



República Dominicana

MEMORIA INSTITUCIONAL 2019

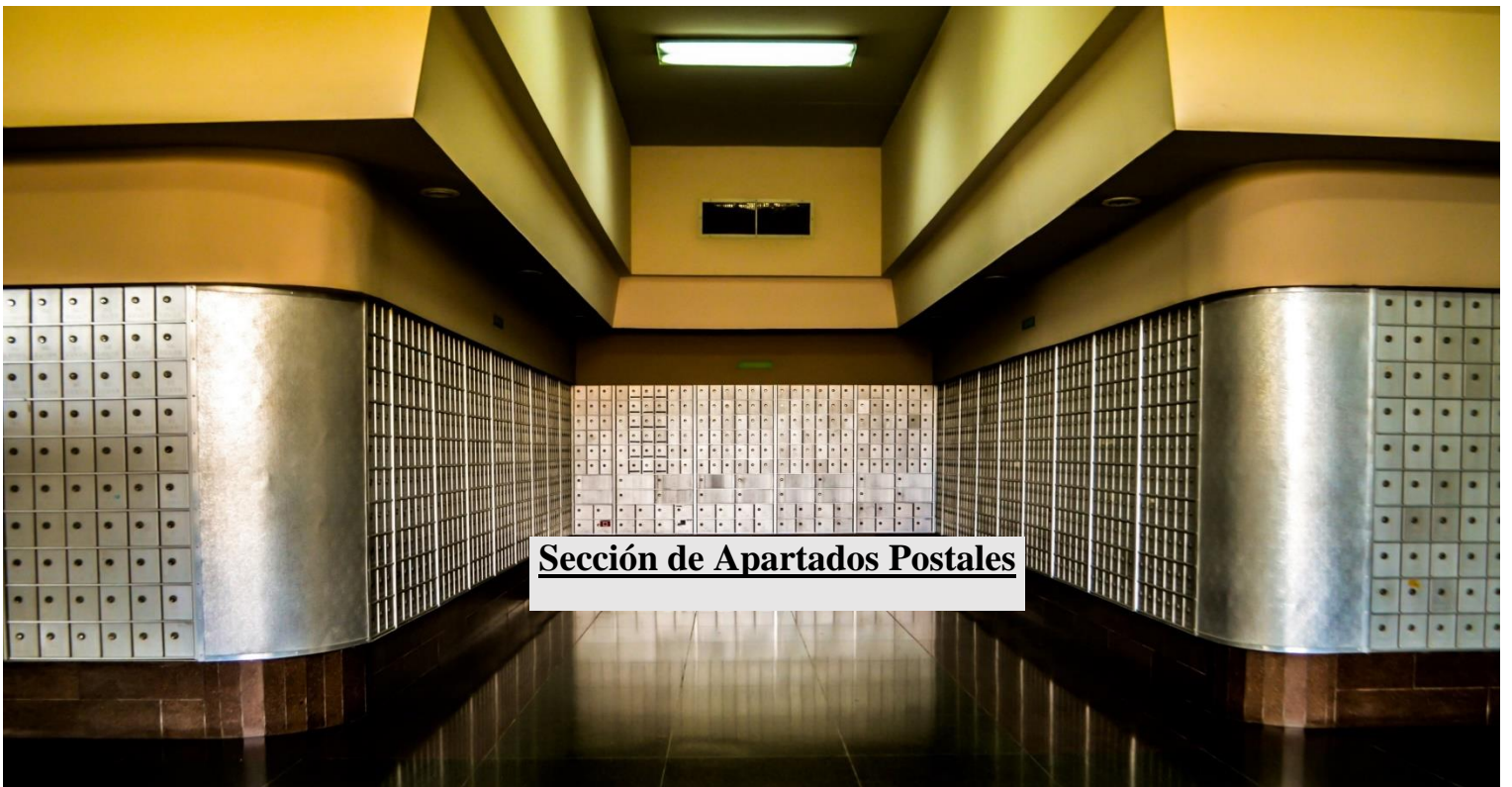
INSTITUTO POSTAL DOMINICANO

(INPOSDOM)



Santo Domingo, D.N.

Sede Central del INPOSDOM



Sección de Apartados Postales

I. Índice de Contenido

I.	Índice de Contenido	4
II.	Resumen Ejecutivo.....	5
III.	Información Institucional	7
a)	El Instituto Postal Dominicano	7
IV.	Resultados de la Gestión del Año	13
a)	Metas Institucionales.....	13
□	Avances en objetivos específicos de la END	13
b)	Indicadores de Gestión.....	14
1.	Perspectiva Estratégica.....	20
I.	Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	20
II.	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).....	21
2.	Perspectiva Operativa.....	25
3.	Perspectiva de los Usuarios.....	30
c.	Otras acciones desarrolladas	31
i.	Contribución a los Objetivos de Desarrollo sostenible Agenda 2030.....	31
V.	Gestión Interna	37
a)	Desempeño Financiero.....	37
b)	Contrataciones y Adquisiciones	39
vi.	Proyecciones al próximo año	39
vii.	Anexos.....	39

II. Resumen Ejecutivo

El Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM), presenta su Memoria Institucional 2019, con la finalidad de dar a conocer los avances que se han materializado durante la presente gestión. Cabe mencionar, de acuerdo a lo establecido en el Eje No. 1, en su objetivo General 1.1, que establece una “Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados”, en ese sentido hemos continuado los esfuerzos para mejorar sus indicadores en el Sistema de Metas Presidenciales, y se visualiza de la siguiente manera:

Con relación al Comité de Calidad, como grandes logros está la publicación de la Carta Compromiso al Ciudadano aprobada el pasado mes de mayo por el Ministerio de Administración Pública (MAP), la cual está cargado en el SISMAP del poder Ejecutivo.

Otro indicador que tuvo un cambio significativo es el de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), que de un 9% ascendió a un 66%, con el compromiso del INPOSDOM, en el cumplimiento de lo establecido por la ley que rige el Sistema de Control Interno; ha ido sentando las bases necesarias para la optimización de los controles internos en la institución.

El indicador más importante alineado al Eje 1 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, la Aplicación de la Ley 200-04, que, durante el primer semestre del año 2018, se mantuvo una puntuación de un 100%, tuvo algunas fluctuaciones durante el primer semestre 2019, pero actualmente se encuentra en 95% a, esto es, debido a una actualización de acuerdo a la nueva resolución de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

Uno de los logros en el Índice de Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (iTICge) e implementación del Gobierno Electrónico, es el rediseño de nuestro portal institucional y la habilitación del sub-portal de transparencia, por el obtuvimos la Certificación en las Normas de Tecnología de la Información (NORTIC) A2, del cual ya contamos con el logo de certificación en nuestra página web y en la actualidad, el ITIGCE tiene una puntuación de 80.39%.

En su interés de apoyar las iniciativas del Gobierno Central y contribuir con el desarrollo del comercio electrónico, el INPOSDOM continua sumergido en el Proyecto Preparación Operativa para el Comercio Electrónico (POCE), proyecto para los correos del mundo liderado por la Unión Postal Universal (UPU), organismo especializado de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), que tiene como objetivo mejorar la calidad del servicio postal a través de la eficientización de la cadena logística con la adopción de nuevas tecnologías para el sector. El cual tiene un periodo de duración de cuatro (4) años a partir del 2017 y finaliza en el 2020. Cuenta con la participación de 20 países de América Latina, y se rinde cuenta de los avances mensualmente para medir el avance en los apartados incluidos en la hoja de ruta y plan de acción de los países.

III. Información Institucional

a) El Instituto Postal Dominicano

1. ¿Quiénes somos?

El Instituto Postal Dominicano es una Institución pública descentralizada, con carácter autónomo, patrimonio propio e independiente y duración ilimitada, destinado a realizar el servicio de recibir transportar y entregar la correspondencia a nivel nacional e internacional a través de una red de oficinas postales en todo el territorio nacional y apoyados en la Red Postal Universal¹.

Es una institución de servicios de comunicación que asume la responsabilidad nacional de prestar el Servicio Postal con eficiencia y calidad, y que ofrece diversas opciones de servicios especializados de comunicación a la ciudadanía.

Es además el operador designado de la Red Postal Universal en República Dominicana, responsable de garantizar la prestación del Servicio Postal Universal (SPU) en condiciones de calidad y asequibilidad. Cuenta entonces con los deberes y derechos de ser miembro de la Unión Postal Universal (UPU) y la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP).

¹ Ley 307, que crea el Instituto Postal Dominicano

2. **Misión**

Normar y organizar el servicio postal en la República Dominicana, desempeñando un papel económico y cultural importante, con el fin de lograr la óptima transferencia de las comunicaciones postales y afines con profesionalidad, calidad total y dirigida a la satisfacción del cliente como meta principal.

