



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

2024



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO, IDECOOP

MEMORIA INSTITUCIONAL ANUAL

2024



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP
INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO

TABLA DE CONTENIDOS

I.	RESUMEN EJECUTIVO.....	1
II.	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	5
2.1	Marco Filosófico Institucional	5
2.2	Base Legal.....	6
2.3	Estructura Organizativa	6
2.4	Planificación Estratégica Institucional.....	7
III.	LOGROS ACUMULADOS AGOSTO 2020 A DICIEMBRE 2024.....	9
IV.	RESULTADOS MISIONALES	14
4.1	Dirección de Fomento y Desarrollo	14
4.1.1	Gerencia de Educación	22
4.1.2	Fomento Cooperativo	28
4.1.3	Programas y Proyectos Especiales.....	30
4.2	Dirección de Asistencia Técnica.....	38
4.3	Dirección de Fiscalización	41
4.4	Dirección de Supervisión de Riesgo de Lavado de Activos/FT	44
V.	RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	49
5.1	Presidencia Administrativa	49
5.2	Dirección Financiera.....	52
5.3	Dirección Administrativa	56
5.4	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones	60
5.5	Departamento de Recursos Humanos	62
5.6	Departamento Legal	68
5.7	Dirección de Planificación y Desarrollo	70
5.7.1	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad	70
5.7.2	Departamento de Formulación y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.....	86
5.7.3	División de Cooperación Internacional.....	88

5.7.4	Unidad de Estadística	90
5.8	Departamento de Comunicaciones	94
5.9	Unidad de Análisis de Riesgo Integral	98
VI.	SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.....	101
6.1	Nivel de la Satisfacción con el Servicio.....	101
6.1.1	Nivel de Cumplimiento, Libre Acceso a la Información	101
6.1.2	Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias	102
6.1.3	Resultado Mediciones al Portal de Transparencia	103
VII.	Proyecciones para el próximo año	107
VIII.	ANEXOS.....	108
8.1	Índice de Gestión Presupuestaria Anual, Primer trimestre 2024.....	108
8.2	Índice de Gestión Presupuestaria Anual, Segundo trimestre 2024	109
8.3	Resumen Plan de Compras y Contrataciones (PACC).....	110
8.4	Desempeño presupuestario	111
8.5	Matriz de Logros.....	111

I. RESUMEN EJECUTIVO

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), es una organización autónoma del Estado Dominicano con personalidad Jurídica, patrimonio independiente y duración ilimitada, actúa libremente bajo la denominación que le confiere la Ley que lo crea con el objeto de fomentar el desarrollo del sistema cooperativista en la República Dominicana, sobre lo cual, dará cuenta en su Memoria, correspondiente a las actividades más relevantes que se implementaron durante el año 2024.

En la presente Memoria Anual, se presentan las acciones desarrolladas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025), en congruencia con la Ley 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2030) y sus metas anuales, planteadas en sus Planes Operativos Anuales (POAs).

El IDECOOP, en cumplimiento al compromiso con las Metas Presidenciales, a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo, se logró un total de incorporación de 114 nuevas cooperativas, distribuidas en los 12 Centros Regionales del territorio nacional.

El departamento de Educación, mostró un alto cumplimiento de sus metas con en el Programa de Formación, durante el año realizó 161 capacitaciones educativas, en modalidad presencial y virtual; se impactaron 4,406 personas.

A través del área de Programas y Proyectos Especiales, se ofertó el servicio de asistencia a grupos cooperativos y a asociaciones, a fin de lograr la incorporación de cooperativas, que permita dinamizar y fortalecer la economía social de los establecimientos y del comercio local informal, como son las barberías, salones de belleza, colmados; así como otros del sector económico primario agropecuario.

Bajo las normas de regulación, la Dirección de Asistencia Técnica realizó 321 supervisiones a cooperativas



agrupadas en los 12 Centros Regionales; se superó por encima de la meta establecida con más del 100% de cumplimiento, respecto a la meta del año.

La Dirección de Fiscalización, realizó la validación de 650 estados financieros de cooperativas en operación, así como la inspección de 380 cooperativas. Además, esta dirección tramitó el ingreso de 307 comunicaciones para el cobro de la Reserva Educativa.

En el marco de las supervisiones realizadas durante este año, la Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención de Lavado de Activos, alcanzó 81 supervisiones *In situ* en materia de lavado de activos a cooperativas y 142 supervisiones *Extra Situ*, según lo las actividades formuladas en su Plan Operativo Anual.

El IDECOOP ha trabajado, además, en mejoras para la ejecución de las políticas públicas a través de mecanismos para elevar los niveles de transparencia institucional:

- Reportes de cumplimiento en el sistema de monitoreo de medición de la gestión pública (SISMAP) con puntuación de 64.87% al mes de noviembre.
- En proceso de aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF).
- Reportes y carga de evidencias al sistema de monitoreo de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), con una puntuación al tercer trimestre de 34.28%.

Organización participación institución en concursos públicos externos

1. Reuniones con Analista, Dirección Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, MAP.
2. Participación de jornadas de formación
3. Aplicación cuestionario para el análisis de la Estructura Organizativa
4. Se proporcionaron los instructivos, modelos de bases y avisos.
5. Remisión propuesta nueva estructura organizacional
6. Reuniones analista a cargo del proceso



7. Las contrapropuestas nos informaron será respondida la próxima semana, luego de agotar este proceso.

Aplicación Encuesta de Satisfacción de los Servicios Públicos

Agotada jornada de capacitación de la mano de la Dirección De Monitoreo y Evaluación de los servicios públicos del MAP, ejecutamos esta encuesta en cumplimiento de:

- Ley 41-08 sobre Función Pública.
- Decreto No. 111-15 que crea el Sistema Nacional de Monitoreo de la Calidad de los Servicios Públicos.
- Resolución 03-2019, que establece el proceso para la realización de la Encuesta.

Sistema 311 de registro de Denuncias, Reclamaciones y Sugerencias

El Sistema 311 de registro de Denuncias, Quejas Reclamaciones y Sugerencias, tiene como finalidad permitirle al ciudadano realizar sus denuncias, quejas o reclamaciones referentes a cualquier entidad o servidor del Gobierno de la República Dominicana, para que las mismas puedan ser canalizadas a los organismos correspondientes.

Durante el año 2024, a través del Sistema 311 se han recibido las notificaciones siguientes:

- Quejas (1)
- Reclamaciones (5)
- Sugerencias (0)

Todas estas solicitudes fueron respondidas dentro del plazo que establece en la Ley 200-04, Artículo 8.

Resultado Mediciones en el Portal de Transparencia



Portal único de solicitud de acceso a la información pública, (SAIP): otro indicador que forma parte del cumplimiento de la Ley 200-04 es el Manejo del Portal único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública SAIP, con una ponderación de 15/15 puntos, durante Enero – Noviembre del 2024, en las mediciones realizadas en el Monitoreo de Estandarización de Divisiones de Transparencias.

Calificaciones al Portal de Transparencia, con los resultados de las actividades de las áreas de trabajo asociadas:

- Resultados del Portal, enero: 93.72/100
- Resultados del Portal, febrero: 100/100
- Resultados del Portal, marzo: 96.46/100
- Resultados del Portal, abril: 98.97/100
- Resultados del Portal, mayo: 100/100
- Resultados del Portal, junio: 97.13/100
- Resultados del Portal, julio: 98.74/100
- Resultados del Portal, agosto: 100/100
- Resultados del Portal, septiembre: 93.7/100

Hasta la fecha, se han reportado únicamente los meses presentados con anterioridad. La OAI, se encuentra a la espera de las demás puntuaciones correspondientes.

Sub portal de transparencia - Ley 200-04

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, como rectora en materia de transparencia, mediante la resolución de 1-2018 de fecha 29 de junio de 2018 resuelve que en los portales de las instituciones se cree un apartado llamado sub-portal de Transparencia donde se mantiene a disposición de la sociedad de forma permanente y actualizada las informaciones de interés público de dicha institución. Las informaciones suministradas deben cumplir con una serie de requisitos descritos en dicha resolución y este es evaluado mensualmente por la DIGEIG.



II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

2.1 Marco Filosófico Institucional

Misión:

Institución comprometida a fomentar y desarrollar el cooperativismo: regular, fiscalizar, educar, financiar y promover con valores éticos la economía social y solidaria en la República Dominicana.

Visión:

Ser un órgano rector confiable, transparente, competitivo y económicamente autosuficiente, con solidez institucional, tecnológica y profesional, capaz de garantizar el buen funcionamiento del sector cooperativo nacional, contribuyendo al desarrollo de la economía solidaria.

Valores:

Los valores institucionales que engloba el IDECOOP, son:

- **Transparencia:** manejamos con pulcritud y honestidad los recursos y procesos, apegados a las normas institucionales y abiertas siempre al escrutinio público.
- **Solidaridad:** nos identificamos con los problemas y necesidades de nuestros usuarios y compañeros de trabajo, actuando siempre en consecuencia.
- **Ética:** actuamos siempre apegados a las normas institucionales.
- **Confiabilidad:** realizamos nuestras labores con responsabilidad y puntualidad, siendo fieles al cumplimiento de los compromisos pautados.
- **Integridad:** modelamos lo que predicamos, sin dobleces, con honradez y lealtad.



2.2 Base Legal

Marco Legal vinculado al desempeño misional

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley No. 4227 de 1955 Que Autoriza la Formación Y Funcionamiento de Sociedades Cooperativas Escolares en Todos los Establecimientos Docentes.
- Ley No. 28 del 1963 Que Declara Obligatoria la Enseñanza del Cooperativismo.

Legislación general de carácter administrativo:

- Ley 31-63 Que Crea el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo.
- Norma 01-17 Régimen de Prevención de Lavado de Activos.
- Código de Ética del Servidor Público del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
- Ley 127-64 Sobre Asociaciones Cooperativas.
- Reglamento para la Aplicación de la Ley 127-64.

Decretos

- Decreto No. 1498 que autoriza a todas las entidades pública y privadas para hacer los descuentos por nomina a favor de las cooperativas que así lo soliciten.

Ordenanzas

- Ordenanza 001-2020.
- Ordenanza 002-2020.
- Resolución de Contingencia Económica.

2.3 Estructura Organizativa

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), es portador de un marco estratégico que adjunta y establece los objetivos claves de la institución, con miras a una correcta ejecución de los lineamientos gubernamentales y las resoluciones que nos dictan los mismos. Para desarrollar plenamente nuestras



actividades, nos hemos dado a la tarea de implementar y llevar a cabalidad, todos los puntos descritos en nuestro PEI.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica. Además, establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años con expresión territorial a escala regional, debiendo ser consistentes con la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público y los Planes Estratégicos Sectoriales (Decreto Núm. 493- 07; 30-Ago2007). El contenido mínimo del PEI, será el siguiente:

- Análisis Situacional
- Políticas, programas y proyectos institucionales de mediano plazo.
- Perfil de producción institucional y resultados esperados.
- Estimación de recursos consistente con el perfil de producción definido.

2.4 Planificación Estratégica Institucional

- Incorporar cooperativas de todas las tipologías en todo el territorio nacional.
- Mejorar los procesos y trámites para la incorporación de las nuevas cooperativas al sector.
- Proporcionar educación inicial y continua a los grupos cooperativos en formación y cooperativas activas.
- Garantizar el funcionamiento efectivo de las cooperativas activas conforme a las normativas y procedimientos institucionales establecidos.
- Asegurar el cumplimiento del marco regulatorio de los procesos financieros por parte de las cooperativas de todo el territorio nacional.
- Fortalecer las capacidades de las cooperativas para el manejo de riesgo integral en sus operaciones financieras y administrativas.
- Fortalecer la regulación de las cooperativas para la realización de asambleas ordinarias.



- Disponer de un marco legal actualizado y acorde a los nuevos tiempos que demanda el Sector Cooperativo.
- Fortalecer los procesos y procedimientos de las áreas sustantivas y de apoyo administrativo del IDECOOP.
- Fortalecer el desempeño institucional en los indicadores de gestión de la administración pública.



III. LOGROS ACUMULADOS AGOSTO 2020 A DICIEMBRE 2024

2024

- Desde agosto del 2020 a junio 2024, se han creado mediante Decreto de incorporación 1,459 cooperativas, representando esto un 280% con relación a las cooperativas incorporadas en el periodo del 2012- julio 2020. Estas incorporaciones representan un capital inicial superior a los 400 MM, así 68,276 nuevos socios.
- Dentro de las principales tipologías de cooperativas incorporadas se destacan: 43% cooperativas de A/C, 32% Cooperativas Agropecuarias y un 22% de Producción y Trabajo.
- Por primera vez se sensibilizó sobre la creación de cooperativas de Agricultura Familiar, logrando la incorporación de 4 de estas, así como el impulso a cooperativas de pescadores y artesanos, con la creación de 51 y 9 entidades respectivamente.
- Como forma de lograr un impulso al sector cooperativo, se establecieron 27 acuerdos interinstitucional, e los que se destacan: INFOTEP, FEDA, IAD, RELCOOP, CODOPESCA, CCDF, DGCP, SUPERATE, SUPER INTENDENCIA DE BANCOS, entre otros.
- En tanto que, para el apoyo a las cooperativas en temas financieros, se realizó un acuerdo con el MEPyD para la ejecución del proyecto Pro Rural, el cual beneficia a las cooperativas que cuenten con planes de negocios seleccionados, con un 80% de fondos, los cuales no son reembolsables, estos recursos llegan a través de un préstamo del FIDA al gobierno dominicano. Hasta el momento 11 cooperativas de la Línea Noroeste han recibido los fondos, lo que asciende a un monto superior a los 60 MM de pesos.
- Además, se realizó un acuerdo con el Bagrícola, con el fin dar créditos cooperativos del sector agropecuario y afines a tasas blandas, hasta la fecha más



de 90 cooperativas han sido beneficiadas con el monto que asciende a 92 MM de pesos.

- El Departamento de Fomento Cooperativo fue creado en la presente gestión ya que este estaba fusionado con el departamento de Programas y Proyectos Especiales. Logró Sensibilizar en el Año 2020 un total de 393 nuevos Grupos Cooperativos en todo el Territorio Nacional, conjuntamente con los Centros Regionales, beneficiando a 17,500 nuevos socios, de los cuales 6,125 fueron Mujeres y 11,375 Hombres.
- Durante el año 2021, logramos sensibilizar 808 Nuevos Grupo Cooperativos, impactando 35,244 socios, de los cuales 22,554 fueron Hombres y 12,688 Mujeres.
- Durante las ejecutorias del año 2022, logramos sensibilizar 377 Nuevos Grupos Cooperativos, beneficiando a 9,170 Nuevos socios, de los cuales 3,393 fueron Mujeres y 5,777 Hombres.
- Durante el Año 2023, el Departamento de Fomento Cooperativo logró Sensibilizar un Total de 316 Nuevos Grupos Cooperativos conjuntamente con los Centros Regionales, logrando cumplir con el 52% de la meta establecida, impactando un total de 1,785 socios, de los cuales 1,125 fueron Hombres y 660 Mujeres.
- En lo que va del año 2024, hemos Sensibilizado un total de 89 Nuevos Grupos Cooperativos, impactando 550 socios, de los cuales 384 fueron Hombres y 166 Mujeres.
- Hemos Impartido 48 Talleres a los Técnico de los diferentes Centros Regionales de Manera Virtual y Presencial, beneficiado 192 Técnicos.
- Sectores impactados por para la Creación de Nuevos Grupos Cooperativos: Sector Empresarial, Agropecuario, Salud, Comercio Motoconchista, Religioso, Gubernamental ONG, Pescadores, Salones de Belleza, Peluqueros, Colmaderos, Viviendas.
- El IDECOOP desde agosto 2020 hasta diciembre 2024, ha impartidos más de 1,400 talleres a unas 1,800 cooperativas nuevas, mediante el programa de Educación Inicial, sobre



los Fundamentos Filosóficos y Doctrinarios del Cooperativismo, logrando impactar alrededor de unas 33,000 cooperativistas a nivel nacional, de los cuales el 62% fueron Hombres y 38% fueron mujeres.

- Implementación del Programa de Educación Continua, se impartieron alrededor de 100 talleres donde se capacitaron más de 1,200 cooperativas en las 12 regionales, lo que representa el 53% de las cooperativas activas, con la participación de alrededor de 5,000 Cooperativistas asociados a nivel nacional en que el 63% fueron hombres y el 37% fueron mujeres. Los temas impartidos fueron sobre los Órganos de Dirección, Gestión Financiera, Gobernanza, Legislación cooperativa, Control Interno entre otros. Es importante resaltar que esas cooperativas recibieron certificaciones por cada una de las capacitaciones que recibieron.
- El IDECOOP en el periodo de agosto 2020 hasta diciembre 2024, logró crear y capacitar unas 1218 Comisiones de Educación de cooperativas lo que representa el 53% del universo de cooperativas incorporadas en el tiempo citado anteriormente. Por tanto, se logró capacitar alrededor de 7,100 cooperativistas que conforman las comisiones de las cooperativas mencionada de las cuales 64% son hombres y 36% son mujeres.
- Implementación de capacitación y certificación a técnicos de instituciones que tenemos acuerdos como el Instituto Agrario Dominicano IAD y Supérate, con el propósito de adiestrarlo para colaborar en el fomento de cooperativas agropecuarias.
- Se realizaron de manera global 3 jornadas de Capacitación a los técnicos Educadores y Sociales de los 12 Centros Regionales, de los cuales 2 fueron en las instalaciones de la Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal UTEPDA en el municipio de BOHECHIO de la provincia San Juan de la Maguana, 1 en la Provincia de la Vega, en las instalaciones del Pabellón de La Fama. Además, se han realizado capacitaciones por los 12 Centros Regionales de cara a fortalecer las competencias de los técnicos para ejercer sus funciones, sobre temas educativos y áreas técnicas.



- El Departamento de Educación y la Dirección de Prevención de Lavado PLAFT realizaron más de 15 talleres en los diferentes Centros Regionales, sobre Prevención de Lavado de Activos, donde la Dirección de PLAF, logró capacitar más de 420 cooperativas, impactando a más de 2,200 cooperativistas asociados, de los cuales 64% fueron hombres y 36% fueron Mujeres.
- El IDECOOP por medio de los grandes acuerdos que tiene con diferentes instituciones como: SUPÉRATE, IAD, FEDA, INFOTEP, SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, BANCO AGRICOLAS, COOPERA BANRESERVAS, PRO-GANA, entre otros, logró capacitar y certificar más de 3,200 cooperativistas sobre, Gerencia Cooperativa, Fomento, Desarrollo y Roles de la empresa cooperativas, Gestión de Costos, Servicios al Cliente, Planificación Estratégica y Ventas, de los cuales el 65% fueron hombres y el 35% fueron mujeres, con la participación de 426 cooperativas a nivel nacional.
- El IDECOOP ha logrado crear 14 cooperativas de Artesanos, 9 Cooperativas de Colmaderos, 13 Salones de Belleza, 7 Motoconchistas, 4 Agricultura Familiar a nivel nacional en las que ha impactado más 300 socios directos con educación, capacitaciones técnicas entre otros, donde el 52% fueron hombres y 48% mujeres.
- Se fomentaron 14 nuevas cooperativas en el Sector Gubernamental.
- Se realizaron 415 Visitas de seguimiento a cooperativas gubernamentales, logrando la reactivación de 6 cooperativas que estaban inactivas y Reestructurar 20 cooperativas que sus Órganos de Dirección estaban incompletos debido a las desvinculaciones.
- Se Capacitaron 46 cooperativas gubernamentales, así como también dimos acompañamientos a 6 cooperativas para resolución de conflictos.
- Se realizaron 62 Asambleas General Ordinarias, 11 Asambleas Constituyentes, 8 Asambleas extraordinarias Reestructurativas, 171 Asambleas Distritales.
- 150 Requerimientos realizados a cooperativas de (Documentación faltante, nuevas informaciones, designaciones de oficiales de cumplimiento ect.).



- 93 Comunicaciones de requerimientos especiales a las Cooperativas (Cartas de requerimientos totales de adecuación, así como requerimientos puntuales de actualización y control documental.
- 517 Comunicaciones de RTE y ROS, que forma parte de las obligaciones mensuales de las cooperativas.
- Supervisión In-Situ 314 a Cooperativas Incorporadas lo expresado en azul.
- Supervisiones Especiales 27 a Cooperativas en Observación lo expresado en anaranjado.
- Intervenciones realizadas 03 en total expresado en gris.
- 322 Cooperativa mediante Educación Cooperativa en combinación con la Dirección de Fomento y Desarrollo.
- 124 Participantes mediante una jornada de sensibilización especial para cooperativas con la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- 35 participantes directos por sensibilizaciones directas a Sujetos Obligados tanto en sede como en las visitas a estos.
- Capacitaciones al personal interno de la Dirección PLAFT, en materia de supervisión, PLAFT, Matrices de Riesgos, como una garantía de aplicación de mejores prácticas en el ejercicio de sus funciones.
- Fueron recibidos en total en la Gestión 2020-2024 un total de 526 requerimientos en total de autoridades judiciales (Ministerio Público, Procuraduría Especializada, PEPCA, entre otras autoridades competentes judiciales).



IV. RESULTADOS MISIONALES

2024

4.1 Dirección de Fomento y Desarrollo

La Dirección de Fomento y Desarrollo, tiene a su cargo realizar el proceso de incorporación de cooperativas en todo el territorio nacional, a través de la promoción, el fomento y la educación, servicios que se brindan a nuestros usuarios de manera presencial y a través de la Oficina Virtual en nuestra página web. La Dirección de Fomento y Desarrollo también es responsable del seguimiento a las cooperativas ya existentes, con el fin de resolver conflictos, reactivar cooperativas y verificar procesos de los órganos de administración de estas, tanto de índole estatal como cooperativas abiertas de todas las tipologías. El monitoreo y seguimiento a las cooperativas estatales o de participación gubernamental, tiene como objetivo actualizar su gobernanza y que las mismas cumplan con lo establecido en Ley 127-64, como así también que estén llevando un proceso debidamente organizado acorde a los principios cooperativos apoyándonos de las áreas sustantivas del IDECOOP, tales como son Fomento y Desarrollo, Asistencia Técnica y Fiscalización, entre otras.

Las funciones principales son:

- Desarrollar políticas de fortalecimiento económico y social del sector cooperativo.
- Promover, organizar y fomentar la educación, adiestramiento y capacitación de las cooperativas y grupos cooperativos a través de seminarios, conferencias, cursos, talleres y otros.
- Ofrecer asistencia técnica, administrativa y contable a las empresas cooperativas.
- Participar en el diseño de las políticas, planes y programas de la institución.



