



PLAN OPERATIVO ANUAL IDECOOP

POA 2024



Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP)
Plan Operativo Anual 2024

Misión

Institución comprometida a fomentar y desarrollar el cooperativismo:

Visión

Ser referente en desarrollo del modelo económico cooperativo con

Valores

Honestidad
Solidaridad
Trabajo en equipo
Eficiencia
Compromiso

Objetivos

1. Supervisar y Fiscalizar permanentemente las empresas cooperativas
2. Asistir a las empresas cooperativas para el fortalecimiento de las
3. Implementar estrategias de sensibilización, capacitación y apoyo,
4. Implementar un modelo de gestión orientado a resultados para

Propósitos

1. Promover el desarrollo y el crecimiento del Sector Cooperativo, con
2. Desarrollar planes de formación gerencial, especialización y
3. Asesorar sistemáticamente a las Cooperativas en el área de
4. Replantear el rol del IDECOOP en el Sector Cooperativo con miras a





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



Plan Operativo Anual 2024 | Meta Física
Tercer Trimestre Julio - Septiembre 2024

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).

Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2024: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral			Cantidad Total
				Ene/Mar	Abril/Jun	Julio/Sep	
				T1	T2	T3	
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO (CENTROS REGIONALES Y MESA DE AYUDA)	Realizar primera reunión de contacto del Técnico Social con el grupo para iniciar proceso de incorporación de la cooperativa	Preparación y planificación de la reunión	Porcentaje de cumplimiento de los elementos planificados para la reunión: convocatoria, agenda, listado de asistencia, material de apoyo, etc.	55	180	130	300
		Coordinación para la asistencias de los integrantes del grupo cooperativo	Porcentaje de participantes que consideran que la reunión fue efectiva para establecer compromisos y objetivos.	338	900	650	1500
		Presentación de los temas prioritarios sobre el cooperativismo.	Cantidad de cooperativas que obtienen certificado del técnico social para continuar proceso de incorporación.	54	180	130	300



	Asamblea Constituyente de la cooperativa	Desarrollo de la Asamblea y Elección de los Organos de Control de la Cooperativa.	Cantidad de actas de asambleas sometidas al IDECOOP para continuar proceso de incorporación	54	180	130	300
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO COOPERATIVAS INCORPORADAS	Supervisión de Asambleas ordinarias anuales.	Revisar certificado de autorización para Asamblea emitido por Fiscalización.	Cantidad de certificados aprobados que coinciden con las convocatorias de las coooperativas.	60	650	300	650
	Supervisión de Asamblea Extraordinaria.	Asegurar que la solicitud para dicha Asamblea haya cumplido con los requisitos exigidos por la Ley 127-64.	Cantidad de solicitudes que cuentan con un A Lugar .	7	90	40	100
	Supervisión de Asamblea Reestructurativa (200 asamb. Coop inactivas y 200 asamb. Coop. Pasivas).	Emitir autorización previo informe de Asistencia Técnica.	Cantidad de informes socio económico emitidos por Asistencia Técnica.	18	190	70	200
	Monitoreo y seguimiento a cooperativas gubernamentales y de participación estatal.	Realizar programación para las visitas de inspección	Calendario de actividades aprobado por Fomento y Desarrollo	Cantidad de informes emitidos.	57	150	50
Realizar inspección in situ							
Motivación de potenciales grupos cooperativos sobre beneficios y ventajas de crear una empresa cooperativa.	Coordinar y realizar reuniones con grupos interesados en incorporar una cooperaitva.	Cantidad de reuniones de motivación realizadas	25	25	8	50	
	Inducir sobre los principios básicos y filosóficos del cooperativismo.	Cantidad de personas organizadas en grupos remitidos al Dpto. De Educación para continuar proceso.	250	25	226	925	



DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES	Oficialización del Comité Gestor del grupo en formación.	Realizar convocatoria a el Comité Gestor en formación.	Asistencia de un 100% de los grupos convocados. Calidad de la evidencia recolectada (lista de asistencia, imagenes, acta de la actividad).	25	25	5	50
		Juramentar y asentar en acta a los miembros del Comité Gestor.	Cantidad de Comités Gestor juamentados	250		5	50
	Formación de grupos captados	Coordinar con el Dpto. Educación proceso de formación de los grupos	Cantidad de grupos formados.	78	77	5	50
		Participacion activa de los grupos	Cantidad de personas agrupas participantes	2650		143	925
	Seguimiento a los grupos hasta llevarlo al éxito de la incorporación	Coordinar reuniones de seguimiento con los grupos.	Cantidad de grupos que asisten a las reuniones de seguimiento. Lista de procesos completados.	78	77	12	50
		Pasar balance de los procesos agotados por los grupos en formación.	Porcentaje de avance o status de los grupos cooperativos.				
	Identificar sectores para el fomento cooperativo	Recorrer direrentes zonas del pais para verificar la presencia de cooperativas o no.	Cantidad de sectores identificados	8	11	5	12
Identificar enlaces para coordinar encuentros .		Cantidad de personas contactadas					
	Coordinar con los interesados en incorporar	Cantidad de agendas de actividades aprobadas por los					



el total

DEPARTAMENTO FOMENTO COOPERATIVO	Sensibilización y promoción de grupos cooperativos	cooperativas las actividades a realizar.	grupos.	55	41	75	300	
		Realizar charlas informativas sobre los beneficios del cooperativismo.	Cantidad de Comité Gestor juramentados.					
		Convocatoria, preparación del local, confirmación de asistencia	Cantidad de miembros de los Comité Gestores participantes en la actividad que determinan el éxito de la misma.	55	41	75	300	
	Juramentación a Comité Gestor de los grupos cooperativos		Asistencia en más de un 90% de los integrantes de los comité gestores.			75		
				338	235		1500	
		Acto de juramentación por parte de la Técnico a cargo, del grupo que haya completado el proceso .	Cantidad de Comité Gestor constituidos			375		
	Charla a los técnicos de los Centros Regionales sobre el plan de Fomento Cooperativo.	Preparar calendario de actividades conjuntamente con los directores de los Centros Regionales	Cantidad de calendarios consensuados con los Centros Regionales	3	8	4	12	
		Realizar charlas informativas sobre los beneficios del cooperativismo.	Porcentaje de Incremento del conocimiento sobre el tema en más de un 95%	7		16	48	
		Realizar taller de educación con el grupo cooperativo del Programa educación inicial, impartido por el Técnico educador	Realizar convocatoria exitosa a los grupos en formación.	Participación de un 100% de los grupos convocados.	87	73	11	300
			Realizar taller presencial y a modo virtual.	Cantidad de participantes educados en cooperativismo	1658	1496	1043	4500



[Handwritten signature]

