GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

Acuerdo de aprobación y compromiso
Planes Operativos 2024

Quien suscribe, Teresita González, directora de Planificacion y Desarrollo del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), presenta el Plan Operativo Anual (POA) 2024 de la Dirección de Planificación y Desarrollo, alineado al Plan Estratégico Institucional 2021-2025, con fines de aprobación por parte de la Presidencia Administrativa.

A su vez, me comprometo a realizar los máximos esfuerzos y emprender de forma proactiva las iniciativas necesarias para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos y acciones descritas en el plan, respetando los valores de la institución y apegados a las leyes y normativas vigentes.

De igual modo, me comprometo a entregar los informes de avance de estos planes de manera mensual a la Dirección de Planificación y Desarrollo. Estos informes serán la base de las evaluaciones y medición de desempeño operativo de esta oficina, al cierre del periodo correspondiente.

HECHO y Firmado en el Distrito Nacional, República Dominicana, a los treinta y un (31) días del mes de enero de año dos mil veinte y cuatro (2024).

Elaborado por:

Teresita González
Directora Planificación y Desarrollo

Revisado por:

Patricia Liberato

Patricia Liberato
Encargada de Formulación y Evaluación de Proyectos

Aprobado por:

Lisette Jiménez
Sub-Directora General y Ejecutiva

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
SUB - DIRECCIÓN GENERAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Aprobado por:

Franco de los Santos Abreu
Presidente Administrador

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
REPÚBLICA DOMINICANA

Calle Héroes de Luperón #1, Centro de los Héroes, Santo Domingo., D. N., República Dominicana • Tel.: 809.533.8131
Email: info@idecoop.gob.do • www.idecoop.gob.do