3. **Visión**

Desarrollar una empresa pública con independencia de gestión, capaz de generar utilidades superiores a las empresas más rentables del país y posicionarse como líder indiscutible del sector postal.

4. **Valores**

- Eficiencia
- Compromiso
- Excelencia,
- Vocación de Servicio
- Transparencia.

5. Historia

El 16 de noviembre de 1963, mediante la Ley No. 40 sobre Comunicaciones Postales, se crea la Dirección General de Correos, como una dependencia de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, para regular el funcionamiento del servicio postal en el territorio nacional.

La Dirección General de Correos operó hasta que el 15 de noviembre de 1985 se creó mediante la Ley No. 307, el actual Instituto Postal Dominicano, organismo autónomo, dirigido por una Junta de Directores.

A partir del primer gobierno constitucional del Doctor Joaquín Balaguer, en 1966, cuando se inició el proceso de modernización de este vital servicio público, con una expansión que abarca aún las más remotas aldeas del país.

Además, en el exterior del país, cuenta con conexiones directas con todos los correos a nivel mundial.

Actualmente, el servicio postal dominicano moviliza anualmente decenas de miles de cartas, bultos postales, Courier y además géneros de correspondencias, incluyendo transferencias de dinero en las principales monedas mundiales.

Consecuentemente con la modernización de éste servicio público, de la que es un testimonio la construcción del Palacio del Instituto Postal Dominicano, además de varias oficinas postales construidas a partir de 1993.

6. Base legal

El servicio postal dominicano (y el INPOSDOM como prestador oficial) está amparado bajo la Ley No. 40 sobre Comunicaciones Postales y la Ley No. 307 que crea el Instituto Postal Dominicano. Más abajo las leyes y decretos complementarios:

- Reglamento No. 5114 de la Ley No. 1474 de fecha 22 de Febrero del 1938 sobre Rezagos;
- Ley No. 2461 de fecha 18 de Julio del 1950, sobre Especies Timbradas;
- Decreto No. 334-2000, de fecha 26 de Julio del 2000, que crea el producto Etiqueta Turística Expresa;
- Decreto No. 379-00, del 8 de Agosto del 2000, que crea el Código Postal Dominicano;
- Ley No. 43-2010, de fecha 30 de Diciembre del 2010, que crea e integra nuevamente la Comisión Oficial Filatélica (COF);

Está sujeto además a las disposiciones de los convenios de la Unión Postal Universal (UPU) y la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP) sobre el manejo y condiciones de prestación mínimas del Servicio Postal, válidas para todos los países miembros.

7. Listado de Funcionarios

Dr. Modesto Guzmán

Director General

Lic. José Francisco Reyes Rodríguez.
Sub-Director General

Lic. Félix Daniel Paulino Fortuna.
Sub-Director Administrativo- Financiero

Lic. Eduardo Arturo Fernández Álvarez
Sub-Director Técnico

Sr. Ricardo Hoepelman
Director de Operaciones

Lic. Miguel Federico Antonio Pichardo
Sub-Director

Sr. Robinson Galvez Lay
Enc. Depto. Comunicaciones

Lic. Carmen Josefina Espinal De Peña
Sub-Directora

Ing. Noslen Nelson Lluberes Sánchez
Enc. Depto. Tecnología de la Información

Lic. Carlos Dicló
Sub-Director

Lic. Carol Leticia Camarena Ramírez
Enc. Depto. Administrativo

Ing. Franklyn Edwin Mills Bradshaw
Asesor Postal

Cnel E.N. Lewis Evans Aquino Montás
Encargado Interino Seguridad Militar.

Lic. Elbi Radelqui Almonte
Enc. Depto. Jurídico

Lic. Juana Iris Rainelda Berroa Méndez
Enc. Depto. Revisión y Análisis

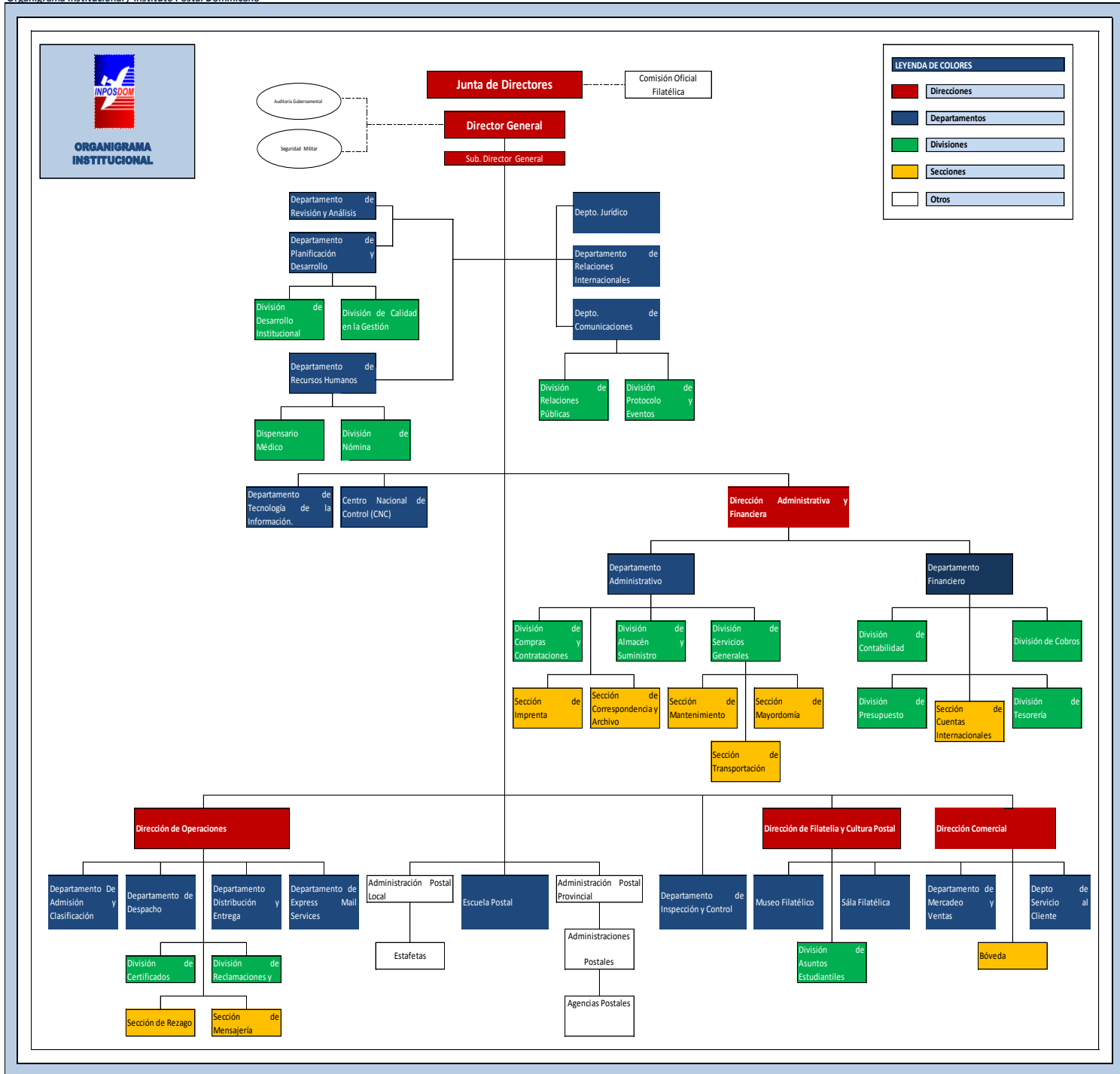
Lic. María Esperanza Amézquita C.
Enc. Depto. Financiero

Sr. Franklin Rafael González Soto
Enc. Depto. Inspección y Control Postal

Lic. Haidy Ivanova Martínez Gómez
Directora Escuela de Capacitación Postal

8. Organigrama Institucional

Organigrama Institucional / Instituto Postal Dominicano



IV. Resultados de la Gestión del Año

a) Metas Institucionales

- Avances en objetivos específicos de la END

Institución	Productos	Resultados
Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)	Personas físicas y/o jurídicas que reciben y envían productos postales nacional e internacional según los estándares del sector.	85%