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Realizar entrega de certificaciones a grupos cooperativos educados.	Hacer convocatoria a los grupos educados para entrega de certificados.	Lista de grupos convocados y confirmados a participar en la actividad	87	73	11	300
	Completar acto de entrega de Certificados	Cantidad de grupos que obtienen certificado de educación inicial, a fin de proseguir procesos de incorporación.		73		
Capacitación a las Comisiones Educativas de las cooperativas activas	Realizar convocatoria exitosa a los grupos en formación.	Listados de Comisiones de Educación consensuados y confirmados para asistencia.	100	123	75	500
	Realizar Capacitación a las comisiones Educativas de las cooperativas activas.	Capacitadas todas las directivas encargadas de educar los socios y directivos de cada cooperativa.	100	227	75	1000
Desarrollo de programas de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales	Realizar convocatoria a las cooperativas que se desarrollan mediante un acuerdo interinstitucional	Cantidad de cooperativas convocadas para talleres de Educación	10	175	2	60
	Desarrollar programa de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales.	Cantidad de cooperativas educadas en cooperativismo mediante acuerdos con nuestra institución.		175		
Programa de educación continua a Cooperativas.	Convocar a cooperativas activas por regiones.	Cantidad de cooperativas activas convocadas.	7	175	33	800
	Realizar talleres para capacitación a directivos y socios sobre buena gobernanza y administración cooperativa.	Cantidad de participantes en talleres para cooperativas activas.	87	467	467	1600



[Handwritten signature]

	Realizar programa especial de educación continua a Cooperativas incorporadas en temas Medio Ambientales	Cantidad de cooperativas activas capacitadas en temas ambientales			5	20
--	---	---	--	--	---	----

DIRECCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA	Supervisión del sistema contable y administrativo de las cooperativas incorporadas y de nuevo ingreso.	Identificación de cooperativas	Número de cooperativas identificadas.	28	160	177	565
		Supervisión contable y administrativa	Cantidad de cooperativas supervisadas en su sistema contable.	28	160	115	565
		Reporte de hallazgos	Número de hallazgos identificados.	0	160	115	265
	Investigación de casos de denuncias realizadas por los socios de las cooperativas incorporadas.	Recepción de denuncias	Número de denuncias recibidas.	0	9	10	20
		Investigación de denuncias	Cantidad de casos de denuncia investigados.	0	9	5	20
		Resolución de denuncias	Porcentaje de denuncias resueltas	0	9	5	10
	Apoyar a cooperativas en procesos de acompañamiento.	Identificación de cooperativas.	Número de cooperativas identificadas	0	3	0	7
		Acompañamiento a cooperativas.	Cantidad de cooperativas acompañadas.	1	3	0	6
		Resultados del acompañamiento.	Porcentaje de cooperativas con mejoras	1	1	0	5
	Desarrollo del proyecto Fortalecimiento cooperativo.	Planificación del proyecto.	Plan de fortalecimiento elaborado.	0	12	8	50
		Ejecución del proyecto.	Cantidad de cooperativas asistidas por el proyecto.	0	12	4	50



Handwritten signature

		Evaluación de impacto.	Porcentaje de mejora en cooperativas asistidas.	0	12	4	25
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	Gestión de recepción y análisis de los estados financieros de cooperativas.	Recepción y registro de los estados financieros.	Cantidad de estados financieros revisados.	95	203	151	500
		Revisión de estados financieros.	Cantidad de Cooperativas fiscalizadas extra situ	95	203	151	500
		Análisis Carta de Gerencia.	Cantidad Carta de Gerencia revisada	95	203	151	500
	Gestión de fiscalización de las operaciones y gestión social In situ .	Fiscalización de las operaciones In situ.	Cantidad de informes de fiscalización preparados.	100	223	225	530
		Fiscalización gestión social In situ	Cantidad de informes gestion social preparados.	100	426	426	530
	Gestión de entrega de certificación.	Entrega de certificación.	Cantidad de certificaciones entregadas.	87	169	154	430
		Llamada recordatorio de certificaciones preparada.	Cantidad de recordatorios realizados.	87	169	74	230
	Gestión de entrega de Carta Compromiso.	Preparación Carta Compromiso	Cantidad de Carta Compromiso preparadas.	87	130	154	430
		Entrega Carta Compromiso.	Cantidad de Carta Compromiso entregadas.	87	130	154	430



[Handwritten signature]

Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.	Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.	Cantidad de pagos entregadas.	59	130	112	310
	Preparación de comunicación a la Dirección Financiera sobre el requerimiento de pago de la Reserva Educativa.	Cantidad de comunicaciones enviadas.	59	130	112	310
Gestión seguimiento y monitoreo Carta Compromiso y Cumplimiento Artículo 160 del Reglamento de la Ley 127/64	Preparación listado Carta Compromiso enviadas a Cooperativas	Cantidad de Cartas Compromiso entregadas.	59	130	130	430
		Cantidad de llamadas realizadas	64	96	96	300
	Seguimiento celebración Asamblea General Ordinaria	Cantidad de llamadas realizadas	64	96	74	300

Gestión Presupuestaria.	Elaboración del Presupuesto Anual.	Presupuesto Anual Aprobado.	0	0	0	1
	Ejecución Presupuestaria.	Ejecución Presupuestaria.	3	3	3	12
	Modificaciones presupuestarias.	Aprobaciones presupuestarias.	10	7	1	12
	Disponibilidad de presupuesto.	Presupuesto disponible.	4	12	12	48
Gestión de manejo de Activo Fijo.	Descargos Internos.	Retiro de activos fijos deteriorados o dañados.	1	10	4	40
	Descargos Externos.	Retiro de activos fijos deteriorados o dañados.	0	0	0	1
	Codificación de activos.	Base de daos.	5	15	9	60
	Entrega de informe a la Dirección de Transparencia.	Cumplir la ley No. 200-04 de Transparencia.	0	1	1	2



Handwritten initials and signature in blue ink.

		Entrega de informe de activos a Bienes Nacionales.	Cumplir la ley No.18-32 de Bienes Nacionales.	0	0	0	1
		Inventario por centros regionales.	Cumplir la ley No.18-32 de Bienes Nacionales.	1	1	0	2
DIRECCIÓN FINANCIERA	Gestión Contable	Estados Financieros.	Informe financiero entregado a Transparencia.	3	3	3	12
		Entrega de Estados Financieros a DIGECOG.	Informes financieros cargados al SISANOG.	1	1	1	2
		Cuentas por Pagar.	Análisis de saldo del mes.	3	3	3	12
		Conciliaciones bancarias.	Estados de cuenta del mes.	3	3	3	12
		Ejecución de libramientos.	Libramientos realizados a la fecha.	69	217	125	433
		Elaboración de cheques.	Cheques emitidos.	19	17	20	17
		Gestión de Caja Chica.	Reporte reposición fondo caja chica.	0	100	139	4
	Gestión de Revisión y Control.	Revisar todos los expedientes de compra de bienes y servicios.	Los expedientes autorizados para pago.	50	16	54	570
		Revisar expedientes de servicios básicos.	Los expedientes autorizados para pago.	36	146	139	69
		Revisar viáticos.	Los expedientes autorizados para pago.	79			360
		Hacer reportes de las actividades realizadas.	Informe de las actividades realizadas.	2	2	2	27