- Producir materiales educativos para la institución y el movimiento cooperativo.
- Supervisar y coordinar el centro de documentación de la institución.
- Implementar programas especiales para integración de la mujer y la juventud en las cooperativas.
- Desarrollar los programas de educación y capacitación en todas las cooperativas.
- Fomentar cooperativas en organizaciones y comunidades de bajos niveles de ingreso, creando programas y proyectos socioeconómicos que mejoren sus niveles de vida.
- Asesorar programas de comercialización entre cooperativas de productos agrícolas y el público en general.
- Promover y desarrollar la Cooperativización en programas fronterizos a través de organizaciones cooperativas.
- Fomentar el cooperativismo en las escuelas.
- Coordinar con los Centros Regionales las actividades de asistencia técnica y educativas.
- Participar en el diseño de las políticas, planes y programas de la institución.
- Asesorar sistemáticamente a las cooperativas para la implementación de un sistema contable y administrativo.
- Fortalecer la estructura técnica administrativa de las empresas cooperativas.
- Participar junto a la presidencia administrativa y en coordinación con la dirección de Planificación y Desarrollo los proyectos a implementar.
- Ofrecer asistencia especializada a aquellos sectores definidos prioritarios por la institución.



- Asesorar a las cooperativas en lo concerniente a agropecuaria, pesquera, vivienda y transporte entre otros.
- Emitir certificaciones contables y educativas a los grupos cooperativos.
- Elaborar informe mensual de las actividades realizadas y remitir copia a la dirección de Planificación y Desarrollo.

La Dirección de Fomento y Desarrollo, cuenta con la Unidad de Mesa de Ayuda, siendo esta la responsable de la incorporación de las cooperativas, mediante el seguimiento oportuno de los expedientes de los grupos cooperativos en formación hasta su posterior enlace con la generación de decretos.

El reporte de visitas a las cooperativas estatales, durante el transcurso del año, indica 502 asistencias a cooperativas.

Entre las actividades desarrolladas tenemos:

- Formación de nuevas cooperativas.
- Sensibilizaciones.
- Asistencia a cooperativas gubernamentales.
- Levantamiento de estatus de gobernanza de cooperativas gubernamentales.
- Asistencia a cooperativas incorporadas.
- Tramites de documentaciones para fines de cooperativas organizarse (solicitud de cambio de firma).
- Autorización de Asambleas Extraordinarias Restructurativas.
- Visitas a los Centros Regionales.

Durante las ejecutorias del año, la Dirección de Fomento y Desarrollo y la Unidad de Mesa de Ayuda, incorporaron 114 cooperativas en el territorio nacional.

La Dirección de Fomento y Desarrollo, está compuesta por los departamentos de: Educación, que realiza



jornadas de capacitaciones educativas y sensibilizaciones, departamento de Fomento Cooperativo, que promueve y fomenta el cooperativismo en diferentes comunidades del país, así como el apoyo continuo de diversos grupos con planes cooperativos en formación, que se acercan a nuestra institución para recibir las directrices pertinentes.

Gracias a los procesos que lleva el departamento de Fomento Cooperativo, se promueven las buenas normas en materia de cooperativismo, incentivando a las creaciones oportunas por medio del acatamiento de los procesos previstos institucionalmente.

Además de estas áreas, como ya hemos mencionado, esta Dirección cuenta con el departamento de Programas Especiales y Cooperativas Gubernamentales, que destinan sus esfuerzos en la captación objetiva de los grupos cooperativos, acompañando a los mismos desde el momento mismo de su creación, hasta su posterior incorporación.

A través del departamento de Programas Especiales, se captan los grupos cooperativos y se les brindan los insumos de rigor para el cumplimiento de sus objetivos.

No.	Trimestre 1	Trimestre 1	Total
	Remitidas a Palacio	Con Decretos	
1	54	54	54

No.	Trimestre 2	Trimestre 2	Total
	Remitidas a Palacio	Con Decreto	
1	52	52	52



No.	Trimestre 3 Remitidas a Palacio	Trimestre 3 Con Decretos	Total
1	38	25	38

No.	Trimestre 4 Remitidas a Palacio	Trimestre 4 Con Decretos	Total
1	13	0	13

Cuadro 1. Grupos enviados a Palacio para su incorporación.

La Mesa de ayuda cuenta con treinta y seis (36) expedientes en proceso de revisión y elaboración del Estudio de Viabilidad a fin de ser completado y posteriormente remitir a para decreto.

1.1.1. Unidad de Cooperativas Gubernamentales

La Unidad de Cooperativas Gubernamentales busca fortalecer las cooperativas que integran empleados de instituciones del estado, bajo el seguimiento a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Al momento de plasmar una meta de carácter anual, se prevén por lo menos 222 visitas o seguimiento a las cooperativas de este segmento del sector cooperativo nacional.

Como objetivos básicos de esta unidad se destacan:

- Dar seguimiento al montaje de asambleas ordinarias o reestructurativa para adecuar los órganos dirección.
- Capacitar a los directivos electos de cooperativas gubernamentales.
- Realizar reuniones para resolución de conflictos en aquellas cooperativas que tengan procesos de ingobernabilidad.

Las actividades ejecutadas en el año fueron:



Cantidad de Visitas y Seguimiento	Nombre de la Cooperativa	Proceso
3	Cooperativa de Empleados de Proconsumidor.	Seguimiento en los procesos
3	Cooperativa de Empleados de la Procuraduría General de la Republica	Seguimiento a proceso posterior a la asamblea
1	Cooperativa de la Policía Nacional	Reunión para asesoría sobre distribución de excedentes
2	Cooperativa de Empleados del Senado de la Republica	Seguimiento en los procesos
3	Cooperativa de Empleados del Ministerio de la juventud	Seguimiento en los procesos
1	Cooperativa de Empleados del Ministerio de la Mujer	Seguimiento en los procesos
3	Cooperativa de Empleados Gubernamentales	Impartición de talleres y celebración de asambleas distritales
2	Cooperativa de Empleados del Banco de Reservas	Capacitación a delegados
3	Cooperativa Empleados del Ministerio de la Juventud	Curso básico para nuevos socios
2	Cooperativa de Empleados de UTEPTA	Reunión de coordinación para el relanzamiento de la cooperativa, levantamiento de información y jornada educativa a socios



Cantidad de Visitas y Seguimiento	Nombre de la Cooperativa	Proceso
1	Cooperativa de Empleados de la OMSA	Reunión de coordinación y celebración de asamblea extraordinaria
2	Cooperativa de Empleados del Ministerio de Salud Publica	Seguimiento y asesoría para elaboración de documentos sobre asamblea extraordinaria para modificación de estatutos
1	Cooperativa de Empleados del Senado de la Republica	Seguimiento y asesoría
7	Cooperativa de Empleados y Profesores de la UASD	Reunión de coordinación y celebración de asambleas distritales
2	Cooperativa de Empleados de ONAPI	Seguimiento y asesoría
2	Cooperativa de Empleados de Proconsumidor	Seguimiento y asesoría
1	Cooperativa de Nacional de Bioanalistas	Seguimiento y asesoría
1	Cooperativa de Integrantes de las Fuerzas Armadas	Seguimiento y asesoría
2	Cooperativa de los Servidores Judiciales	Seguimiento y asesoría



Cantidad de Visitas y Seguimiento	Nombre de la Cooperativa	Proceso
1	Cooperativa de Empleados de la Cámara de Diputados	Seguimiento y asesoría
2	Cooperativa de Profesionales de Enfermería	Seguimiento y asesoría

Cuadro 2. Seguimientos Cooperativos, T1, T2, T3, T4.

La Unidad de Cooperativas Gubernamentales, aportó las siguientes cooperativas de rol gubernamental:

- Tribunal Superior Electoral
- Empleados De Promipymes
- Servidores Del Ministerio De La Juventud
- Servidores Del Inespre
- Empleados Del Imposdom
- Red De Cuidados, (Promovida Por El Programa Supérate)
- Villa Popy, (Promovida Por El Programa Supérate)
- COOPBILLINI, (Empleados de la Lotería Nacional)
- Servidores del Defensor del Pueblo
- Empleados del Inaguja
- Servicios Médicos (Empleados Del Hospital Metropolitano)
- Empleados Del INAIPI



- Empleados De IDOPRIL
- Empleados De Superintendencia De Seguros



Foto 1. Asamblea de la Cooperativa de Empleados de la Cámara de Diputados.

4.1.1 Gerencia de Educación

La Gerencia de Educación, perteneciente a la Dirección de Fomento y Desarrollo, es el departamento encargado de diseñar políticas educativas para el sector cooperativo. Durante este semestre de enero, junio ha trabajado un programa de capacitaciones dirigido a cooperativas nuevas. Además, en coordinación con la subdirección se implementó la educación continua a las cooperativas ya incorporadas. En este mismo orden se capacitaron las comisiones de educación a cooperativas existentes.

Las Funciones Principales son:

- Planificar y coordinar las actividades de educación de las diferentes cooperativas y grupos cooperativos.
- Dirigir los programas educativos a ser ejecutados por la Institución.



- Elaborar los programas de actividades educativas que incluyan: objetivos, metas específicas, cantidad y tipo de actividades y recursos necesarios, entre otros.
- Aprobar el pago a los instructores.
- Participar en eventos y actividades que sean de interés para la Institución.
- Establecer las metodologías aplicadas en la programación y evaluación de cursos.
- Dirigir la coordinación de seminarios, cursos y otros eventos a ser realizados en el sector cooperativista.
- Fomentar la realización de conferencias y charlas para el sector cooperativo.
- Realizar investigaciones y diagnósticos sobre las necesidades de educación, adiestramiento y capacitación en las cooperativas y grupos cooperativos en formación.
- Dirigir y coordinar la reproducción de materiales, documentos, libros, folletos y otros, que sirvan de apoyo a los programas educativos del IDECOOP, y a los servicios que son requeridos por grupos cooperativos y empresas cooperativas.
- Diseñar programas para la formación del personal técnico.
- Asesorar al Director de Desarrollo para que a su vez retroalimente al Presidente Administrador en lo concerniente a los procesos educativos, programas especiales y los aspectos que deben incluirse de estas materias en la política del IDECOOP.
- Fungir como enlace y coordinador entre el IDECOOP y la Secretaría de Estado de Educación y Cultura en la implementación del plan de Cooperativas Juveniles y Escolares.
- Programar estudios preliminares de acuerdo a la orientación del Departamento en aquellas comunidades del país o en aquellos grupos sociales tales como organizaciones profesionales y otras, a fin de promover cooperativas que solucionen problemas socioeconómicos.



Actividades ejecutadas durante el año:

- Se impartieron 161 capacitaciones dirigidas a 186 nuevas cooperativas con un alcance de 4,406 personas entre hombres y mujeres.
- Se capacitaron 343 comisiones de educación las cuales pertenecen a las diferentes regionales, con un alcance de 1,331 personas entre hombre y mujeres.
- Se impartieron cursos a 287 cooperativas auspiciadas con instituciones mediante acuerdos en coordinación con la gerencia de educación, entre ellas 161 son Cooperativas en formación y 126 incorporadas.
- Se impartieron 266 cursos a 266 cooperativas incorporadas donde se capacitaron, 1,102 personas entre hombre y mujeres.
- Se impartieron 35 cursos a 287 cooperativas bajo fruto de acuerdos con del FEDA, COOPERA BANRESERVA Y SUPERATE donde se capacitaron 730 personas entre hombre y mujeres.



Foto 2. Capacitación a la Cooperativa de producción y trabajo y servicios múltiples de flores (COOPFLOR).





Foto 3. Capacitación mediante frutos de acuerdos con el FEDA en la provincia de Barahona.



Foto 4. Capacitación a la Cooperativa COOP DE A/C Y S/M JUAN PABLO DUARTE (COOPVPD).



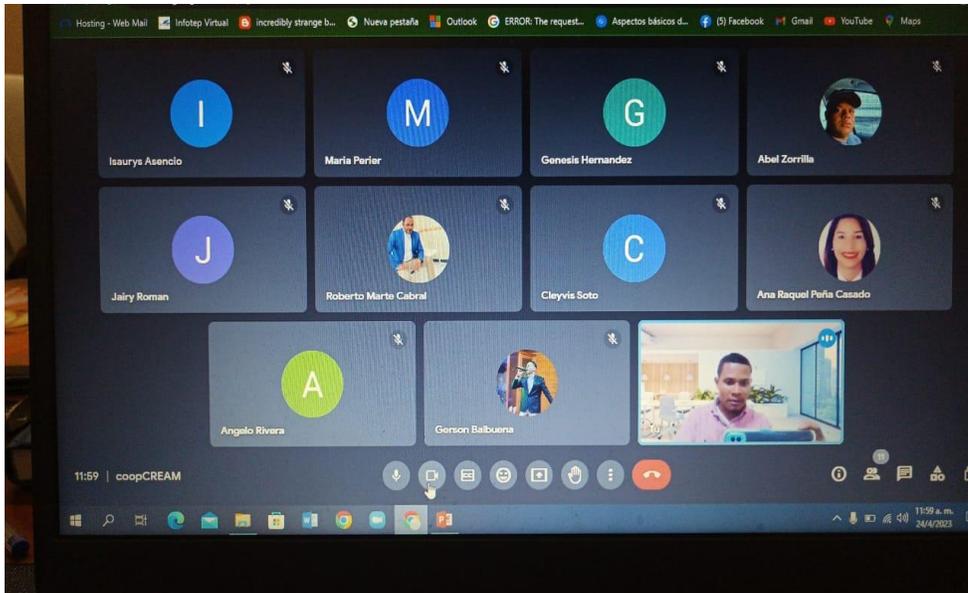


Foto 5. Capacitación a las comisiones de educación.



Foto 6. Cooperativa de Trabajo y Servicios Múltiples de la comunidad de Boya, COOPBOYA.





Foto 7. Cooperativa Agropecuaria y Servicios Múltiples Mayor (MARCOOP).

Componente	Hombre	Mujeres	Total
capacitación a nuevas cooperativas	2,378	2,028	4,406

Cuadro 3. Beneficiarios del componente taller para la comisión de educación

Taller sobre funciones de la comisión de educación	Hombre	Mujeres	Total
	696	635	1,331

Cuadro 4. Beneficiarios del componente taller para acuerdos interinstitucionales

Componente talleres a cooperativas de acuerdos interinstitucionales (INFOTEP)	Hombre	Mujeres	Total
	467	263	730

Cuadro 5. Beneficiarios del componente taller para acuerdos interinstitucionales



4.1.2 Fomento Cooperativo

Es la dependencia de la Dirección de Fomento y Desarrollo que promueve y fomenta el cooperativismo en diferentes comunidades del país, así como el apoyo continuo de diversos grupos con planes cooperativos en formación, que se acercan a nuestra institución para recibir las directrices pertinentes.

Gracias a los procesos que lleva el departamento de Fomento cooperativo, se promueven las buenas normas en materia de cooperativismo, incentivando a las creaciones oportunas por medio del acatamiento de los procesos previstos institucionalmente.

El departamento de Fomento Cooperativo trabaja sujeto al Plan Operativo Anual (POA) donde se proyectan las actividades a desarrollar en todo el año, en dicho plan se identifican 5 componente fundamentales que consideramos suficiente para el logro de resultados tangibles:

- Servicio al usuario.
- Sensibilización a Nuevos grupos cooperativos.
- Talleres de Orientación sobre cooperativismo al Usuario Externo, sobre filosofía, administración, marco legal y la naturaleza del cooperativismo.
- Firma Convenio de Fomento.
- Plan de fomento cooperativo.

Para el desarrollo de su plan de trabajo, el departamento de Fomento Cooperativo sensibilizó 119 nuevos grupos cooperativos, conjuntamente con las regionales, de las cuales fueron impactadas un total de 691 personas, siendo 460 hombres y 231 mujeres.

El departamento de fomento cooperativo ha realizado los acuerdos pautados de creación de nuevas cooperativas, educación asesoría, con las siguientes instituciones: FEDA, el programa de la Fundación Banreservas y la Liga de Cooperativas de Norteamérica, PRAGANA (NCBA-CLUSA) estos acuerdos beneficiarán a los socios, de las diferentes cooperativas en la republica dominicana.



Además, fue creada la mesa de trabajo entre las instituciones antes mencionadas, con el objetivo de que sea impactada su economía.

Fruto De Los Acuerdos

Producto de los diferentes acuerdos han sido impactado en talleres educativos sobre el cooperativismo, gobernanza, gerencia, de cooperativa alrededor de 480 personas, además resaltamos que 50 cooperativas fueron beneficiadas bajo el patrocinio, de Progana, Feda, Banco Agrícola y la Fundación Banreservas.

Actividades ejecutadas durante el año:

- Atención a 123 usuarios por vías telefónicas.
- Celebración de 32 asambleas constitutivas.
- Realización de 18 talleres educativos.
- Impacto de 691 personas, de las cuales 460 fueron hombres y 231 mujeres.
- Conformación de grupos cooperativos, tales como:



Foto 8. Conformación del Comité Gestor de COOPERA VIA.





Foto 9. Asamblea constitutiva de nuevo grupo cooperativo, (COOPNEWTUORKS).



Foto 10. Comité Gestor de nuevo grupo en formación.

4.1.3 Programas y Proyectos Especiales

Programas y Proyectos Especiales tiene alcance nacional, surge por la iniciativa de la Presidencia Administrativa del IDECOOP y tiene dependencia del mismo. Su misión es la de crear y desarrollar el modelo virtuoso del cooperativismo, el cual es un sistema económico que rompe con el modelo financiero tradicional, con el



objetivo enfocado de llevar el desarrollo a las comunidades a través de las cooperativas acompañado en ocasiones de un financiamiento económico, para dinamizar y fortalecer el comercio local, especialmente el comercio informal.

El Departamento de Proyectos y Programas Especiales, tiene la finalidad de respaldar y acompañar las a las regionales al cumplimiento de las metas presidenciales, a través de los acuerdos firmados. Su función radica en cumplir fielmente con los acuerdos establecidos entre IDECOOP y las demás instituciones gubernamentales, promoviendo e impulsando la idea de un poder social y económico, con el propósito de alcanzar una participación activa, consiente y responsable para los sectores productivos de la sociedad, que luchan por tener un mejor nivel de vida.

Se encarga de Cumplir fielmente con los acuerdos establecidos entre IDECOOP y las demás instituciones gubernamentales, promoviendo e impulsando la idea de un poder social y económico, con el propósito de alcanzar una participación activa, consiente y responsable para los sectores productivos de la sociedad, que luchan por tener un mejor nivel de vida.

Funciones principales:

- Definir los perfiles, la naturaleza y objetivos de los programas a ejecutar.
- Coordinar con las instituciones vinculadas las acciones a ejecutar.
- Producir material educativo y de apoyo para los diferentes programas.
- Procurar la capacitación y la actualización de los coordinadores involucrados en los diferentes programas a realizar.
- Ofrecer soporte técnico, asistencia y asesoría a las empresas cooperativas que operan bajo estos programas especiales.
- Dar seguimiento a los acuerdos interinstitucionales relacionados con los programas especiales en ejecución.



- Velar porque las cooperativas y grupos cooperativos cuenten con un adecuado soporte organizativo de los programas especiales.
- Ejecutar programas escolares, juveniles, mujeres, pesqueros, agropecuarios, mercadeo, fronterizos, ahorro y crédito, con el fin de elaborar un plan nacional de asesoría autogestionaria.
- Participar conjuntamente con los Centros Regionales y la Dirección de Planificación y Desarrollo En la elaboración de normas y procedimientos de los diferentes Programas Especiales.
- Elaborar informe mensual de las actividades realizada.

Actividades desarrolladas en el transcurso del año, 2024:

- Se realizaron 5 asambleas constitutivas
- Se formalizaron 6 comité Gestores
- Se elaboraron 64 estatutos
- En proceso de incorporación tenemos 76 cooperativas
- Escaneadas 12 cooperativa
- Con decretos de incorporación 22 cooperativas
- Se impartieron 24 talleres y charlas
- Actividades Realizadas
- Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)
- Intervención de la cooperativa Escolar Republica de Belice y dando seguimiento a los procesos.
- Proyecto de inclusión productiva y resiliencia de las familias rurales pobres – PRORURAL
- En lo que va de este mes se han realizado un total de 6 reuniones de trabajos



- Se canalizaron un total de 4 viajes a las provincias de Barahona, Azua, San Juan y Pedernales. Impactando a siete (7) cooperativas de las regiones antes mencionadas.
- Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario (FEDA)
- Canalizamos la solicitud de una relación de las cooperativas beneficiadas con el financiamiento de proyectos del FEDA.
- Dar seguimiento a los grupos de dicho acuerdo.
- Instituto Agrario Dominicano (IAD)
- Se realizaron tres (3) reuniones de trabajo
- Coordinación del curso Técnico Sobre Cooperativismo Impartido a un total de 22 personas, contando con la colaboración de Educación, fomento cooperativo y la regional central.
- Programa COOPERA del Banco de Reservas
- Se realizaron dos (reuniones de seguimiento a los trabajos en conjunto, para dar seguimiento a los 17 grupos cooperativos que están trabajando.
- Fundación Banreservas
- Sostuvimos dos (2) reuniones para coordinar el seguimiento a los grupos con los que está trabajando la fundación reservas.
- Fundación Ministerio De Industria, Comercio y Mipymes
- Sostuvimos una reunión para coordinar los trabajos entre las instituciones, COOPDOPECA.
- Le estamos dando seguimiento a 4 grupos cooperativos de las cooperativas pesqueras.
- Participación en la asamblea reestructurativa de la cooperativa COOPVET. Por instrucciones de nuestro Director.



- Se corrigieron un total de cuatro (4) expedientes de cooperativas para fines de incorporación.

Acuerdo	Cantidad De Coop
PRO-GANA (NCBA CLUSA)	8
PRO-RURAL	25
CODOPECA	14
IAD	19
BANCO AGRICOLA	1
FEDA	13
FUERA DE ACUERDO	52
SUPERATE	4

Cuadro 6. Acuerdos bajo seguimiento.