- Comportamiento de la producción Enero-Diciembre 2019

Producción pública	Unidad de Medida	Línea Base 2018	Producción Planeada 2019	Producción Generada Ene-Dic 2019	% de Avance Respecto a lo Planeado
Ingresos por Servicios	Millones de RD\$/Año	RD\$98,139,698.50	RD\$161,915,000.00	RD\$104,323,389.92	64.43%
Cobertura Poblacional	% Cobertura	96%	98%	98%	100%

b) Indicadores de Gestión

Ejes	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos		Indicador	Avance
EJE 1. Agilización de la Distribución	O1. Incrementar el nivel de satisfacción del cliente implementando un sistema de gestión de la calidad que garantice entrega rápida y segura de la correspondencia.	OE2	Fortalecer los sistemas de control para garantizar la integridad de los envíos.	ES2.1. Fortalecimiento de los procesos de inspectoría, seguridad y supervisión postal para la certificación bajo las Normas S58 y S59 de Seguridad Postal.	75%
			OE3	Automatizar las operaciones para eficientizar los procesos postales.	ES3.2. Equipar en tecnología de digitalización, registro y seguimiento de la correspondencia.
				ES3.3. Incrementar la utilización de software especializados de gestión operativa postal.	100%

Ejes	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos		Indicador	Avance
EJE 2. Fortalecimiento de los mecanismos de control y gestión de la calidad.	O2. Fortalecer el sistema de organización y gestión, aplicando modelos efectivos de control de procesos y operatividad para garantizar la calidad de los servicios.	OEA	Formalizar el proceso de seguimiento y control	ES4.2. Documentar e implementar normativas de calidad.	75%
			fortaleciendo el Sistema de Gestión de la Calidad.	ES4.3. Mejorar la plataforma tecnológica aplicable a los sistemas de gestión de la calidad.	100%

Ejes	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos	Indicador	Avance
EJE 2. Fortalecimiento de los mecanismos de control y gestión de la calidad.	O2. Fortalecer el sistema de organización y gestión, aplicando modelos efectivos de control de procesos y operatividad para garantizar la calidad de los servicios.	OE5 Fortalecer el Sistema de Control Interno, para cumplir ajustar la institución al Sistema Nacional de Control Interno y mejorar el desarrollo organizativo.	ES5.1. Documentar e implementar los procedimientos de control y las normas que regulan la institución.	75%
		OE7 Apoyar al desarrollo de la región postal como bloque para mejorar los indicadores de la zona y la calidad.	ES7.1. Promover un sistema de gestión aplicable a toda la región postal basado en las Tics	100%

Ejes	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos		Indicador	Avance
EJE 3. Desarrollo del Talento Humano	O3. Fortalecer la estructura organizacional gestionando eficazmente el talento humano y la comunicación interna para lograr mejores resultados de gestión.	OE10	Mejorar la comunicación interna estableciendo mecanismos de transmisión que garanticen la fluidez informativa.	ES10.1. Instalación y utilización de un sistema de comunicación electrónica (intranet) y telefónica.	85%
			OE11	Optimizar el desempeño del personal desarrollando sus capacidades para incrementar la productividad laboral.	ES11.1. Cumplimiento de un programa de capacitación continua para el personal.

Ejes	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos		Indicador	Avance
EJE 3. Desarrollo del Talento Humano	O3. Fortalecer la estructura organizacional gestionando eficazmente el talento humano y la comunicación interna para lograr mejores resultados de gestión.	OE11	Optimizar el desempeño del personal desarrollando sus capacidades para incrementar la productividad laboral.	ES11.2. Promoción de la metodología de carrera administrativa.	50%
			OE12	Optimizar el desempeño del personal desarrollando sus capacidades para incrementar la productividad laboral.	ES11.3. Fortalecimiento de un sistema de medición de desempeño y reconocimiento a la excelencia laboral.

Ejes	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos		Indicador	Avance
EJE 4. Branding y Comercio Electrónico	O4. Incrementar la participación en el mercado desarrollando una estrategia focalizada que mejore las ventas y captar mayores ingresos para la institución.	OEI2	Aumentar la participación de mercado implementando una estrategia comercial que promueva la confiabilidad de los servicios.	ES12.1. Programación y realización de ferias promocionales en puntos de atención estratégicos.	50%
				Rediseño de la página web institucional con los nuevos estándares.	100%
		OEI3	Asegurar la satisfacción del cliente mediante la atención eficiente y oportuna.	ES13.1. Eficientizar los canales de contacto de los clientes.	100%

1. Perspectiva Estratégica

I. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)

A la fecha, la institución es medida en cinco (5) indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública, podrán observar en la captura de pantalla más abajo, que tales indicadores son:

- SISMAP
- ITICGE
- NOBACI
- Cumplimiento de la Ley No. 200-04
- Contrataciones Públicas

INSTITUCIONES	RESULTADO		SISTEMA DE INDICADORES						
	META S	OBRA S	SISMAP	ITICGE	NOBACI	CUMPLIMIENTO DE LA LEY 200 04	GESTION PRESUPUESTARIA	CONTRATACIONES PÚBLICAS	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
INSTITUTO POSTAL DOMINICANO	NO APLICA	NO APLICA	67%	80%	66%	95%	NO EVALUADO	83%	NO EVALUADO

En adición a la tabla de medición, se ha calculado como promedio general, un 78.2%, con relación a los indicadores aplicados para la medición de la gestión del INPOSDOM.

II. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

El promedio general del INPOSDOM, es de un 68.08% a la fecha.

CLASIFICACIÓN SEGÚN BARÓMETRO	#	INDICADOR	EVIDENCIA
PLANIFICACION	1	PLANIFICACION DE RRHH	Objetivo Logrado- 100% Plantilla Planificacion De RHHH - definitiva - 1.11.2018.pdf
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2	ESTRUCTURA DE CARGOS	Cierto Avance-79% Listado de Cargo por Grupo Ocupacional.pdf
	3	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	Objetivo Logrado- 80% Resolución Estructura INPOSDOM.pdf
	4	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Cierto Avance- 65 % Comunicación Remisión Manual de Organización y Funciones.pdf
	5	MAPA DE PROCESOS	Avance Medio- 70% Mapa-INPOSDOM-09.11.2017.pdf
	6	BASE LEGAL	N/A
	7	HISTORIA	N/A.
	GESTIÓN DEL EMPLEO	8	CONCURSOS PUBLICOS
9		SASP (REGISTRO y CONTROL)	Poco o Ningún Avance-3% Solicitud de implementación en INPOSDOM.pdf
10		PRUEBAS TECNICAS	No se realizaron.
11		TALLER RECLUTAMIENTO y SELECCIÓN	Participación de empleados de la institución en talleres sobre este tema.

CLASIFICACIÓN SEGÚN BARÓMETRO	#	INDICADOR	EVIDENCIA
	12	ABSENTISMO	Objetivo Logrado- 100% ABSENTISMO INSTITUTO.pdf
	13	ROTACION DE PERSONAL	Objetivo Logrado- 100% Rotación I(2017) ult..pdf
GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	14	EVALUACION DE DESEMPEÑO	Se realizaron las evaluaciones del desempeño al personal correspondiente al año 2017.
	15	EMPLEADOS RECONOCIDOS CON MEDALLA AL MERITO	Empleados reconocidos durante el año por su antigüedad o evaluación del desempeño y por los resultados de sus servicios.
	16	TALLER EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Se impartieron acciones de formación charla sobre el Reglamento de Evaluación del Desempeño (no.525-09), su administración, aplicación y beneficios.
GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN	17	ESCALA SALARIAL	Cierto avance-79% ESCALA INSTITUTO SISMAP.pdf
GESTION DEL DESARROLLO	18	NO. DE INCORPORADOS	N/A
	19	NO. DE INCORPORADOS x CONCURSO	N/A
	20	NO. DE INCORPORADOS x EVALUACION	No hubo incorporados a la carrera administrativa.
	21	NO. DE INCORPORABLES	206 cargos incorporables.
	22	DIPLOMADOS, CURSOS y TALLERES	Cursos y Talleres: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis De La Ley Contra Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo • Atención Al Ciudadano • Charla Contra La Ley De Lavado De Activos. • Curso De Detección De Necesidades De Capacitacion (2 Jornadas) • Curso Lengua De Señas • Curso Supervisión Efectiva.