as fmp

		Devolver los expedientes con errores encontrados.	Libro record de devoluciones.-	42	85	85	458
		Seguro de Edificaciones	Cumplimiento de Pagos de Servicios Básicos	1	0	0	1
		Seguro de Vehículos	Cumplimiento de Pagos de Servicios Básicos	0	0	1	1
	Pago de Servicios Básicos.	Servicio de Almuerzo	Contratación del servicio/ Solicitud de pago.	0	0	0	2
		Recogida de Basura, Agua, Servicio de Electricidad, Comunicación (Teléfonos y Celulares), Alquiler Locales Centros Regionales,	Gestión de factura/ Solicitud de pago.	3	3	3	12
	Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles, Materiales y Suministros.	Adquisición de Combustible, Servicios de Mantenimiento de Vehículos (Incluyendo Lavado), Servicios de Mantenimiento de Sistemas de Climatización, Servicio de Fumigación en Sede Central y Centros Regionales, Adquisición de Suministros de Limpieza, Adquisición de Materiales de Oficina, Adquisición de Tornes, Adquisición de Café y Azúcar.	Cumplimiento de Adquisiciones	1	2	1	4
		Adquisición de Tramerías de Metal para el Departamento de Archivo, Servicio de Alquiler de Impresora		0	0	0	1
		Adquisición de Botellones y Botellitas de Agua,		0	1	0	2
		Adquisición de Kits de Paso Rápido, Adquisición de Electrodomésticos y Utensilios de Cocina, Adquisición de Equipos Tecnológicos, Adquisición de Equipos de Mobiliario, Adquisición de Combustible para Planta Eléctrica		1	1	1	2



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Rehabilitación y Mantenimiento 1er Nivel Sede	Rehabilitación y Mantenimiento 1er Nivel Sede Central, Rediseño Entrada Sede Central, Rehabilitación Baños Sede Central, Rehabilitación Oficina de Compras, Rehabilitación y Mantenimiento Centros Regionales, Compra de Materiales y Servicios Mantenimiento Planta Física.	Cumplimiento de Adecuaciones y Remozamientos	1	1	1	3
	Gestión de Participar en la formulación del Plan de Compras y Contrataciones de la Institución	Supervisión de la formulación del Plan de Compras y Contrataciones (PACC 2025)	Cumplimiento de formulación del plan	4	2	2	12
		Reuniones del Comité de Compras	Cantidad de reuniones realizadas	0	0	1	6
		Coordinación del Comité de Compras para garantizar pliegos de condiciones	Cumplimiento de coordinación con el Comité de Compras	0	0	1	6
		Control de procesos de compras	Cumplimiento de control en procesos de compras	3	3	3	12
		Monitoreo del Cumplimiento del Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)	Porcentaje de procesos de compras revisados y actualizados.	3	3	3	12
	Gestión de Coordinar con la Seguridad Militar los planes para garantizar la integridad de los recursos humanos y bienes.	Coordinación con la Seguridad Militar.	Cumplimiento de coordinación con la Seguridad Militar	3	3	3	12
	Gestión de Asegurar actividades de correspondencias y archivo.	Aseguramiento de actividades de correspondencias y archivo	Informe mensual elaborado	3	3	3	12
	Revisar requerimientos de las áreas.	Lista de áreas con requerimientos.	1	1	1	4	

ae [signature]



Handwritten signature or initials in blue ink.

Planificación de Recursos Humanos 2024	Identificar colaboradores que pueden promoverse.	Lista de colaboradores potenciales.	1	1	1	4
	Reclutamiento y Selección de Personal.	Candidatos seleccionados y contratados.	1	1	1	4
Elaboración de Propuesta de Reajustes Salariales	Realizar listado de colaboradores pendientes por reajuste salarial.	Listado de colaboradores pendientes	1	2	1	3
	Presentar a la Máxima Autoridad.	Propuesta presentada a la MAP	1	2	1	3
	Enviar listado al MAP para la no objeción.	Listado enviado al MAP	1	2	1	3
	Aplicar reajuste salarial según aprobación.	Cantidad de reajustes salariales aplicados	3	2	1	3
Revisión y Comparación de Planes de otras Instituciones	Elaborar Borrador del Plan de Compensación y Beneficios.	Borrador del plan de compensación y beneficios elaborado.	1	0	0	2
	Presentar Borrador a la Máxima Autoridad.	Aprobación de la máxima autoridad obtenida.	0	0	0	1
	Presentar a la MAP para su aprobación	Aprobación de la MAP obtenida.	0	0	0	1
	Reajustar el Reloj	Porcentaje de funcionamiento correcto del reloj.	1	0	1	1



ee

Gestión de Registro de Colaboradores en el Reloj Biométrico	Registrar a todos los Empleados	Porcentaje de empleados registrados en el reloj.	95	100	0	200
	Monitoreo y Reporte de Asistencia	Informes de asistencia generados y monitoreados.	0	3	0	12
	Actualización de Datos del Reloj	Actualizaciones del reloj biométrico siempre actualizadas.	1	1	0	4
	Resolución de Problemas Técnicos.	Tiempo de resolución de problemas técnicos.	1	1	1	4
	Capacitación al Personal.	Porcentaje de personal capacitado en el uso del reloj.	95	50	0	200
	Auditoría de Asistencia	Resultados de auditoría de asistencia.	0	1	0	4
Realización de Encuentros en Sede y Centros Regionales y Aplicación de Encuesta	Planificación de Encuentros en Sede y Centros Regionales.	Planificación de encuentros realizada con éxito.	1	370	0	370
	Gestión de Recursos para los Encuentros.	Eficiencia en la gestión de recursos para los encuentros.	1	2	0	2
	Realización de los Encuentros en Sede y Centros Regionales.	Número de encuentros realizados con éxito.	1	23	0	23
	Aplicación de Encuestas durante los Encuentros	Recopilación de datos de encuestas durante los encuentros.	1	23	0	23
	Elaboración de Informe de Resultados de Encuentros Realizados	Informe de resultados de encuentros preparado.	1	23	0	23
Gestión de Seguimiento a los Movimientos de Nómina	Entregar las entradas y salidas de nómina	Movimientos de nómina entregados	3	3	3	12
	Movimientos de reajuste salarial	Movimientos de reajuste salarial registrados	1	5	3	9
	Suplencia y promoción	Movimientos de suplencia y promoción registrados	6	3	3	9
	Pago de prestaciones	Prestaciones pagadas	0	1	0	3
	Planificación de las Jornadas	Plan de jornadas planificado con éxito.	0	0	0	2



e

DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

Realización de Jornadas de contribución social	Solicitud y Obtención de Aprobaciones	Aprobaciones obtenidas.	0	0	0	2
	Ejecución de la Jornada.	Jornadas de contribución social realizadas.	0	0	0	2
	Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción.	Encuestas realizadas durante las jornadas.	0	0	0	2
	Elaboración de Informes de Resultados.	Informes de resultados elaborados.	0	0	0	2
Realización de actividades de integración con el personal ((San Valentín, Independencia Nacional, Día Internacional de la Mujer, Celebración del día de la Secretaria, Celebración día de las Madres y Padres, Fiesta de Navidad, Cumpleaños del mes, Empleado del Mes, Semana del Bienestar))	Planificación de Actividades de Integración.	Plan de actividades planificado con éxito.	3	3	0	12
	Solicitud y Obtención de Aprobaciones.	Aprobaciones obtenidas.	3	3	0	12
	Ejecución de las Actividades.	Actividades de integración realizadas.	3	3	0	12
	Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción.	Encuestas realizadas durante las actividades.	0	3	0	12
	Elaboración de Informes de Resultados.	Informes de resultados elaborados.	0	3	0	12
Realización de auditoría a la Dirección de Recursos Humanos	Revisión y aprobación del plan de auditoría	Plan de auditoría	0	0	0	1
	Preparación de recursos para la auditoría	Recursos para la auditoría (personal, herramientas)	0	0	0	1
	Ejecución de la auditoría	Auditoría en curso	0	0	0	1
	Elaboración de informe de auditoría	Resultados de la auditoría	0	0	0	1