Logros por Acuerdos y Aporte a las Regionales				
Sigla	Acuerdo	Regional	Status	Porcentaje
COOPDOCAFE	FEDA	Gran Santo Domingo	Completando Expediente	100%
COOPANEGO	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	DECRETO	100%
COOPMECOP	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Completando Expediente	80%
COLMACOOP	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Completando Expediente	80%
COOPROSOL	SUPERATE	Gran Santo Domingo	Escaneada	95%
COOP-CLUSA	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Completando Expediente	80%
COOPYMEGAS	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Esperando Firma	100%
COOP-MAXIMA	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
COOP-PALPINO	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
COOPDOPE	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	80%
LA ESTANCIA	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	80%



COOPCONSCIENTE	Fuera de acuerdo	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
COOPBOCACHICAEMPRESA	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
CRISTIANOCOOP	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
COOP-PROVIDENCIA	Fuera de acuerdo	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
PETELCOOP	Fuera de Acuerdo	San Cristóbal	Completando Exp.	100%
MUCAÑECOOP	Fuera de acuerdo	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
PROVICOOP	SUPERATE	Santiago	Escaneado	95%
COOP-TIVIAL	Fuera de Acuerdo	San Cristóbal	Completando Exp.	90%
COOPNAZAN	Fuera de Acuerdo	San Cristóbal	Completando Exp.	90%
COOPRINCONES	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPCHOCORED	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Decreto	100%
COOP-VALLEPALMA	IAD	San Pedro	Completando Exp.	90%
COOP-PLUS	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPCCR	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
GASTROPECOOP	IAD	BARAHONA	Completando Exp.	90%
PIEDRACOOP	Fuera de Acuerdos	Cotui	Decreto	100%
COOPACRECEMOT	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
COOPNAMOTAXIS	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Completando Exp.	90%
SAPCAPITALCOOP	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Decreto	100%
COOP-PINVED	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPJAVIER	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Decreto	100%
COOPMOVIELEC	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Decreto	100%



COOP-MELLA	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Decreto	100%
COOP-CAMU	CODOPECA	Santiago	Decreto	100%
COOP-MERCOP	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	DECRETO	100%
COOPROCOCORD	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Decreto	100%
COOP-MADECO	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	DECRETO	100%
COOPINDIGITAL	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	Completando Expediente	80%
COOP-LAVICTORIOSA	Fuera De Acuerdos	Gran Santo Domingo	DECRETO	100%
COOP40	FEDA	Cibao-Sur (La Vega)	Completando Exp.	80%
COOP-MIFE	Fuera De Acuerdo	Cibao-Sur (La Vega)	Decreto	100%
COOPMUJEREMPRE	FEDA	Santiago	Completando Expediente	80%
COOPARANZA	Fuera De Acuerdo	Santiago	Decreto	100%
COOP-CRUCEMA	Fuera De Acuerdo	Santiago	Completando Expediente	80%
COOP-RIOMAR	CODOPECA	Santiago	Decreto	100%
COOP-HIGOFRIO	CODOPECA	Santiago	Decreto	100%
COOPBELLOCOSTERO	CODOPECA	Santiago	Para fines de Asamblea	80%
COOP-BOCANUEVA	CODOPECA	Santiago	Decreto	100%
COOPCONVIDA	IAD	Santo Domingo	Espera de Estatuto	50%
COOPTIMAYA	IAD	Santo Domingo	Para fines de Asamblea	70%
COOPTRINIDA	IAD	Santo Domingo	Espera de Estatuto	50%
COOPRANCHADERO	IAD	Santiago	Mesa de Ayuda	85%
COOPCAFRUHAM	FEDA	San Pedro	Completando	70%
COOP-BELLAMAR	Fuera de Acuerdos	Santo Domingo	Corrigiendo Exp.	90%



COOPROCADOA	FEDA	San Pedro	Completando	70%
COOPROLECU	PROGANA	San Pedro	Decreto	100%
COOP-JOBODULCE	IAD	San Pedro	DECRETO	100%
COOPRENISIBON	IAD	San Pedro	Completando Expediente	90%
COOPSANBA	Fuera de Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPISABELADETORRES	FEDA	Dajabón	Completando Expediente	85%
COOPMYCARE	Fuera De Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPHATOMIN	Fuera De Acuerdo	Dajabón	Completando Expediente	85%
COOPMUSCODE	Fuera De Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPAVANZA	Fuera De Acuerdo	Dajabón	Completando Expediente	85%
COOPLAJA	Fuera De Acuerdo	San Cristóbal	Completando Expediente	85%
COOP-NECA	Fuera De Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%
COOP-EDHUI	Fuera De Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPROFLOR	Fuera de Acuerdo	La Vega	Decreto	100%
COOPENFER	Fuera de Acuerdo	Santo Domingo	Para fines de Asamblea	80%
COOPNUSIEMBRA	Fuera de Acuerdo	Santo Domingo	Completando Exp.	80%
COOPEROMAR	CODOPESCA	Santo Domingo	Completando Exp.	80%
APICOOOP	Fuera de Acuerdo	Santo Domingo	Completando Exp.	80%
COOPMEGACONS	SUPERATE	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPSION	Fuera de Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%
COOPYMEGAS	Fuera de Acuerdo	Santo Domingo	Decreto	100%

Cuadro 7. Cooperativas en Proceso de Incorporación



4.2 Dirección de Asistencia Técnica

La Dirección de Asistencia Técnica es la responsable de supervisar la instalación de los sistemas contables que deben tener las cooperativas en formación e incorporadas para el manejo transparente de los recursos económicos. Del mismo modo, supervisa a las cooperativas para disminuir las incidencias de malas prácticas en los procesos administrativos y financieros.

Dentro de las tareas regulares de la Dirección de Asistencia Técnica, se citan:

- Supervisar la organización de los sistemas contables y administrativos de las cooperativas y grupos cooperativos, velando por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Ley 127.
- Colaborar en el Diseño de Estructuras Administrativas y Financiera de las cooperativas.
- Evaluar la organización administrativa de las cooperativas y grupos cooperativos.
- Velar porque cumplan las políticas establecidas por la Administración en las cooperativas.
- Emitir certificaciones de sistemas contables a los grupos cooperativos.
- Hacer cumplir las recomendaciones emitidas por el departamento de fiscalización.
- Asesorar y colaborar en la instalación de sistema contable manual y automatizado a las cooperativas y grupos cooperativos.
- Brindar asistencia y asesoría contable, administrativa y financiera a todas las cooperativas en la aplicación de controles internos.

Las actividades desarrolladas por la Dirección de Asistencia Técnica, son las siguientes:



- Visitas de supervisión: 321.
- Seguimiento al proceso de creación del sistema contable y administrativo: 117.
- Solicitudes de casos especiales: 95.
- Solicitudes de casos de denuncias de socios: 14.

Durante el periodo enero – noviembre 2024 realizamos 321 (trescientos veintiunos) supervisiones a cooperativas agrupadas en los centros regionales que opera el IDECOOP para tener su alcance nacional, esto representa el 57% de ejecución para este periodo con relación a la meta anual.

Además, se realizaron 117 (ciento diecisiete) seguimientos al proceso de creación del sistema contable y administrativo de las cooperativas en formación para su incorporación, se atendieron 95 (noventa y cinco) solicitudes de casos especiales en lo que transita de año y 14 (catorce) casos de denuncias realizadas por los socios, las mismas permiten de manera sistemática y organizada la prevención de actividades ilícitas dentro de la cooperativa, así como de aquellas transacciones que perjudicaban a los miembros.

Beneficiarios		
Hombre	Mujer	Total
220	422	642

Cuadro 8. Beneficiarios del componente de supervisión.





Foto 11. Verificación del Sistema de Contable, levantamiento de información.



Foto 12. Supervisión para el levantamiento de información de las cooperativas, en aspectos económicos y sociales.



4.3 Dirección de Fiscalización

Esta Dirección tiene a su cargo realizar las supervisiones y/ o fiscalizaciones de los estados financieros de las cooperativas, así como emitir las certificaciones para la realización de las asambleas general ordinarias.

Las ejecutorias de esta dirección en este año se cuantifican con la validación de 650 estados financieros. Las actividades de fiscalización se completaron, en el lapso de tiempo estipulado por la ley, para la libre distribución de respuestas afines y oportunas a los ciudadanos que buscaban adquirir las mismas.

Los programas o proyectos de la Dirección de Fiscalización comprenden:

- Tareas propias de fiscalización e inspección
- Revisión y control de los estados financieros
- Recaudación de reserva educativa
- Emisión de certificaciones

Actividades ejecutadas por la Dirección de Fiscalización:

- Certificaciones emitidas a cooperativas: 505
- Balanzas de Comprobación recibidas: 200
- Visitas realizadas en pos de una correcta evaluación de las cooperativas: 380
- Comunicación de la Reserva Educativa: 307
- Seguimiento y Monitoreo: 380

En gran medida, las evaluaciones a los estados financieros se realizaron tomando en consideración la urgencia de la cooperativa en obtener la certificación, interesados en realizar la asamblea y distribuir los excedentes.



Ejecutorias Dirección Fiscalización	
Actividad	Cantidad de ejecutado
Seguimiento y Monitoreo, Evaluación de Cooperativas	380
Validación de Estados Financieros	650

Cuadro 9. Fiscalizaciones e Inspecciones realizadas.



Foto 13. Revisión de Estados Financieros.





Foto 14. Supervisiones a cooperativas.



Foto 15. Asistencia y supervisión a cooperativas.



4.4 Dirección de Supervisión de Riesgo de Lavado de Activos/FT

La dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT, tiene a su cargo supervisar los sujetos obligados, que son las cooperativas de Ahorro, Crédito y Servicios Múltiples, así como las de Servicios Múltiples, monitoreando montos de dinero que superan los 250 mil pesos en las aportaciones e indagando fundamentalmente las transacciones sospechosas en dichas entidades para la prevención del Lavado de Activos.

La dirección se encuentra representando al IDECOOP Mesa Operativa y Técnica del CONCLAFIT, siendo el representante principal de la Mesa Operativa el Presidente Administrador Franco de los Santo – Bajo la representación presencial de la Lic. Katia Morales Directora del departamento, así como esta es la representante directa de la Mesa Técnica del Conclafit en el país, donde asisten todos sus homólogos en los diferentes entes reguladores (Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Seguros, Superintendencia de Pensiones, Dirección de General de Impuestos Internos, Dirección de Casinos y Unidad de Análisis Financiero).

Los puntos de acción de la dirección son:

- Dirección de supervisión de Riesgos PLAFT

Encargado departamental de la dirección, encargado de pertenecer en todos los acuerdos y convenios tanto nacionales como internacionales que sean necesarios que el instituto tanto nacional como internacionalmente. El perfil de este puesto este asentado en el área de Recursos Humanos del Instituto.

- Área Extra Situ

Área encargada de realizar una supervisión desde sede, acopio de información y recepción de sujetos obligados. Esta área ejerce una supervisión desde fuera que apoyara a los técnicos de campo en materia PLAFT a conocer el sujeto obligado en observación.



- Área In-Situ

Área encargada de realizar una supervisión de campo, observara la correcta aplicación del programa de cumplimiento directamente en el sujeto obligado y alertara de posibles hallazgos en el mismo de acuerdo con los incumplimientos que observe. Serán los encargados de establecer los tiempos de subsanación para la correcta aplicación de las obligaciones de la ley.

- Área Requerimiento de Información y Certificaciones

Área encargada de recibir los autos de las autoridades, remitir vía electrónica a los sujetos obligados y realizar las respuestas en el tiempo establecido a dichas autoridades, con la formalidad y confidencialidad que ameritan estas respuestas. La respuesta emitida por esta área es una respuesta Sectorial por lo que debe tener la mayor cobertura de sujetos obligados al momento de emitirse.

Actividades ejecutadas por la Dirección de Supervisión de Riesgo de Lavado de Activos/FT:

- **Supervisión In-Situ:** 81 Cooperativas Supervisadas
- **Supervisión Especial:** 1 Cooperativa Supervisada de manera multidisciplinaria en el Gran Santo Domingo.
- **Supervisión Extra- Situ:** 142 Cooperativas observadas con documentación de actualización, remisiones mensuales y manuales en verificación. Y 228 reportes de transacciones sospechosas hasta el momento.

Uno, de los pilares fundamentales para garantizar la eficacia en la supervisión y la prevención del lavado de activos es la formación constante del personal interno y de los sujetos obligados. En este sentido, hemos contado con el valioso apoyo de nuestros técnicos para sensibilizar a nuestros Sujetos obligados en materia de PLAFT en cada encuentro y el apoyo de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), Cuyo compromiso ha sido esencial en la impartición de capacitaciones específicas.



Capacitaciones para Sujetos Obligados:

La UAF ha organizado talleres y seminarios destinados a los sujetos obligados, los cuales hemos invitado a participar con el objetivo de fortalecer su conocimiento sobre las normativas vigentes y los procesos de cumplimiento.

Los temas abordados incluyen la correcta elaboración de Reportes de Operaciones Sospechosas, identificación de Riesgos específicos del sector y herramientas para mitigar dichos riesgos.

Han sido muchos los Sujetos obligados que han sido Capacitados durante este periodo y sensibilizados por nuestros técnicos, logrando una sensibilización y compromiso con el sector.

Formación Interna del Personal:

La UAF también ha jugado un papel crucial en la actualización del personal interno del Departamento, asegurando que estén respaldados con el conocimiento necesario para enfrentar los desafíos actuales.

Estas capacitaciones han abarcado desde el análisis de tipologías de Lavado de Activos, talleres de reportería y charlas de Conceptos Generales PLA/CFT/CFPADM en modalidad virtual, a las cuales hemos incentivado y animado encarecidamente al personal para que actualicen sus conocimientos respecto al tema y aprovechen cada capacitación impartida.

Este año 2024 hemos impactado 39 cooperativas con nuestras sensibilizaciones por parte de nuestros técnicos en las oficinas correspondientes y en nuestro departamento cuando los Sujetos Obligados nos visitan.

Acompañamientos e Intervenciones:

A principios de año 2024 se siguió con los procesos de entrega al Gobierno Cooperativo de COOPHERRERA. Por la magnitud del caso el Ministerio Público designo este caso por la complejidad del mismo Operación Búho. Caso en manos del Ministerio Público en la actualidad.



Trabajos con Homólogos – UAF – GAFILAT

Hemos continuado trabajando de manera cercana con nuestros homólogos lo que ha facilitado el intercambio de información y mejores prácticas. Esta interacción ha sido esencial para garantizar que nuestras metodologías de Supervisión y análisis se mantengan actualizadas frente a las amenazas emergentes. Se realizaron los dos cuestionarios de seguimiento intensificado del sector en el mes de mayo y octubre de este año 2024.

Continuamos trabajando en colaboración con la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en la generación de información en la Evaluación Nacional de Riesgos y el Seguimiento Intensificado de GAFILAT.

Así mismo, en este año 2024 en el proceso de nuestros trabajos habituales del área hemos realizado:

- 133 Certificaciones de Cooperativas A/C y S/M emitidas.
- Se recibieron unos 98 Requerimientos de Información, del Ministerio Publico y el Poder Judicial.
- Unos 20 Congelamiento de Cuentas.
- Y unos 9 Levantamientos

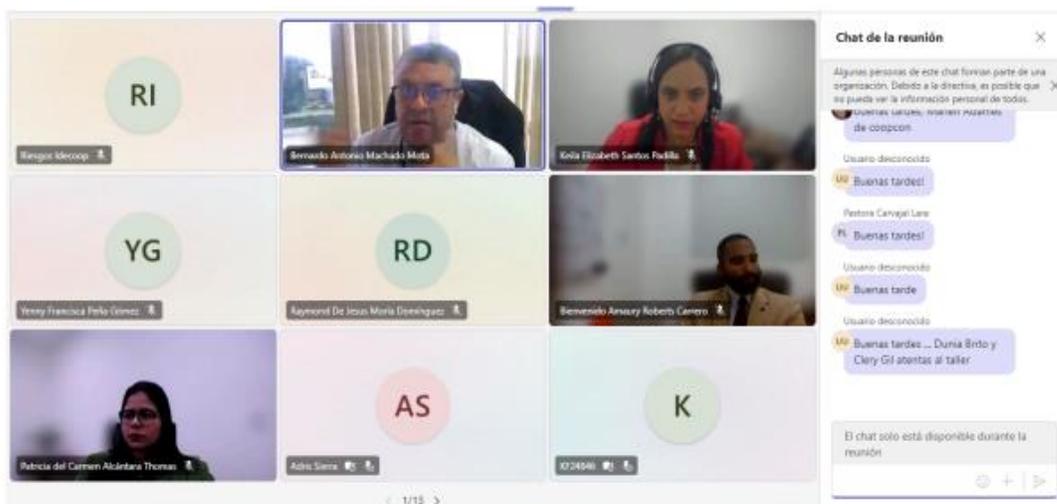


Foto 16. Capacitaciones al personal de PLAFT.





DESAYUNO - CONVERSATORIO
Buenas Prácticas en el Sector Cooperativo

INVITADA ESPECIAL
KATIA MORALES
 Directora de Supervisión de Riesgos PLAFT.

Viernes 5 de julio
9:00 a. m. a 11:00 a. m.

Inversión de RD\$3,500.00
 Incluye certificado de participación.

Modalidad: Presencial

Organizado por:  

*Cupos limitados

Foto 17. Visibilidad en las redes sociales.



21 NOVIEMBRE
 09:21 - 09:35
 HORA RD

WORLD COMPLIANCE ASSOCIATION

Alianza WCA-RD y el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP)

 TANIA DE LEÓN World Compliance Association - Presidenta Capítulo Dominicano	 MARITZA LÓPEZ Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP) - Presidenta Administradora
---	--

Foto 18. Firma del acuerdo interinstitucional con World Compliance Association de apoyo, con nuestra Presidenta Administradora Licda. Maritza López de Ortiz.



V. RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

Enero – Diciembre 2024

5.1 Presidencia Administrativa

La presidencia Administrativa, conformada por las máximas autoridades de nuestra institución, en conjunto a los directores y encargados de diversas áreas de trabajo, llevaron a cabo diversas actividades de esparcimiento institucional y coalición, con diversas entidades gubernamentales.

Actividades desarrolladas en el transcurso del presente año, 2024:

En el mes de enero, se realizó el lanzamiento de la Comunicación Interna, en el Salón de conferencia profesor Juan Bosch, a cargo del departamento de Comunicación y Prensa, con todos los colaboradores del IDECOOP.

Para el mes de febrero se llevó a cabo la celebración del día de la amistad, el 14 de febrero en el salón de conferencia profesor Juan Bosch, donde se realizó un video con los colaboradores.



Foto 19. Felicitación de la institución a los colaboradores.



En marzo se presentó la participación de la Directora de la Dirección de Lavado de Activos, Katia K. Morales, en el Panel Ruta de Acción, ante seguimiento de la evaluación GAFILAT y las tendencias regulatorias en la La Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM).



Foto 20. Participación de la Sra. Katia en el panel.

En abril, asamblea de la Cooperativa Vega Real, en la región de la Vega, con la participación del presidente Luis Abinader.

Para el mes de mayo se llevó a cabo la actividad para las madres del IDECOOP, en honor al conmemorarse su día, esta actividad conto con la participación de todas las madres en el salón de conferencias Prof. Juan Bosch.

Junio, tercera presentación de logros institucionales y entrega de certificados de incorporación de cooperativas, celebrado en la Región Norte, La Vega.

En el mes de Julio se sostuvo la 3ra. presentación de logros Institucionales y entrega de certificados de incorporación a cooperativas perteneciente a la Región Sur, Azua.

En agosto se llevó a cabo la presentación de logros y entrega de certificados a cooperativas incorporadas en el Gran Santo Domingo, con la participación de más de 600 personas.





Foto 21. Entrega de certificaciones de incorporación.

En el mes de septiembre, se llevó a cabo el posicionamiento y juramentación de la nueva titular Maritza López de Ortiz, por el ministro de Agricultura, Limbert Cruz, en la sede central del IDECOOP.

Finalizando al mes de octubre, fueron llevadas a cabo diversas actividades del 61 de Aniversario del Idecoop, con el inicio del izamiento de las banderas y una misa en acción de gracias.



Foto 22. Misa por el Aniversario del IDECOOP, Catedral de Santo Domingo.



5.2 Dirección Financiera

La Dirección Financiera, tiene como objetivo, rentabilizar y desarrollar de manera eficiente las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos asignados del Gobierno Central, así como maximizar la captación de fondos propios de nuestra institución.

A la vez de consolidar las informaciones económicas del IDECOOP, cumpliendo con las regulaciones estatales y normas internacionales, mediante el registro y la preparación de la información financiera, para uso interno de la institución y externo para los órganos rectores. Además de coordinar y gestionar el presupuesto de ingresos y egresos de la institución conforme a las normas establecidas.

Actividades ejecutadas durante el año:

- La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en el marco de las atribuciones que le confiere la Ley núm. 126-01, informa de la calificación obtenida por IDECOOP, de conformidad con la matriz de indicadores del Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (Sisacnoc) y el cumplimiento de sus principios, por la presentación y entrega oportuna de los Estados Financieros al cierre fiscal 2023 a dicha instancia, logrando una calificación de 94 puntos.



Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables

MATRIZ DE CERTIFICACIÓN

PERIODO: 2023 PROCESO: CIERRE
NIVEL DE GOB.: INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS Y PÚBLICAS DE LA
INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO

COMPONENTES	SUB COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	META	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES ENCONTRADAS	REFERENCIA
						%	NUMÉRICA		
1. OPORTUNIDAD, TRANSPARENCIA Y COMPARABILIDAD	1.1. ESTADOS FINANCIEROS (EF)			5	32.00	100.00%	32.00		
	VALOR				32.00	100.00%	32.00		
2. CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LAS INFORMACIONES ECONÓMICO - FINANCIERAS	2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ESF)			1	21.00	95.24%	20.00		
	2.2. ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO (ERF)			1	17.00	100.00%	17.00		
	2.3. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (EFE)			1	12.00	100.00%	12.00		
	2.4. ESTADO DE CAMBIO EN LOS ACTIVOS NETOS/PATRIMONIO (ECP)			1	12.00	58.33%	7.00		
	2.5. ESTADO DE COMPARACIÓN DE LOS IMPORTES PRESUPUESTARIOS Y			1	2.00	100.00%	2.00		
	2.6. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS			100	4.00	100.00%	4.00		
	VALOR				68.00	91.18%	62.00		
				Total	100.00	94.00%	94.00		

Cuadro 10. Puntuación obtenida, mediados de año.

- En el mes de septiembre recibimos la Calificación obtenida de 99 puntos en la presentación de los Estados Financieros de IDECOOP correspondientes al corte semestral enero-junio 2024.

Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables

MATRIZ DE CERTIFICACIÓN

PERIODO: 2024 PROCESO: CORTE
NIVEL DE GOB.: INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS Y PÚBLICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO

COMPONENTES	SUB COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	META	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES ENCONTRADAS
						%	NUMÉRICA	
1. OPORTUNIDAD, TRANSPARENCIA Y COMPARABILIDAD	1.1. ESTADOS FINANCIEROS (EF)			5	32.00	100.00%	32.00	
	VALOR				32.00	100.00%	32.00	
2. CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LAS INFORMACIONES ECONÓMICO - FINANCIERAS	2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ESF)			1	21.00	100.00%	21.00	
	2.2. ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO (ERF)			1	17.00	100.00%	17.00	
	2.3. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (EFE)			1	12.00	100.00%	12.00	
	2.4. ESTADO DE CAMBIO EN LOS ACTIVOS NETOS/PATRIMONIO (ECP)			1	12.00	100.00%	12.00	
	2.5. ESTADO DE COMPARACIÓN DE LOS IMPORTES PRESUPUESTARIOS Y REALIZADOS			1	2.00	50.00%	1.00	
	2.6. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS			100	4.00	100.00%	4.00	
	VALOR				68.00	98.53%	67.00	
				Total	100.00	99.00%	99.00	

Cuadro 11. Calificación obtenida en DIGEPRES, por presentación de los Estados Financieros.