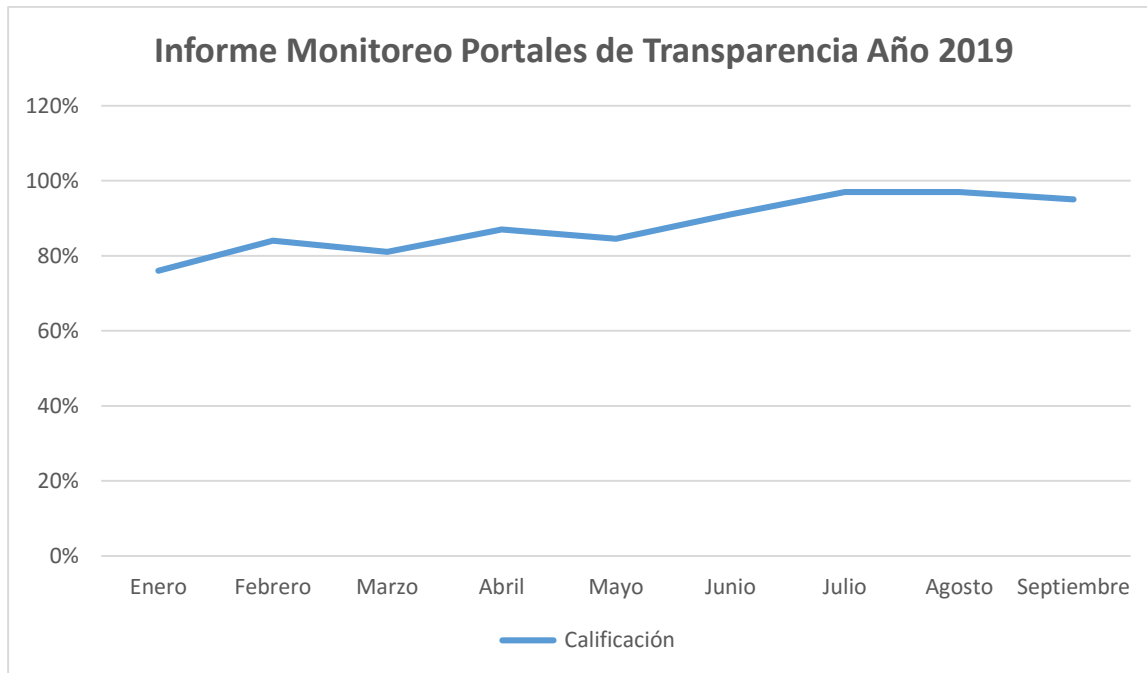
CLASIFICACIÓN SEGÚN BARÓMETRO	#	INDICADOR	EVIDENCIA
			<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales. • Socialización Del Portal Institucional. • Socialización Resolución Regulación De Exportación De Ámbar Y Larimar. • Evidencias Curso Socialización Diseño Estructura Organizativa. • Evidencias Certificados Personal De Carrera. • Evidencias Solicitud Formación Facilitadores
	23	POSTGRADOS	N/A
GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS SOCIALES	24	REPRESENTANTE COMISION DE PERSONAL	Designación oficial de representante ante las comisiones de personal y la realización de comisiones de personal en coordinación con el MAP
	25	ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS	Poco Avance- 0%
	26	PAGO DE BENEFICIOS LABORALES	Pago dentro del plazo de los beneficios laborales conforme a la Ley No. 41-08
	27	TALLER DE RELACIONES LABORALES	Avance Medio- 70% <ul style="list-style-type: none"> • RCP-INPOSDOM.pdf • Taller de RRLL INPOSDOM Nivel Directivo 2-10-2018.pdf • TALLER INPOSDOM.pdf
	28	SALUD OCUPACIONAL y RIESGOS LABORALES	Objetivo Logrado -90% <ul style="list-style-type: none"> • Socialización Sistap 2-10-2018 Inposdom.Pdf • Reporte Operativo Visual (Incoceglá).Pdf • Taller Lengua De Señas (6-6-2018).Pdf • Taller Lengua De Señas (20-6-2018).Pdf

CLASIFICACIÓN S. BARÓMETRO	#	INDICADOR	EVIDENCIA
GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS y SOCIALES			<ul style="list-style-type: none"> • Reporte Operativo Visual (2da. Parte).Pdf • Jornada Salud Familiar.Pdf • Curso Identificación De Sustancias DNCD - 2da. Parte.Pdf • Curso Identificación De Sustancias DNCD- 1ra.Parte.Pdf
ORGANIZACIÓN DE LA FUNCION DE RECURSOS HUMANOS	29	AUDITORIA DE OFICINA DE RRHH	Objetivo Logrado- 100% image2058.pdf
	30	TALLERES DE FUNCION PÚBLICA	2019
GESTIÓN DE LA CALIDAD	31	AUTODIAGNOSTICO CAF	Realización del autodiagnóstico CAF
			Cierto Avance-60% <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejora CAF INPOSDOM 2018.pdf • Remisión Convenio INPOSDOM.pdf • Acuerdo INPOSDOM.pdf
	32	COMITÉS DE CALIDAD	Objetivo Logrado- 100% <ul style="list-style-type: none"> • ComiteCalidadInposdom0001.pdf • TALLER CAF MARZO 16, 2017.pdf • Guia-CAF-INPOSDOM2017.pdf
33	CARTAS COMPROMISO	Objetivo Logrado-100% <ul style="list-style-type: none"> • Charla-Instituto Postal Dominicano-13.09.2017.pdf • Portada-INPOSDOM-13.09.2018.pdf 	

2. Perspectiva Operativa

i. Índice de Transparencia

Informe Monitoreo Portales de Transparencia Año 2019	
Mes	Calificación
Enero	76%
Febrero	84%
Marzo	81%
Abril	87%
Mayo	84.5%
Junio	91%
Julio	97%
Agosto	97%
Septiembre	95%



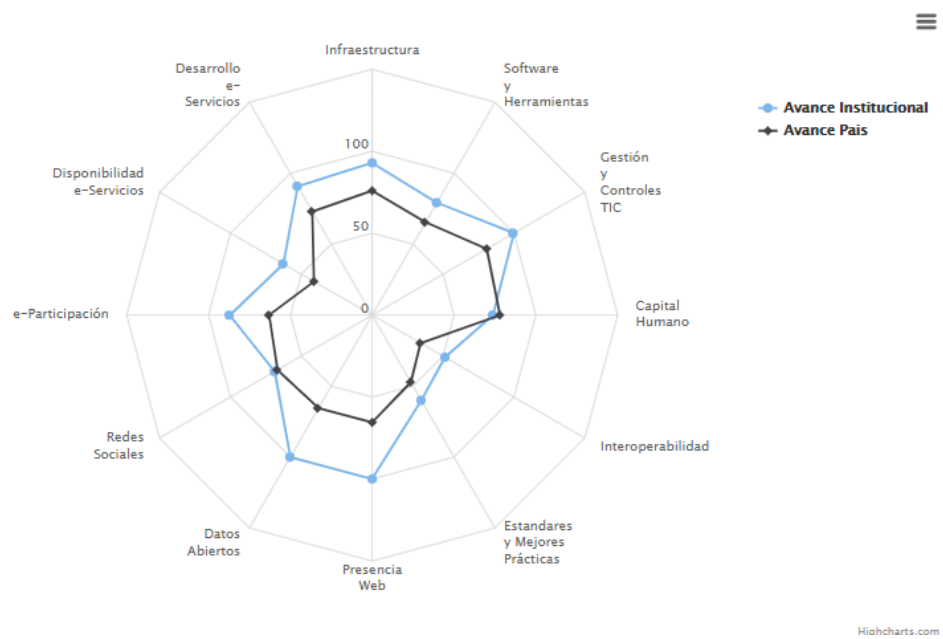
ii. Índice de Uso de las TIC's e Implementación Gobierno Electrónico (ITICGE)

(Actualizado Sept. 2019)

	Peso categoría	Puntuación
iTICge 2018	100.00	80.39
USO DE LAS TIC	20.00	18.25
Infraestructura	7.00	6.50
Software y Herramientas	6.00	4.75
Desarrollo de Software	2.00	2.00
Políticas de Software	4.00	2.75
Gestión y Controles TIC	7.00	7.00
Seguridad Física	2.00	2.00
Seguridad Lógica	2.00	2.00
Controles TIC	3.00	3.00
IMPLEMENTACIÓN DE E-GOB	30.00	20.50
Capital Humano	8.00	5.90
Brecha de Género TIC	3.50	1.40
Capacitación	2.00	2.00
Gestión de Proyectos	2.50	2.50
Interoperabilidad	7.00	3.60
Acuerdo y Gestión	4.00	3.60
Nortic A4	3.00	0.00
Estándares y Mejores Prácticas	10.00	6.00
Buenas Prácticas Internacionales	6.00	2.00
Buenas Prácticas Nacionales	4.00	4.00
Presencia Web	5.00	5.00
Presencia	2.00	2.00
Nortic A2	3.00	3.00
GOBIERNO ABIERTO y e-PARTICIPACIÓN	25.00	21.20
Datos Abiertos	7.00	7.00
Publicación y Facilidades de Acceso al Ciudadano	4.50	4.50
Nortic A3	2.50	2.50
Redes Sociales	8.00	5.50
Presencia y Manejo de las Redes	5.50	5.50
Nortic E1	2.50	0.00
e-Participación	10.00	8.70
Gestión del Espacio y Nivel de Participación	7.00	5.70
Prueba Anónima	2.00	2.00
Vinculación al Sistema 311	1.00	1.00