ee

	Reuniones para discutir hallazgos y áreas de mejora	Informe de auditoría, personal de RRHH	0	0	0	1
	Diseñar instrumento de medición	Instrumento de medición	0	1	0	1
Medición Del nivel de satisfacción que tiene los colaboradores de la Dirección de RRHH	Aplicar encuesta en Sede	Resultados de encuesta	0	0	0	1
	Analizar resultados de la encuesta	Informe de análisis	0	0	0	1
	Proponer mejoras o acciones de mejora	Plan de mejora	0	0	0	1
	Implementar acciones de mejora	Implementación de mejoras	0	0	0	1
Seguimiento a la Asociación de Empleados Públicos	Realizar reuniones de seguimiento	Reuniones de seguimiento realizadas	1	1	1	4
	Analizar acuerdos y avances	Informe de seguimiento	1	1	1	4
	Implementar acciones acordadas	Acciones implementadas	1	1	1	4
	Evaluar el cumplimiento de acuerdos	Porcentaje de cumplimiento	1	1	1	4
Gestión de Seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la	Actualización de los insumos	Datos de indicadores SISTAP actualizados y precisos	3	3	2	12
	Revisión y análisis de indicadores	Análisis completo de los indicadores del SISTAP	3	3	2	12



[Handwritten signature]

Administración Pública (SISTAP)	Reuniones de seguimiento con las áreas responsables	Reuniones productivas y acciones acordadas	3	3	2	12
	Generación de informe de seguimiento	Informe de seguimiento SISTAP completo	3	3	2	12
Gestión de seguimiento a la Comisión de ética e Integridad Gubernamental	Realizar reuniones de seguimiento	Reuniones de seguimiento realizadas	3	3	0	12
	Análisis de informes y denuncias	Informes analizados	1	1	0	4
	Evaluación de políticas y procedimientos	Evaluación de políticas y procedimientos	1	1	0	4
Gestión de Seguimiento a los indicadores del SISMAP	Actualización de los insumos	Datos de indicadores SISMAP actualizados	6	6	2	20
	Revisión y análisis de indicadores	Informes de análisis de indicadores	6	5	2	20
	Reuniones de seguimiento con áreas responsables	Reuniones realizadas	6	5	2	20
	Evaluación de cumplimiento de metas	Cumplimiento de metas medido	2	2	2	7
Aplicación Encuesta de Clima	Solicitud de la encuesta MAP	Encuesta solicitada	0	0	0	1
	Aprobación de la encuesta	Encuesta aprobada por el MAP	0	0	0	1
	Aplicación de la encuesta	Encuestas aplicadas y recopiladas	0	0	0	150
	Análisis de resultados	Informe de análisis de resultados	0	0	0	450
	Socialización de resultados	Plan de socialización ejecutado	0	0	0	1
	Elaboración de plan de acción	Plan de acción de mejoras elaborado	0	0	0	1
	Ejecución del plan de acción	Acciones de mejora implementadas	0	0	0	1



cc [Signature]

		Actualización de los insumos	Porcentaje de insumos actualizados	0	0	0	2
		Evaluación de la implementación	Cumplimiento de los procedimientos	0	0	0	2
	Gestión de seguimiento a la NOBACI	Auditorías internas	Resultados de auditorías internas	0	0	0	2
	Gestión de seguimiento a la NOBACI	Comunicación y concienciación	Nivel de comprensión de NOBACI	0	0	0	2
	Gestión de Seguimiento al Plan de Capacitación 2025	Validar que se realicen las capacitaciones programadas	Cumplimiento de la programación	0	5	0	15
		Apoyar en la elaboración del Plan de Capacitación 2024, para enviar al MaP, al INAP y dar seguimiento a cada capacitación	Plan de Capacitación elaborado	0	0	0	1
	Gestión de seguimiento a los Acuerdos de Desempeño	Socializar con directores y encargados para validar que los acuerdos estén llenados y firmados.	Aprobaciones obtenidas.	1	1	0	4
		Validar y aprobar informes para enviar al MAP	Resultados de los informes	1	1	0	4
		Diseño del programa de capacitación para las entidades incorporadas y de recién incorporación. Art. 89, numeral 5 (Respecto a la sensibilización del sector).	Programa aprobado por la MA.	1	1	1	2



[Handwritten signature]

Sensibilización Sectorial de PLAFT (Capacitaciones)	Capacitación de Inducción a Cooperativas en proceso de incorporación.	Cantidad de cooperativas.	0	10	19	150
	Capacitación a Oficiales de Cumplimiento/Órganos de Gestión.	Cantidad de Oficiales de Cumplimiento/instituciones.	0	10	19	50
Certificación de Cooperativas A/C y S/M, S/M y A/C en formación (A/C: Ahorro y Crédito, S/M.)	Preparación, emisión y gestión de firma PA de certificados.	Cantidad de cooperativas certificadas.	35	48	26	100
Supervisiones In-Situ	Planificación y programación de visitas de supervisión en el lugar.	Porcentaje de cumplimiento.	100% +	95%	95%	95%
	Supervisión sobre la efectividad del Programa de Cumplimiento en las Cooperativas.	Cantidad de cooperativas supervisadas.	26	31	19	125
		Porcentaje de efectividad de cumplimiento.	100%	95%	95%	95%



[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	Supervisiones Extra-Situ	Supervisiones Especiales.	Cantidad de supervisiones especiales.	2	4	0	10
		Planificación y programación de supervisión en sede.	Cantidad de supervisiones.	26	40	19	100
		Supervisión de cooperativas incorporadas extra situ (en sede).	Porcentaje de supervisiones.	100%	100%	100%	85%
		Recibo de Comunicaciones de Actualizacion de expedientes, Revision de Manuales, actualizacion de manuales y Planes de Accion por parte de las Cooperativas	Número de comunicaciones, comunicaciones y planes de accion recibidos.	71	138	164	35
		Remision de Cooperativas a In-Situ - Supervisiones Especiales	De acuerdo a valoracion de Extra Situ	1	4	0	20
		Solicitud de Información.Cumplimiento del Art. 69 literal b) de la Ley 155-17.	Número de solicitudes de información respondidas	28	40	41	20
		Levantamientos mediante oficio MP.Cumplimiento de requisitos de Levantamiento.	Número de levantamientos realizados	1	4	3	4



