDAD", and "SERVICIOS". Below the header is a decorative banner with colorful confetti. The main content area displays four birthday cards, each with a large green circle containing initials and the employee's name and department below it:

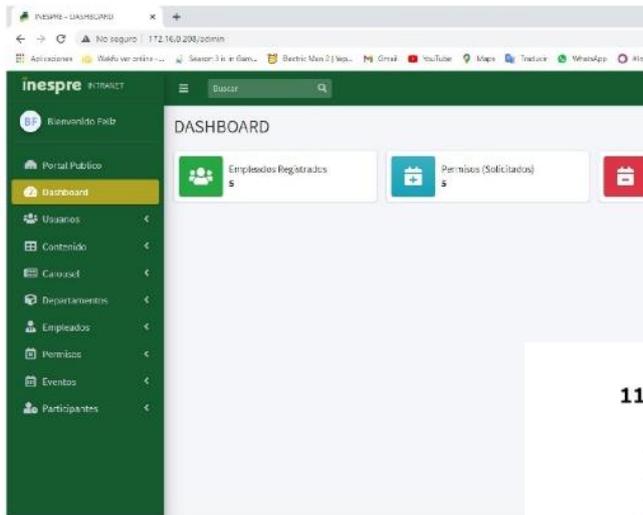
- DE**
DANISSA ENCARNACION
DIRECCION ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCION Y
- ND**
NEREYDA DE
GERENCIA MUNICIPAL SANTO DOMINGO CESTE
- YF**
YANNIRY FABIAN
GERENCIA PROVINCIAL AZUA
- I**
REG
GERENC
TERMI

3.- Cumpleaños en la Institución:

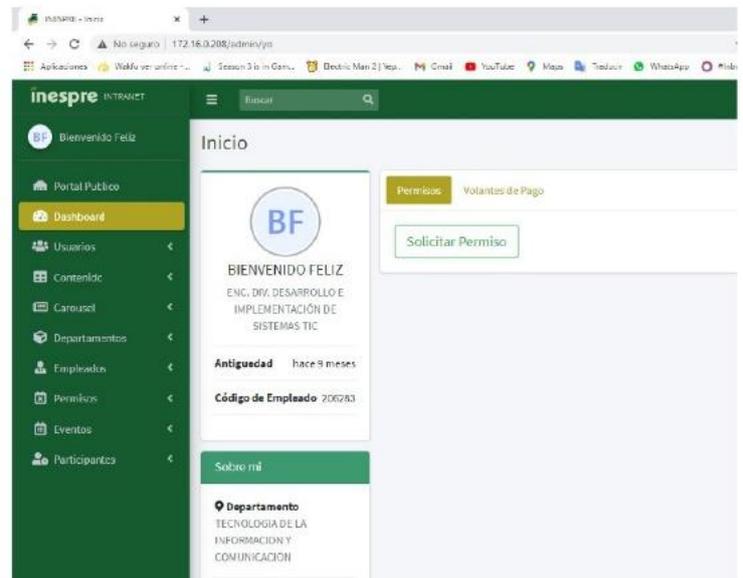
The screenshot shows the INESPRE intranet interface. At the top left is the logo "inespre Portal de Empleados". To the right is a navigation menu with "INICIO", "NOSOTROS", "NUESTRA GENTE", "UNIDAD", and "SERVICIOS". Below the header is a decorative banner with colorful confetti. The main content area displays one birthday card with a large green circle containing initials and the employee's name and department below it:

- WF**
WILLIAM FRAGOSO
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y

10.- Dashboard del Colaborador (Landing Page de la parte privada)



11.- Dashboard del Colaborador (Landing Page de la parte privada) Cont.

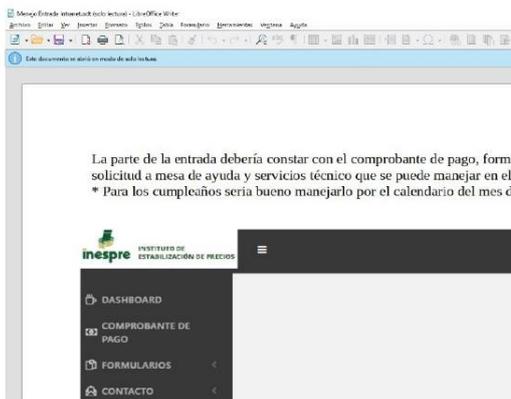


12.- Solicitudes de trámites Internos para Colaboradores:

Ya en la parte de acceso restringido exclusivamente a colaboradores de nuestra institución, cada empleado podrá acceder a información particular de su vínculo con la institución (tales como consultar su volante de pago), además de poder solicitar servicios por esta vía sin necesidad de trasladarse de su puesto de trabajo, entre estos servicios figuran, solicitudes de:

- Cartas Bancaria
- Consulares
- Permisos de Ausentismo y envío de Licencia
- Solicitud de Vacaciones

De igual manera, podrá monitorear por aquí mismo, el status de sus solicitudes y recibir la notificación, una vez su solicitud esté lista.