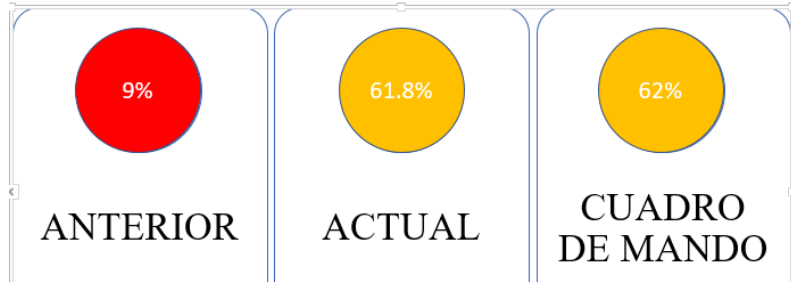
	Peso categoría	Puntuación
DESARROLLO DE e-SERVICIOS	25.00	20.44
Disponibilidad de e-Servicios	8.00	5.00
Disponibilidad Web y Aplicación Móvil	5.00	5.00
Nortic A5	3.00	0.00
Desarrollo de e-Servicios	17.00	15.44
Informativos	8.50	8.50
Interactivos	8.50	6.94
Transaccionales	N/A	0.00

Instituto Postal Dominicano



iii. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

El Instituto Postal Dominicano se encuentra actualmente en un proceso de reevaluación y composición de su Sistema de Control Interno en un esfuerzo



aunado con la **Contraloría General de la Republica** (CGR). El objetivo final es cumplir con la ley 10-07 sobre el Sistema Nacional de Control Interno, ajustar los controles del INPOSDOM a las Normas Básicas de Control Interno, y mejorar los sistemas de Control y Supervisión del INPOSDOM.

Período

3er Cuatrimestre 2018

Imprimir Reporte

Adjuntar reporte Firmado

Componentes del Control Interno	Institución		Contraloría General de la República		
	Calificación	Progreso	Evaluación	Progreso	Observaciones CGR
Ambiente de Control	74.16%		69.66%		4
Valoración y Administración de Riesgos	89.66%		89.66%		0
Actividades de Control	88.89%		77.78%		3
Información y Comunicación	86.05%		51.16%		15
Monitoreo y Evaluación	43.75%		25.00%		3
%Totales	76.50%		62.65%		25

A la fecha, estamos en el proceso de implementación del Plan de Acción.

Principales documentos creados:

- Manual de Políticas y Procedimientos del INPOSDOM.
- Actas de creación de las diferentes comisiones de trabajo.
- Manual de Comunicaciones del INPOSDOM.

iv. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

Ver en la sección de anexos el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Instituto Postal Dominicano.

v. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)

**Indicador De Uso Del Sistema Nacional De Contrataciones Públicas
(SISCOMPRAS)**

2018	Indicadores						
Periodo	Administración De Contratos	Compras Mipymes Personas Físicas Mujeres	A Y	Gestión De Procesos	Planificación De Compras	Publicación De Procesos	Puntuación Final
Ponderación	30	20		20	15	15	100
T1	20	20		19.55	15	15	89.55
T2	12	20		18.86	15	15	80.86
T3	15	20		19.44	15	15	84.44
T4	16	20		19.76	15	15	85.76

2019	Indicadores						
Periodo	Administración De Contratos	Compras Mipymes Personas Físicas Mujeres	A Y	Gestión De Procesos	Planificación De Compras	Publicación De Procesos	Puntuación Final
Ponderación	30	20		20	15	15	100
T1	16	20		18.26	15	15	84.26
T2	15	20		16.47	15	15	81.47
T3	15.50	20		17.36	15	15	82.86

vi. Auditorías y Declaraciones Juradas

Ver en la sección de anexos las constancias de recepción de las declaraciones juradas de todos los funcionarios que manda la ley.

3. Perspectiva de los Usuarios

i. Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1

Con relación a las perspectivas del Sistema 3-1-1 de Atención Ciudadanas, debemos informarles que por este sistemas en este año, hemos recibido solamente una reclamación en el cual se le dio la debida respuesta al ciudadano el cual quedo completamente complacido.

The screenshot displays the INPOSDOM CRM system interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: INICIO, QUEJAS / RECLAMACIONES (selected), PRO-USUARIO, LINEA 700, and CONFIGURACIONES. Below the navigation bar, there is a header section with the logo of the Dominican Republic and the text 'Sistema de administración de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias'. The main content area is titled 'Lista de Quejas & Reclamaciones' and includes a summary of the status of cases: 0 Abierto(s), 0 Abierto(s), 43 Cerrado(s), 0 Creado(s), 0 Creado(s), 0 En Proceso, and 0 Declinado(s). A search bar is located on the right side of the table. The table itself has the following columns: Tipo, Caso, Estado, Tiempo, Institución, Denunciante, Asignado, Creado, and Actualizado. The data rows show various cases, all of which are 'CERRADO' and have been assigned to 'BEATA MARIA PEREZ MILIANO'.

Tipo	Caso	Estado	Tiempo	Institución	Denunciante	Asignado	Creado	Actualizado
QUEJAS	Q2017112008328	CERRADO	9 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	FRANCISCO ALBERTO JIMENEZ ABREU	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	MIÉRCOLES 29 DE NOVIEMBRE, 2017 - 01:51	MIÉRCOLES 09 DE DICIEMBRE, 2017 - 01:49
RECLAMACIONES	Q2017111508216	CERRADO	112 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	GERÓNIMO EMILIO GARCIA	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	MIÉRCOLES 15 DE NOVIEMBRE, 2017 - 03:25	VIERNES 17 DE NOVIEMBRE, 2017 - 09:22
RECLAMACIONES	Q2017080207136	CERRADO	112 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	EVELYN CRISTINA SOTO DEL VALLE	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	JUEVES 08 DE JUNIO, 2017 - 02:48	JUEVES 22 DE JUNIO, 2017 - 09:52
QUEJAS	Q2016112005637	CERRADO	264 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	IVAN MAURICIO JORDAN VALDEZ	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	VIERNES 25 DE NOVIEMBRE, 2016 - 03:25	MIÉRCOLES 14 DE DICIEMBRE, 2016 - 02:38
RECLAMACIONES	Q2016102405305	CERRADO	264 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	AMIRA CALDERON	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	LUNES 24 DE OCTUBRE, 2016 - 12:22	JUEVES 15 DE DICIEMBRE, 2016 - 09:24
RECLAMACIONES	Q2016102005339	CERRADO	264 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	AMIRA CALDERON	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	JUEVES 20 DE OCTUBRE, 2016 - 02:10	JUEVES 15 DE DICIEMBRE, 2016 - 09:25
RECLAMACIONES	Q2016102005338	CERRADO	264 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	AMIRA CALDERON	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	JUEVES 20 DE OCTUBRE, 2016 - 01:32	JUEVES 15 DE DICIEMBRE, 2016 - 09:25
QUEJAS	Q2016060504954	CERRADO	260 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	ADA CELESTE ALMONTE	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	LUNES 05 DE SEPTIEMBRE, 2016 - 02:48	MIÉRCOLES 14 DE DICIEMBRE, 2016 - 09:55
QUEJAS	Q2016072704875	CERRADO	264 DÍAS	INSTITUTO POSTAL DOMINICANO (INPOSDOM)	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ	BEATA MARIA PEREZ MILIANO	MIÉRCOLES 27 DE JULIO, 2016 - 02:17	JUEVES 15 DE DICIEMBRE, 2016 - 09:25

c. Otras acciones desarrolladas

i. Contribución a los Objetivos de Desarrollo sostenible Agenda 2030

En la Ley No. 1-12, sobre La Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, en el Objetivo Específico 1.1.2 establece: “Impulsar el desarrollo local, provincial y regional, mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los municipios, la participación de los actores sociales y la coordinación con otras instancias del Estado, a fin de potenciar los recursos locales y aprovechar las oportunidades de los mercados globales”, en su línea de acción No. 1.1.2.8. Indica la necesidad de impulsar el desarrollo de los polos regionales y el desarrollo local de la competitividad.

En adición a esto, en el objetivo específico 3.3.6, en sus líneas de Acción 3.3.6.9 y 3.3.6.10, se indica la necesidad de Fortalecer el Servicio Postal Universal (SPU) y regular la prestación de servicios postales privados.