Handwritten signature

	Congelamientos. Cumplimiento de requisitos de Congelamiento.	Número de congelamientos realizados	4	8	3	4
Monitoreo de Seguimiento Intensificado GAFILAT - UAF Monitorero Seguimiento Intensificado Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) - Unidad de Análisis Financiero (UAF)	Revision Semestral	Revision de acuerdo a cuestionario de validacion.	1	1	8	1
	Asesoría en PLAFT con enfoque basado en riesgo.	Revision de acuerdo a cuestionario de validacion.	1	1	3	1
Evaluacion Nacional de Riegos ERN - UAF	Revision Continua cada 3 meses	Validacion de guia de actualizaciones por calificaciones arrojadas.	0	1	3	2
Reuniones Conclafit	Reuniones a requerimiento del Consejo y comunicaciones a recibir de gestion y accion.	Programa por temas criticos a tratar o resoluciones a tratar	0	4	8	2
Mesa Tecnica de Entidades Supervisoras	Reuniones del Equipo de la Mesa Operativa a requerimiento del Consejo y comunicaciones a recibir de gestion y accion.	De acuerdo a programacion realizada.	3	4	8	2



[Handwritten signature]

ANÁLISIS DE RIESGO INTEGRAL	Implementación y Monitoreo de riesgo financiero y no financiero a las Cooperativas	<ul style="list-style-type: none">• Supervisar y monitorear los controles establecidos en la Matriz de Monitoreo & Supervisión implementada acorde a los lineamientos del IDECOOP y la Resolución 03-2023	Cantidad de Cooperativas supervisadas y monitoreadas en su gestión de riesgo	0	5	3	45
		Capacitar a los Gerentes y Gestores de Riesgos designados por las cooperativas de A&C para dar cumplimiento a lo dictado en la Resolución 03-2023	Cantidad de Directivos y personal administrativo de las Cooperativas capacitados	1	2	0	
	Supervisión y Monitoreo Matrices de Riesgos por Procesos & Objetivos Áreas Sustantivas y de Apoyo Idecoop	Identificar los roles y responsabilidades de cada proceso, así como los factores de riesgos, niveles de riesgos y controles o acciones de mitigación.	Cantidad de matrices de riesgo y controles monitoreados	7	2	0	22



cc [Signature]

	Implementación de matriz de riesgo institucional (metodología VAR)	Talleres de Capacitación en Gestión de Riesgo basado en la Metodología VAR	Cantidad de personas capacitadas en gestión de riesgo basado en la Metodología VAR (grupos 3 y 4 - Técnicos del IDECOOP)	0	0	0	2
		Supervisar y monitorear los controles establecidos en las Matrices de Riesgos por Procesos & Objetivos implementadas	Cantidad de matrices de riesgo y controles monitoreados acorde a lo establecido en la Metodología VAR	0	0	0	



	Comunicación Externa Prensa.	Elaboración y difusión de notas de prensa.	Número de notas de prensa elaboradas y difundidas.	5	5	6	49
		Reportajes.	Número de reportajes realizados y publicados.	0	1	1	10
		Visita a Medios de comunicación.	Número de visitas realizadas a medios de comunicación.	0	2	0	13
		Encuentro con Reporteros del sector económico	Número de encuentros realizados.	0	2	0	2
		Cobertura actividades interna.	Número de actividades internas cubiertas.	15	6	30	16

**DEPARTAMENTO
COMUNICACIONES**

Gestión de Redes Sociales	Pauta de publicad en portales digitales	Número de pautas publicitarias contratadas.	0	1	0	8
	Campaña sobre Lavado	Número de denuncias recibidas relacionadas con lavado de activos.	1	1	0	1
	Campaña sobre Riesgo	Número de visualizaciones y participación en campañas de riesgo.	0	4	0	1
	Campaña sobre Fiscalización y Control	Número de interacciones y consultas generadas por campañas de fiscalización.	2	2	0	1
	Campaña sobre Servicios y orientacion tecnica	Incremento en la solicitud de servicios y asesoría.	0	5	0	1
	Campaña sobre Educación Financiera	Nivel de conocimiento financiero entre la audiencia.	0	2	1	1
	Campañas de Cápsulas de Orientación	Número de personas alcanzadas por las cápsulas de orientación.	5	1500	2	1
	Producción de spot	Número de reproducciones/vistas de los spots.	0	18363	0	1
Acompañamiento Consultoría para la Creación de la Revista Institucional	Acompañamiento de elaboración de TDR.	Número de TDR creados	0	0	0	1
	Contratación de Agencia	Selección exitosa de una agencia.	0	0	0	1
	Revisión de Contenido	Número de revisiones de contenido realizadas.	37	0	0	1
	Diseño Gráfico	Finalización exitosa del diseño gráfico.	200	0	0	1



E. J. J.

		Coordinación de Impresión	Impresión exitosa de la revista:	80	1	0	0	1
		Difusión y Distribución	Número de ejemplares distribuidos y leídos.	4		0	0	1

	Acompañamiento en la Implementación de la Adecuación del cableado de redes Presidencia	Revisión de requerimientos.	Porcentaje de requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora.	0	1	1	1
		Evaluación del estado actual del cableado	Estado actual del cableado evaluado.	0	1	1	2
		Diseño e implementación del cableado:	Implementación del cableado finalizada por la empresa instaladora.	0	1	1	1
		Pruebas y ajustes del cableado	Pruebas y ajustes del cableado completados por la empresa instaladora.	0	0	0	1
	Continuación Implementación Office 365	Evaluación de necesidades	Número de necesidades identificadas.	3	0		2
		Implementación gradual	Porcentaje de éxito en la implementación.	1	0	1	0
		Capacitación del personal	Porcentaje de personal capacitado.	3	1	1	2
		Seguimiento y soporte	Número de solicitudes de soporte atendidas.	99	1	1	4
	Identificación de necesidades	Número de necesidades identificadas	3	0	1	1	



Handwritten signature

DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Levantamiento de necesidades tecnológicas y estado de equipos	Evaluación del estado de equipos.	Porcentaje de equipos en buen estado	14	0	1	1
		Planificación de mejoras.	Plan de mejoras tecnológicas.	5	0	0	1
		Implementación de mejoras.	Porcentaje de éxito en la implementación.	0	0	0	1
		Revisión de requerimientos.	Porcentaje de requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora.	2	0	0	1
	Acompañamiento en la Implementación de la Plataforma Sentinel	Supervisión de la implementación.	Número de visitas de supervisión realizadas.	1	1	1	1
		Coordinación de capacitación.	Número de sesiones de capacitación coordinadas.	0	0	1	1
		Monitoreo continuo.	Porcentaje de avance en la implementación.	0	1	1	3
		Resolución de problemas.	Número de problemas resueltos en colaboración con la empresa implementadora.	0	0	1	2
	Continuación del Proyecto de Firma Digital: Levantamiento de Mejoras Implementadas	Revisión de requerimientos.	Porcentaje de requerimientos revisados para la implementadora.	0	0	0	1
		Evaluación del estado actual.	Número de procesos identificados para digitalización.	0	0	1	2
		Diseño e implementación por Dirección y áreas.	Número de procesos digitalizados.	0	1	1	1
		Pruebas y ajustes.	Porcentaje de éxito en las pruebas de firma digita.	0	5	10	



		Extensión de la Firma Digital a Directores y Encargados.	Número de Directores y Encargados con firma digital habilitada.	0	5	10	10
--	--	--	---	---	---	----	----