Informe Implementación Proyecto Murales Digitales del INESPRE.

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones,
División de Servicios TIC
Mayo 2021.-

Informe Implementación Proyecto Murales Digitales INESPRE
Mayo 2021

El Mural Digital del INESPRE:

El proyecto, en esta primera etapa, consistió en la implementación del sistema (Software) para 8 Pantallas digitales –con sus respectivas bases de fijación a Pared y facilidades eléctricas y de red, que se implementarían en nuestras oficinas principales, procurando no solo sustituir los murales físicos existentes, sino también, colocarlos en lugares estratégicos de manera que todo el personal de esta localidad pueda verlos. En etapas posteriores, se pretende extender este recurso a las demás localidades, oficinas regionales y provinciales que cuyo número de empleados lo justifiquen.

A continuación presentamos algunas imágenes de lo que fue el proceso de sustitución y puesta en operación de la solución del circuito de pantallas o el nuevo Mural Digital del INESPRE.



Resumen

Este documento reúne las evidencias del trabajo realizado por el área de tecnología de cara a la implementación del circuito de mural digital; Sin duda una de las partes más emblemáticas hasta el momento del proceso de Transformación Digital y uno de los pilares de la nueva etapa del sistema de comunicación interna de la institución.

¿Qué es mural digital?

El Mural Digital es una herramienta de comunicación que usa recursos múltiples con el objetivo de transmitir información, ya sea con texto, fotos, videos, gráficos o viñetas. El contenido se dispone de acuerdo con la necesidad de cada público. Este concepto procura una comunicación totalmente dirigida a través de la transmisión de contenido estratégico de la empresa de forma accesible y que realmente llame la atención de los colaboradores.

Todo el contenido es mostrado en pantallas (monitores LDF profesionales) dispersas en lugares estratégicos en nuestra Institución, se sustituyeron TODOS los antiguos murales físicos de avisos de nuestra Oficina Principal –Incluido el mural del Comité de Ética.

Esas pantallas son conectadas a un servidor (player digital), al cual se le carga el contenido que se desea transmitir (texto, fotos, videos, gráficos, etc.) y se le puede indicar en cual pantalla o grupo de pantalla se desea desplegar, con qué frecuencia y por cuanto tiempo.

Entre los beneficios de la implementación del mural digital, podemos citar los siguientes:

- Gestión de Contenido Dinámico,
- Actualización en Tiempo Real,
- Genera mayor grado de atención (atrae más a las personas),
- Sustentabilidad,
- Gestión centralizada, más simple y práctica.

PLAN DE COMUNICACIÓN

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA EJECUCIÓN	METODOLOGIA	RESULTADO	INDICADOR DE GESTIÓN / MVO
PROGRAMA DE DIVULGACION MISION, OBJETIVOS Y LOGROS DEL INESPRE						
1	Desarrollar un programa de divulgación de la misión, visión, valores y logros institucionales, logrando así la identificación de los colaboradores con ésta.	DC/DRRHH/DPD/DTIC	Julio	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el material de apoyo didáctico, audiovisual e impreso para el personal de nuevo ingreso y retroalimentación de los colaboradores ya existentes. Mediante anuncios, correos, cápsulas informativas comunicar a los colaboradores dónde estamos y hacia donde queremos llegar. 	El cliente interno conocerá los objetivos, misión y metas, así como los logros del INESPRE y por lo tanto incrementará su identificación con la razón de ser de la Institución.	Encuesta de Satisfacción Interna o encuesta feedback/Fotos/Material audiovisual, impreso/Informe periódico de la campaña
ESTANDARIZAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL INESPRE						
2	Estandarizar la imagen Institucional, que transmita la filosofía, la cultura, la personalidad y la identidad de ésta.	DC/DPD/DRRHH/DTIC	Julio	Estableciendo los formatos que deben ser utilizados en cada tipo de información que se desea comunicar. Donde utilizar la marca, compuesta por: el nombre, el logotipo, el isotipo, el isologotipo y el color, tipología de letra. Su aplicación en las distintas plataformas de comunicación: papelería, facturas, albaranes, carteles, tarjetas de visita, uniformes, vehículos, entre otros.	Todo lo que una Institución hace y comunica amplía su identidad, consolidándola o debilitándola. Por este motivo es imprescindible tener claros los valores y los objetivos comunes que se quieren transmitir.	Informe de Gestión/ Fotos/Línea grafica de la Institución
3	Definir la Estrategia de Comunicación Institucional		Julio	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la situación actual Determinar objetivos Establecer un presupuesto factible Definir qué se quiere comunicar y a quienes Identificar los canales o medios más convenientes para la Institución 	Comunicar de forma efectiva.	Reuniones/Informe de gestión/Correos/Medición de los medios de comunicación
4	Elaborar los Manuales de Comunicación	DC/DPD	Julio	En colaboración con la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, elaborar los Manuales de Comunicación.	Manuales en los que se refleje el conjunto de Políticas, Normas y Procedimientos a las que los responsables de la Comunicación recurren para unificar criterios y normalizar el manejo de esta dentro y fuera de la Institución.	Reuniones/Aprobación y Socialización de los Manuales