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				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.	20	130	130	20	300	Reunión	Transporte, leyes, material gastable, laptop, proyector, local	Avance y fluidez en los procesos de incorporación de cooperativas	0.00
		Coordinación para la asistencias de los integrantes del grupo cooperativo	Porcentaje de participantes que consideran que la reunión fue efectiva para establecer compromisos y objetivos	100	650	650	100	1500			Puntualidad y desarrollo exitoso de la jornada	0.00
		Presentación de los temas prioritarios sobre el cooperativismo	Cantidad de cooperativas que obtienen certificado del técnico social para continuar proceso de incorporación	20	130	130	20	300			Ciudadanos con bastos conocimientos para realizar procesos de incorporación de cooperativas en Rep. Dom.	0.00
	Asamblea Constituyente de la cooperativa	Desarrollo de la Asamblea y Elección de los Órganos de Control de la Cooperativa	Cantidad de actas de asambleas sometidas al IDECOOP para continuar proceso de incorporación	20	130	130	20	300	Asamblea	Transporte, laptop, listados de asistencias, cámara fotográfica	Constitución de cooperativas bajo las vías legales	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCION PLANIFICACION Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO COOPERATIVAS INCORPORADAS	Supervisión de Asambleas ordinarias anuales	Revisar certificado de autorización para Asamblea emitido por Fiscalización	Cantidad de certificados aprobados que coinciden con las convocatorias de las cooperativas	0	300	300	50	650	Supervisión	Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, boletas de elecciones, acta asamblea año anterior	Asegurar el correcto protocolo asambleario de acuerdo a la Ley 127-64	0.00 0.00
	Supervisión de Asamblea Extraordinaria	Asegurar que la solicitud para dicha Asamblea haya cumplido con los requisitos exigidos por la Ley 127-64	Cantidad de solicitudes que cuentan con un a Lugar	10	10	40	40	100	Supervisión	Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, acta asamblea año anterior	Socios y órganos de Control de las cooperativas se manejen de acuerdo a la Ley 127-64	0.00 0.00
	Supervisión de Asamblea Reestructuraría (200 asamb. Coop inactivas y 200 asamb. Coop. Pasivas)	Emitir autorización previo informe de Asistencia Técnica	Cantidad de informes socio económico emitidos por Asistencia Técnica	10	70	70	50	200	Supervisión	Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, boletas de elecciones	Regular la cooperativa por un periodo de un año para fortalecer sus operaciones, a fin de que pueda normalizarse	0.00 0.00
	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	50	50	50	50	200	Monitoreo	Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos	Socios y órganos de Control de las cooperativas se manejen de acuerdo a la Ley 127-64	0.00 0.00
		Realizar inspección institucional	Cantidad de informes emitidos						Monitoreo	Lap Top, Ley 127-64, calendario, actas asamblea anterior		0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abril/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				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	5	20	20	5	50	Reuniones virtuales	Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos	Garantizar resultados exitosos de los procesos	0.00
		Inducir sobre los principios básicos y filosóficos del cooperativismo	Cantidad de personas organizadas en grupos remitidos al Dpto. De Educación para continuar proceso	250	300	300	75	925	Talleres	Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos	Incremento de los comunitarios interesados en participar en procesos para incorporación de una cooperativa	0.00
	Oficialización del Comité Gestor del grupo en formación	Realizar convocatoria a el Comité Gestor en formación	Asistencia de un 100% de los grupos convocados. Calidad de la evidencia recolectada (lista de asistencia, imágenes, acta de la actividad)	5	20	20	5	50	Reuniones virtuales	Local, material de apoyo, transporte	Garantizar resultados exitosos de los procesos	0.00
		Juramentar y asentar en acta a los miembros del Comité Gestor	Cantidad de Comités Gestor juramentados	5	20	20	5	50	Actos	Transporte, Ley 127-64, Cámara fotográfica	Formalizar las funciones de la directiva que se hará responsable de cumplir los procesos hasta la incorporación	0.00
	Formación de grupos captados	Coordinar con el Dpto. Educación proceso de formación de los grupos	Cantidad de grupos formados	5	20	20	5	50	Talleres	Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos	Entregar grupos en formación debidamente preparados para continuar el proceso de la incorporación cooperperativa	0.00