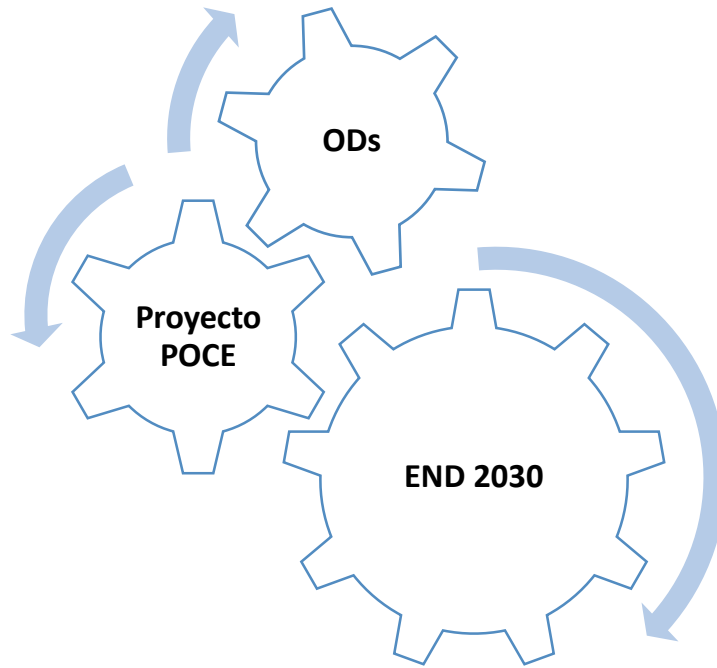
Dentro de este marco estratégico, el Instituto Postal Dominicano dentro de su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, ha alineado sus acciones para dar cumplimiento con lo establecido en la END 2030 y los mandatos de la Unión Postal Universal (UPU), organismo especializado de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) con miras a cumplir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODs) y la Agenda 2030.

La contribución del INPOSDOM con los Objetivos de Desarrollo Sostenible es:

ODs 9. (Industria, Innovación en Infraestructura) Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentarla innovación.

ODs 17. Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

Bajo el mismo tenor, el INPOSDOM, está inmerso en una iniciativa global para potencializar la cadena logística y mejorar la calidad del servicio postal prestado a la ciudadanía dominicana desde el año 2017 hasta el 2020 inclusive.².



² Ver demás iniciativas en Anexos

i.1. Proyecto Preparación Operativa para el Comercio Electrónico:

Este es un proyecto global formulado para que los correos del mundo adopten nuevas tecnologías y mejoren la calidad del servicio postal, en consonancia con el gran auge del comercio electrónico.

Objetivo	Indicador	Resultados	Medios de Verificación
Mejorar la interoperabilidad de la infraestructura de la red garantizando la optimización de la calidad del servicio, la fiabilidad y seguridad de la cadena logística, desarrollo de tecnologías de información y comunicación, así como la estandarización de los procesos operativos incluyendo el comercio electrónico transfronterizo.	Tiempo de entrega de extremo a extremo.	80%	*Hoja de Ruta y Plan de acción país.
	Nivel de desempeño en escaneo de correspondencia.	100%	*Informe participación programa de cumplimiento con los estándares de la UPU.
	Porcentaje en la calidad de los datos sobre los envíos.	90%	

i.1. Participación en eventos internacionales.

Participación y firma del “Memorandum de entendimiento entre el Bureau Estatal de la República Popular China y El Instituto Postal Dominicano” en el marco de UPU Global Conference on Cross-border Cooperation in an e-Commerce World, celebrado en Xiamen, China.



El propósito de esta firma es la cooperación bajo los principios y las leyes de la Unión Postal Universal (UPU) y sus respectivos y reglamentos nacionales aplicables al sector postal y de entrega rápida durante el proceso de cooperación.

La Conferencia enfatizó la necesidad de un estándar internacional y apoyó el desarrollo expedito del Marco de Normas de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) en materia transfronteriza.

Medidas a adoptar:

- Establecer un marco regulatorio estandarizado y armonizado para el comercio electrónico transfronterizo.
- Establecer mecanismos para el intercambio de datos electrónicos avanzados con la protección adecuada de la privacidad y la seguridad de los datos.
- Mejorar la conectividad, crear capacidades e infraestructuras, y promover la inclusión.

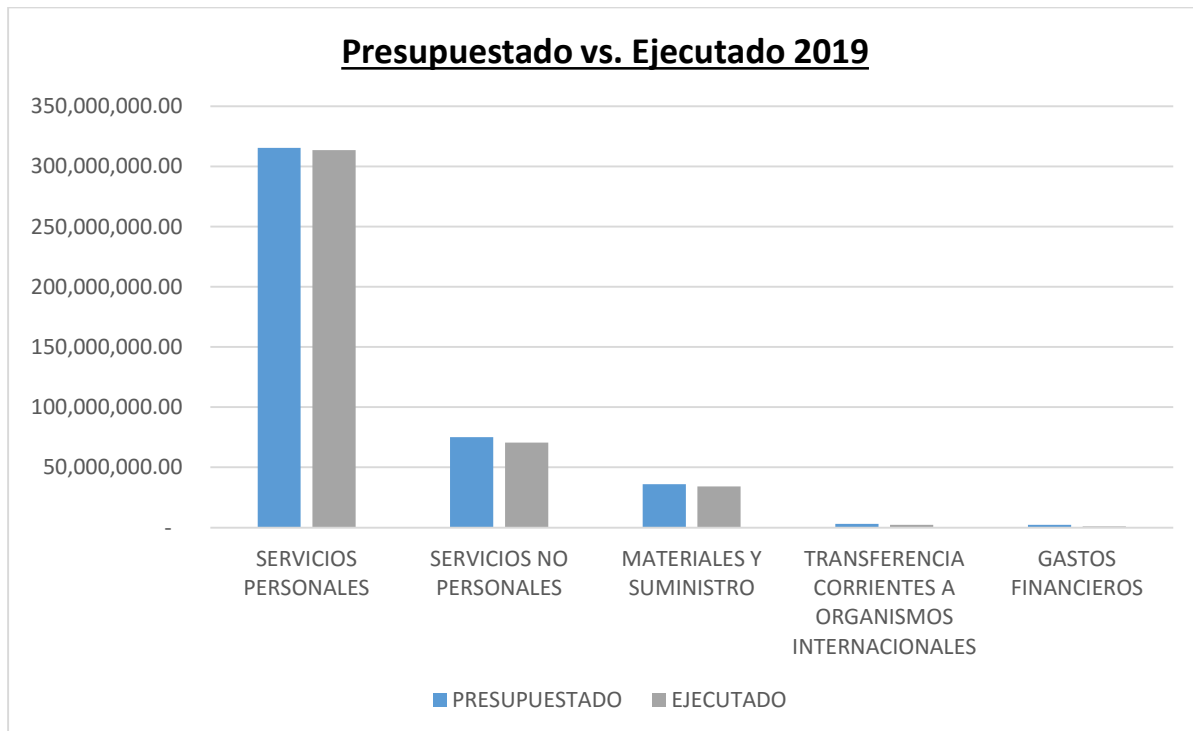
V. Gestión Interna

a) Desempeño Financiero

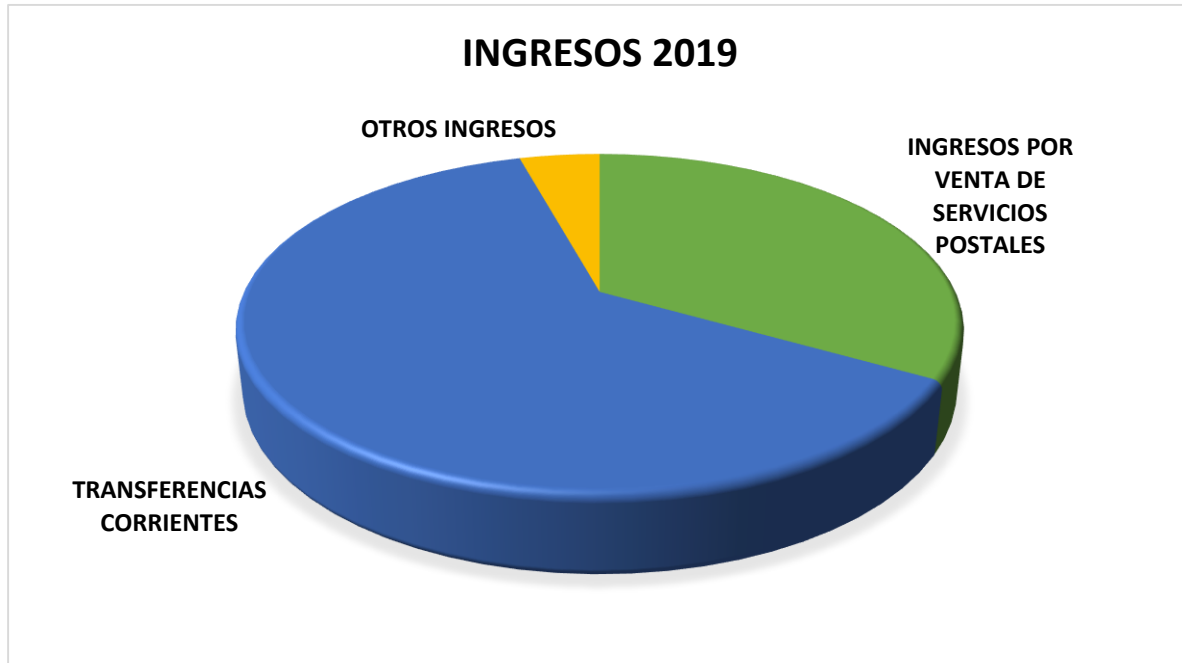
- **Asignación de presupuesto del período/metas de producción a lograr.**