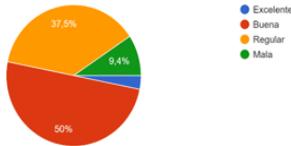
Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.2.9 Fortalecer la Comunicación Interna.

Encuesta de comunicación para los empleados de INESPRES

A continuación enviamos los resultados de la encuesta realizada la semana del 1 al 4 de Junio del mes en curso, la cual tiene como objetivo medir las necesidades de los clientes internos y poder elaborar un plan de mejora en el área de comunicación. A continuación presentamos los resultados:

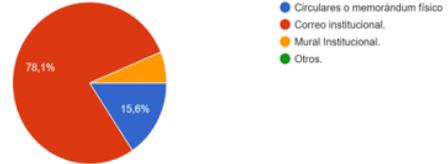
De 32 personas 16 dijeron que la comunicación interna era buena, 12 que la comunicación es regular, 3 que la comunicación era mala y 1 persona contestó que es excelente.

¿Cómo evalúa la comunicación interna?
32 respuestas



De 32 personas 16 dijeron que la comunicación interna era buena, 12 que la comunicación es regular, 3 que la comunicación era mala y 1 persona contestó que es excelente.

¿Cuál es el medio que usted prefiere para recibir comunicaciones institucionales?
32 respuestas



De 32 personas 25 contestaron que el medio que preferirían para recibir comunicaciones es el correo electrónico, 5 contestaron que prefieren las circulares y solo 2 el mural digital.

¿Que usted cree que debe de mejorar en la comunicación interna?
26 respuestas

Continuar informando nos solo en las oficinas centrales, sino tambien todos los empleados de las demas dependencias de la institución en todo el país.

La velocidad de la información

Que los demás departamentos organicen mejor sus agendas y actividades, se comunique a tiempo al departamento correspondiente, y estos a su vez cumplan con eficacia la tarea que les corresponde.

Todo, desde la metodología para comunicar hasta los controles utilizados para esta.

Empezar a usar más el correo institucional ya que es una herramienta muy poderosa, además de que reduce tiempo de espera y materiales tales como papel, tinta entre otros.

No obstante, es una herramienta en la que se debería de hacer más énfasis para su uso, ya que es el principal medio de comunicación dentro y fuera de las empresas bien organizadas.

La herramienta está, solo falta crear el hábito !

¿ Que usted cree que debe de mejorar en la comunicación interna?
26 respuestas

todo esta bien

SI, DEBE FLUIR CON MAYOR RAPIDES

Claro que sí, menos papeles y más digital.

Las cosas siempre pueden ser mejor y mas eficiente

El tiempo de respuesta acerca de los diferentes acontecimientos que se van presentando.

La efectividad de los correos institucionales

Las informaciones se saben antes en los pasillos antes de que lleguen formalmente en las cartas. Se filtra información de los Dptos., que deben tener más cautela como RRHH., y esto es un tema importante a trabajar.

Con frecuencia el correo interno tiene dificultades

¿ Que usted cree que debe de mejorar en la comunicación interna?
26 respuestas

Utilizar de manera efectiva y los medios tecnologicos

Entiendo que sí hay oportunidad de mejora

si, que todos utilicemos este medio

Se debe utilizar el correo y los murales, menos uso del papel

deben de mejorar la relación con el empleado, realizando actividades de presentación, explicar que es INESPRES y cual es el objetivo principal que la administración desea lograr, invitar a los empleado a que hablen de la institución, a enseñarle como se usan los diferentes medios de comunicación...