- Se realizó inventario físico de los materiales de consumo en el almacén de la Institución en el 2do trimestre 2024.
- Se realizó una jornada de codificación con los códigos de registro de Bienes Nacionales; con dicha acción formamos parte de las instituciones que cumplen con los requerimientos de transparencia durante el 2do trimestre 2024.
- Elaboración y entrega de los estados financieros correspondiente al corte del 1er semestre 2024.
- Se entregó al departamento de Planificación, el informe de rendición de cuentas desde agosto 2020 a junio 2024, donde se detallan los hallazgos y logros correspondientes a dicho periodo.
- Remisión del estado de situación financiera, cuentas por pagar y pago a proveedores al portal de transparencia mensual.
- Modificación del presupuesto a solicitud del departamento de compras por las siguientes razones; falta de cuota y cuentas presupuestarias no existentes en nuestro presupuesto para dichos procesos enlazados con el Portal de Compras y Contrataciones.
- Elaboración de las ejecuciones del presupuesto 1ero, 2do y 3er trimestre del año 2024.
- Cargar los pagos vía libramiento o cheque al SUGEP, de acuerdo a lo ejecutado desde enero-septiembre 2024.
- Se registraron diferentes activos fijos durante el periodo enero – septiembre 2024.
- Se realizó el inventario de activos en la sede principal, en los siguientes departamentos:

-Inventario interno Dirección Financiera.



- Inventario interno departamento de Contabilidad.
- Inventario interno departamento de Revisión y Control.
- Inventario interno departamento de Registro de Bienes.
- Se descargaron distintos activos tanto de la Sede Central como los centros regionales durante el periodo enero-septiembre 2024.
- Análisis y ejecución de la Disponibilidad Presupuestaria mensual.
- Cuotas distribuidas comprendiendo los meses desde enero a diciembre 2024.
- Ejecución de los gastos fijos de enero a diciembre 2024.
- Se realizan las certificaciones de cuotas tanto de preventivo como compromiso, a medida que el departamento de compras lo solicite de acuerdo a, los diferentes procesos a ejecutar.
- Se realizó la revisión y ejecución de preventivos y compromisos de 46 nóminas durante el periodo enero-septiembre 2024.
- Durante el año 2024, se recibieron para ser revisados 412 Expedientes y Solicitudes de Áreas vinculadas a la Dirección Financiera, las mismos corresponden a pagos de suplidores y servicios básicos de la institución. De los cuales se le realizaron libramiento utilizando los siguientes fondos:

Fondos	Cantidad
Fondos 100	359
Fondos 121	03
Fondos 128	03
Cheques	47
Total	412

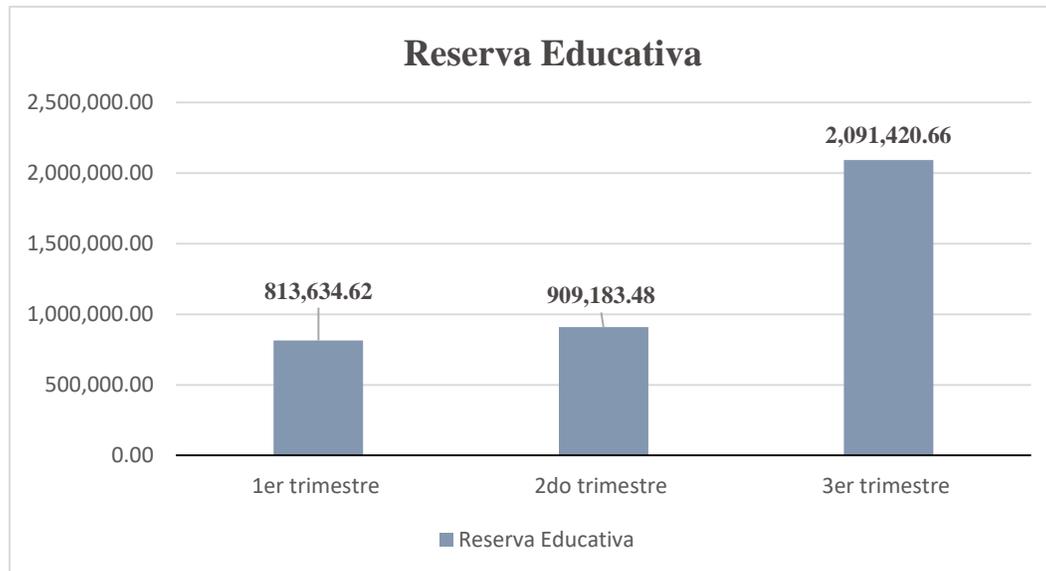
Cuadro 12. Libramientos ejecutados.



Durante el periodo enero – septiembre 2024 se percibió de la captación de fondos propios (Reserva Educativa) el monto total de:

Cantidad de cooperativas	Total
116	RD\$ 3,814,238.76

Cuadro 13. Cobro de la Reserva Educativa.



5.3 Dirección Administrativa

Esta dirección, conjuntamente con la presidencia administrativa se encarga de dirigir, coordinar, planificar y supervisar las actividades administrativas de la institución. La dirección administrativa, tiene el rol de supervisión y prevalencia de las áreas de apoyo de la institución, vinculadas al pleno desarrollo físico de su infraestructura, determinando y cubriendo las incidencias presentes en la misma.

Al cumplimiento del presente año, la dirección ha llevado a cabo múltiples actividades tales como:

- Adquisición de materiales de limpieza.
- Adquisición de materiales de oficina.
- Adquisición de tóneres.



- Suministro de agua, para uso interno de los colaboradores.
- Adquisición de tickets de combustible.
- Fortalecimiento de la higiene y limpieza de las áreas, tanto internas como externas.
- Adquisición de aires acondicionados para diversas áreas de la Sede Central.
- Visitas de supervisión a los Centros Regionales.
- Contratación de servicio de almuerzo bufet para diferentes actividades de la institución.
- Contratación de servicio de fumigación para la Sede Central de la Institución.
- Adquisición de equipos tecnológicos.
- Adquisición de materiales para impresión de carnets de identificación del personal de la institución.
- Adquisición de pines utilizados como símbolo por el mes de la lucha contra el cáncer de mama.

En el Mantenimiento preventivo y correctivo a diferentes equipos y áreas de la planta física de la Sede Central, se implementaron las siguientes actividades:

- Adecuación y pintura de las oficinas de la Sub-Dirección y Encargado de Seguridad en el área del Despacho.
- Reparación de baño de la oficina de la Sub-Dirección.
- Instalación de ductos de aires acondicionados en el área del Despacho.
- Electrificación de las oficinas en remodelación en el área del Despacho.
- Instalación de acondicionador de aire en la oficina de la Dirección de Fiscalización.
- Instalación de lámparas para la correcta iluminación del pasillo del área de Fiscalización.
- Remodelación para mejorar el sistema de abastecimiento de agua de la institución que incluyó la instalación de tuberías soterradas, instalación de 2 tinacos de 500 GL, instalación de tanque de presión, bolla electrónica y bombas de 3HP en la cisterna.



- Instalación del letrero de lucha contra el cáncer de mama.
- Movilización de las oficinas del área del Despacho por proceso de remodelación.
- Corrección de problemas de plomería en diferentes baños de la Sede Central, entre otros.
- Instalación de llavines en diferentes áreas de la Sede Central.
- Actualización del inventario de los vehículos pertenecientes a la flotilla vehicular de la institución e informe de levantamiento de las condiciones mecánicas de los mismos
- Limpieza y cierre de un espacio en el solar del Ensanche la Fe para el uso de resguardar los bienes de la institución en proceso de descargo.

Dentro de las ejecutorias del Departamento de Transportación, perteneciente a esta Dirección Administrativa, se reportan las siguientes asistencias para viaje de visitas a grupos cooperativos y cooperativas existentes:



Relación de viajes realizados, periodo Enero a noviembre, 2024

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION

No.	Áreas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep.	Octubre	Nov.
		2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024
1	Despacho	1	11	17	19	26	2	2	6	0	6	19
2	Dirección de Planificación y Desarrollo	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
3	Dirección de Asistencia Técnica	13	3	6	7	8	3	19	5	0	6	14
4	Dirección de Fomento y Desarrollo	0	0	0	1	0	1	1	3	0	1	0
5	Dirección de Supervisión LA/FT	0	0	1	0	1	1	4	0	0	2	0
6	Departamento de Fomento Cooperativo	0	0	0	3	4	2	0	0	0	0	0
7	Departamento de Proyectos Especiales	4	4	6	5	9	5	1	0	0	0	4
8	Departamento de Educación	3	6	7	2	8	3	4	1	0	3	4
9	Departamento de Compras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Departamento Legal	1	1	1	1	1	1	0	1	0	7	16
11	Departamento de Bienes	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
12	Departamento de Protocolo	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0
13	Departamento Administrativo	0	7	2	0	0	1	0	0	0	6	8
14	Dirección de Fiscalización	19	10	0	20	15	1	5	3	0	8	17
15	Departamento Tecnología	0	1	1	3	0	0	1	0	0	0	0
16	Dpto. Libre Acceso a la Información	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0
17	Dirección de Recursos Humanos	1	0	3	1	0	0	0	0	0	0	2
18	Departamento de Prensa	0	0	0	2	1	0	0	0	0	5	8
	Departamento de Seguridad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Total	44	44	45	66	91	23	39	19	0	44	101

Cuadro 14. Relación de viajes realizados por las direcciones y departamentos.



5.4 Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Es el Departamento encargado de conocer las necesidades de los usuarios, en cuanto a las TIC, con el fin de dar respuestas a sus necesidades, tanto en la Sede Central como las Regionales, a través de visitas coordinadas y planificadas, en consonancia a los requerimientos emergentes.

Las actividades desarrolladas al cierre del año en curso, comprenden los siguientes puntos de acción:

- Seguimiento personal de la OGTIC, mediante correos y vía telefónica, Levantamiento de información para conocer los usuarios que requieren la formulación de correos institucional.
- Reestructuración de la Red en el Despacho Principal: Mejoramos la conectividad y velocidad mediante la reestructuración de red y la instalación de un Switch de alta capacidad, optimizando la estabilidad operativa.
- Modernización del Parque Informático: Se adquirieron 25 computadoras nuevas, y 14 impresoras reemplazando equipos obsoletos, también se reestructuró el cableado en oficinas clave, aumentando la eficiencia y agilidad en las tareas diarias.
- Mantenimiento de Infraestructura: Se realizaron mantenimientos preventivos de servidores y estaciones de trabajo, y se implementaron políticas de seguridad informática, incluyendo antivirus, reforzando la protección contra amenazas.
- Evaluación de Infraestructura en Regionales: Se realizaron visitas de evaluación y reestructuración en Santiago, mejorando la eficiencia y la conectividad en esta sede.



- Cambio de Consumibles: Se gestionó el reemplazo de 64 tóner, manteniendo la operatividad de equipos de oficina para asegurar la continuidad administrativa.
- Instalación De 11 cables de redes en la Dirección de fomento y desarrollo, mesa de ayuda y planificación.
- Dos cables de redes en fiscalización.
- Identificación y puesta en funcionamiento de cable de red y teléfono en presidencia.
- Creación de 52 correos institucionales de los nuevos encargados y directores sede central y regional.
- Soporte Técnico: El equipo atendió 571 incidencias de hardware, software y conectividad, logrando una resolución en un tiempo promedio.

En el 2024, el Departamento de Tecnología del IDECOOP se enfocó en apoyar la modernización y transformación digital del sector cooperativo dominicano. Se lograron avances en infraestructura y soporte, fortaleciendo la eficiencia y estabilidad de las operaciones de la institución.

Segmentación de Género		
Participantes	Hombres	Mujeres
350	100	250
221	121	100
Total	221	350

Cuadro 15. Personas impactadas con las mejoras tecnológicas.



5.5 Departamento de Recursos Humanos

Esta dirección se encarga conjuntamente con la presidencia administrativa, de dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de los subsistemas de personal para el logro de los objetivos trazado por la Ley 41-08 de Función Pública y carrera administrativa.

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de planificar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los subsistemas de Recursos Humanos para atraer, retener y motivar al personal, proponiendo estrategias de gestión que garanticen un ambiente laboral favorable, enmarcado en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y con el acompañamiento de nuestras máximas autoridades.

Actividades realizadas en el transcurso del año:

- Evidencias de evaluación Acuerdos de Desempeño 2023.
- Plan de Capacitación 2024 –Aprobado (Pendiente cargar al SISMAP).
- Realización de las elecciones ASP.
- Realización Elecciones del Comité de Ética e Integridad Gubernamental.
- Actividad con motivo al día de San Valentín.
- Izamiento de la bandera con motivo a la Independencia Nacional.
- Curso Manejo Efectivo del Tiempo (INFOTEP).
- Charla Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos (Ministerio de Administración Pública).
- Depuración de los archivos de la Dirección de Recursos Humanos.
- RRHH te escucha – Visita el Centro Regional Santiago.
- Socialización Resultados Encuesta de Clima Organizacional.



- Elaboración del Plan de Acción de la Encuesta de Clima Organizacional 2023.
- Primer encuentro con el Comité del SISTAP y reestructuración (Enviado MAP).
- Pago de Prestaciones Laborales (Cargado al SISMAP).
- Celebración de Día Internacional de la Mujer.
- Actualización del reloj biométrico.
- Selección del Empleado del Mes.
- Actualización de Nómina con las entradas y salidas del mes.
- Acuerdos de Desempeño 2024, iniciados y firmados.
- Curso Hábitos de Efectividad Personal. (Impartido por Infotep).
- Curso Finanzas Personales. (impartido por el Infotep).
- Actualización de Nómina con las entradas y salidas del mes.
- Curso de Oratoria.
- Diplomado Organizacional.
- Inducción a la Administración Pública Nivel I.
- Ética en la Función Pública.
- Recursos Humanos " Te Escucha", Centro Regional Neiba.
- Reunión con ASP.
- Reunión SISTAP.
- Reunión con la Comisión de Integridad.
- Dicción y Modulación de la Voz.



- Celebración del Día de las Madres.
- Charla Régimen Ético y Disciplinario.
- Excel Avanzado.
- Recursos Humanos " Te Escucha", Centro Regional La Vega.
- Reunión SISTAP, entrega de equipos.
- Curso Maestría de Ceremonia.
- Actualización de Nómina con las entradas y salidas del mes.
- Reunión con ASP.
- Reunión SISTAP para inspección de las distintas áreas de la Institución.
- Curso de Impuestos.
- Celebración del día de los padres.
- Capacitación Seguridad y Salud Ocupacional.
- Capacitación Comunicación Escrita y Conversaciones Inteligentes.
- Capacitación Etiqueta y Protocolo.
- Charla Ética, Integridad y Riesgos Conductuales en los Servidores Públicos.
- Charla Ley de Función Pública Ley 41-08 dirigido a directivos.
- Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en los servidores públicos.
- Inducción a la Administración Pública, Nivel IV.
- Capacitación Función Pública Ley 41-08.
- Capacitación Primeros Auxilios.
- Capacitación Plan de Evacuación y Rescate.



- Capacitación Función Pública Ley 41-08.
- Capacitación Primeros Auxilios.
- Capacitación Plan de Evacuación y Rescate.
- Charla Cáncer de Mama y viernes de octubre "Rosa"
- Congreso Latinoamérica de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (COPLAFT).

Capacitaciones 2024				
No.	Nombre de la Capacitación	Hombres	Mujeres	Total
Primer Trimestre				
1	Manejo Efectivo del Tiempo	2	20	22
2	Régimen Ético y Disciplinario, Sede Central	30	86	116
3	Hábitos de Efectividad Personal	3	28	31
4	Finanzas Personales	5	28	33
Segundo Trimestre				
5	Oratoria	8	26	34
6	Diplomado en Liderazgo Organizacional	3	7	10
7	Inducción a la Administración Pública Nivel I	4	15	19
8	Ética en la Función Pública	6	27	33
8	Dicción y Modulación de la Voz	3	23	26
9	Excel Avanzado	3	16	19
11	Maestría de Ceremonia	6	21	27
12	Charla Régimen Ético y Disciplinario	84	61	145
Tercer Trimestre				
13	Impuestos	4	20	24
14	Seguridad y Salud Ocupacional	18	13	31
15	Comunicación Escrita y Conversaciones Inteligentes	5	21	26
16	Etiqueta y Protocolo	4	21	25
17	Ética, Integridad y Riesgos Conductuales en los Servidores Públicos	14	43	57
18	Socialización del Manual de políticas contables y catalogo único de cuentas del cooperativismo dominicano.	4	13	17
19	Charla Ley de Función Pública Ley 41-08 dirigido a directivos	34	33	67
20	Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en los servidores públicos	93	122	215



21	Inducción a la Administración Pública, Nivel IV	2	2	4
22	Primero Auxilios	13	18	31
23	Plan de Evacuación y Rescate	14	15	29
Cuarto Trimestre				
24	Charla Cáncer de Mama	2	56	58
25	Congreso Latinoamericano de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (COPLAFT)	1	1	2
26	Imagen Personal Versus Imagen Profesional	7	14	21
27	Charla Una Vida Sin Violencia	5	50	55
28	Planificación Estratégica	14	15	29
Total		391	815	1,206

Cuadro 16. Reporte de capacitaciones, 2024.

Tipo de Nómina	Cantidad
Total Nómina Fija	339
Personal de Carácter Temporal	156
Trámite de Pensión	6
Compensación Militar	26
Total	531

Cuadro 17. Clasificación de la nómina institucional.

Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP): Esta Dirección es la responsable de la mayor cantidad de indicadores, a la fecha hemos otorgado por dos años consecutivo el bono del mismo, siendo la primera vez que este se otorga por cumplimiento de dicho sistema, obteniendo una puntuación por encima de 80 puntos, gracias al esfuerzo y apoyo de nuestras Máximas Autoridades.





Foto 23. Charla de concientización sobre el Cáncer de Mama.



Foto 24. Taller sobre la imagen personal VS imagen profesional.



5.6 Departamento Legal

El Departamento Legal tiene como objetivos específicos, fundamentalmente:

- Evaluar los formularios estatuarios de las cooperativas.
- Elaboración de contratos del personal temporal.
- Emitir aprobación de los estatutos con un Visto Bueno y modificación estatutarias.
- Opiniones legales.
- Representación legal ante Instituciones públicas, privadas y los tribunales de la República.

Actividades implementadas en el año 2024:

Audiencias

- Audiencia Laboral Greisy Otaño VS COOPHERRERA y Segunda Sala del Juzgado de Trabajo de Santo Domingo Oeste.
- Audiencia Laboral Yacer Mejía VS COOPHERRERA, Juzgado de Trabajo.
- Audiencia Laboral Amalia Sánchez VS IDECOOP, intervención forzosa.
- Recurso de Revisión por ante el Tribunal Superior Administrativo (TSA), IDECOOP VS. RAFAEL ANTONIO SUBERVÍ BRACHE.
- Recurso de Apelación por ante la Corte de la Provincia Santo Domingo, IDECOOP VS. DOMINICANA MAGDALENA JIMENEZ. (Caso COOPHERRERA).
- Veintitrés (23) audiencias antes los Tribunales de la República.

Actos de Alguacil

- Recepción y análisis de cuarenta y tres (32) actos de alguacil.

Conciliación

- Cincuenta y tres (53) casos en procesos.
- Veinticinco (25) casos cerrados.
- Veinticinco (25) vistas de conciliación.

Vistos Buenos.

- Visto Bueno a ciento ochenta (180) Estatutos Sociales de Cooperativas.



Modificaciones estatutarias.

- Aprobación de diecisiete (17) modificaciones estatutarias.

Reglamentos Distritales

- Aprobación de cuatro (04) reglamentos distritales.

Contractos

- Elaboración y revisión de tres (03) contratos de servicios.

CANTIDAD DE VISTO BUENO POR CENTRO REGIONAL	
CENTRO REGIONAL	CANTIDAD DE VISTO BUENO
SUROESTE - AZUA	06
ENRIQUILLO I - BARAHONA	19
CIBAO ORIENTAL - COTUÍ	03
CIBAO NOROESTE - DAJABÓN	11
METROPOLITANA - GRAN SANTO DOMINGO	61
CIBAO SUR - LA VEGA	14
ENRIQUILLO II - NEYBA	06
VALDESIA - SAN CRISTÓBAL	07
CIBAO NORDESTE - SAN FRANCISCO DE MACORIS	14
EL VALLE - SAN JUAN	04
HIGUAMO - SAN PEDRO DE MACORÍS	07
CIBAO NORTE - SANTIAGO	28



TOTAL	180
--------------	------------

Cuadro 18. Vistos Buenos emitidos a nivel nacional.

5.7 Dirección de Planificación y Desarrollo

La dirección de Planificación y Desarrollo está compuesta por dos departamentos, una división y una unidad; Departamento de fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la calidad, este se encarga de coordinar, ofrecer asistencia y asesoría, dirigir y controlar la gestión de procesos para la institución, el Departamento de Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos, se encargada de dar seguimiento y monitorear la ejecución de los planes y proyectos de las diferentes áreas, una División de Cooperación Internacional que se encargada de dar apoyo y desarrollar propuestas de programas y proyectos para la captación de fondos de cooperación internacional, y la Unidad de Estadísticas, que se encarga levantar los datos y estadísticas de la institución.

5.7.1 Departamento de Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad

El Departamento Fortalecimiento Institucional direcciona su acción al logro de una institución más ágil, dinámica y oportuna, tanto en su gestión como en sus resultados, y la disposición pública de información. En fin, las acciones públicas de este aspecto, las resume el concepto de mejores prácticas de gestión lo cual determina, junto al talento humano óptimo, recursos logísticos, técnicos y los ambientes adecuados para el trabajo.

Funciones Principales

- Coordinar el proceso de elaboración de propuestas de revisión y diseño de estructuras organizativas a fin de proveer las bases que permitan la continuidad de las operaciones del IDECOOP.



- Ofrecer asistencia y asesoría a las áreas del IDECOOP sobre todos los procesos de fortalecimiento institucional que éstas requieran.
- Conducir la realización de los estudios de procedimientos para su simplificación y mejora, así como la elaboración de la carta compromiso al ciudadano
- Dirigir y controlar la gestión y reportes de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública SISMAP

Sistemas de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública

Dentro de los esfuerzos institucionales, la DPyD cuenta con una planificación bien estructurada, evidenciada en el avance y cumplimiento de las metas establecidas por las normativas vigentes para entregar el mejor servicio que demanda el sector cooperativo y los ciudadanos. Esas evidencias, se encuentran en los informes trimestrales que reportan los diferentes indicadores, algunos de los cuales cuentan con su medición y respectivo reporte de calificación, a través de un sistema en línea, tales como:

- SISMAP
- SISTICGE
- SISCOMPRAS
- NOBACI
- TRANSPARENCIA (desde noviembre de 2020, IDECOOP se encuentra en 99 y 100 puntos).

Índice de Sistema de Monitoreo de Administración Pública, SISMAP:

Está orientado a monitorear la gestión de los entes y órganos del Poder Ejecutivo, a través de Indicadores Básicos de Organización y Gestión y Sub Indicadores Vinculados relacionados principalmente a la Ley de Función Pública y otras normativas complementarias, en términos de Profesionalización del Empleo



Público, Fortalecimiento Institucional y Calidad de Gestión.

El Departamento está comprometido con el seguimiento para su actualización constante y mantener una buena puntuación en el sistema. Para el presente año, corresponde el ultimo nivel de actualización sobre los cambios que se encuentran en procesos del rediseño al Mapa de Procesos, así como la remisión de la resolución que aprueba la Estructura Organizacional de la Institución y su respectiva actualización del Manual de Organizaciones y Funciones, en pos del fortalecimiento de los mismos.