El presupuesto aprobado para el año 2019 es de RD\$378,184,086.00

DESEMPEÑO FISICO Y FINANCIERO AÑO 2019			
CUENTAS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DISPONIBILIDAD
SERVICIOS PERSONALES	315,552,061.46	313,509,622.57	2,042,438.89
SERVICIOS NO PERSONALES	75,004,569.00	70,645,037.56	4,359,531.44
MATERIALES Y SUMINISTRO	35,947,413.00	34,185,247.87	1,762,165.13
TRANSFERENCIAS	2,936,342.00	2,392,073.00	544,269.00
TOTALES	429,440,385.46	420,731,981.00	8708404.46



- **Ingresos/ Recaudaciones por Otros Conceptos**



INGRESOS PROYECTADOS 2019	
1.4.1.2.01 - Del gobierno central	217,162,086.00
1.5.2.2.01 - Ventas de servicios por establecimie	151,915,000.00
1.6.4.1.99 - Otros ingresos diversos	9,107,000.00
TOTAL	378184086

b) Contrataciones y Adquisiciones

- **Plan de Compras y Contrataciones publicado Versus Plan Anual de Compras y Contrataciones ejecutado.**

(Ver Anexos)

vi. Proyecciones al próximo año

Ver la proyección estratégica del año 2020 en la sección de Anexos.

vii. Anexos



Instituto Postal Dominicano

Comprometidos con el Desarrollo de nuestro Capital Humano

Escuela de Capacitación Técnica Postal
Comisión para Capacitación Continua

 Calle Héroes de Luperón, esq. Rafael Damirón, Centro de los Héroes, R.D., CP 10101.

 809-534-5838  www.Inposdom.Gob.do  www.Inposdom.Gob.do  

Dominicana, Rep. - ORE Country ROADMAP STATUS TRACKER
(Operations Readiness for E-commerce project - main deliverables)

AREAS	WHAT		DEADLINE	STATUS	COMENTS	RESPONSIBLE
Minimum operational requirements	IPS.post o IPS 2017	M	5/1/2019	done	green only when IPS 2016 and above or IPS.post is used	
	Mapeo de los procesos de extremo a extremo	M	7/1/2017	done	green only when inbound and outbound process mapping are done	
	Opciones de distribución	O	1/1/2020	testing/close to target	green only when minimum 2 delivery choices offered	OPERATIONS
	Implementación del plan de productos integrado - Etapa 1	M	1/1/2020	not done	green when UA to UZ prefix used for outbound and inbound (post, home...)	OPERATIONS AND IT
Visibility	Uso de PREDES 2.1 y RESDES 1.1	M	4/1/2017	done	green when the applicable version of dispatch messages are exchanged	
	Uso de eventos EMSEVT v3	M	4/1/2018	done	green only when all ORE mandatory events are exchanged for all products	
	Uso de elementos de EMSEVT v3	O	12/1/2019	done	green only when all mandatory elements are exchanged for all products	
	Captura de los datos de dirección desde el origen (para EMA y EMC)	O	4/1/2018	done	green only when address data is captured for outbound mail	
	Captura de los datos aduaneros (para ITMATT, CUSITM y CUSRPS)	M	1/1/2020	testing/close to target	green only when customs data is captured for outbound mail	OPERATIONS
	Participación en SCM de extremo a extremo	M	1/1/2020	not done	green only when DO participates in GMS E2E	
Data quality (not earlier than in 2018)	Implementar el sistema de declaración aduanera (CDS) Intercambio completo de los eventos de seguimiento EMSEVT v3	M	4/1/2020	testing/close to target	green only when DO is compliant with UPU messaging standards	OPERATIONS AND IT
	Conformidad de los elementos de datos de EMSEVT v3	M	4/1/2020	done	green only when DO is compliant with UPU messaging standards	
	Conformidad de los elementos de datos con las normas UPU	O	4/1/2020	done	green only when DO is compliant with UPU messaging standards	OPERATIONS
	Cumplimiento de los plazos para devolver la información de seguimiento	M	4/1/2020	not done	green only when DO is compliant with UPU messaging standards	OPERATIONS
Supply chain integration	Intercambio de CARDIT/RESBIT v2.1 con aerolíneas	M	1/1/2020	testing/close to target	green only when DO is exchanging this message with airlines for all mail	OPERATIONS
	Recepción ITMATT de otros OD	M	1/1/2020	not done	green only when DO is receiving this message from posts for all mail	OPERATIONS
	Envío ITMATT a otros OD	M	1/1/2020	testing/close to target	green only when DO is sending this message to posts for all mail	OPERATIONS AND IT
	Intercambio CUSITM/CUSRSP con la aduana	O	1/1/2020	testing/close to target	green only when DO is exchanging this message with customs for all mail	OPERATIONS
	Autocertificación de seguridad S58 y S59	O	5/1/2020	not done	green only when DO is certified by the UPU Security programme	SECURITY committee
Reliability	Certificación de la UPU en calidad de servicio	M	1/1/2020	not done	green only when DO is certified by the UPU QS programme	
	Certificación direcciones S42	O	1/1/2020	testing/close to target	green only when DO is certified by the UPU Addressing solutions programme	IT
	Relación SLA (compañías aéreas y aduanas) con los resultados	O	1/1/2020	testing/close to target	green only when DO has a SLA with a link to quality performance	OPERATIONS
	Utilización de GCSS para todos los productos de la UPU	M	8/1/2018	done	green only when DO use IBIS for parcels, RAIS for registered articles, GCSS for EMS	
	Relación entre calidad de servicio y remuneración (sistema de remuneración suplementaria, gastos terminales)	O	1/1/2018	Not applicable	green when DO's TD are linked to the quality	

M - Mandatory milestone (deliverable) of ORE Country-specific Roadmap for all Dos

O - Optional milestone (deliverable) of ORE Country-specific Roadmap

O4. Incrementar la participación en el mercado																	
OE15	Impulsar la fuerza de ventas, incursionando desarrollando nuevos mercados y agregando valor a los servicios.																
		ES14.3. Fortalecimiento de la presencia															
		ES15.1. Fortalecer el servicio de INPOSPAK, involucrando al personal y las instituciones aliadas.															
		ES15.3. Establecer alianzas estratégicas con instituciones orientales para desarrollar nuevas competencias de mercado.															
		1. Incursión del producto en el catálogo de servicios en línea del proyecto gubernamental República Digital.															
		1. Suscribir acuerdo con el China Post para facilitación del comercio electrónico.															
		11. Lanzamiento de la Pagina Web institucional															
		12. Realización de tutoriales sobre la utilización de servicios.															
		13. Documental sobre funcionamiento de la institución															
		14. Realización de exposiciones filatélicas												Convocatoria a exposiciones			
		15. Realizar concurso de sellos postales en alianzas con otras instituciones.												Convocatoria a concurso			
		16. Habilitación tienda filatélica virtual												Link en portal institucional			
		Incrementados los ingresos por concepto de ventas por INPOSPAK en 25%												Informe desempeño financiero y operativo del INPOSPAK			
		Ingresos obtenidos por alianzas internacionales.												Acuerdos firmados para desarrollo del comercio electrónico			
														DC/ T.I.			
														FIL.			
														35%			
														100%			

Lic. Miguel Pichardo
 Sub-Director
 Enc. Depto. Planificación y Desarrollo



15121520	Lubricantes de propósito general	Caja	1	RD\$ 20,220.00	RD\$ 20,220.00														\$ -
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 30,000.00														\$ -
																			\$ -

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP														\$ -	
Compra de Gomas	Compra de Gomas	Bienes	Compras Menores	Sí															\$ -	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	3/10/2019	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA														\$ -	
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional															\$ -
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/12/2019		Municipio	Distrito Nacional															\$ -
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional															\$ -
																			\$ -	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO														\$ -
31201603	Gomas	Paquete	2	RD\$ 15,600.00	RD\$ 31,200.00														\$ -
31201603	Gomas	Paquete	2	RD\$ 12,400.00	RD\$ 24,800.00														\$ -
31201603	Gomas	Paquete	4	RD\$ 37,520.00	RD\$ 150,080.00														\$ -
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 206,080.00														\$ -
																			\$ -