Eliminar el uso de papel y adecuarnos a los tiempos actuales con el uso de la tecnología. Como? utilizando los correos electrónicos de la institución y dándole mas apoyo al mural digital.

QUE SE TENGA UN CONTROL DE QUE LA INFORMACION LLEGUE A LOS LUGARES CORRESPONDIENTES, MUCHAS VECES LAS PERSONAS SE ENTERAN POR BOCA EN LOS PASILLOS DE ALGUNA INFORMACION.

¿ Que usted cree que debe de mejorar en la comunicación interna?
26 respuestas

Empatía, comunicar las cosas por las vías necesarias antes de ser divulgadas en los pasillos, trato afable.

debe mejorar el renvío de correos masivos debido a que si se le envía masiva mente el correo a todos los colaboradores no hay necesidad de volver a renvialo una y otra ves esto se cataloga como ataques de phishing

Informar cuando fallece un servidor público del INESPRES, o un familiar cercano del mismo.
Informar cuando entra un nuevo servidor público al INESPRES.
Informar cuando sale un servidor público del INESPRES.
Crear y difundir una política de recepción y lectura de las circulares, donde se establezca que debe quedar evidencia de que todos los que deben conocer una disposición, realmente la conozcan. Las circulares deben ser firmadas por el servidor público cuando la lee, en los casos que sean impresas y físicas. En los casos que sean electrónicas, debe establecerse un control de que fue leída por todos y todas.

Debe existir un plan, el cual debe ser difundido y conocido por todos los colaboradores, de manera que, cada empleado se sienta identificado con la institución.

que las informaciones lleguen a todos los empleados aunque haya que usar todas las vías necesarias, digital, circulares y en la pantalla.

Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.3.9 Aplicar las políticas de Compensación y Beneficios.

Inespre realiza Acto de Reconocimiento de Empleados Meritorios 2021

publicado en: Noticias, Portada | 0

Print Friendly, PDF & Email

ADecrease font size. AReset font size. AIncrease font size.

SANTO DOMINGO, República Dominicana. – El INESPRE realizó un Acto de Reconocimiento de Empleados Meritorios en el que fueron agasajados 23 servidores por el buen desempeño en sus funciones.

El acto estuvo encabezado por Iván Hernández Guzmán, director del Inespre; Eudy Collado, subdirector; Richard Mercedes, director de Comercialización; Teresa Mota, directora de Gestión de Programas; Delio Luna, director de Abastecimiento, Distribución y Logística; Federico de Jesús Saviñón, director Agropecuario, Normas y Tecnología Alimentaria y Oliver Gómez, en representación de Huáscar Prestol, director de Recursos Humanos.

Como invitados especiales asistieron Osvaldo Erazo, director de Planificación; Esther Brens, coordinadora de Planificación; Alexandra Álvarez, encargada del Despacho del Director, entre otros funcionarios.

Los servidores públicos galardonados pertenecen a los departamentos de Comercialización, Programas, Fiscalización, Normas Técnicas, Tesorería, Transportación y Seguridad Militar.

El director del organismo, Iván Hernández Guzmán, motivó a los reconocidos a continuar trabajando con dedicación y ahínco para que los dominicanos que adquieren productos y servicios del Inespre reciban un trato de alta calidad.

Reconocidos

Los reconocidos fueron los fiscalizadores: Arturo Disla, Jinna Matos, Fausto Taveras y José Vidal Peña, quienes recibieron el pergamino de manos de Hernández Guzmán, director del Inespre; Víctor Peralta, director Financiero Administrativo y Gregorio Acosta, encargado de la División de Fiscalización Externa.

Los servidores de Normas Técnicas agasajados fueron Ángel Vladimir Sánchez, Pedro Corporán, Euclides Moscat quienes recibieron su galardón de manos de Federico de Jesús, director Agropecuario, Normas y Tecnología Alimentaria. Además las tesoreras Francisca Mateo y Glennys Jiménez Serrata.

También se destacó la labor de los chóferes Leonel Terrero, Radhamés del Rosario, Genaro Durán Díaz, José Luis Mejía Aracena y Leandro Miguel Duarte quienes fueron premiados por el director en compañía de Evaristo Pezzoti, encargado de Transportación; Pablo Beras, encargado de la Unidad de Transporte y Nairobi Pérez Thompson, asistente de Transportación.