DEPARTAMENTO JURÍDICO	Procesos Jurídicos Gestionados.	Análisis y Seguimiento de Notificaciones.	Notificaciones Analizadas y Seguidas.	18	21	11	52
		Análisis de Casos de Orden Legal.	Casos de Orden Legal Analizados.	16	13	11	52
		Escritos Ampliatorios de Defensa.	Escritos Ampliatorios de Defensa.	8	11	11	52
		Intervención en Reclamaciones y Litigios	Reclamaciones y Litigios Intervenidos.	16	11	11	40
		Registro de Resoluciones Aprobadas	Resoluciones Registradas.	2	0	0	40
		Digitalización de Expedientes Jurídicos	Expedientes Jurídicos Digitalizados.	0	3	0	30
		Aplicación y Seguimiento del 5S en Documentos Jurídicos.	Cumplimiento del 5S en Documentos Jurídicos.	25,00%	25,00%	25,00%	100
	Garantizar que los Acuerdos y Convenios de la Institución sean Cumplidos.	Revisión y Aprobación de Acuerdos.	Acuerdos Revisados y Aprobados.	0	2	0	8
		Monitoreo de Cumplimiento.	Cumplimiento Monitoreado.	0	2	0	8
	Asesoría Legal a Departamentos Internos.	Asesoría Legal a Departamentos Internos.	Departamentos Asesorados Legalmente	483	150	105	450
	Elaboración y Revisión de Documentación Legal.	Elaboración y Revisión de Documentación Legal.	Contratos Revisados y Aprobados.	1	5	3	17



	Emisión de visto bueno a cooperativas en formación.	Evaluación de expedientes de cooperativas en conformación. Emisión de Certificación de visto bueno	Check list de requerimiento. 80 % Indicadores de viabilidad. Certificación.	55	42	40	450
	Remisión de Cooperativas para Incorporación.	Evaluación de Solicitudes de Incorporación. Coordinación con Entidades Externas.	Porcentaje de Solicitudes Evaluadas. Porcentaje de Plazos Cumplidos.	55	42	40	450
	Control de Jubilaciones	Gestión de Jubilaciones Seguimiento de Decretos Ejecutivos	Número de Jubilaciones Administradas. Cumplimiento de Plazos de Seguimiento	0	0	0	33
Lograr el 85% como promedio anual de Cumplimiento en las Evaluaciones de DIGEIG del Portal Estandarizado de Transparencia		Gestionar con las áreas obligadas por Ley 200-04 y Resolución 02-2021, los documentos correspondientes, así como el resto de las informaciones actualizadas mensualmente, y/o según periodicidad requerida en Resolución 02-2021.	Porcentaje Cumplimiento en la Gestión de Documentación Obligada.	3	3	3	13
		Recopilar las documentaciones de las áreas en carpetas	Correctitud en la Recopilación y Verificación.	4	3	3	11



Handwritten signature or initials in blue ink.

OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN	MAP y sus Apartados y Sub-apartados con informaciones actualizadas y correctas publicaciones.	Monitorear las diversas publicaciones en los Apartados del Portal Transparencia mensualmente	Cumplimiento en el Monitoreo de Publicaciones.	3	3	3	12
		Verificar y recopilar mensualmente las Evaluaciones y Calificaciones realizadas y obtenidas por el Portal Transparencia .	Verificación de Evaluaciones y Calificaciones.	3	3	3	12
	Solicitudes de Información sobre la gestión institucional, respondidas en plazo, en el año 2024.	Recibir y Analizar las solicitudes de información, recibidas vía Sistema SAIP; digital, presencial, telefónica, por correspondencia y transferidas de otras instituciones.	Cumplimiento en la Recepción y Análisis de Solicitudes.	5	5	17	9
		Tramitar las solicitudes de información recibidas, al área correspondiente, según el tema.	Solicitudes Tramitadas a Áreas Correspondientes.	5	5	5	10
		Registrar en los Formularios de Registro de Solicitudes (Mensual / Trimestral / Anual), todas las solicitudes de información recibidas.	Solicitudes registradas trimestral.	10	19	5	9
		Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por los usuarios, utilizando las vías correspondientes.	Solicitudes Respondidas en Plazo.	10	10	17	11
		Registrar en el sistema del 311, los resultados trimestrales de solicitudes respondidas en plazo.	Cargas de solicitudes al sistema 311.	2	1	1	2
		Preparar carpetas y archivar todas las solicitudes de información recibidas, tramitadas y respondidas.	Solicitudes Archivadas en Carpetas.	3	3	3	10
		Participar/colaborar con representantes de la OAI en 10 aportes del Comité de Compras y Contrataciones.	Compras y Contrataciones Aportes Realizados en Comité de Compras y Contrataciones.	1	0	2	10
		Recepción de expedientes	Número de expedientes recibidos	51	42	37	60



[Handwritten signature]

DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL	Aprobación de Visto Bueno a cooperativas en formación.	Revisión del expediente de cooperativas en formación	Número de expedientes revisados	51	42	37	60
		Aprobación de Visto Bueno	Número de aprobaciones	51	42	37	60
		Envío de visto a Dirección de Fomento y Desarrollo	Número de expedientes preparados	51	42	37	60
	Remisión de expedientes para Decretos.	Recepción de expedientes para enviar a palacio.	Cantidad de expedientes recibidos	49	43	24	120
		Elaboración de la propuesta del decreto	Cantidad de propuestas de decreto elaboradas	49	43	24	120
		Elaboración de comunicación con la firma del Presidente Administrador.	Número de comunicaciones elaboradas	49	43	24	120
		Envío de solicitudes (expedientes) a palacio	Cantidad de solicitudes enviados	49	43	24	120
	Recepción y Entrega de Decretos Emitidos.	Recepción de decretos emitidos	Cantidad de decretos recibidos	1	1	2	90
		Verificación de la documentación adjunta (cantidad y contenido)	Número de verificaciones realizadas	27	24	27	90
		Elaboración de certificaciones de Decretos emitidos.	Número de informes preparados	25	72	27	90
		Envío Formal de Certificaciones a la Dirección de Fomento y Desarrollo	Número de certificaciones enviadas formalmente	25	72	27	90
		Identificación de organismos	Número de organismos internacionales identificados.	0	1	3	7



Handwritten signature/initials

<p style="text-align: center;">DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</p>	<p>Relacionar a la Institucion con los principales Organismos Internacionales del Mundo Cooperativista</p>	<p>Elaboración de Propuesta macro para alianzas</p>	<p>Propuesta macro completada y presentada.</p>	0	1	0	1
		<p>Establecimiento de alianzas.</p>	<p>Cantidad de alianzas establecidas.</p>	0	0	1	1
	<p>Establecer acuerdos y relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales que incidan en el desarrollo del Idecoop y de las Cooperativas.</p>	<p>Planificación de reuniones.</p>	<p>Plan de reuniones elaborado y aprobado.</p>	2	0	1	2
		<p>Elaboración de acuerdo o convenio.</p>	<p>Acuerdo o convenio finalizado y firmado.</p>	0	0	1	2
		<p>Establecimiento de acuerdos.</p>	<p>Cantidad de acuerdos establecidos y firmados.</p>	0	0	1	2
		<p>Seguimiento a avances de compromisos asumidos.</p>	<p>Número de compromisos evaluados y avances registrados.</p>	0	1	0	2
	<p>Gestionar reuniones con las Instituciones acordadas</p>	<p>Planificación de reuniones con las unidades ejecutoras interna.</p>	<p>Número de reuniones planificadas y realizadas.</p>	2	0	2	3
		<p>Convocatoria y Coordinación de reuniones.</p>	<p>Cantidad de convocatorias realizadas.</p>	0	1	0	4
		<p>Seguimiento de Acuerdos y Compromisos.</p>	<p>Número de acuerdos y compromisos de seguimiento.</p>	2	0	2	4
		<p>Realización de informe de los avances.</p>	<p>Número de informes de avances producidos.</p>	0	0	0	4
		<p>Jornadas de trabajo y organización de jornadas de trabajo.</p>	<p>Número de jornadas de trabajo realizadas.</p>	0	1	0	4