		Participación activa de los grupos	Cantidad de personas agrupas participantes	250	300	300	75	925				0.00
	Seguimiento a los grupos hasta llevarlo al éxito de la incorporación	Coordinar reuniones de seguimiento con los grupos	Cantidad de grupos que asisten a las reuniones de seguimiento. Lista de procesos completados	5	20	20	5	50	Visitas y reuniones virtuales	Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos	Convocatorias organizadas y exitosas	0.00
		Pasar balance de los procesos agotados por los grupos en formación	Porcentaje de avance o status de los grupos cooperativos						Jornadas de trabajo institucional	Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos	Grupos edificados sobre el correcto cumplimiento de documentos para su incorporación	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO FOMENTO COOPERATIVO	Identificar sectores para el fomento cooperativo	Recorrer diferentes zonas del país para verificar la presencia de cooperativas o no	Cantidad de sectores identificados	3	3	3	3	12	Visitas	Transporte, Material de apoyo, Leyes, Reglamentos	Captar nuevos sectores para cooperativizar	0.00
		Identificar enlaces para coordinar encuentros	Cantidad de personas contactadas						Reuniones		Determinar las personas claves para coordinación de jornadas de inducción.	0.00
	Sensibilización y promoción de grupos cooperativos	Coordinar con los interesados en incorporar cooperativas las actividades a realizar	Cantidad de agendas de actividades aprobadas por los grupos	45	110	125	20	300	Reuniones virtuales y llamadas telefónicas	Flota, Local, Material de apoyo, Leyes y reglamentos, Listados de asistencia	Organización y buen desarrollo de los procesos a ejecutar	0.00
		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 cooperativos en ciudadanos a través de Inducción básica	0.00
	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	45	110	125	20	300	Juramentaciones	Flota, Local, Material de apoyo, Leyes y reglamentos, Listados de asistencia	Preparar a un grupo de personas que tendrán la responsabilidad de liderar el proceso de incorporación de la cooperativa con los demás interesados	0.00
			Asistencia en más de un 90% de los integrantes de los comité gestores	225	550	625	100	1500	Asamblea		Garantizar la participación activa del grupo que delirará los procesos para incorporación de una cooperativa hasta la Asamblea Constitutiva	0.00
		Acto de juramentación por parte de la Técnico a cargo, del grupo que haya completado el proceso	Cantidad de Comité Gestor constituidos						Asamblea	Cámara fotográfica, Ley 127-64	Lograr la integración y formalización del grupo cooperativo para que concluya el proceso de incorporación	0.00
	Charla a los técnicos de los Centros Regionales sobre el plan de Fomento Cooperativo	Preparar calendario de actividades conjuntamente con los directores de los Centros Regionales	Cantidad de calendarios consensuados con los Centros Regionales	3	3	3	3	12	Charlas	Flota, Local, Material de apoyo, Leyes y reglamentos, Listados de asistencia	Asegurar la participación de los técnicos y encargados regionales en mas de un 95%	0.00
		Realizar charlas informativas sobre los beneficios del cooperativismo	Porcentaje de Incremento del conocimiento sobre el tema en más de un 95%	12	12	12	12	48	Charlas		Actualizar información sobre la promoción cooperativa	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	Realizar taller de educación con el grupo cooperativo del Programa educación inicial, impartido por el Técnico educador	Realizar convocatoria exitosa a los grupos en formación.	Participación de un 100% de los grupos convocados.	50	115	115	20	300	Convocatorias	Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Participación de todos los grupos convocados	0.00
		Realizar taller presencial y a modo virtual.	Cantidad de participantes educados en cooperativismo	750	1725	1725	300	4500	Talleres	Internet, material de apoyo, Laptop, proyector, Leyes y reglamentos, ppt, listado de asistencia	Grupos cooperativistas adquieren los conocimientos básicos en el taller.	0.00
	Realizar entrega de certificaciones a grupos cooperativos educados	Hacer convocatoria a los grupos educados para entrega de certificados.	Lista de grupos convocados y confirmados a participar en la actividad	50	115	115	20	300	Convocatorias	Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Actividades organizadas y en tiempo	0.00
		Completar acto de entrega de Certificados	Cantidad de grupos que obtienen certificado de educación inicial, a fin de proseguir procesos de incorporación.						Actos	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.	0.00