FECHA DE N	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	4/20/2019	LUGAR DE EJECU	Municipio	Distrito Nacional													\$ -	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional														\$ -
																			\$ -

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	Columna1	Columna2												
43211507	Computadores de escritorio	Unidad	10	RD\$ 35,000.00	RD\$ 350,000.00	7	265,284.65											\$ 265,284.65	
56112001	Iluminación o electricidad o componentes de información de soporte para computadores	Unidad	10	RD\$ 1,750.00	RD\$ 17,500.00													\$ -	
43211711	Escáneres	Unidad	1	RD\$ 7,500.00	RD\$ 7,500.00													\$ -	
43212109	Impresoras de etiquetas para bolsas	Unidad	1	RD\$ 24,150.00	RD\$ 24,150.00													\$ -	
45111609	Proyectores multimedia	Unidad	2	RD\$ 32,596.00	RD\$ 65,192.00													\$ -	
43222609	Enrutadores (routers) de red	Unidad	2	RD\$ 1,975.00	RD\$ 3,950.00													\$ -	
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 468,292.00													\$ -	
																			\$ -

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP														
Compra de Iluminación	Compra de Iluminación	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí														\$ -	
																			\$ -

52141603	Planchas de ropa para uso doméstico	Unidad	5	RD\$ 950.00	RD\$ 4,750.00														\$ -
52141524	Licadoras para uso doméstico	Unidad	15	RD\$ 2,750.00	RD\$ 41,250.00														\$ -
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 531,520.00														\$ -

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP														\$ -
Equipo y Mobiliario de Oficina	Equipo y Mobiliario de Oficina	Bienes	Compras Menores	Sí															\$ -
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	2/5/2019	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA														\$ -
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional														\$ -
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	2/8/2019		Municipio	Distrito Nacional														\$ -
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional														\$ -

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO														\$ -
56121507	Bancas cubículo (pupitres con bloqueo visual para evitar distracciones)	Unidad	1	RD\$ 23,700.00	RD\$ 23,700.00								1	73886.74					\$ 73,886.74
56112102	Sillas para grupos de trabajo	Unidad	10	RD\$ 5,172.00	RD\$ 51,720.00								4	19,954.48					\$ 19,954.48
56112104	Sillas para ejecutivos	Unidad	8	RD\$ 8,830.00	RD\$ 70,640.00								10	68,033.40					\$ 68,033.40

56101703	Escritorios	Unidad	2	RD\$ 7,392.00	RD\$ 14,784.00													\$ -
56101702	Gabinets de archivo o accesorios	Unidad	2	RD\$ 8,500.00	RD\$ 17,000.00													\$ -
56101702	Gabinets de archivo o accesorios	Unidad	1	RD\$ 59,796.00	RD\$ 59,796.00													\$ -
56101714	Estantes para carpetas de información	Unidad	1	RD\$ 14,500.00	RD\$ 14,500.00							16	180,097.50					\$ 180,097.50
44101502	Aparatos de fax	Unidad	1	RD\$ 4,500.00	RD\$ 4,500.00													\$ -
43191508	Teléfonos digitales	Unidad	2	RD\$ 2,700.00	RD\$ 5,400.00													\$ -
52131601	Persianas venecianas	Unidad	1	RD\$ 8,750.00	RD\$ 8,750.00													\$ -
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 270,790.00													\$ -
\$ -																		

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP													\$ -	
Servicios de Limpieza y mantenimiento	Servicios de Limpieza y Mantenimiento	Servicios	Compras por debajo del Umbral	Sí														\$ -	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/15/2019	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA													\$ -	
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional														\$ -
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	1/18/2019		Municipio	Distrito Nacional														\$ -
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional														\$ -
\$ -																			

31211705	Barniz de laca	Unidad	15	RD\$ 219.30	RD\$ 3,289.50						15	3,289.50			\$ 3,289.50
31211604	Diluyentes para pinturas	Galón	22	RD\$ 354.00	RD\$ 7,788.00						22	7,788.00			\$ 7,788.00
31211905	Mezcladores de pintura	Galón	16	RD\$ 650.00	RD\$ 10,400.00						16	10,400.00			\$ 10,400.00
31211706	Tinturas	Galón	60	RD\$ 600.00	RD\$ 36,000.00						40	24,000.00			\$ 24,000.00
31201616	Adhesivos líquidos	Galón	51	RD\$ 472.00	RD\$ 24,072.00						51	24,072.00			\$ 24,072.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 299,999.50							195,699.00			\$ 195,699.00
															\$ -

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP										
Compra dispositivos electrónicos	Compra dispositivos electrónicos	Bienes	Compras	Sí											\$ -
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/9/2019	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA										\$ -
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional										\$ -
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	4/12/2019		Municipio	Distrito Nacional										\$ -
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional										\$ -
															\$ -

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO										
43201810	Disco versátil digital dvd de sólo lectura	Unidad	300	RD\$ 25.00	RD\$ 7,500.00										\$ -
															\$ -

26121609	Cable de redes	Pie	1000	RD\$ 9.00	RD\$ 9,000.00													\$ -
39121426	Puente de conexión	Unidad	1	RD\$ 36,833.70	RD\$ 36,833.70													\$ -
32101601	Memoria de acceso aleatorio (ram)	Unidad	4	RD\$ 3,500.00	RD\$ 14,000.00													\$ -
43201803	Unidades de disco duro	Unidad	2	RD\$ 5,932.73	RD\$ 11,865.46													\$ -
41111501	Balanzas de carga superior electrónicos	Unidad	30	RD\$ 5,677.00	RD\$ 170,310.00													\$ -
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 249,509.16													\$ 320,370.00
																	\$ -	

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP													\$ -	
Piezas de vehículos	Piezas de Vehículos	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí														\$ -	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	6/4/2019	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA													\$ -	
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional														\$ -
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	6/6/2019		Municipio	Distrito Nacional														\$ -
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional														\$ -
																	\$ -		

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP								\$ -
Servicios de Publicidad	Servicios de Publicidad	Servicios	Excepción - Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	No									\$ -
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/8/2019	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA								\$ -
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional								\$ -
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	1/11/2019		Municipio	Distrito Nacional								\$ -
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional								\$ -
													\$ -

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6			
82101603	Publicidad en internet	Unidad	12	RD\$ 75,000.00	RD\$ 900,000.00									\$ -
82101602	Publicidad en televisión	Unidad	12	RD\$ 100,000.00	RD\$ 1,200,000.00	1	88,500.00	3	265,500.00	1	88,500.00			\$ 442,500.00
82101504	Publicidad en periódicos	Unidad	12	RD\$ 75,000.00	RD\$ 900,000.00	1	212,400.00							\$ 212,400.00
82101503	Publicidad en revistas	Unidad	12	RD\$ 75,000.00	RD\$ 900,000.00									\$ -
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 3,900,000.00									\$ -
	alquiler de jeepeta					1	303,024.00			1	651,969.00			\$ 954,993.00
	alquiler de camion									1	477,900.00			\$ 477,900.00

Mejorar la estructura organizacional gestionando eficazmente el talento humano y la comunicación interna

OE11

Optimizar el desempeño del personal desarrollando sus capacidades para incrementar la productividad

Objetivo		Actividad		Categoría		Estrategia		Indicador		Fuente de Datos		Responsable	
Objetivo del Subsistema de	ES11.2. Promoción de la metodología de carrera administrativa.	de conocimiento de capacitación postal	\$ 2,500.00	No. de empleados capacitados	Motivar, mejorar el desempeño del personal, y aumentar el ingreso a la carrera administrativa en la organización	*Cc *Li							IPG
		Socialización Políticas de Comunicación Institucional	\$ 8,000.00										
		-Socialización Políticas Código de Vestimenta	\$ 8,000.00										
		Inducción a Personal de Nuevo Ingreso	\$ 8,000.00										
		-Charlas para conformación de Asociación de Empleados	\$ 2,000.00										
		-Charlas Sobre Ley 41-08	\$ 2,000.00										
		Administración del Sistema de Administración de	\$ 8,000.00										
	ES11.3. Fortalecimiento de un sistema de medición de desempeño y reconocimiento a la excelencia laboral.	1.Elaborar Acuerdos de Desempeño	\$ -	Acuerdos de desempeño completados	Aplicar el sub-sistema de evaluación por resultados	* Reporte de acuerdos de desempeño							RRHH
		2. Remisión de Acuerdos de desempeño al MAP	\$ -										
		3. Solicitar a las áreas la evaluación de los acuerdos	\$ -										
4. Validación de resultados		\$ -											
al.	1. Elaborar plan de Acción	\$ -	% de cumplimiento del plan de acción SISTAP	Informe de ejecución del programa	*Cc *Li							RRHH/ Comité SISTAP	