ee. *[Handwritten signature]*

	Realización de reuniones de seguimiento con áreas de la institución involucradas en procesos de firmas de acuerdos.	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación.	Número de informes de seguimiento y evaluación elaborados.	1	0	1	2
		Implementación de acciones correctivas y mejoras.	Número de acciones correctivas e iniciativas de mejora implementadas.	0	2	0	4
DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS	Elaboración de estadísticas sobre el universo de cooperativas existentes a nivel nacional.	Apoyo técnico en materia de estadísticas (encuestas, evaluaciones, procesamiento, etc.),	Cantidad de actividades realizadas.	0	6	6	8
		Elaboración de respuestas a solicitudes OAI, según requerimientos.	Porcentaje de respuestas a solicitudes de la OAI.	100%	100%	25%	100%
		Actualización de base de datos de las cooperativas.	Porcentaje de actualizaciones de expedientes remitidos.	100%	80%	20%	100%
		Generación de estadísticas sobre el universo de cooperativas existentes a nivel nacional.	Reportes estadísticos.	0	1	1	4
		Elaboración de reportes periódicos de estadísticas del sector cooperativo.		0	1	1	4
		Procesamiento y digitación de encuestas, evaluación institucional y estados financieros de las cooperativas a nivel nacional.	Porcentajes de bases de datos digitadas.	70%	95%	25%	95%



ee *[Signature]*

		Elaboración de reportes e informes de medición de satisfacción de usuarios y de resultados de evaluaciones institucionales.	Promedio de Índice de Satisfacción. Cantidad de reportes de resultados.	0	1	1	4
		Elaboración y diseño de infografía para el portal institucional.	Cantidad de actualizaciones de infografías.	1	1	1	4
	Elaboración del Plan Operativo Anual, 2025	Capatación de manejo de herramientas de Planificación Estratégica.	Cantidad de personas/Departamentos Participantes.	0	1	0	1
		Socialización y comprensión del POA.		0	0	0	1
		Elaboración de reporte de resultados.	Cantidad de reportes.	0	1	1	4
		Coordinación de la POA de las direcciones regionales, a través de la DFyD.	Cantidad de POA regionales.	1	1	1	1
		Coordinación de la planificación presupuestaria por productos y áreas.	Presupuesto formulado.	0	0	1	1
	Preparación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).	Levantamiento de requerimientos y/o necesidades de las diferentes áreas.	Cantidad de requerimientos levantado.	0	1	1	2
		Elaboración de la matriz de necesidades de PACC de las áreas.	Cantidad de necesidades/áreas.	0	0	0	2
		Elaboración de informes de Seguimiento del Plan de Compras.	Cantidad de informes de seguimiento.	1	0	0	2
		Monitoreo de cumplimiento de indicadores de eficiencia del PACC.	Porcentaje de cumplimiento.	0	0	0	2
		Documentación de Cumplimiento Trimestral de Metas Físicas y Programáticas.			1	1	1



ee j...

DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Presentación trimestrales de los consolidados del POA, para el cumplimiento de la Ley 200-04	Revisión y Validación de Informes de Cumplimiento.		1	1	1	4
		Aprobación de Informes de Cumplimiento	Informes de cumplimiento trimestral validados, aprobados y remitidos.	1	1	1	4
		Elaboración de reporte consolidado de resultados trimestrales.		1	1	1	4
		Cumplimiento de Obligación de Transparencia.		1	1	1	4
		Encuentro de presentación cumplimiento institucional del cierre POA.		1	0	0	1
	Procesamiento de datos para la elaboración de la Memoria Institucional	Recopilación logros y eventos significativos del año.	Cantidad de logros y eventos recopilados	0	1	1	1
		Organización información de las áreas.	Porcentaje de información organizada.	1	1	0	1
		Redacción de contenidos de la Memoria Institucional.	Cantidad de páginas redactadas.	0	1	0	2
		Diseño y maquetación de la Memoria Institucional.	Número de secciones maquetadas.	0	1	0	2
		Revisión y validación contenido y diseño.	Número de revisiones validadas y completadas.	0	1	0	2
Remisión para aprobación al PA.		Cumplimiento de los plazos de remisión.	0	1	0	2	
Preparación versión final para cargar al sistema, distribución y publicación.		Versión final cargada.	0	1	0	2	



ec

Evaluación de Medio Término del Plan Estratégico Institucional (PEI), Idecoop, 2020-2025.	Elaboración de Términos de Referencia (TDR).	Términos de Referencia (TDR) elaborados.	0	1	1	1
	Seguimiento al progreso de la Consultoría.	Indicadores específicos de progreso y cumplimiento de la consultoría.	0	1	1	2
	Acompañamiento y validación con las áreas.	Porcentaje de progreso	0	1	1	1
	Presentación de ajuste del PEI a la MA.	Entrega y revisión del informe final.	0	1	0	1
	Socialización de resultados y hallazgos.	Cantidad de participantes/áreas.	0	1	0	1
Presentación del Informe Final y PEI 2024-2025, actualizado.	Cantidad de documentos.	0	1	0	1	
Implementación del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001-2015); ISO 37001	Gestión para la Certificación del personal de Planificación y Desarrollo en el Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001-2015)	Cantidad de personal certificado	0	0	2	2
	Establecimiento y aplicación de mejora en la gestión documental, a partir de la certificación del personal	Cantidad de procesos estandarizados PyD.	0	5	15	10
	Auditorías de procesos y Evaluaciones de Cumplimiento de la Gestión documental a lo interno.	Cantidad de auditorías internas realizadas.	0	5	15	10
	Ejecución del Plan de Mejora	Porcentaje del Plan de mejora aprobado (Propuesta).	0	1	2	



cc. *[Handwritten signature]*

Revisión del expediente	Oficina Virtual	Revisión del expediente Oficina Virtual		0	0	1	1
	Fortalecimiento Oficina Virtual	Apoyo de los procesos internos de las áreas involucradas para el uso de la Oficina Virtual.	Porcentaje de implementación de la Oficina Virtual	0	0	1	1
Simplificación de trámites		Revisión del expediente de Burocracia Cero y el convenio con la AGN	Porcentaje de implementación del proyecto	3	0	1	4
		Identificación de Procesos para Automatizar	Cantidad de procesos identificados	3	0	1	4
		Diseño e Implementación de Procesos Automatizados	Cantidad de Procesos automatizados	3	0	1	4
		Capacitación del personal interno	Cantidad de sesiones de capacitación	3	0	1	4
		Seguimiento y Evaluación de Procesos Automatizados	Índice de eficiencia de los procesos	1	0	2	2
Implementación de la Carta Compromiso		Gestión de Buzon de Quejas y Sugerencias	Cantidad de recepción de buzón de quejas y sugerencias.	3	4	4	4
		Elaboración de Plan de Accion.	90% de acciones implementadas.	90%	90%	100%	90%
		Aplicación de encuesta de la Satisfacción de usuarios.	Índice de satisfacción de usuarios.	90%	85%	100%	85%
Implmentación del Plan de		Elaboración del Plan de Mejora 2024.		1	1	1	1
		Incorporación de las actividades del Informe de Retorno al PM 2024.	Porcentaje de avances de las mejoras continua.	25%	100%	100%	



ee. [Signature]