	Capacitación a las Comisiones Educativas de las cooperativas activas	Realizar convocatoria exitosa a los grupos en formación.	Listados de Comisiones de Educación consensuados y confirmados para asistencia.	100	175	175	50	500	Convocatorias	Internet, material de apoyo, Laptop, proyector, Leyes y reglamentos, ppt, listado de asistencia	Fortalecer las Comisiones de Educación y los procesos de educativos y de formación en las Cooperativas de todas las regiones.	0.00
		Realizar Capacitación a las comisiones Educativas de las cooperativas activas.	Capacitadas todas las directivas encargadas de educar los socios y directivos de cada cooperativa.	200	350	350	100	1000	Talleres	Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.		0.00
	Desarrollo de programas de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales	Realizar convocatoria a las cooperativas que se desarrollan mediante un acuerdo interinstitucional	Cantidad de cooperativas convocadas para talleres de Educación	10	20	20	10	60	Convocatorias	Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Participación de todos las cooperativas convocadas	0.00
		Desarrollar programa de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales.	Cantidad de cooperativas educadas en cooperativismo mediante acuerdos con nuestra institución.						Talleres	Computadoras, acuerdos, proyector, transporte y logística.	Desarrollar programas educativos en un 100% con las instituciones involucradas.	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	Programa de educación continua a Cooperativas.	Convocar a cooperativas activas por regiones.	Cantidad de cooperativas activas convocadas.	10	350	350	90	800	Convocatorias	Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.	Participación de todos las cooperativas convocadas	0.00
		Realizar talleres para capacitación a directivos y socios sobre buena gobernanza y administración cooperativa.	Cantidad de participantes en talleres para cooperativas activas.	20	700	700	180	1600	Talleres	Alimentos, material de apoyo, proyector, transporte, Leyes y reglamentos, agendas, listado de asistencia, cámara fotográfica.	Desarrollo de programas de educación continua a cooperativas incorporadas.	0.00
		Realizar programa especial de educación continua a Cooperativas incorporadas en temas Medio Ambientales	Cantidad de cooperativas activas capacitadas en temas ambientales	5	5	5	5	20	Talleres	Facilitadores del Área, local, alimentos, logística.	Fortalecer las gestiones medioambientales en las comunidades donde incidan las cooperativas.	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA	Supervisión del sistema contable y administrativo de las cooperativas incorporadas y de nuevo ingreso	Identificación de cooperativas	Número de cooperativas identificadas	15	200	300	50	565	Cantidad de cooperativas	Personal de asistencia técnica, investigación	Cooperativas identificadas para supervisión	0.00
		Supervisión contable y administrativa	Cantidad de cooperativas supervisadas en su sistema contable	15	200	300	50	565	Cantidad de cooperativas supervisadas	Personal de asistencia técnica, recursos asignados	Cooperativas con sistemas contables supervisados	0.00
		Reporte de hallazgos	Número de hallazgos identificados	5	100	150	10	265	Cantidad de hallazgos	Personal de asistencia técnica, herramientas de supervisión	Hallazgos documentados y comunicados a las cooperativas	0.00
	Investigación de casos de denuncias realizadas por los socios de las cooperativas incorporadas	Recepción de denuncias	Número de denuncias recibidas	3	4	10	3	20	Cantidad de denuncias	Personal de asistencia técnica, sistema de registro	Denuncias registradas y documentadas	0.00
		Investigación de denuncias	Cantidad de casos de denuncia investigados	3	4	10	3	20	Cantidad de casos	Personal de asistencia técnica, recursos asignados	Casos de denuncia investigados y documentados	0.00
		Resolución de denuncias	Porcentaje de denuncias resueltas	1	2	5	2	10	Porcentaje	Personal de asistencia técnica, protocolos de resolución	Denuncias resueltas y acciones correctivas implementadas	0.00
	Apoyar a cooperativas en procesos de acompañamiento	Identificación de cooperativas	Número de cooperativas identificadas	1	3	2	1	7	Cantidad de cooperativas	Personal de asistencia técnica, análisis de necesidades	Cooperativas identificadas para acompañamiento	0.00
		Acompañamiento a cooperativas	Cantidad de cooperativas acompañadas	2	1	0	3	6	Cantidad de cooperativas acompañadas	Personal de asistencia técnica, recursos asignados	Cooperativas con procesos de acompañamiento	0.00