- Enero- marzo: 72.82 %
- Abril -mayo: 51.49%
- Junio- septiembre: 67.32%
- Octubre- diciembre: 62.87%

La puntuación para este último trimestre se afectó, debido a cambios de gestión en la Institución, pausando de manera temporera la aprobación en la Estructura de la Institución. En pos la Dirección de Planificación trabaja para la aprobación de Estandarización de procesos, Borrador de Manual de cargos y funciones.

Actualmente nos encontramos trabajando en los procesos que, ponderan una calificación en el SISMAP para mantener los indicadores actualizados.

Validación del cronograma y seguimiento de las fechas para preparar las evidencias y enviar a las analistas del MAP correspondiente.

Se tiene contemplado actualizar las evidencias de las que, tienen fecha vencimiento en el 3er trimestre para mantener y elevar puntuación. 64.47 %

- Estandarización de Procesos. Venció, pero está en proceso de revisión por el analista Franklin Merán.
- Monitoreo de Calidad: Calificada con un 100%
- Índice de Satisfacción Ciudadana: recientemente calificada con un 72%.



- Manual de Organización y Funciones: una vez se apruebe la Estructura
- Organizacional, se envía los ajustes del MOF para aprobación con su resolución.
- Plan de capacitación, actualizado Actualizados recientemente.
- Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios. En espera de aprobación.
- En otro orden. el director de RR. HH, ha enviado las evidencias y está en espera de que. Evalúen y califiquen
- Plan de mejora 2024 y su informe, se obtuvo un 100%
- Índice de satisfacción al Ciudadano y Monitoreo de Calidad, se obtuvo un 100%.
- Gestión de acuerdos de desempeño, actualizado recientemente por RR. HH con una puntuación de 83, anteriormente 97.
- Evaluación del desempeño por resultados y competencias, actualizado recientemente por RR. HH, con una puntuación de 78, anteriormente 83.
- Fortalecimiento de las relaciones laborales de 100 a 80.

Indicadores del Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno, SISTICGE:

El Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno (SISTICGE), es la herramienta diseñada para dar seguimiento en tiempo real a las tendencias tecnológicas y avances comparables que las instituciones del Estado van implementando. Además, se da cuenta de la mejora continua de los procesos y servicios que se ofrecen a los ciudadanos, los cuales repercuten en los resultados y crecimiento del posicionamiento regional e internacional en materia de implementación de Gobierno Electrónico y Competitividad.





3er. Trimestre: Julio/septiembre



Para el cierre del año, no se han enviado las calificaciones del último trimestre de ejecución.

Normas Básicas de Control Interno, NOBACI:

Constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, para que el sector público prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de sus SAC (sistemas de administración y control).

Los resultados obtenidos de las mediciones en el portal de NOBACI son los siguientes:

1. Enero- marzo: 26.01%
2. Abril- mayo: 26.01%
3. Junio- septiembre: 36.92%



4. Octubre- diciembre: 37.85% (con proyecciones de alcanzar el 40% para el cierre de año).

La calificación del fin de periodo octubre- diciembre está en proceso de revisión y posterior aprobación de los documentos para realizar la carga en la plataforma. Con una proyección para el corte de diciembre del 50%.

Contraloría General de la República	
Evaluación del diagnóstico CGR	Observaciones CGR
55.81%	1
56.00%	0
32.00%	0
45.45%	1
0.00%	0
37.85%	0

Foto 25. Resultados de la Evaluación, Contraloría.

Mediciones del portal de Transparencia

- **Sub portal de transparencia - Ley 200-04**

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, como rectora en materia de transparencia, mediante la resolución de 1-2018 de fecha 29 de junio de 2018 resuelve que en los portales de las instituciones se cree un apartado llamado sub-portal de Transparencia donde se mantiene a disposición de la sociedad de forma permanente y actualizada las informaciones de interés público de dicha institución.

Las informaciones suministradas deben cumplir con una serie de requisitos descritos en dicha resolución y este es evaluado mensualmente por la DIGEIG. Producto del seguimiento y las actualizaciones a partir del 2021, las calificaciones del Portal de Transparencia se han mantenido en promedio en 90 %.



Cumplimiento Portal Único Transparencia y Cumplimiento a Ley 200-04

Se da seguimiento a la aplicación de la Resolución de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) no. 002-2021 que crea el portal único de transparencia y establece las políticas de estandarización de las divisiones de transparencia.

Calificación del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP). Portal de Transparencia / Libre Acceso a La Información Pública.

José Manuel Hidalgo Amparo Encargado de Acceso a la Información (RAI)
Tel.809-533-8131, Ext. 404 829-745-8054 oi@idecoop

Evaluación enviada desde La Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto Ética e Integridad Gubernamental Resolución 002-2021 Lic. Braulio Antonio Polanco Técnico de Transparencia Gubernamental Departamento de Transparencia Gubernamental Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso12, Santo Domingo Ave. Mexico Esq. Leopoldo Navarro Tel.: (809) 685-7135

En el caso de los meses octubre- diciembre, las evaluaciones no han sido remitidas a la Oficina de Libre Acceso a la Información.

Período de Evaluación:

- Enero: 93.72 de 100.00
- Febrero: 100.00 de 100.00
- Marzo: 96.46 de 100.00
- Abril: 98.97 de 100.00
- Mayo: 100.00 de 100.00
- Junio: 97.13 de 100.00
- Julio: 98.74 de 100.00
- Agosto: 100.00 de 100.00



- Septiembre: 93.07 de 100.00

a. Procesos de Gestión de Calidad:

Resultados de la evaluación mediante la aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF):

El Marco Común de Evaluación (CAF) es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad en las Administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM), adoptado por el Ministerio de Administración Pública, con la finalidad de proporcionar a las organizaciones del sector público dominicano una herramienta común para aplicar técnicas de gestión de calidad en su administración, que les permite autoevaluarse usando la herramienta Guía CAF, con la que identifican sus puntos fuerte y áreas de mejoras; a su vez les ayuda a elaborar un Plan de Mejora, otra herramienta del modelo, que es un conjunto de acciones que se aplican para eliminar esas áreas de mejoras encontradas en el autodiagnóstico.

Cada año se actualiza la Guía de Autoevaluación CAF, concluyendo con el proceso de evaluación para el mejoramiento de la calidad en las administraciones públicas, optimizando el rendimiento y garantizando el cumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

01. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS					
01.1 Autoevaluación CAF		PUNTOS	PESO	RESULTADO	Tabla de Valoración
		100	9	9	
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	
01.1.1 Comité Institucional de la Calidad	22/08/2027	Marlen Aguasvivas	20		

Foto 26. Evaluación del CAF



Encuestas de Satisfacción de los usuarios

- **Satisfacción al Ciudadano**

Las encuestas de satisfacción se realizan con la finalidad de verificar los niveles de satisfacción que sienten los usuarios que han utilizado los servicios que ofrece nuestra institución.

Es un proceso que se lleva de la mano con el Ministerio de Administración Pública (MAP) que nos indica los parámetros para el diseño del cuestionario, aplicarlo y posteriormente elaborar el informe final con los resultados de la encuesta.

Es un proceso que se lleva de la mano con el Ministerio de Administración Pública (MAP) que nos indica los parámetros para el diseño del cuestionario, aplicarlo y posteriormente elaborar el informe final con los resultados de la encuesta. La misma ya fue calificada.

01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana		PUNTOS	PESO	RESULTADO	Tabla de Valoración
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	
01.7.1 Resultado de índice de satisfacción entre 0% y 100%	30/06/2025	Yaquelin Contreras Espinosa	72		

- **Proyecto Burocracia Cero**

El Programa Burocracia Cero, creado mediante el decreto número 640-20, busca elevar la eficiencia de la administración pública, a través de marcos normativos claros, oportunos y transparentes, que permitan la simplificación de los trámites y servicios, así como la mejora de la calidad de las regulaciones.

Actualmente la institución tiene tres servicios a disposición de la ciudadanía a través del Portal Único de Servicios del Gobierno Dominicano, estos servicios son:

- Dirección de Asistencia Técnica (Certificación del Sistema Contable).



- Asesoría Legal (Formalización e Incorporación de Cooperativas).
- Dirección de Fomento y Desarrollo (Incorporación de Cooperativas).

Proceso de Actualización de la Estructura Organizativa

La institución se encuentra en proceso de actualización de la estructura organizativa, fue remitido el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Descripción de Cargos a fines de su revisión y posterior aprobación por parte del Ministerio de Administración Pública.

Firma Digital

Este servicio que pone a disposición la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información (OGTIC) consiste en proveer a servidores, organismos gubernamentales y ciudadanos un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos lo cual se identifica como su certificado de firma digital, para firmar desde cualquier lugar, manteniendo la seguridad de la información y cumpliendo todos los requisitos de la Ley 126-02.

- Se crearon los certificados a cada uno de los Directores y Encargados de la institución.
- Se capacitó al personal del Departamento de Tecnología en ese momento su encargado y un soporte técnico sobre el manejo del administrador de la página.
- Se sensibilizó a nuestra Directora de Planificación y Desarrollo sobre el proyecto y los enlaces de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información.

Otras Actividades

- Reuniones de Seguimiento con Analista de las NOBACI.



- Metas Presidenciales (cerramos con éxito los informes de fin de mes correspondiente a las áreas).
- Acompañamiento a los levantamientos de los procedimientos de las diferentes áreas de la institución.
- Cumplimiento con del reporte mensual y trimestral del plan operativo anual (POA)
- Actualización mensual y trimestral de los sistemas de Gestión y Monitoreo de la Administración Pública.
- Taller inducción Índice de Control Interno (ICI).

Carta Compromiso al Ciudadano

Las Cartas Compromiso son documentos a través de las cuales las instituciones públicas informan al ciudadano/cliente sobre los servicios que gestionan, cómo

The screenshot shows the 'gob.do' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'gob.do' and options for 'PUNTOS GOB', '+462', 'INICIAR SESIÓN', and 'REGÍSTRATE'. Below this, a search bar contains the text 'Servicios Atención Ciudadana: 2 Servicios disponibles'. A search filter section allows users to refine results by 'Categoría servicios', 'Canal de atención', 'Servicio por sectores', and 'Entidad'. The search results section displays two items:

- Certificación Sistema Contable**: Entidad: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo. Asegurar la calidad y certificar que las cooperativas cuentan con un sistema de contabilidad adecuado para sus operaciones.
- Formalización e Incorporación de Cooperativas**: Entidad: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo. Certificar que las cooperativas cuentan con un sistema de contabilidad adecuado para sus operaciones.

There is also a blue box on the right with the text: '¿Tienes alguna consulta o pregunta sobre los servicios de atención ciudadana? Windows. Ve a Configuración para activar Windows.'

acceder y obtener esos servicios y los compromisos de calidad establecidos para su prestación.

El Programa Carta Compromiso al Ciudadano es una estrategia desarrollada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano, garantizar la transparencia en la gestión y fortalecer la confianza entre el ciudadano y el Estado. Actualmente, se está aplicando la encuesta para medir los tres meses de valoración de quejas y



sugerencias de los usuarios por los servicios que ofrece la institución. y verificar el de mayor demanda para concluir el proceso de elaboración de Carta Compromiso.

Al momento Fortalecimiento ha logrado un 90% de avance en la elaboración de la Carta Compromiso, fue aplicada la encuesta de satisfacción de los servicios a comprometer, se concluyó la diagramación del brochure, entre otros aspectos relacionado a la misma. Se revisará por parte del MAP las documentaciones del proceso para autorizar que se realice la solicitud de aprobación.

b. Apoyo al Departamento de Tecnología para Fortalecer los siguientes procesos

Implementación de la NORTIC A2

La Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano o NORTIC A2, tal como su nombre indica, es un modelo para el desarrollo y gestión de los portales web en la República Dominicana. Dicha norma es regulada por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información (OGTIC) quien es el órgano encargado de la asistencia técnica para obtener el sello de la normativa. La NORTIC A2 aún tenemos el sello de la norma que rige los portales web continua en vigencia hasta septiembre de 2024.

(OGTIC) quien es el órgano encargado de la asistencia técnica para obtener el sello de la normativa.

La NORTIC A2 aún tenemos el sello de la norma que rige los portales web continua en vigencia hasta septiembre de 2024.

Renovación de la NORTIC A3.

- NORTIC A3-2:2018 Guía de Uso del Portal de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano
- Deicing: 1era Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) Departamento de Estandarización, Normativas y



Auditoría Técnica Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) Departamento de Transparencia Gubernamental.

- Fecha de aprobación: abril 2018
- Fecha de lanzamiento: mayo 2018
- Categoría: A
- Serie de documento: 3
- Año de publicación: 2018
- Versión 0.1.0
- Documento Elaborado por OPTIC para la DIGEIG Diagramado y Diseñado por el Departamento de Comunicaciones, OPTIC. Impreso en República Dominicana.

Implementación de la NORTIC A3

Esta norma tiene como objetivo, promover el acceso a la información, la colaboración y la participación de la ciudadanía, contribuyendo a mejorar la gestión pública. Con la actualización de los datos públicos, se logra el incremento de la transparencia, mejora la credibilidad de la institución, con la validación de los datos publicados con los expuestos en la rendición de cuentas, así como, fomenta la participación activa de los Ciudadanos, mejorando la comunicación institucional. La NORTIC A3, está en el proceso de recertificación y actualización de los datos abierto del Portal web de la institución.

Observaciones Generales: se debe de crear un nuevo recurso de datos ya que es una recertificación y así cumplir con el objetivo de la normativa.

Conjunto de datos: en todos los recursos de datos se debe de actualizar el año de los recursos que todos dicen del “2018-2022”.

Dentro del recurso de datos: “Nómina de Empleados, 2018 - 2022” y “Relación de Activos Fijos 2018 - 2022”



Se debe de homogenizar todo el documento ya que esta cuenta filas de más, filas en blanco y duplicidad en los nombres de las columnas.

Observaciones de Estructuración Interna de los documentos (Recursos de Datos)
Estas observaciones detallan las observaciones de estructuración que encontramos a lo interno de cada documento.

Para la estructuración interna de los documentos en formato reutilizable, el organismo debe asegurarse de que ninguno de ellos contiene:

1. Colores
2. diferentes estilos de escritura

(Si todo es mayúsculo, todo debe ser mayúscula, si todo es solo con la primera letra mayúscula, todo de ser así o si todo el minúscula, todo debe ser así).

1. Imágenes
2. Firmas
3. Totales
4. Formulas
5. Símbolos
6. Celdas ocultas
7. Celdas Vacías Filas o Columnas Ocultas.

Capacitaciones con incidencias al Departamento de Fortalecimiento Institucional

El Departamento gestiona capacitaciones para el personal tanto en las que la Dirección de Recursos Humanos organiza y cumple con su Plan de Capacitación Anual y también en otras capacitaciones que brindan los diferentes entes de la Administración Pública para el cumplimiento de los indicadores de gestión.



Enlistamos a continuación las capacitaciones:

- Gestión de Riesgos
- Taller de elaboración de encuesta institucional de satisfacción
- Taller informativo sobre indicador 08.1 Plan de Capacitación SISMAP Gestión Pública
- Seminario compartiendo buenas prácticas: El enfoque en los resultados a través del CAF
- Participación de Taller de la Certificación a Nivel de la Excelencia Sello CAF +300
- Participación capacitaciones dirigidas a la Dirección de Asistencia Técnica y Asesoría Legal sobre Proyecto Burocracia Cero
- Taller Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos
- Taller de Simplificación de Trámites Administrativo
- Taller de Gestión de Riesgos



Foto 27. Reuniones de seguimiento, para la carga de evidencias, NOBACI.



5.7.2 Departamento de Formulación y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Su objetivo central radica en coordinar, formular, implementar, dirigir y supervisar el proceso de planificación de la institución, analizando y evaluando la misión, visión y las líneas estratégicas, así como las de apoyar la planificación que sirvan de apoyo al fortalecimiento de las cooperativas y grupos cooperativos del país.

Funciones Principales:

- Coordinar el proceso de la planificación estratégica, de acuerdo a los programas de desarrollo económico y social de mediano y largo plazo en concepto de los lineamientos dados.
- Dar seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos y realizar los registros de programación y ejecución de los mismos.
- Gestionar con las áreas la realización de reportes e informes relacionados al ciclo de los proyectos para presentarlos ante los órganos rectores y partes interesadas.
- Dirigir recolección, análisis y proyección de las informaciones estadísticas concernientes a las actividades de la institución, orientadas como herramientas para el Plan Estratégico.

a. Plan Estratégico Institucional, PEI, IDECOOP 2021-2025

En el marco estratégico del IDECOOP, se establecen los objetivos claves institucionales, con miras a la implementación de los lineamientos gubernamentales y sus resoluciones para desarrollar y llevar a cabo las actividades periódicas programadas en el Plan Operativo Anual, POA de cada área.

Los ejes estratégicos del PEI, IDECOOP 2021-2025, como instrumento idóneo de la planificación institucional, están alineados a la Estrategia Nacional de



Desarrollo, END; así como al Plan Nacional Plurianual del Sector Público y a los Planes Estratégicos Sectoriales (Decreto 493- 07; 30-Ago2007).

El departamento de PPP, actualmente lleva a cabo el proceso de evaluación de alcance en la implementación del PEI, a junio de 2024, para el cual se contrató los servicios de una consultoría técnica, se elaboró un dossier de instrumentos en línea para medir el avance en el logro de las metas programadas para cada año, dirigido a los Directores de la Sede, Centros Regionales y Encargados departamentales.

b. Plan Anual de Compras y Contrataciones, PACC

El PACC establece la metodología para preparar los planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de acuerdo a la programación del POA y al presupuesto institucional asignado, previstos para el logro de las metas físicas. Este plan, se elabora de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas y se realiza dentro del proceso de interacción con las áreas institucionales, bajo la coordinación de la DPyD, que levanta las necesidades vs. los recursos disponibles de la organización.

A través del Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos, se socializa el proceso hasta su versión final del PACC con los directivos y encargados el proceso. Podrá ser ajustado o modificado debido a situaciones que deben ser justificadas en las matrices de monitoreo.

c. Plan Operativo Anual, POA

El Plan Operativo Anual, POA se elabora estrechamente con el PEI y se vincula a los procesos de planificación del Gobierno, en materia del ámbito del sector cooperativo. Sus actividades principales, se enfocan en el cumplimiento de las acciones que busca optimizar los recursos disponibles y el logro de los objetivos y las metas programadas con la planificación estratégica.

En base al logro de las actividades de los POA, se apuesta por una planificación objetiva que permite el desglose del cumplimiento de las metas, de acuerdo a los



reportes periódicos de las diversas áreas institucionales. Estas, se enmarcan en los requerimientos de informe mensual del Ministerio de Agricultura, entre otras.

d. Monitoreo y seguimiento a procesos y cumplimiento de metas

Programación y ejecución presupuestaria: seguimiento a viáticos y a metas físicas de productos presupuestarios, a través del módulo de SIGEF.

Como parte de las actividades recurrentes, se elabora y se remiten las Memorias Institucional Semestral y Anual 2024 y se reporta el nivel de cumplimiento de las metas de los productos presupuestarios a DIGEPRES, según las siguientes fechas: El 15 de julio del 2024, es el último día de reporte de la meta física en DIGEPRES; también se realizan los cambios de las metas, hasta la cuarta semana de cada trimestre, luego de la revisión de la estructura programática.

5.7.3 División de Cooperación Internacional

Su objetivo principal es apoyar y desarrollar propuestas de programas y proyectos para la captación de fondos de cooperación internacional, asimismo establecer las relaciones y contactos necesarios de cooperación para la implantación de iniciativas y planes de interés para el cooperativismo.

Funciones Principales:

- Desarrollar e implementar acciones para la identificación de fondos de cooperación internacional haciendo levantamiento de información, investigando componentes de interés de organismos donantes y agencias de cooperación.
- Presentar ante organismos de cooperación internacional las iniciativas de proyectos, motivando a la cooperación y donación, mostrando prioridad al impacto en el grupo cooperativo.
- Participar en eventos y actividades relacionadas con agencias internacionales y misiones extranjeras, de acuerdo con las normas establecidas en la Institución, y con el objetivo de crear y mantener vínculos



que favorezcan acuerdos y convenios de cooperación.

- Servir de mediador entre los cooperantes y los receptores locales, para asegurar el cumplimiento de objetivos establecidos de ejecución de los programas.
- Dar seguimiento a los proyectos y misiones de cooperación internacional, tanto en el cumplimiento de los acuerdos y resultados esperados por las partes, como el uso eficiente de los presupuestos asignados.
- Coordinar la entrega de informes relacionados a la cooperación internacional.
- Dirigir procesos de análisis estadísticos de los indicadores de cooperación internacional, con el objetivo de que los actores de la cooperación internacional estén debidamente informados.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Esta división, coordina los acuerdos con las instituciones del estado y de otras afines al IDECOOP a nivel nacional e internacional; así como el intercambio de comunicaciones y planes de trabajo en el ámbito del desarrollo cooperativo, alianzas estratégicas, acuerdos de intercambio de experiencias para funcionarios y personal del IDECOOP y del sector.

Dentro de las actividades que fueron realizadas sobre firma de acuerdo interinstitucionales, se citan las siguientes:

- Firma de acuerdo con el Programa Social SUPERATE.
- Firma de acuerdo con la Superintendencia de Bancos.
- Corporación Pública para la supervisión y seguro de cooperativas PR (COSSEC).
- Borrador terminado de la unión de cooperativas de Estados Unidos CLUSA.
- Acercamiento con el Ministerio de la Mujer.



- Firma con el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo.
- Revisión borrador acuerdo Unidad de Análisis Financiero UAF.
- Entendimiento de Acuerdo Fundación Reservas.
- Revisión del borrador acuerdo de INDOCAL.
- Reunión con PROGANA para estatus del acuerdo.

5.7.4 Unidad de Estadística

Durante el 2024, la División de Estadísticas del IDECOOP ha cumplido con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), ejecutando una serie de actividades orientadas a fortalecer el sector cooperativo a través de la recopilación, actualización y análisis de datos estadísticos. Estas acciones buscan respaldar la formulación de políticas y decisiones estratégicas en pro del desarrollo económico y la cohesión social del país.

Actividades Principales

Elaboración de Estadísticas y Actualización de la Base de Datos de Cooperativas:

Se actualizaron los registros de cooperativas en todo el territorio, con avances superiores al 80%. Se recibieron 5 decretos de incorporación en varios momentos del año, sumando 92 cooperativas nuevas a noviembre 2024, alcanzando un universo de 2,350 cooperativas registradas, distribuidas de la siguiente manera en base a la distribución Regional:

En cuanto a la distribución provincial, el 52% de las cooperativas están registradas en cinco provincias con mayor número, estas son:

- Santo Domingo: 421 cooperativas (17.91%)
- Distrito Nacional: 353 cooperativas (15.02%)
- Santiago: 196 cooperativas (8.34%)
- San Cristóbal: 131 cooperativas (5.57%)



- Barahona: 123 cooperativas (5.23%)

Las cooperativas están distribuidas en diferentes categorías según su actividad principal. Los tipos más comunes son:

- Ahorro y Crédito: 1,151 cooperativas (49%)
- Agropecuaria: 663 cooperativas (28%)
- Producción y Trabajo: 439 cooperativas (19%)
- Ahorro y Crédito (Gubernamental): 98 cooperativas (4%)

El sector de Ahorro y Crédito representa el 49% del universo de cooperativas a nivel nacional, destacando su relevancia en el ecosistema cooperativo. Durante el periodo 2021 - 2024, la Presidencia de la Republica ha emitido ciento cuatro (108) Decretos de Incorporación a mil quinientas cuatro (1,504) nuevas Cooperativas.