En el acto además fueron galardonados los miembros de la seguridad militar Ultimito Rosario Alcántara, Ledesma Rodríguez Johanny, Juan A. Geraldo Cuevas, Morel Montero Montero y Miguel A. Rosario Valdez, quienes lo recibieron de las manos del coronel del Ejército Manolo Ciriaco, encargado de Seguridad del Inespre; Roberto Santana, encargado del personal de Seguridad Militar y el mayor Domingo Fulgencio Bonilla, encargado de Seguridad de la Dirección Ejecutiva.

También fueron premiadas las vendedoras Tomasina Mercedes Salazar, Valentín de Jesús Gómez, Pedro Contreras, Wendy Encarnación y Yajaira Herrera Disla, recibido por parte de Teresa Mota, directora de Programas; Albelín Coste, encargada de Bodegas Móviles y Ricardo Ricourt, encargado de la Unidad de Mercados de Productores.

Reconocimientos especiales

El Inespre entregó dos reconocimientos especiales a las vendedoras Tomasina Mercedes Salazar y Yajaira Herrera Disla, está última ascendida a asistente del Departamento de Programas.





Santo Domingo, D. N.
20 de mayo del 2021
DAF/2021

MEMORANDUM
0718

A : Encargados de Departamentos

Asunto : Préstamos Empleado Feliz

Cortésmente, tenemos a bien invitarles a participar de la reunión que sostendremos el martes 25 del mes en curso, en el salón de Conferencias Pablo Mercedes, en horario de 10 am a 12 m., con la finalidad de informarles los detalles relativos a la re-activación de las facilidades que, conjuntamente con el Banco de Reservas en la modalidad de "Préstamos Empleado Feliz", les ofreceremos a nuestro Personal.

Sin otro particular a que hacer referencia y esperando contar con su siempre cordial atención, se reitera de ustedes.

Atentamente,


Abraham Genao Fajardo
Encargado Departamento Financiero



AGFC/ym.



Evidencias criterio 1, Subcriterio 1.4.1 Identificar las necesidades de los grupos de interés.

Cantidad De Resultados Encontrados: — 15



INESPRE Y CODEPESCA LLEVARÁN PESCADO A PRECIOS ASEQUIBLES A LA POBLACIÓN 17 MAR 2021

publicado en: Noticias, Portada | 0

SANTO DOMINGO. – Acuicultores y pescadores podrán comercializar pescados a precios asequibles para la población en los programas institucionales del Inespre, luego de un acuerdo con el Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (Codopesca). El convenio fue firmado por los ...

[Continuar](#)



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA ASESORARÁ AL INESPRE EN MANEJO DE DATOS 12 ABR 2021

publicado en: Noticias, Portada | 0

SANTO DOMINGO, República Dominicana.- La Oficina Nacional de Estadística (ONE) brindará apoyo técnico al Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) para el fortalecimiento institucional en materia de producción estadística. La información fue suministrada por la directora de la ONE, Miosotis ...

[Continuar](#)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
INESPRE

inespre

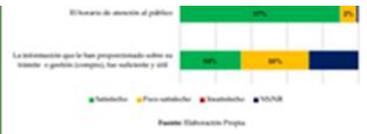
SANTO DOMINGO, R.D.
Junio 2021-

Encuesta de Satisfacción Ciudadana 2021 del INESPRE

Documento elaborado por un equipo técnico multidisciplinario del INESPRE y con apoyo técnico del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Coordinado por : Osvaldo Erazo, Encargado de Planificación y Desarrollo.
Ester Brera, Coordinadora de Planificación y Desarrollo.
Rayvis Dofé, Enc. División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

96%



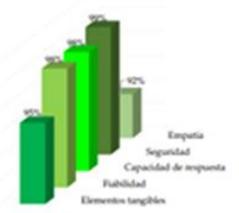
El 96% de atención al público

La información que le han proporcionado sobre su trámite o gestión complex, fue suficiente y útil.

Fonte: Elaboración Propia.

Índice de Satisfacción General 96%

Gráfico 9. Satisfacción promedio por dimensión



Equidad
Seguridad
Capacidad de respuesta
Publicidad
Elementos tangibles

Fonte: Elaboración Propia.

Evidencias criterio 2, Subcriterio 2.2.6 Definir las políticas de responsabilidad social.

USO INTERNO



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INESPRES**

"Política de Responsabilidad Social"

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRES), y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad.