		Resultados del acompañamiento	Porcentaje de cooperativas con mejoras	1	1	2	1	5	Porcentaje	Personal de asistencia técnica, seguimiento	Cooperativas con mejoras identificadas y aplicadas	0.00
	Desarrollo del proyecto Fortalecimiento cooperativo	Planificación del proyecto	Plan de fortalecimiento elaborado	10	15	15	10	50	Plan de fortalecimiento	Personal de asistencia técnica, planificación	Plan de fortalecimiento elaborado y aprobado	0.00
		Ejecución del proyecto	Cantidad de cooperativas asistidas por el proyecto	10	15	15	10	50	Cantidad de cooperativas asistidas	Personal de asistencia técnica, recursos asignados	Cooperativas asistidas por el proyecto	0.00
		Evaluación de impacto	Porcentaje de mejora en cooperativas asistidas	5	5	10	5	25	Porcentaje	Personal de asistencia técnica, evaluación	Mejora en cooperativas y cumplimiento de metas	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	Gestión de recepción y análisis de los estados financieros de cooperativas	Recepción y registro de los estados financieros	Cantidad de estados financieros revisados	50	200	200	50	500	Computadora y personal	Cantidad de estados financieros	Estados financieros registrados y revisados	0.00
		Revisión de estados financieros	Cantidad de Cooperativas fiscalizadas extra situ	50	200	200	50	500		Cantidad de Cooperativas fiscalizadas	Cooperativas fiscalizadas e inspeccionadas esta situ	0.00
		Análisis Carta de Gerencia	Cantidad Carta de Gerencia revisada	50	200	200	50	500		Cantidad Carta de Gerencia revisada	Carta de Gerencia registradas y revisadas	0.00
	Gestión de fiscalización de las operaciones y gestión social In situ	Fiscalización de las operaciones In situ	Cantidad de informes de fiscalización preparados	50	225	225	30	530	Personal, computadora, medio de transporte y viáticos	Cantidad de informes	Informes de fiscalización preparados para su revisión y entrega	0.00
		Fiscalización gestión social In situ	Cantidad de informes gestión social preparados	50	225	225	30	530		Cantidad de informes	Informes gestión social	0.00
	Gestión de entrega de certificación	Entrega de certificación	Cantidad de certificaciones entregadas	40	175	175	40	430	Certificados, personal de entrega	Cantidad de certificaciones	Certificaciones entregadas a las cooperativas	0.00
		Llamada recordatorio de certificaciones preparada	Cantidad de recordatorios realizados	40	75	75	40	230	Listado de certificaciones pendientes y personal	Cantidad de certificaciones pendientes	Certificaciones pendientes reciben seguimiento y entrega oportuna	0.00
	Gestión de entrega de Carta Compromiso	Preparación Carta Compromiso	Cantidad de Carta Compromiso preparadas	40	175	175	40	430	Evaluación Cooperativa y personal	Cantidad de Cartas Compromiso	Entrega Cartas compromiso	0.00
		Entrega Carta Compromiso	Cantidad de Carta Compromiso entregadas	40	175	175	40	430	Carta Compromiso, personal de entrega	Cantidad de certificaciones	Certificaciones entregadas a las cooperativas	0.00
	Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.	Comunicación sobre pago de Reserva Educativa	Cantidad de pagos entregadas	30	125	125	30	310	Lista de socios con reservas educativas	Número de pagos recibidos	Socios informados y realizan sus pagos de reserva educativa de manera oportuna	0.00
		Preparación de comunicación a la Direccion Financiera sobre el requerimiento de pago de la Reserva Educativa	Cantidad de comunicaciones enviadas	30	125	125	30	310	Cooperativas no federadas con pagos pendientes	Número de pagos pendientes verificados	Pagos pendientes de reserva educativa de cooperativas no federadas recibidos	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	Gestión seguimiento y monitoreo Carta Compromiso y Cumplimiento Artículo 160 del Reglamento de la Ley 127/64	Preparación listado Carta Compromiso enviadas a Cooperativas	Cantidad de Cartas Compromiso entregadas	40	175	175	40	430	Material y personal	Número de cooperativas contactadas	identificación cooperativas que cumplieron con la carta compromiso	0.00
			Cantidad de llamadas realizadas	50	100	100	50	300	Flota y personal	Número de llamadas sobre el cumplimiento a la carta compromiso		0.00
		Seguimiento celebración Asamblea General Ordinaria	Cantidad de llamadas realizadas	50	100	100	50	300		Número de cooperativas contactadas	Identificación de cooperativas que cumplen con el artículo 160 del Reglamento	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN FINANCIERA	Gestión Presupuestaria	Elaboración del Presupuesto Anual	Presupuesto Anual Aprobado	0	0	1	0	1	Anual	Evidencia mediante correo Institucional	IDECOOP cuenta con un presupuesto anual aprobado	0.00