Año	Cooperativas	Absoluto	%	Anual %
2020	846			
2021	1563	717	85%	
2022	1941	378	24%	23%
2023	2258	317	16%	
2024	2350	92	4%	

Cuadro 19. Relación total de cooperativas por crecimiento, según su incorporación (%)

El crecimiento de las cooperativas ha sido constante, con una tasa anual del 23% durante el período 2020-2024. Los datos anuales son los siguientes:

- 2020: 846 cooperativas
- 2021: 1,563 cooperativas (+85%)
- 2022: 1,941 cooperativas (+24%)
- 2023: 2,258 cooperativas (+16%)
- 2024: 2,350 cooperativas (+4%)



El año de mayor crecimiento fue 2021 con un aumento del 85%, impulsado por la emisión de 49 Decretos Presidenciales que incorporaron 717 nuevas cooperativas. Durante este período se han incorporado 1,504 nuevas cooperativas, destacándose el año 2021 con el 48% de las nuevas incorporaciones, del periodo antes mencionado y el 31% del universo de 2,350 cooperativas a nivel nacional.

- 2021: 717 cooperativas
- 2022: 378 cooperativas
- 2023: 317 cooperativas
- 2024: 92 cooperativas

El sector cooperativo en la República Dominicana sigue expandiéndose, especialmente en las áreas metropolitanas y de ahorro y crédito, se observa una leve desaceleración en la creación de nuevas cooperativas en 2024 en comparación con años anteriores. Las cooperativas de ahorro y crédito continúan dominando el panorama, representando casi la mitad de todas las cooperativas activas.

La División de Estadísticas sigue enfrentaron dificultades para obtener datos históricos (1953-2019), subsanadas en parte mediante esfuerzos adicionales de recolección de información con soporte de las áreas competentes.

Soporte Técnico y Procesamiento de Encuestas

Se brindó apoyo al Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad de la Gestión, colaborando en encuestas de satisfacción de usuarios, cuyos resultados, evaluados mediante el modelo SERVQUAL, para garantizar la excelencia de los servicios, públicos ofrecidos por el IDECOOP, durante el año 2023, y a su vez de cara al proceso de la primera versión de la Carta Compromiso al Ciudadano.

Se brindó acompañamiento al Departamento de Formulación y Evaluación de Planes Programas y Proyectos de la Dirección de Planificación y Desarrollo durante los trabajos que se realizaron de cara al monitoreo de la Matriz de Riesgos por Procesos de la Dirección de Planificación y Desarrollo.



Se elaboró el informe de resultados (ESUSP) 2024, el cual servirá como base para la primera versión de Carta Compromiso al Ciudadano (CCC). Este informe recopila y analiza las percepciones de los usuarios sobre la calidad de los servicios ofrecidos por el IDECOOP, reflejando nuestro compromiso con la transparencia y la mejora continua en la atención al ciudadano.

Se remitió al Departamento de Educación de la Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Cooperativo, el formulario que se elaboró para la aplicación de evaluaciones de capacitaciones impartidas por el IDECOOP.

Se dio seguimiento a las áreas en relación a los avances con la consecución del Informe de evaluación NORTIC A3, a fin de culminar el proceso, en relación a los requerimientos para la homogenización de las nóminas.

Acompañamiento al Departamento de Formulación y Evaluación de Planes Programas y Proyectos de cara al proceso de evaluación del PEI 2021 - 2025 y la suministración de los datos recolectados desde las áreas competentes.

Se brindó acompañamiento al Departamento a los Departamentos de Fortalecimiento Institucional y Calidad de la Gestión, y Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos de la Dirección de Planificación y Desarrollo mediante la realización de una mesa de trabajo y la consecución de una programación elaborada por estos departamentos de cara al proceso de evaluación del PEI 2021 - 2025 y la suministración de los datos recolectados desde las áreas competentes.

Se dio apoyo a la Dirección presentando los resultados obtenidos, fruto del trabajo realizado llevado a cabo por medio de un levantamiento detallado del área con el objetivo de evaluar el cumplimiento cuantificado de las metas y programas establecidos para el período gubernamental 2020 – 2024, este informe presentado por la División de Estadísticas mostro una comparación entre la situación encontrada en agosto de 2020 y el estado actual al 30 de junio de 2024, abarcando un inventario de bienes, el personal bajo su dependencia y las áreas de competencia.



En octubre, se completó el procesamiento de estas encuestas, orientadas a mejorar la calidad de los servicios del IDECOOP.

Atención a Solicitudes de Información (OAI):

Se respondieron múltiples solicitudes de información ciudadana a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI), con un total de 6 solicitudes en cada trimestre y 2 adicionales en octubre, gestionando la derivación de temas no competentes a otras áreas de la institución.

Elaboración de Reportes Periódicos e Infografías:

Durante el año se realizaron reportes periódicos de estadísticas sobre el sector cooperativo, colaborando con diferentes departamentos para garantizar que la información aportada responda a las necesidades institucionales y públicas.

También se elaboraron, actualizaron y diseñaron las infografías de la sección que muestra las cooperativas incorporadas para conocimiento público en el Portal Institucional, reflejando el estado de las cooperativas incorporadas en el país, con actualizaciones mensuales y trimestrales.

Desarrollo de la Matriz de Manejo Documental para Gestión y Trámite de Servicios:

En octubre, se elaboró e implementó una matriz de manejo documental, diseñada para rastrear tiempos de respuesta y mantener un histórico de contestaciones como parte del compromiso con el usuario.

5.8 Departamento de Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), diseñó un plan de mejora con el objetivo de fortalecer la institución en término mediático a través de la producción y publicaciones de



contenidos sobre las acciones ejecutadas durante el primer semestre del presente año.

La misión de este Departamento es gestionar y coordinar la comunicación interna y externa del IDECOOP, promoviendo la transparencia, la cohesión institucional y la difusión de información relevante sobre nuestras actividades y proyectos, manteniendo una imagen positiva de la institución.

Asimismo, con el objetivo de medir el nivel de crecimiento y avances obtenidos en las redes sociales institucionales, se inició la realización de informes métricos de crecimiento, con el cual se evidencian las acciones más efectivas, y que mejor funcionan en los medios sociales. Se ha incrementado la realización de audiovisuales que dan a conocer las labores de las áreas sustantivas, a través de sus directores y encargados.

Las ejecuciones del departamento de comunicaciones, correspondientes al año 2024, se realizaron mediante la implementación de un plan de coberturas estratégicas a las actividades de la institución y la publicación de entrevistas realizadas al Presidente Administrador en distintos medios de comunicación las cuales fueron organizadas por el departamento con el propósito mantener el posicionamiento mediático de la institución. Los resultados del trabajo, fueron obtenidos con la puesta en marcha del plan de acción para los fines antes descrito.

Nota de prensa

Mediante la unidad de prensa, se emitieron 21 notas de prensa de distintas actividades y noticias de la institución. Todas las notas de prensa fueron publicadas en distintos medios de comunicación, como digitales, impresos y medios televisivos. Cabe destacar que, las evidencias de la difusión de todo el contenido señalado, se encuentra en el anexo de este documento.

En las ejecuciones de prensa, también se realizaron coberturas importantes a la Presidenta Administradora Maritza López de Ortiz, tales como su participación en



el 3er Congreso Internacional de Ética y Transparencia Gubernamental, así como cobertura actividades de fortalecimiento en la supervisión al sector cooperativo.



Foto 28. Nota de Prensa, IDECOOP.

Página Web

Dentro de la página web institucional se han realizado diferentes actualizaciones, las principales han sido orientadas a la estructura y diseño de la misma. Se ha actualizado la página de inicio, con mejor estructura y mejor diseño, orientado a la experiencia de usuario. En este apartado se mejoró la estética del Slider principal para más contenido y mayor interés de los usuarios. Se agregó un espacio para banners y se amplió el contenido visible desde el inicio.

Aparte se realizaron mejoras en los apartados pertenecientes a la sección “Sobre nosotros”, dichos cambios fueron realizados principalmente en las secciones de funcionarios, centros regionales y memorias institucionales. La estética y estructura de los servicios también fue actualizada. Así como los apartados de videos, transparencia y prevención del lavado. Llevando a cabo las subida y actualización de documentos, imágenes y animaciones que permiten una mejor interactividad en general.



Comunicación Interna

La Comunicación Interna son los canales y mecanismos de información que existen dentro de una organización determinada, y cuyo destino es el mismo personal que trabaja en ella, en sus diversos departamentos o modalidades organizativas.

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo IDECOOP, busca con esto fomentar un ambiente de trabajo informado, en el que los trabajadores sepan quién los dirige y cómo, y la gerencia pueda a su vez conectarse con los colaboradores.

A través de la Comunicación Interna el IDECOOP elaboro más de 400 correos con el objetivo de alcanzar un ambiente laboral eficiente y relaciones sanas entre los empleados de la institución.



Foto 29. Comunicaciones internas.

Redes Sociales

Mediante las redes sociales, se ejecutaron campañas temáticas enfocadas en contenidos educativos y de orientación. Parte de los temas publicados en redes sociales, fueron relacionados a promover la importancia del cooperativismo en el



país. Durante el año atreves de las redes sociales se hicieron más 300 publicaciones, lo que ayudo a su crecimiento en seguidores.



Foto 30. Publicaciones en Instagram.

5.9 Unidad de Análisis de Riesgo Integral

La Unidad de Análisis de Riesgos tiene como propósito crear una Cultura de Gestión de Riesgo que permita reportar, escalar e intervenir los posibles daños o aprovechar las mejoras que surjan en cada proceso, aplicando controles que puedan ser preventivos o correctivos que disminuyan los niveles de riesgos actuales.

En el 1er Semestre del 2024, iniciamos el monitoreo de los controles establecidos en las Matrices de Riesgos implementadas por las Cooperativas, a la fecha hemos supervisado diez (10) cooperativas, evidenciándose que el 70% de estas ha implementado de manera Satisfactoria los controles plasmados en sus matrices de riesgos. Anexo 4 – Procedimiento Gestión de Riesgos a las Cooperativas.



Cooperativas	% Avance Implementación de Controles
BIOCOOP	65%
COEPROUASD	92%
COOPASPIRE	100%
COOPNACADO	97%
COOPNAPA	98%
COOPMANOGUAYABO	61%
COOPNAZONAF	84%
COOPALTAGRACIA	100%
VEGA REAL	100%
COOPMEDICA	68%

Cuadro 20. Implementación de las matrices de Riesgo a las cooperativas.

Importante resaltar que con la implementación de los controles en un 100% o mínimo un 70%, las cooperativas no están exentas a que podamos identificar y resaltar Hallazgos & Recomendaciones que entendamos contribuyan a la Mejora de los Procesos.

Actividad de Impacto

Por primera vez se realizó una Capacitación Virtual dirigida a los Miembros del Consejo de Administración de las Cooperativas, mediante un Webinar enfocado en la “Importancia de la Gobernanza en una Efectiva Gestión de Riesgos en las Cooperativas”, impactando 67 personas, incluyendo Dirigentes Cooperativos de nuestro País y homólogos desde Panamá, Ecuador, Paraguay, Venezuela y El Salvador.



Webinar
Importancia de la Gobernanza en una Efectiva Gestión de Riesgos en las Cooperativas

EXPOSITOR

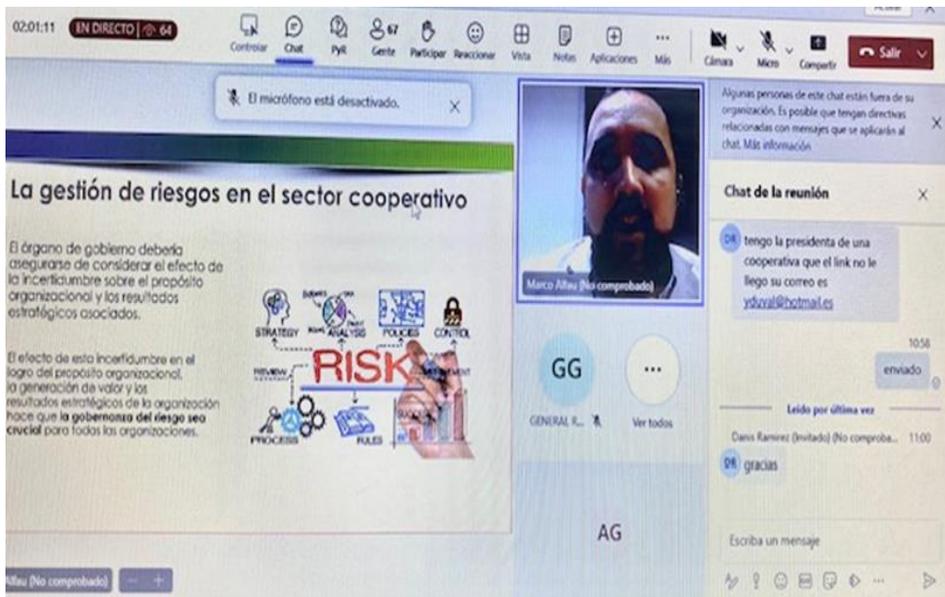


Marco Alfau
 Economista y Auditor certificado en ISO.

Martes 28 de mayo 10:00 a. m. Modalidad Virtual

UNIDAD DE ANÁLISIS DE RIESGO INTEGRAL

Foto 31. Webinar sobre “Gobernanza en la Gestión Cooperativa”.



02:01:11 IN DIRECTO 64

El micrófono está desactivado.

La gestión de riesgos en el sector cooperativo

El órgano de gobierno debería asegurarse de considerar el efecto de la incertidumbre sobre el propósito organizacional y los resultados estratégicos asociados.

El efecto de esta incertidumbre en el logro del propósito organizacional, la generación de valor y los resultados estratégicos de la organización hace que la **gobernanza del riesgo sea crucial** para todas las organizaciones.

Diagrama de flujo: STRATEGY, RISK ANALYSIS, POLICIES, CONTROL, RISK, PROCESSES, RULES.

Chat de la reunión

DS tengo la presidenta de una cooperativa que el link no le llegó su correo es ydzaal@hotmail.es

10:56 enviado

Leído por última vez

Diana Ramirez (Invitado) (No comprobado) 11:00

DS gracias

Escriba un mensaje

Foto 32. Taller sobre impacto cooperativo.

Seguir impulsando la Gobernanza en el Sector Cooperativo, es esencial para definir y asegurar el cumplimiento de los objetivos en cada organización.

“El Riesgo Operacional (RO) es inherente a todas las operaciones, servicios y sistemas realizados por el personal de la institución, por lo que su regulación y monitoreo debe ser una de las prioridades de todos los miembros de la entidad”



VI. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

2024

6.1 Nivel de la Satisfacción con el Servicio

Con el objetivo de medir la percepción de los clientes/ciudadanos usuarios de los servicios ofrecidos por el Instinto Dominicano de Desarrollo y Crédito Cooperativo IDECOOP, y con miras a identificar oportunidades de mejora, lograr un mayor impacto en nuestros ciudadanos y fomentar una cultura de monitoreo y evaluación de la calidad, fue realizada la Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana sobre la Calidad de los Servicios Públicos.

6.1.1 Nivel de Cumplimiento, Libre Acceso a la Información

En resolución al año 2024, el departamento de Libre Acceso a la Información recibió un total de Solicitudes de Información Pública de las cuales han sido procesadas el 100%.

- Solicitudes recibidas por correo institucional OAI (34)
- Solicitudes recibidas por SAIP (19)

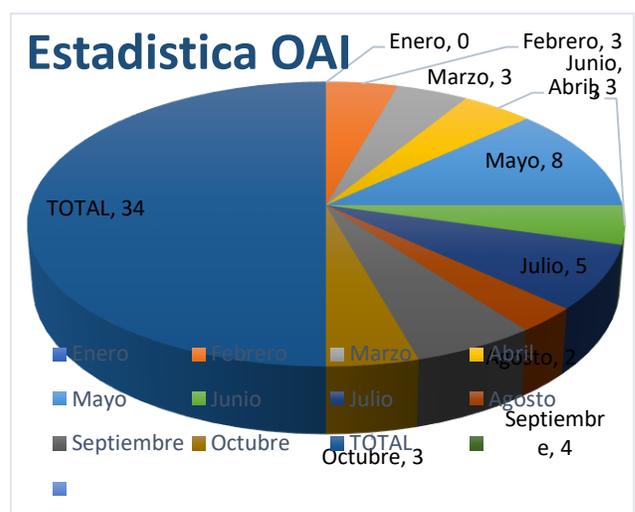
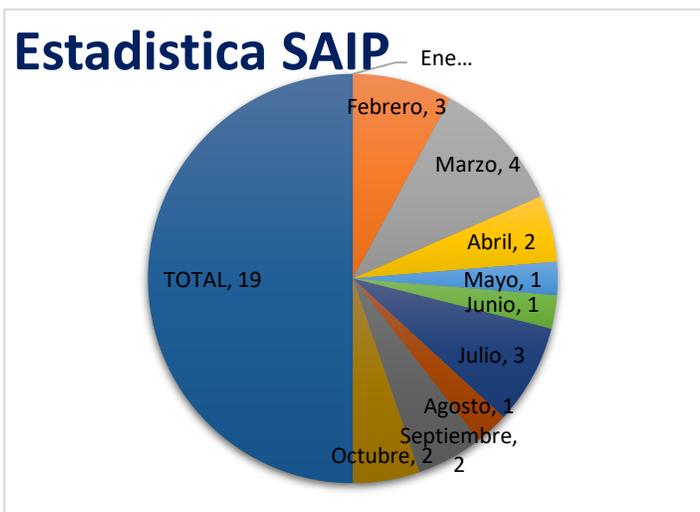


Foto 33. Gráficas de las encuestas realizadas.



Cada solicitud ha sido respondida cumpliendo los plazos establecidos por la Ley 200-04, en el promedio de 10 -15 días, con un tiempo promedio de respuesta institucional de 72 horas.

6.1.2 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

El IDECOOP ha asumido la implantación de una cultura de calidad como estrategia de gestión, manifiesta un interés especial en la mejora continua de los procesos que se llevan a cabo en los servicios, que ofrece la institución a través de sus diferentes departamentos y en consecuencia, desde inicios de la presente gestión, ha dotado de los recursos necesarios dentro de la disponibilidad presupuestaria para implantar un Sistema de Gestión de la Calidad basada en los procesos y con un enfoque al cliente y la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

Tipos de solicitudes recibidas:

- Reclamación: solicitud o exigencia de un derecho supuestamente vulnerado como consecuencia de una actuación irregular.
- Queja: manifestación de insatisfacción con alguna de nuestras actuaciones y servicios.
- Sugerencia: aportación de ideas, iniciativas o cualquier otro comentario relativo a nuestras actuaciones.

El Sistema 311 de registro de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias, tiene como finalidad permitirle al ciudadano realizar sus denuncias, quejas o reclamaciones referentes a cualquier entidad o servidor del Gobierno de la República Dominicana, para que las mismas puedan ser canalizadas a los organismos correspondientes.

Durante el presente año, 2024, a través del Sistema 311 se han recibido las notificaciones siguientes:



- Quejas (1)
- Reclamaciones (5)
- Sugerencias (0)

Todas las solicitudes fueron respondidas dentro del plazo que establece en la Ley 200-04, Artículo 8.

Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información:

Cada solicitud ha sido respondida cumpliendo los plazos establecidos por **la Ley 200- 04**, en el promedio de **10 -15 días**, con un tiempo promedio de respuesta institucional de **72 horas**.

Las actividades llevadas a cabo durante los diferentes periodos reportan la siguiente relación de solicitudes a través de la **SAIP**, correo electrónico **OAI** y **Sistema 311**:

- Solicitudes recibidas por SAIP (**19**)
- Solicitudes recibidas por correo institucional OAI (**34**)
- Solicitudes recibidas por sistema 311 (**6**)
- Total, de solicitudes recibidas (**59**)

6.1.3 Resultado Mediciones al Portal de Transparencia

Sub portal de transparencia - Ley 200-04

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, como rectora en materia de transparencia, mediante la resolución de 1-2018 de fecha 29 de junio de 2018 resuelve que en los portales de las instituciones se cree un apartado llamado sub- portal de Transparencia donde se mantiene a disposición de la sociedad de forma permanente y actualizada las informaciones de interés público de dicha institución. Las informaciones suministradas deben cumplir con una serie de requisitos descritos en dicha resolución y este es evaluado mensualmente por la DIGEIG.



Programa Burocracia Cero

La República Dominicana padece de altas cargas regulatorias que limitan la productividad de la ciudadanía y las empresas, principalmente debido a la baja calidad de las regulaciones. Este constituye uno de los principales factores que afectan el clima de negocios en el país, evidenciándose en el Índice de Competitividad Global y el Doing Business del Grupo Banco Mundial.

Nuestro compromiso con la política de mejora regulatoria a fin de impulsar la eficiencia de las instituciones públicas a través de la agilización de los procesos, la identificación y evaluación de las regulaciones, y la participación de los ciudadanos y los sectores productivos en los procesos de políticas públicas, se reafirma con nuestra participación en el proyecto Burocracia Cero.

Este Programa Burocracia Cero es una iniciativa cuyo propósito es promover la eficiencia de la administración pública, a través de marcos normativos claros, oportunos y transparentes, que permitan la simplificación de trámites y servicios, así como la mejora de la calidad de las regulaciones.

IDECOOP, siendo una institución estatal con autonomía, persigue los siguientes resultados:

- Eficacia institucional
- Óptimo funcionamiento de las actividades productivas
- Mayor valor de los recursos disponibles
- Trámites y servicios simplificados
- Normas claras



Trámites Simplificados:

Estos se sustentan en la adopción prioritaria de 2 aspectos de trámites fundamentales:

Trámite 1: Proceso de formalización para sus operaciones de nuevas cooperativas incorporadas mediante decreto.

Trámite 2: Proceso para verificar y certificar el establecimiento y cumplimiento del Sistema Contable de las Cooperativas.

El IDECOOP, en su función de promotor y asesor de las cooperativas, debe facilitar a las Sociedades Cooperativas para el inicio formal de sus operaciones y la realización de actividades comerciales lo siguiente:

- Autorización a ONAPI para el registro del nombre de la cooperativa ya incorporada.
- Carta para la obtención del RNC.
- Carta Bancaria con el objetivo regularizar las firmas ante los bancos de los consejos de administración de las cooperativas luego de realizar las asambleas anuales.
- Certificación para la solicitud del Registro de Proveedores del Estado (RPE) para que las sociedades cooperativas pueden suplir artículos y/o servicios a las distintas Instituciones Gubernamentales en el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su reglamento, solo para las cooperativas que sus estatutos les permitan ser contratados por terceros que no sean sus asociados.