Código del Documento:	PO-XXX
Fecha última versión: N/A	Fecha de revisión: MAYO 2021
Número de versión: 00	

	Manual de Políticas y Procedimientos	Fecha de Creación: Junio 2021
	Política de Responsabilidad Social	Fecha Actualización: N/A
		Código: PO-XXX
		Versión: 00

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
I INFORMACION GENERAL	3
1.1. Identificación del Documento:	3
1.2. Propósito:	3
1.3. Alcance:	3
1.4. Area Responsable:	3
1.5. Base Legal:	3
II DESCRIPCION DE LA POLITICA	4
2.1 POLITICAS GENERALES:	4
2.2 GOBERNANZA:	4
A. Integridad y Ética	4
B. Comunicación Interna:	5
C. Acceso a la Información:	6
D. Memoria Anual:	6
E. Supervisión de los Procesos:	6
2.3 COLABORADORES:	6
2.4 PRACTICAS LABORALES:	7
2.5 MEDIO AMBIENTE:	7
2.6 COMUNIDAD:	7
III DEFINICIONES O ABREVIATURAS	8
APROBACION	10
CONTROL DE MODIFICACIONES	11

Activar Window
Ve a Configuración p

Evidencias criterio 2, Subcriterio 2.4.1 Promover e impulsar una cultura de innovación.

Informe de Progresos Desarrollo de la Portal de Empleados (Intranet) del INESPRE.

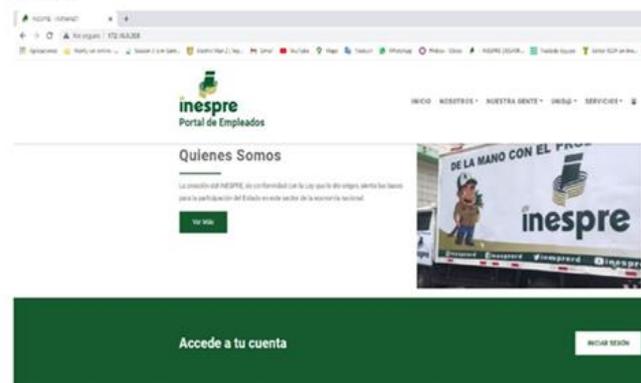
Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones,
División de Sistemas (Aplicaciones) TIC
Mayo 2021.-

Resumen (SiteMap del Portal de Empleados)

A continuación presentamos algunas de las pantallas y funcionalidades de lo que será nuestro portal de empleados (Intranet) del INESPRE.

1.- Página Principal (Landing Page) Intranet de INESPRE:

En página principal se muestra contenido general de nuestra institución (Misión, Visión Valores, etc. Todo esto mediante un Carousel dinámico y programable por personal autorizado para tales fines. Algunas de las opciones del menú podrían estar sujetas a que el usuario de autentique en la intranet, es decir, solo estarán disponibles para empleados activos de la institución.



Informe de Progresos desarrollo de la INTRANET INESPRE (Mayo 2021)
Mayo 2021

Pag. 3

Inespre obtiene primer lugar en manejo de Tecnologías de la Información del sector Agropecuario

Más sobre el iTICge 2021

Para esta premiación la Optic también evaluó la innovación en la administración pública, la competitividad y mejoras en la presentación de servicios al ciudadano. El iTICge se ha institucionalizado como la herramienta de medición de avances, implementaciones y mejoras de los sectores TIC y de Gobierno Electrónico del país, y está incluido en el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP) de la República Dominicana.



Evidencias criterio 2, Subcriterio 4.1.2 Acuerdos con Grupos Relevantes.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, INESPRES Y CONFENAGRO FIRMAN ACUERDO DE COOPERACIÓN

18
ENE 2021

publicado en: Noticias, Portada | 0

SANTO DOMINGO, República Dominicana. El Ministerio de Agricultura, el Inespre y la Confederación Nacional de Productores Agropecuarios (Confenagro), crearon una mesa técnica de trabajo para mejorar la



INESPRE VENDERÁ PRODUCTOS A POLICÍAS EN DESTACAMENTOS CADA MES

22
DIC 2020

publicado en: Noticias, Portada | 0

SANTO DOMINGO.- El Instituto de Estabilización de Precios (Inespre) venderá productos alimenticios a bajos costos en 40 destacamentos ubicados en municipios cabecera del país mensualmente a través de las bodegas móviles, para que los miembros de la Policía Nacional puedan ...

Continuar

INESPRE, Policías

Fin de los anexos