	Mejora 2024.		25%	100%	100%	100%	
		Evaluación del nivel de cumplimiento.					
		Elaboración de reporte/Informe de cumplimiento.	Medalla-Obtenida después de la deliberación del Jurado	0	0	4	4
	Cumplimiento del Sistema de Gestión de Administración Pública (SISMAP)	Evaluación de Cumplimiento de SISMAP	Porcentaje de cumplimiento en SISMAP.	0	68.76	1	1
		Identificación de Áreas de Mejora	Cantidad de áreas identificadas para mejora.	10	10	10	10
		Elaboración del Plan de Mejora 2025.	Plan de Mejora aprobado	10	10	10	10
		Implementación de Acciones de Mejora.	Cantidad de acciones de mejora implementadas.	10	10	10	10
		Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento.	Porcentaje (promedio) de desempeño institucional en el Sistema (SISMAP).	1	68,76	4	4
		Elaboración de reporte/informe del Cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del SISMAP.	1	68,76	4	4
		Evaluación de Resultados de Mejora.	Evaluación semestral de la implementación del PM 2024.	0	1	2	2
		Elaboración del informe de la implementación del PM.	Porcentaje de cumplimiento del PM.	0	1	2	2
		Cumplimiento del Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)	Elaboración del reporte de cumplimiento del SISCOMPRAS.	Porcentaje de cumplimiento en escala objetivo logrado en el Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)	0	1	2
		Identificación de Mejora en los Procesos.	Áreas identificadas para actualizar conforme los requerimientos	2	8	8	8



ce. *[Handwritten signature]*

DEPTO. DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	Aplicación y carga de NOBACI	Planificación de Acciones de Mejora	Matriz del plan de trabajo para la carga al Sistema de NOBACI	1	1	1	1
		Implementación de Acciones de Mejora	Cantidad de acciones de mejora implementadas	1	8	8	8
		Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento	Porcentaje de avances y resultados del cumplimiento del sistema de NOBACI	1	100	4	4
	Implementación de Manuales, Políticas de procedimientos internos	Levantamiento de mejoras en los procesos de acuerdo a las necesidades del área/institución	Cantidad de Documentos aprobados	0	8	6	6
		Elaboración del Documentos requeridos		0	8	6	6
		Capacitación y Entrenamiento del Personal	Cantidad de personal capacitado	1	0	6	6
		Seguimiento a la implementación	Porcentaje de cumplimiento de las áreas	0	80%	80%	80
	Medición de la satisfacción ciudadana	Diseño y Aplicación de Encuesta de Satisfacción	Cantidad de encuestas realizadas	1	1	2	2
		Análisis y Presentación de Resultados	Informes de satisfacción elaborados	1	1	2	2
		Implementación de Oportunidades de Mejora	Plan de mejora implementado	1	1	2	2
	Seguimiento de cumplimiento de los Planes de mejora 1	Evaluación de Resultados	Porcentaje de cumplimiento de las áreas	0	85%	85%	85



Handwritten signature

Elaboración de autoevaluación anual	Análisis y Evaluación de Resultados	Informe de Resultados de la guía de autoevaluación	0	1	1	1
	Revisión del acuerdo con la OGIC	Porcentaje de cumplimiento	0	1	1	1
Renovación Certificación NORTIC E1 OGIC	Plan de Implementación	Plan de implementación aprobado	0	1	1	1
	Implementación de Normativas	Cantidad de normativas implementadas	0	1	1	1
	Auditoría y Evaluación	Resultados de auditorías internas	0	1	1	1
	Solicitud de la Certificación	Certificado NORTIC E1 OGIC obtenido	0	0	1	1
	Renovación de Licencias NORTIC E1	Porcentaje de renovación de licencias	0	95	1	1
	Revisión del acuerdo con la OGIC	Porcentaje de cumplimiento	0	90	1	1
Renovación A2 2021	Implementación de Normativas	Cantidad de normativas implementadas	0	1	1	1



Handwritten signature

	Auditoría y Evaluación	Resultados de auditorías internas	0	1	1	1	Resultados de auditorías	Auditorías internas, Equipo de Auditoría, Documentación de Resultados	Cumplimiento de los requisitos NORTIC E1 OGTIC y mejora continua.
	Renovación de Licencias A2 2021	Porcentaje de renovación de licencias	0	1	1	1	Porcentaje (0-100)	Normativas A2 2021, Proceso de Renovación, Documentación de Renovación	Renovación exitosa de las licencias NORTIC A2 2021 de acuerdo con las normativas.
Creación e implementación de programa de Sesponsabilidad social	Elaboración propuesta de Programa de Responsabilidad Social	Programa de Responsabilidad Social Propuesto	1	1	1	1	Cantidad de objetivos y metas	Consulta con partes interesadas, Identificación de necesidades	Objetivos y metas de responsabilidad social definidos.
	Diseño y Planificación de Actividades	Cantidad de actividades planificadas	1	1	1	1	Cantidad de actividades planificadas	Plan de Responsabilidad Social, Recursos asignados	Plan de actividades detallado y recursos asignados.
	Ejecución de Actividades de Responsabilidad Social	Nivel de cumplimiento de actividades realizadas	1	1	2	2	Cantidad de actividades implementadas	Recursos para la implementación, Equipos de trabajo	Implementación exitosa de actividades de responsabilidad social.
	Evaluación de Resultados		0	70%	70%	70	Porcentaje de alcance de las actividades	Métricas de evaluación, Retroalimentación de partes interesadas	Evaluación de impacto positivo y mejora continua.
Gestión de riesgo del eje 2 del Plan Estratégico Fortalecimiento Institucional	Revisión de las matrices de riesgos de los productos para el Cumplimiento de Normativas en Áreas de Apoyo	Cantidad de Matrices revisadas	0	4	4	4	Cantidad de Matrices revisadas	Plan de Monitoreo, Recursos de Monitoreo, Normativas internas	Efectivo monitoreo y cumplimiento de las normativas en las áreas de apoyo de la institución.
Gestión y trámite de Firma Digital	Revisión del proceso de la firma digital	Cantidad de autoridades con firma digital	1	1	4	4	Porcentaje de implementación completa	Plan de implementación, recursos técnicos, personal capacitado	Implementación exitosa de la Firma Digital en todos los procesos identificados
	Elaboración de reporte de nivel de cumplimiento		1	1	4	4	Porcentaje de cumplimiento de los criterios de evaluación	Procesos seleccionados, equipo de evaluación, herramientas de evaluación	
	Implementación Completa	Porcentaje de implementación	40%	90%	90%	90%	Porcentaje de implementación	Informes de Avance	

Elvio Carrasco
Director de Planificación y Desarrollo (Interino)