Este trámite es un servicio post incorporación que realiza nuestra institución para cada una de las nuevas cooperativas incorporadas y es indispensable para la habilitación legal y comercial de las mismas una vez han recibido su decreto de incorporación, la salida final de este proceso debe ser la generación de cada una de



las certificaciones antes mencionadas, con estas acciones reducimos tiempos y recursos a los ciudadanos beneficiarios.

- a) Las acciones desplegadas para la construcción de capacidades institucionales que mejoran los servicios prestados a la ciudadanía.

Bajo este eje se encuentran aquellos compromisos de acción orientados a fortalecer las capacidades de los recursos humanos del IDECOOP, los procesos de prestación de servicios al interior de la institución, así como también la entrega de los mismos. Se trata de compromisos tales como capacitación e iniciativas de mejora de la gestión documental y la interoperabilidad entre sistemas informáticos de nuestra institución; así como también la medición del desempeño de los procesos de producción de bienes y servicios públicos y la simplificación de trámites administrativos ofrecidos al público.



VII. Proyecciones para el próximo año

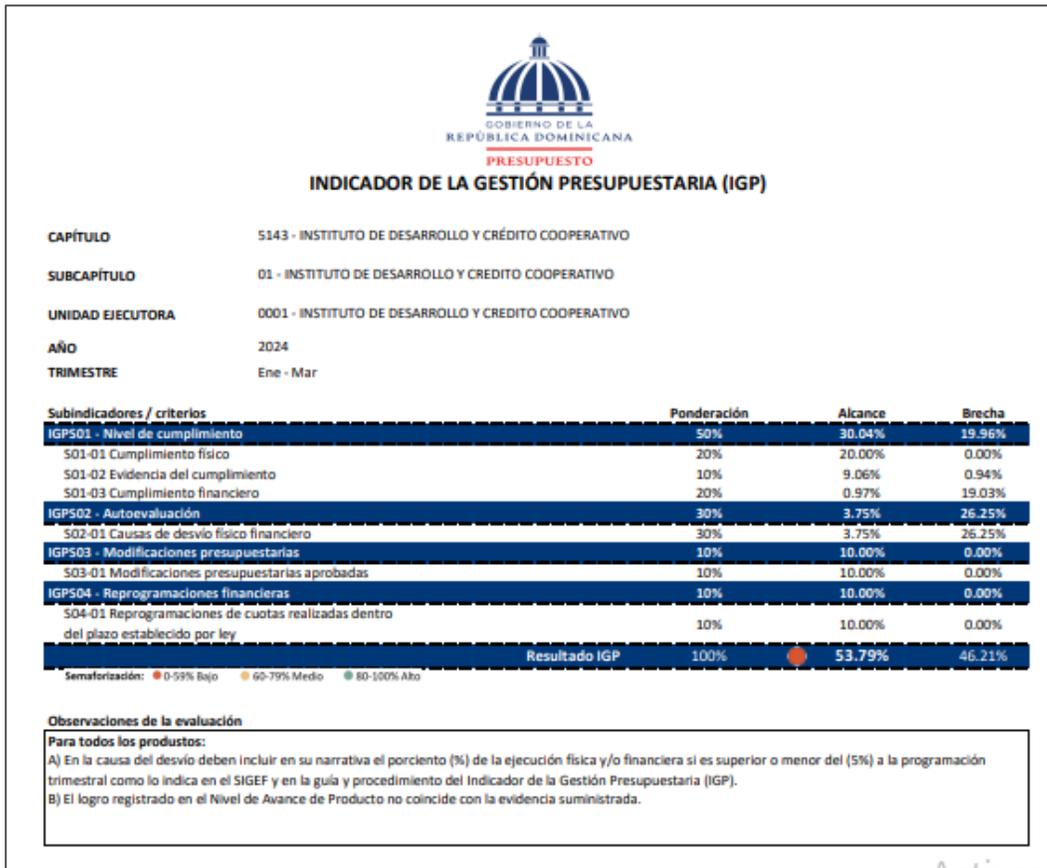
- Ampliación de la Oficina Virtual del IDECOOP
- Continuación del fortalecimiento de las cooperativas a través de
- Capacitación en la gobernanza, administración, negocio, así como apoyo económico por medio de una Unidad de Crédito.
- Cumplimiento de la Norma Básica de Control Interno (NOBACI) en un 100%.
- Transformación digital de la institución/sistematización de procesos.
- Implementación y Monitoreo de riesgo financiero y no financiero a las Cooperativas.
- Incorporación de cooperativas gubernamentales y de participación estatal.
- Identificar sectores para el fomento cooperativo.
- Desarrollo de programas de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales.



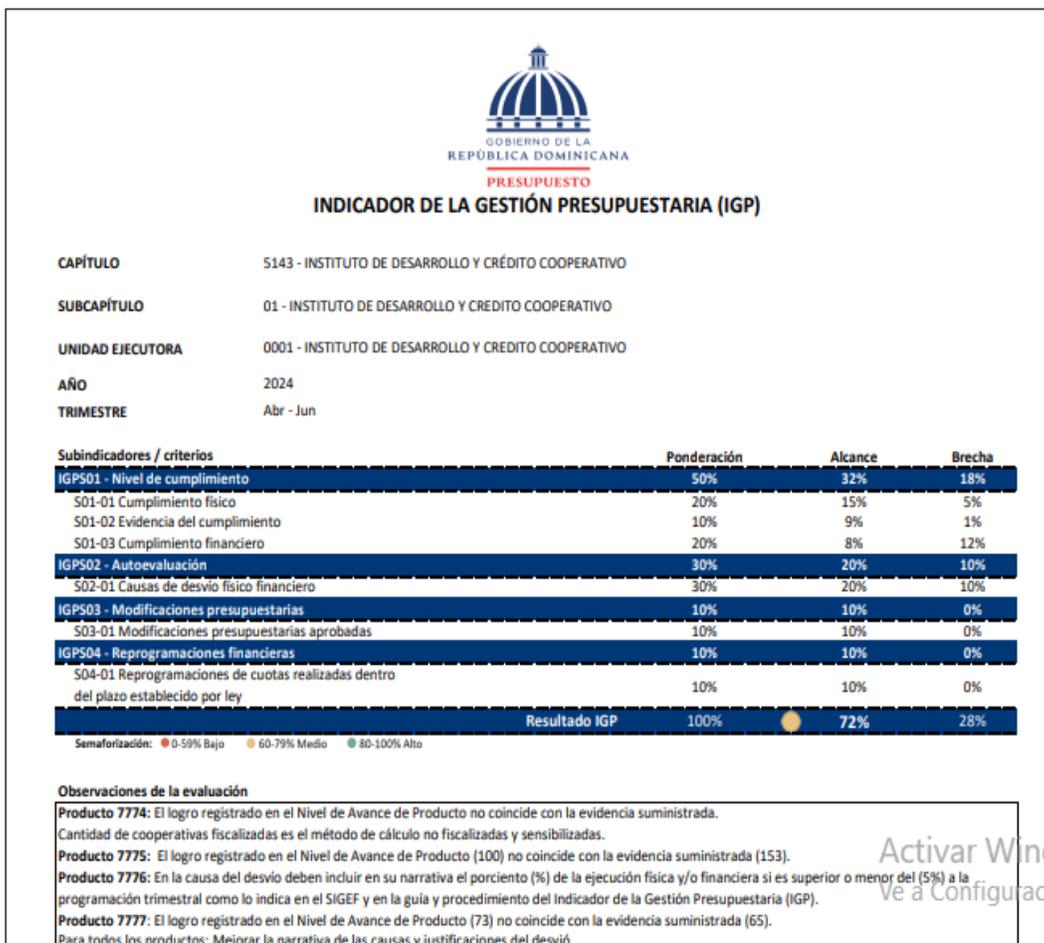
VIII. ANEXOS

2024

8.1 Índice de Gestión Presupuestaria Anual, Primer trimestre 2024



8.2 Índice de Gestión Presupuestaria Anual, Segundo trimestre 2024



8.3 Resumen Plan de Compras y Contrataciones (PACC)



Dirección General
Contrataciones Públicas

DATOS DE CABECERA PACC		
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$	32,357,542.50
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS		58
CAPÍTULO		5143
SUB CAPÍTULO		01
UNIDAD EJECUTORA		0001
UNIDAD DE COMPRA	Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo	
AÑO FISCAL		2024
FECHA APROBACIÓN		
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN		
BIENES	RD\$	16,367,565.94
OBRAS	RD\$	-
SERVICIOS	RD\$	15,989,976.56
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$	-
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME		
MIPYME	RD\$	17,727,492.50
MIPYME MUJER	RD\$	2,827,636.00
NO MIPYME	RD\$	11,802,414.00
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO		
COMPRAS POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$	6,591,726.00
COMPRA MENOR	RD\$	25,765,816.50
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$	-
LICITACIÓN PÚBLICA	RD\$	-
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	RD\$	-
LICITACIÓN RESTRINGIDA	RD\$	-
SORTEO DE OBRAS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - BIENES O SERVICIOS CON EXCLUSIVIDAD	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN O ADQUISICIÓN DE OFICINAS PARA EL SERVICIO EXTERIOR	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RD\$	-
EXCEPCIÓN - OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS, O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESCISIÓN DE CONTRATOS CUYA TERMINACIÓN NO EXCEDA EL 40% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO, OBRA O SERVICIO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESOLUCIÓN 15-08 SOBRE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE PASAJE AÉREO, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR	RD\$	-



8.4 Desempeño presupuestario

Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Asignación presupuestaria 2024 (RD\$)	Ejecución (RD\$)	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %
1	Actividades centrales	321,979,786.00	177,309,991.06	0	55.07%
11	Fomento y desarrollo cooperativo	5,000,000.00	929,364.50	4	18.59%
Total General		326,979,786.00	178,239,355.56	4	73.66%

Fuente: Elaboración propia con los datos del SIGEF

8.5 Matriz de Logros



Plan Operativo Anual 2024 | Meta Física

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del 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, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				Enseñar	Asistir/ser	Asesorar	OTRO/OTR				
				T1	T2	T3	T4				
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	12	300	Reunión	Transporte, Insumo, material gráfico, laptop, proyector, local	Avance y fluidos en los procesos de incorporación de cooperativas
		Coordinación para la asistencia de los integrantes del grupo cooperativo	Porcentaje de participantes que conciben que la reunión fue efectiva para establecer compromisos y objetivos.	338	900	650	260	1500		Puntualidad y desarrollo exitoso de la jornada.	
		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	14	300		Ciudadanos con buenos conocimientos para realizar procesos de incorporación de cooperativas en Rep. Dom.	
	Asamblea Constituyente de la cooperativa	Desarrollo de la Asamblea y Elección de los Organos de Control de la Cooperativa.	Cantidad de actas de asambleas, resoluciones al IDECOOP para continuar proceso de incorporación	54	180	130	14	300	Asamblea	Transporte, laptop, listado de asistencia, cámara fotográfica.	Constitución de cooperativas bajo las leyes vigentes.
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO COOPERATIVAS INCORPORADAS	Supervisión de Asambleas ordinarias anuales.	Revisar certificado de autorización para Asamblea emitido por Fiscalización.	Cantidad de certificados aprobados que concuerdan con las convocatorias de las cooperativas.	60	650	300	15	650	Supervisión	Edictos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, boletines de elecciones, acta asamblea año anterior.	Resguardar el correcto protocolo asambleario de acuerdo a la Ley 127-04
	Supervisión de Asamblea Extraordinaria.	Asegurar que la solicitud para dicha Asamblea haya cumplido con los requisitos exigidos por la Ley 127-04.	Cantidad de solicitudes que cuentan con un A lugar.	7	90	40	9	100	Supervisión	Edictos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, acta asamblea año anterior.	Socios y organos de Control de las cooperativas se manejan de acuerdo a la Ley 127-04.
	Supervisión de Asamblea Reestructurativa (200 asamb. Coop. Inactivas y 200 asamb. Coop. Pasivas)	Emitir autorización previa informe de Asistencia Técnica.	Cantidad de informes socio económicos emitidos por Asistencia Técnica.	18	190	70	9	200	Supervisión	Edictos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, boletines de elecciones.	Regular la cooperativa por un periodo de un año para fortalecer sus operaciones, a fin de que pueda normalizarse.
	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	82	200	Monitoreo	Edictos, nomina de socios, Ley y Reglamentos.
Realizar inspección in situ					Monitoreo	Lap Top, Ley 127-04, calendario, acta asamblea anterior					



Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta Física Trimestral				Cantidad Total, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	
				Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES	Motivación de potenciales grupos cooperativos sobre beneficios y ventajas de crear una empresa cooperativa.	Coordinar y realizar reuniones con grupos interesados en incorporar una cooperativa.	Cantidad de reuniones de motivación realizadas	25	25	8	2	50	Reuniones virtuales	Laptop, Internet, Red, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos.	Garantizar resultados exitosos de los procesos.	
		Realizar charlas informativas sobre los principios básicos y filosofía del cooperativismo.	Cantidad de personas convocadas en grupos remitidos al Dpto. De Educación para continuar procesos.	200	25	226	30	925	Talleres	Laptop, Internet, Red, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos.	Incremento de los comunitarios interesados en participar en procesos para incorporación de una cooperativa	
	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 asistencia recibida (Lista de asistencia, Imágenes, acta de la actividad).	25	25	5	2	50	Reuniones virtuales	Local, material de apoyo, transporte	Garantizar resultados exitosos de los procesos.	
		Asuntar y asentar en acta a los miembros del Comité Gestor.	Cantidad de Comité Gestor juramentados	200		5	2	50	Actos	Transporte, Ley 127-04, Cámara fotográfica	Formular las funciones de la directiva que se hará responsable de cumplir los procesos hasta la incorporación.	
	Formación de grupos captados	Coordinar con el Dpto. Educación proceso de formación de los grupos	Cantidad de grupos formados.	78		5	2	50				Entregar grupos en formación debidamente preparados para continuar el proceso de la incorporación cooperativas.
		Participación activa de los grupos	Cantidad de personas agrupalmente participantes	2800	77	143	32	925	Talleres	Laptop, Internet, Red, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos.		
Seguimiento a los grupos hasta llevarlos al estado 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		12	5	50	Visitas y reuniones virtuales	Laptop, Internet, Red, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos.	Convocatorias organizadas y visitas		
	Pasar balance de los procesos agendados por los grupos en formación.	Porcentaje de avance o status de los grupos cooperativos.		77				Jornadas de trabajo in situ	Laptop, Internet, Red, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos.		Grupos educados sobre el correcto cumplimiento de documentos para su incorporación	
Identificar sectores para el fomento cooperativo	Recorrer diferentes zonas del país para verificar la presencia de cooperativas o no.	Cantidad de sectores identificados		8	11	5	3	12	Visitas		Captar nuevos sectores para incorporarse.	
		Identificar enlaces para coordinar encuentros	Cantidad de personas contactadas						Reuniones	Transporte, Material de apoyo, Leyes, Reglamentos.	Determinar las personas claves para coordinación de jornadas de inducción.	
	Coordinar con los interesados en incorporar	Cantidad de agendas de actividades aprobadas por los						Reuniones virtuales y Talleres	Foto, Local, Material de apoyo, Leyes y	Organización y buen desarrollo de los		

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta Física Trimestral				Cantidad Total, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
				T1	T2	T3	T4				
DEPARTAMENTO FOMENTO COOPERATIVO	Sensibilización y promoción de grupos cooperativos	cooperativas las actividades a realizar.	Cantidad de reuniones por grupo.	55	41	75	9	300	Telefónicas	reglamentos, Listados de asistencia	procesos a ejecutar
		Realizar charlas informativas sobre los beneficios del cooperativismo.	Cantidad de Comité Gestor juramentados.						Charlas	Proyector, material de apoyo, listas de asistencia, cámara fotográfica	Quede incrementado el conocimiento sobre el cooperativismo en ciudadanos a través de inducción básica.
	Juramentación a Comité Gestor de los grupos cooperativos	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	9	300	Juramentaciones		Preparar a un grupo de personas que tendrán la responsabilidad de liderar el proceso de incorporación de la cooperativa con los demás interesados.
		Asistencia en más de un 90% de los integrantes de los comité gestores.		338	235	75	50	1500	Asambleas	Foto, Local, Material de apoyo, Leyes y reglamentos, Listados de asistencia	Garantizar la participación activa del grupo que liderará los procesos para incorporación de una cooperativa hasta la Asamblea Constitutiva.
		Acto de juramentación por parte de la Técnico a cargo, del grupo que haya completado el proceso.	Cantidad de Comité Gestor constituidos			375	4		Asambleas	Cámara fotográfica, Ley 127-04	Lograr la integración y formalización del grupo cooperativo para que concluya el proceso de incorporación.
	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 conformados con los Centros Regionales	3	8	4	1	12	Charlas	Foto, Local, Material de apoyo, Leyes y reglamentos, Listados de asistencia	Asegurar la participación de los técnicos y encargados regionales en más de un 90%
Realizar charlas informativas sobre los beneficios del cooperativismo.		Porcentaje de incremento del conocimiento sobre el tema en más de un 90%	7		16	1	48	Charlas		Actualizar información sobre la promoción cooperativa.	

Plan Operativo Anual 2024 | Meta Física

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del 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, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				En/Me	Me/Ju	Ju/Ag	Di/De				
				71	72	73	74				
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	Realizar taller de educación con el grupo cooperativo del Programa Educación rural, impartido por el Técnico educador	Realizar convocatorias estímulos a los grupos en formación.	Participación de un 100% de los grupos convocados.	87	73	11	14	300	Convocatorias	Fotos, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Participación de todos los grupos convocados
		Realizar taller presencial y a modo virtual.	Cantidad de participantes educados en cooperativismo	1658	1496	1043	382	4500	Talleres	Internet, material de apoyo, Laptop, proyector, Leyes y reglamentos, esp, listado de asistencia	Grupos cooperativistas adquieren los conocimientos básicos en el taller.
	Realizar entrega de certificaciones a grupos cooperativos educados	Hacer convocatorias a los grupos educados para entrega de certificados.	Lista de grupos convocados y confirmados a participar en la actividad	87	73	11	23	300	Convocatorias	Fotos, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Actividades organizadas y en tiempo
		Completar acto de entrega de Certificados	Cantidad de grupos que obtienen certificado de educación rural, a fin de promover procesos de incorporación.		73				Acto	Impresión de certificados, lista de participantes, cámaras fotográfica, transporte.	Cumplir al 100% con la entrega de las certificaciones de los talleres a los grupos educados.
	Capacitación a las Comisiones Educativas de las cooperativas activas	Realizar convocatorias estímulos a los grupos en formación.	Listados de Comisiones de Educación convocadas y confirmadas para asistencia.	100	123	75	100	500	Convocatorias	Internet, material de apoyo, Laptop, proyector, Leyes y reglamentos, esp, listado de asistencia	Participar las Comisiones de Educación y los procesos de educativos y de formación en las Cooperativas de todos los regiones.
		Realizar Capacitación a las comisiones Educativas de las cooperativas activas.	Capacitados todas las directivas convocadas de cada cooperativas.	100	227	75	100	1000	Talleres	Fotos, listados de asistencia, agenda de la actividad.	
	Desarrollo de programas de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales	Realizar convocatorias a las cooperativas que se desearían mediante un acuerdo interinstitucional	Cantidad de cooperativas convocadas para talleres de Educación	10	175	2	4	80	Convocatorias	Fotos, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Participación de todas las cooperativas convocadas
		Desarrollar programa de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales.	Cantidad de cooperativas educadas en cooperativismo mediante acuerdos con nuestra institución.		175				Talleres	Computadores, accesorios, proyector, transporte y logística.	Desarrollar programas educativos en un 100% con las instituciones involucradas.
	Programa de educación continua a Cooperativas	Convocar a cooperativas activas por regiones.	Cantidad de cooperativas activas convocadas.	7	175	33	17	800	Convocatorias	Fotos, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Participación de todas las cooperativas convocadas
		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	302	1600	Talleres	Almuerzo, material de apoyo, proyector, transporte, leyes y reglamentos, agendas, listado de asistencia, cámara fotográfica.	Desarrollar de programas de educación continua a cooperativas incorporadas.

Plan Operativo Anual 2024 | Meta Física

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del 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, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				En/Me	Me/Ju	Ju/Ag	Di/De				
				71	72	73	74				
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	Gestión de recepción y análisis de los estados financieros de cooperativas.	Recepción y registro de los estados financieros enviados.	Cantidad de estados financieros recibidos.	95	203	151	88	500	Computadores y personal	Cantidad de estados financieros.	Estados financieros registrados y revisados.
		Revisión de estados financieros.	Cantidad de Cooperativas fiscalizadas extra sitio	95	203	151	88	500		Cantidad de Cooperativas fiscalizadas.	Cooperativas fiscalizadas e inspeccionadas extra sitio.
		Análisis Carta de Gerencia.	Cantidad Carta de Gerencia revisada	95	203	151	88	500		Cantidad Carta de Gerencia revisada	Carta de Gerencia registradas y revisadas.
	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	27	530	Personal, computadores, medio de transporte y viáticos	Cantidad de informes.	Informes de fiscalización preparados para su revisión y entrega.
		Fiscalización gestión social in situ	Cantidad de informes gestión social preparados.	100	426	426	27	530		Cantidad de informes.	Informes gestión social.
	Gestión de entrega de certificación.	Entrega de certificación.	Cantidad de certificaciones entregadas.	87	169	154	36	430	Certificados, personal de entrega.	Cantidad de certificaciones.	Certificaciones entregadas a las cooperativas.
		Controlar recordatorio de certificaciones preparadas.	Cantidad de recordatorios realizados.	87	169	74	36	230	Listado de certificaciones pendientes y personal	Cantidad de certificaciones pendientes.	Certificaciones pendientes reciben seguimiento y entrega oportuna.
	Gestión de entrega de Carta Compromiso.	Preparación Carta Compromiso.	Cantidad de Carta Compromiso preparadas.	87	130	154	85	430	Evaluación Cooperativa y personal	Cantidad de Carta Compromiso.	Entrega Carta compromiso
		Entrega Carta Compromiso.	Cantidad de Carta Compromiso entregadas.	87	130	154	36	430	Carta Compromiso, personal de entrega.	Cantidad de certificaciones.	Certificaciones entregadas a las cooperativas.
	Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.	Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.	Cantidad de pagos entregados.	59	130	112	36	310	Lista de socios con reservas educativas.	Número de pagos recibidos.	Socios informados y realizan sus pagos de reserva educativa de manera oportuna.
		Preparación de comunicación a la Dirección Financiera sobre el requerimiento de pago de la Reserva Educativa.	Cantidad de comunicaciones enviadas.	59	130	112	36	310	Cooperativas no federadas con pagos pendientes.	Número de pagos pendientes certificados.	Pagos pendientes de reserva educativa de cooperativas no federadas recibidos.
	Gestión seguimiento y monitoreo Carta Compromiso y Cumplimiento Artículo 100 del Reglamento de la Ley 127/04	Preparación listado Carta Compromiso enviadas a Cooperativas	Cantidad de Cartas Compromiso entregadas.	59	130	130	36	430	Material y personal	Número de cooperativas contactadas	Identificación cooperativas que cumplieron con la carta compromiso
		Seguimiento celebración-Asamblea General Ordinaria	Cantidad de llamadas realizadas	64	96	96	36	300	Flota y personal	Número de llamadas sobre el cumplimiento a la carta compromiso	Identificación de cooperativas que cumplen con el artículo 100 del Reglamento

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta Física Trimestral				Cantidad Total, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	
				ENE/24	ABR/24	JUL/24	OCT/24					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN FINANCIERA	Gestión Presupuestaria	Elaboración del Presupuesto Anual.	Presupuesto Anual Aprobado.	0	0	0	0	1	Anual	Evidencia mediante correo Institucional.	IDECOOP cuenta con un presupuesto anual aprobado.	
		Ejecución Presupuestaria.	Ejecución Presupuestaria.	3	3	3	3	12	Cantidad de ejecuciones presupuestarias realizadas.	Reportes.	Mantener el control financiero y cumplimiento presupuestario.	
		Modificaciones presupuestarias.	Aprobaciones presupuestarias.	10	7	1	11	12	Cantidades de modificaciones.	Reportes del SIGEP.	Ejecutar los pagos correspondientes.	
		Disponibilidad de presupuesto.	Presupuesto disponible.	4	12	12	15	48	Cantidad de disponibilidades realizadas.	Reportes del SIGEP.	Presupuesto ejecutado y disponible a la fecha.	
	Gestión de manejo de Activo Fijo	Desgloses Internos.	Retiro de activos fijos deteriorados o dañados.	1	10	4	3	40	Porcentaje.	Formulario de desglose.	Formulario de desglose.	Saneamiento de activos deteriorados u obsoletos.
		Desgloses Externos.	Retiro de activos fijos deteriorados o dañados.	0	0	0	0	1	Porcentaje.	Reporte de desglose del SIAE.	Reporte de desglose del SIAE.	Saneamiento de activos deteriorados u obsoletos.
		Codificación de activos.	Base de datos.	5	15	9	40	80	Porcentaje.	Reporte del sistema SIAE.	Reporte del sistema SIAE.	Evidenciar la existencia de los activos de la institución.
		Entrega de informe a la Dirección de Transparencia.	Cumplir la ley No. 200-04 de Transparencia.	0	1	1	1	2	Porcentaje.	Informe.	Informe.	Cumplir la ley No. 200-04 de Transparencia.
		Entrega de informe de activos a Bienes Nacionales.	Cumplir la ley No. 18-12 de Bienes Nacionales.	0	0	0	1	1	Porcentaje.	Informe.	Informe.	Cumplir la ley No. 18-12 de Bienes Nacionales.
		Inventario por centros regionales.	Cumplir la ley No. 18-12 de Bienes Nacionales.	1	1	0	5	2	Porcentaje.	Formulario de levantamiento.	Formulario de levantamiento.	Asegurar los activos y que todos estén en su respectivo centro regional.
	Gestión Contable	Estados Financieros.	Informe financiero entregado a Transparencia.	1	3	3	1	12	Monto.	Informes.	Informes.	Registros contables precisos y al día.
		Entrega de Estados Financieros a DIGECOS.	Informes Financieros cargados al SIGANES.	1	1	1	0	2	Monto.	Informes.	Informes.	Informes financieros generados a tiempo.
		Cuentas por Pagar.	Análisis de saldo del mes.	3	3	3	3	12	Monto.	Reportes.	Reportes.	Cuentas por pagar saneadas.
		Conciliaciones bancarias.	Estados de cuenta del mes.	3	3	3	3	12	Cantidad de conciliaciones.	Reportes.	Reportes.	Saldo de cuenta actualizado.
		Ejecución de libramientos.	Libramientos realizados a la fecha.	69	217	125	101	433	Cantidad de libramientos ejecutados.	Relación de libramientos.	Relación de libramientos.	Emisión de documentos de pago.
		Elaboración de cheques.	Cheques emitidos.	19	17	20	15	17	Cantidad de cheques emitidos.	Cheques.	Cheques.	Emisión de cheques para realizar pagos esenciales.
		Gestión de Caja Chica.	Reporte reposición fondo caja chica.	0	100	100	0	4	Cantidad de reposiciones.	Reportes.	Reportes.	Pagos de gastos menores y eventuales.

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta Física Trimestral				Cantidad Total, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				ENE/24	ABR/24	JUL/24	OCT/24				
				T1	T2	T3	T4				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Adquisición de Kits de Pequeña Adquisición de Electrodomésticos e Insumos de Centro, Adquisición de Equipos Tecnológicos, Adquisición de Equipos de Motociclos, Adquisición de Combustible para Planta Eléctrica.			1	1	1	1	2			
		Rehabilitación y Mantenimiento San José Sede Central, Restricción Entrada Sede Central, Rehabilitación San José Central, Rehabilitación Oficina de Compras, Rehabilitación y Mantenimiento Centros Regionales, Compra de Materiales y Servicios, Mantenimiento Planta Eléctrica.	Cumplimiento de Adquisiciones y Mantenimientos	1	1	1	1	3	Facturas de Contratos, Presupuesto para Mantenimiento, Documentos de Diseño, etc.	Porcentaje de Adquisiciones y Mantenimientos Completados.	
	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 2024)	Cumplimiento de formulación del plan	4	2	2	2	12	Documentación de Planificación, Revisión de Planificación, etc.	Cumplimiento	Supervisión efectiva de Plan de Compras y Contrataciones Formulado.
		Reuniones del Comité de Compras	Cantidad de reuniones realizadas	0	0	1	3	6	Recursos para reuniones, personal	Cantidad	Realizar reuniones del Comité según programación.
		Coordinación del Comité de Compras para garantizar pliegos de condiciones	Cumplimiento de coordinación con el Comité de Compras	0	0	1	2	6	Comunicaciones con el Comité de Compras, Pliegos de Condiciones, Informes de Coordinación, etc.	Cumplimiento	Coordinación efectiva con el Comité de Compras para pliegos de condiciones.
		Control de procesos de compras	Cumplimiento de control en procesos de compras	3	3	3	3	12	Documentos de Control, Registros de Control, Informes de Control, etc.	Cumplimiento	Control efectivo en procesos de compras.
	Gestión de Coordinar con la Seguridad Militar en los planes para garantizar la integridad de los recursos humanos y bienes.	Monitoreo del Cumplimiento del Sistema de Gestión de Compras Públicas (SIGCOMPRA)	Porcentaje de procesos de compras ejecutados y actualizados.	3	3	3	3	12	Recursos humanos, tecnológicos y financieros.	Porcentaje	Eficiencia en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
		Coordinación con la Seguridad Militar.	Cumplimiento de coordinación con la Seguridad Militar	3	3	3	3	12	Documentos de Coordinación, Planes de Seguridad, Informes de Coordinación, etc.	Cumplimiento	Actividades de correspondencia realizadas con eficiencia.
	Gestión de Asegurar actividades de correspondencia y archivar.	Amparamiento de actividades de correspondencia y archivar.	Informe mensual elaborado	3	3	3	3	12	Documentos de Correspondencia, Procedimientos de Correspondencia, Personal de Correspondencia, etc.	Cumplimiento	Informe mensual de actividades listo para presentarlo.
		Planificación de Recursos Humanos 2024	Revisar requerimientos de las áreas.	Lista de áreas con requerimientos.	1	1	1	1	4	Información de áreas con necesidades, informes internos.	Lista de áreas con requerimientos.
Identificar colaboradores que pueden proveerlos.			Lista de colaboradores potenciales.	1	1	1	1	4	Registros de desempeño, informes de evaluaciones.	Lista de colaboradores potenciales.	Identificación de candidatos internos para promociones.
Reclutamiento y Selección de Personal.	Candidatos seleccionados y contratados.		1	1	1	1	4	Diseñar procesos de selección.	Candidatos seleccionados y contratados.	Contratación de personal calificado según las necesidades.	

Plan Operativo Anual 2024 | Meta Física

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del 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, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				ENE/FE	ABR/MA	AGO/SE	DICE/NO				
				T1	T2	T3	T4				
DIRECCIÓN RECURSOS	Realización de Encuentros en Sede y Centros Regionales y Aplicación de Encuesta	Gestión de Recursos para los Encuentros.	Eficiencia en la gestión de recursos para los encuentros.	1	2	0	0	2	Recursos asignados, plan de gestión de recursos.	Eficiencia en la gestión de recursos	Recursos asignados de manera eficiente en los encuentros.
		Realización de los Encuentros en Sede y Centros Regionales.	Número de encuentros realizados con éxito.	1	23	0	0	23	Personal de ejecución, recursos y logística para encuentros.	Número de encuentros realizados	Realización exitosa de los encuentros en sede y regionales.
		Aplicación de Encuestas durante los Encuentros.	Recopilación de datos de encuestas durante los encuentros.	1	23	0	0	23	Encuestas preparadas, personal para recopilación de datos.	Datos recopilados de encuestas.	Datos de encuestas recopilados durante los encuentros.
	Gestión de Seguimiento a los Movimientos de Nómina	Elaboración de Informe de Resultados de Encuentros Realizados	Informe de resultados de encuentros realizados	1	23	0	0	23	Datos recopilados, personal de informes, herramientas de informes.	Informe de resultados de encuentros	Informe completo de resultados de encuentros preparado.
		Entregar las entradas y salidas de nómina	Movimientos de nómina entregados	3	3	3	3	12	Registro de movimientos	Cumplimiento	Movimientos de nómina entregados
		Movimientos de reajuste salarial	Movimientos de reajuste salarial registrados	1	5	3	3	9	Registro de reajustes	Cumplimiento	Movimientos de reajuste salarial registrados
	Realización de Jornadas de contribución social	Sugerencia y promoción	Movimientos de sugerencias y promoción registradas	6	3	3	3	9	Registro de movimientos	Cumplimiento	Movimientos de sugerencias y promoción registrados
		Pago de prestaciones	Prestaciones pagadas.	0	1	0	0	1	Registro de prestaciones	Cumplimiento	Prestaciones pagadas
		Planificación de las jornadas	Plan de jornadas planificado con éxito.	0	0	0	0	2	Locación, fecha, presupuesto, personal de planificación.	Plan de jornadas planificado	Plan de jornadas detallado y aprobado para su ejecución.
		Solicitud y Obtención de Aprobaciones	Aprobaciones obtenidas.	0	0	0	0	2	Solicitudes de locación, fecha y presupuesto, recursos de aprobados.	Aprobaciones obtenidas.	Aprobaciones de locación, fecha y presupuesto obtenidas.
		Ejecución de la jornada.	Jornadas de contribución social realizadas.	0	0	0	0	2	Recursos y personal para la ejecución de las jornadas.	Jornadas realizadas	Jornadas ejecutadas con éxito.
		Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción.	Encuestas realizadas durante las jornadas.	0	0	0	0	2	Encuestas, personal para aplicarlas.	Encuestas aplicadas	Datos de encuestas recopilados y almacenados.
Elaboración de Informes de Resultados.		Informes de resultados elaborados.	0	0	0	0	2	Datos de encuestas, informes de ejecución de las jornadas.	Informes elaborados	Informes detallados con resultados de las jornadas.	
Realización de actividades de integración con el personal (San Valentín, Independencia Nacional, Día Internacional de la Mujer, Celebración del día de la Secretaría, 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	2	12	Locación, fecha, presupuesto, personal de planificación.	Plan de actividades planificado	Plan de actividades detallado y aprobado para su ejecución.
Solicitud y Obtención de Aprobaciones.		Aprobaciones obtenidas.	3	3	0	2	12	Solicitudes de locación, fecha y presupuesto, recursos de aprobados.	Aprobaciones obtenidas	Aprobaciones de locación, fecha y presupuesto obtenidas.	
Ejecución de las Actividades.		Actividades de integración realizadas.	3	3	0	2	12	Recursos y personal para la ejecución de las actividades.	Actividades realizadas	Actividades de integración ejecutadas con éxito.	
Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción.	Encuestas realizadas durante las actividades.	0	3	0	0	12	Encuestas, personal para aplicarlas.	Encuestas aplicadas	Datos de encuestas recopilados y almacenados.		
Elaboración de Informes de Resultados.	Informes de resultados elaborados.	0	3	0	0	12	Datos de encuestas, informes de ejecución de las actividades.	Informes elaborados	Informes detallados con resultados de las actividades.		
Revisión y aprobación del plan de auditoría	Plan de auditoría	0	0	0	0	1	Aprobación del plan de auditoría	Plan de auditoría aprobado.	Aprobación del plan de auditoría		

Plan Operativo Anual 2024 | Meta Física

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del 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, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				ENE/FE	ABR/MA	AGO/SE	DICE/NO				
				T1	T2	T3	T4				
DIRECCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	Supervisiones In-Situ	Supervisión sobre la efectividad del Programa de Cumplimiento en las Cooperativas.	Cantidad de cooperativas supervisadas.	26	31	19	10	125	Reuniones in-situ realizadas. Documentación de las cooperativas, programa de cumplimiento.	Número de evaluaciones completadas Cooperativas	Finalización de la efectividad del programa de cumplimiento en las cooperativas supervisadas
			Porcentaje de efectividad de cumplimiento.	100%	95%	95%	95%	95%	Expedientes de cooperativas existentes.	Porcentaje	Asignar la actualización constante de la información sobre las cooperativas, contribuyendo a mantener datos precisos y relevantes para la toma de decisiones.
		Supervisiones Especiales.	Cantidad de supervisiones especiales.	2	4	0	1	10	Áreas de mayor identificación. Situaciones o eventos que requieren supervisión especial	Número de evaluaciones completadas Supervisiones Especiales	Situaciones especiales supervisadas y gestionadas según las aplicaciones del Art. 98 Ley 155-17 y la Normativa Sectorial
	Supervisiones Extra-Situ	Planificación y programación de supervisión en sede.	Cantidad de supervisiones.	26	40	19	20	100	Determinar cooperativas que requieren atención, por falta de información, actualización y supervisión especial.	Cooperativas planificadas.	Visitas de supervisión programadas y listas para su ejecución.
		Supervisión de cooperativas incorporadas extra situ (en sede).	Porcentaje de supervisiones.	100%	100%	100%	100%	85%	Expedientes de cooperativas existentes.	Porcentaje de actualizaciones de expedientes remitidos.	Asignar que las cooperativas estén operando de acuerdo con las regulaciones y normativas establecidas.
		Recibo de Comunicaciones de Actualización de expedientes, Revisión de manuales, actualización de manuales y Planes de Acción por parte de las Cooperativas	Número de comunicaciones, comunicaciones y planes de acción recibidos.	71	138	164	100	35	Recopilación de documentos, estadístico de datos y documentos recopilados. Análisis exhaustivo de datos - Comunicaciones de actualización de expedientes, revisiones de manuales, actualizaciones de manuales y planes de acción de cooperativas	Cooperativas Actualizadas.	Comunicaciones recibidas y documentadas.
		Remisión de Cooperativas a In-Situ - Supervisiones Especiales	De acuerdo a valoración de Extra-Situ	1	4	0	1	20	Por tendencias identificadas. Comunicaciones recibidas, Programa de supervisión, información de cooperativas	De acuerdo a planificación realizada.	Visitas realizadas a cooperativas en observación.
		Solicitud de Información Cumplimiento del Art. 69 literal b) de la Ley 155-17.	Número de solicitudes de información respondidas	28	40	42	49	20	Solicitudes de información, Requisitos del Art. 69 literal b) de la Ley 155-17	Cumplimiento de solicitudes. Solicitud	Solicitudes de información atendidas y documentadas

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta Física Trimestral				Cantidad Total, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados
				1er/Tr	2do/Tr	3er/Tr	00/00				
				T1	T2	T3	T4				
DEPARTAMENTO COMUNICACIONES	Comunicación Externa-Primaria	Visita a Medios de comunicación.	Número de visitas realizadas a medios de comunicación.	0	2	0	0	13	Programación de visitas, material de programación.	Visitas	Establecimiento de relaciones sólidas con medios de comunicación clave.
		Encuentro con Reporteros del sector económico	Número de encuentros realizados.	0	2	0	0	2	Programación de encuentros, temas de interés económico.	Encuentros	Mayor comprensión y cobertura de los temas económicos relacionados con la institución. Fortalecimiento de relaciones.
		Cobertura actividades internas.	Número de actividades internas cubiertas.	15	6	30	20	10	Programación de actividades, recursos de comunicación.	Actividades cubiertas	Mayor visibilidad de las actividades internas a través de medios digitales.
		Pauta de publicidad en portales digitales	Número de pautas publicitarias contratadas.	0	1	0	0	8	Presupuesto publicitario, contenidos publicitarios.	Pautas contratadas	Mayor presencia de la institución en portales digitales y aumento en el posicionamiento público.
	Gestión de Redes Sociales	Campaña sobre Lavado	Número de denuncias recibidas relacionadas con lavado de activos.	1	1	0	0	1	Información sobre prevención de lavado de activos, recursos gráficos, medios de comunicación.	Número de denuncias recibidas	Mayor conciencia sobre la prevención y detección de actividades relacionadas con el lavado de activos.
		Campaña sobre Riego	Número de visualizaciones y participación en campañas de riego.	0	4	0	0	1	Contenido temático sobre riesgos y oportunidades, diseño gráfico, plataforma de redes sociales.	Número de visualizaciones y participación.	Mayor conciencia sobre riesgos económicos entre la audiencia.
		Campaña sobre Focalización y Control	Número de interacciones y consultas generadas por campañas de focalización.	2	2	0	0	1	Información sobre procesos de focalización, recursos gráficos, medios de comunicación.	Interacciones y consultas generadas.	Mayor comprensión de los procesos de focalización del IDECOOP.
		Campaña sobre Servicios y orientación técnica	Incremento en la solicitud de servicios y asesoría.	0	5	0	0	1	Información sobre servicios y orientación técnica, recursos gráficos, plataforma de redes sociales.	Número de solicitudes de servicios y asesoría.	Aumento en la demanda de servicios y asesoría del IDECOOP.
		Campaña sobre Educación Financiera	Nivel de conocimiento financiero entre la audiencia.	0	2	1	1	1	Contenido educativo, recursos visuales, medios de comunicación.	Evaluación del conocimiento financiero.	Mejora en la comprensión de conceptos financieros por parte de la audiencia.
		Campañas de Capas de Orientación	Número de personas alcanzadas por las capas de orientación.	5	1500	2	0	1	Contenido educativo, recursos de producción de videos/audio.	Número de personas alcanzadas.	Mayor conocimiento y comprensión por parte del público objetivo sobre temas relevantes.
Acompañamiento Consultoría para	Producción de spot	Número de reproducciones/visitas de los spots.	0	18363	0	0	1	Recursos de producción de videos/audio.	Número de reproducciones/visitas.	Mayor alcance y sensibilización sobre los temas tratados en los spots.	
	Acompañamiento de elaboración de TDR.	Número de TDR creados.	0	0	0	0	1	Recursos para acompañamiento de la elaboración de TDR.	Número de TDR creados.	TDR completos y listos para su uso en la contratación de una agencia.	
	Contratación de Agencia	Selección exitosa de una agencia.	0	0	0	0	1	Documentos de intención, Comité de Compras.	Selección de una agencia.	Contratación de una agencia competente para la creación de la página.	
	Revisión de Contenido	Número de revisiones de contenido realizadas.	17	0	0	0	1	Contenido de la revista, equipo de revisión.	Número de revisiones completadas.	Contenido de calidad y sin errores.	

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta Física Trimestral				Cantidad Total, Planificada	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	
				1er/Tr	2do/Tr	3er/Tr	00/00					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO JURÍDICO	Registro de Resoluciones Aprobadas	Registro de Resoluciones Aprobadas	Resoluciones Registradas.	2	0	0	0	60	Cantidad	Resoluciones.	Resoluciones debidamente registradas.	
		Digitalización de Expedientes Jurídicos	Expedientes Jurídicos Digitalizados.	0	3	0	0	30	Cantidad	Expedientes, documentos jurídicos.	Expedientes jurídicos digitalizados y documentos archivados.	
	Aplicación y Seguimiento del 55 en Documentos Jurídicos.	Aplicación y Seguimiento del 55 en Documentos Jurídicos.	Cumplimiento del 55 en Documentos Jurídicos.	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100	Porcentaje	Documentos jurídicos, procesos de compra, contratos, etc.	Cumplimiento antes del 55 en documentos jurídicos.	
		Garantizar que los Acuerdos y Convenios de la Institución sean Cumplidos.	Revisión y Aprobación de Acuerdos.	Acuerdos Revisados y Aprobados.	0	3	0	0	8	Cantidad	Acuerdos.	Acuerdos revisados y aprobados.
	Asesoría Legal a Departamentos Internos.	Monitoreo de Cumplimiento.	Cumplimiento Monitoreado.	0	2	0	0	8	Cantidad	Acuerdos, seguimiento.	Cumplimiento de acuerdos monitoreados.	
		Asesoría Legal a Departamentos Internos.	Asesoría Legal a Departamentos Internos.	Departamentos Asesorados legalmente	483	150	105	50	450	Cantidad	Solicitudes de asesoría legal, consultas internas.	Departamentos internos asesorados legalmente según requerimientos.
	Elaboración y Revisión de Documentación Legal.	Elaboración y Revisión de Documentación Legal.	Contratos Revisados y Aprobados.	1	5	3	3	17	Cantidad	Contratos, solicitudes de revisión.	Contratos revisados y aprobados con conformidad.	
		Emisión de visto bueno a cooperativas en formación.	Evaluación de expedientes de cooperativas en conformación.	Check list de requerimiento. 80% Indicadores de viabilidad.	15	42	40	46	450	Porcentaje.	Check list. Informes, reportes de seguimientos, etc.	Evaluada la documentación y verificado su cumplimiento.
	Remisión de Cooperativas para Incorporación.	Emisión de Certificación de visto bueno	Certificación.							Cantidad.		Emisión de las certificaciones de visto bueno.
		Remisión de Cooperativas para Incorporación.	Evaluación de Solicitudes de Incorporación.	Porcentaje de Solicitudes Evaluadas.	15	42	40	46	450	Porcentaje.	Documentos de solicitud, criterios de selección.	Cooperativas evaluadas correctamente para su incorporación.
Control de Jubilaciones	Coordinación con Entidades Externas.	Coordinación con Entidades Externas.	Porcentaje de Plazos Cumplidos.						Plazos Cumplidos.	Contactos con entidades externas, acuerdos de colaboración.	Unidad de Cooperativas remitidas a entidades externas de manera eficaz.	
	Control de Jubilaciones	Gestión de Jubilaciones	Número de Jubilaciones Administradas.	0	0	0	0	33	Jubilaciones.	Documentación de jubilaciones, registros.	Jubilaciones gestionadas de manera eficiente.	
	Seguimiento de Decretos Especiales	Seguimiento de Decretos Especiales	Cumplimiento de Plazos de Seguimiento						Plazos Cumplidos	Decretos, calendario de seguimiento.	Seguimiento efectivo de decretos emitidos para la incorporación de cooperativas.	