		Ejecución Presupuestaria	Ejecución Presupuestaria	3	3	3	3	12	Cantidad de ejecuciones presupuestarias realizadas	Reportes	Mantener el control financiero y cumplimiento presupuestario	52,925,000.00
		Modificaciones presupuestarias	Aprobaciones presupuestarias	3	3	3	3	12	Cantidades de modificaciones	Reportes del SIGEF	Ejecutar los pagos correspondientes	0.00
		Disponibilidad de presupuesto	Presupuesto disponible	12	12	12	2	48	Cantidad de disponibilidades realizadas	Reportes del SIGEF	Presupuesto ejecutado y disponible a la fecha	0.00
	Gestión de manejo de Activo Fijo	Descargos Internos	Retiro de activos fijos deteriorados o dañados	10	10	10	10	40	Porcentaje	Formulario de descargo	Saneamiento de activos deteriorados u obsoletos	0.00
		Descargos Externos	Retiro de activos fijos deteriorados o dañados	1	0	0	0	1	Porcentaje	Reporte de descargo del SIAB	Saneamiento de activos deteriorados u obsoletos	0.00
		Codificación de activos	Base de datos	15	15	15	15	60	Porcentaje	Reporte del sistema SIAB	Evidenciar la existencias de los activos de la Institución.	0.00
		Entrega de informe a la Dirección de Transparencia	Cumplir la ley No. 200-04 de Transparencia	0	1	0	1	2	Porcentaje	Informe	Cumplir la ley No. 200-04 de Transparencia	0.00
		Entrega de informe de activos a Bienes Nacionales	Cumplir la ley No.18-32 de Bienes Nacionales	0	0	0	1	1	Porcentaje	Informe	Cumplir la ley No.18-32 de Bienes Nacionales	0.00
		Inventario por centros regionales	Cumplir la ley No.18-32 de Bienes Nacionales	0	1	0	1	2	Porcentaje	Formulario de levantamiento	Arquear los activos y que todos estén en su respectivo centro regional	0.00
	Gestión Contable	Estados Financieros	Informe financiero entregado a Transparencia	3	3	3	3	12	Monto	Informes	Registros contables precisos y al día	0.00
		Entrega de Estados Financieros a DIGECOG	Informes financieros cargados al SISANOG	0	1	0	1	2	Monto	Informes	Informes financieros generados a tiempo	0.00
		Cuentas por Pagar	Análisis de saldo del mes	3	3	3	3	12	Monto	Reporte	Cuenta por pagar saneada	0.00
		Conciliaciones bancarias	Estados de cuenta del mes	3	3	3	3	12	Cantidad de conciliaciones	Reporte	Saldo de cuenta actualizado	0.00
		Ejecución de libramientos	Libramientos realizados a la fecha	70	115	120	128	433	Cantidad de libramientos ejecutados	Relación de libramientos	Emisión de documento de pagos	0.00
		Elaboración de cheques	Cheques emitidos	1	4	4	4	17	Cantidad de cheques emitidos	Cheques	Emisión de cheques para realizar pagos eventuales	0.00
		Gestión de Caja Chica	Reporte reposición fondo caja chica	0	1	1	2	4	Cantidad de reposiciones	Reportes	Pagos de gastos menores y eventuales	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN FINANCIERA	Gestión de Revisión y Control	Revisar todos los expedientes de compra de bienes y servicios	Los expedientes autorizados para pago	125	150	155	140	570	Cantidad de expedientes de compra revisados	Libramientos realizados	Aprobación para el pago correspondiente	19,046,474.00
		Revisar expedientes de servicios básicos	Los expedientes autorizados para pago	13	18	15	23	69	Cantidad de expediente revisados	Libramientos realizados	Aprobación para el pago correspondiente	0.00
		Revisar viáticos	Los expedientes autorizados para pago	75	80	95	110	360	Cantidad de viáticos revisados	Libramientos realizados	Aprobación para el pago correspondiente	0.00
		Hacer reportes de las actividades realizadas	Informe de las actividades realizadas	12	7	3	5	27	Cantidad de reportes	Informe	Seguimiento	0.00
		Devolver los expedientes con errores encontrados	Libro record de devoluciones	90	125	120	123	458	Cantidad de expedientes devueltos	Libro record	Expediente corregido	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Pago de Servicios Básicos	Seguro de Edificaciones	Cumplimiento de Pagos de Servicios Básicos	1	0	0	0	1	Facturas de Servicios, Contratos de Alquiler, Documentos de Seguro, etc.	Porcentaje de Servicios Básicos Pagados	Garantizar el funcionamiento continuo de la institución y sus sedes	0.00
		Seguro de Vehículos	Cumplimiento de Pagos de Servicios Básicos	0	0	1	0	1				0.00
		Servicio de Almuerzo	Contratación del servicio/ Solicitud de pago	0	1	0	1	2				0.00
		Recogida de Basura, Agua, Servicio de Electricidad, Comunicación (Teléfonos y Celulares), Alquiler Locales Centros Regionales	Gestión de factura/ Solicitud de pago	3	3	3	3	12				0.00
	Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles, Materiales y Suministros	Adquisición de Combustible, Servicios de Mantenimiento de Vehículos (Incluyendo Lavado),Servicios de Mantenimiento de Sistemas de Climatización, Servicio de Fumigación en Sede Central y Centros Regionales, Adquisición de Suministros de Limpieza, Adquisición de Materiales de Oficina, Adquisición de Tornes, Adquisición de Café y Azúcar	Cumplimiento de Adquisiciones	1	1	1	1	4	Facturas de Compra, Contratos de Servicio, Órdenes de Compra, etc.	Cumplimiento de Procesos de Adquisición	Asegurar el abastecimiento adecuado para el funcionamiento eficiente de la institución	0.00
		Adquisición de Tramerías de Metal para el Departamento de Archivo, Servicio de Alquiler de Impresora		1	0	0	0	1				0.00
		Adquisición de Botellones y Botellitas de Agua		1	0	0	1	2				0.00
		Adquisición de Kits de Paso Rápido, Adquisición de Electrodomésticos y Utensilios de Cocina, Adquisición de Equipos Tecnológicos, Adquisición de Equipos de Mobiliario, Adquisición de Combustible para Planta Eléctrica		0	1	0	1	2				0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Adecuación y Remozamiento Planta Física	Rehabilitación y Mantenimiento 1er Nivel Sede Central, Rediseño Entrada Sede Central, Rehabilitación Baños Sede Central, Rehabilitación Oficina de Compras, Rehabilitación y Mantenimiento Centros Regionales, Compra de Materiales y Servicios Mantenimiento Planta Física	Cumplimiento de Adecuaciones y Remozamientos	0	1	1	1	3	Facturas de Contratistas, Presupuesto para Mantenimiento, Documentos de Diseño, etc.	Porcentaje de Adecuaciones y Remozamientos Completados	Ofrecer instalaciones de baños modernas y limpios para el personal y los visitantes. Garantizar espacios de trabajo funcionales y seguros en los Centros Regionales para el personal y actividades. Asegurar recursos para el mantenimiento continuo y mejoras en las instalaciones de la sede Central	0.00
	Gestión de Participar en la formulación del Plan de Compras y Contrataciones de la Institución	Supervisión de la formulación del Plan de Compras y Contrataciones (PACC 2025)	Cumplimiento de formulación del plan	4	2	2	4	12	Documentación de Planificación, Reuniones de Planificación, etc.	Cumplimiento	Supervisión efectiva de Plan de Compras y Contrataciones formulado	0.00
		Reuniones del Comité de Compras	Cantidad de reuniones realizadas	0	2	2	2	6	Recursos para reuniones, personal	Cantidad	Realizar reuniones del Comité según programación	0.00
		Coordinación del Comité de Compras para garantizar pliegos de condiciones	Cumplimiento de coordinación con el Comité de Compras	0	2	2	2	6	Comunicaciones con el Comité de Compras, Pliegos de Condiciones, Informes de Coordinación, etc.	Cumplimento	Coordinación exitosa con el Comité de Compras para pliegos de condiciones	0.00
		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.	Cumplimento	Control efectivo en procesos de compras	0.00
		Monitoreo del Cumplimiento del Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)	Porcentaje de procesos de compras revisados y actualizados	3	3	3	3	12	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	Porcentaje	Eficiencia en los procesos de adquisición de bienes y servicios	0.00
	Gestión de Coordinar con la Seguridad Militar los planes para garantizar la integridad de los recursos humanos y bienes	Coordinación con la Seguridad Militar	Cumplimiento de coordinación con la Seguridad Militar	3	3	3	3	12	Documentos de Coordinación, Planes de Seguridad, Informes de Coordinación, etc.	Cumplimiento	Actividades de correspondencia realizadas con eficiencia	0.00
	Gestión de Asegurar actividades de correspondencias y archivo	Aseguramiento de actividades de correspondencias y archivo	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 presentación	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	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.	Identificación clara de áreas que requieren personal adicional.	0.00
		Identificar colaboradores que pueden promoverse	Lista de colaboradores potenciales	1	1	1	1	4	Registros de desempeño, informes de evaluación.	Lista de colaboradores potenciales.	Identificación de candidatos internos para promociones.	0.00
		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.	0.00
	Elaboración de Propuesta de Reajustes Salariales	Realizar listado de colaboradores pendientes por reajuste salarial	Listado de colaboradores pendientes	1	1	1	0	3	Base de datos de colaboradores	Cantidad	Listado actualizado	0.00
		Presentar a la Máxima Autoridad	Propuesta presentada a la MAP	1	1	1	0	3	Propuesta de reajuste	Aprobación	Propuesta aprobada	0.00
		Enviar listado al MAP para la no objeción	Listado enviado al MAP	1	1	1	0	3	Listado de colaboradores	Aprobación	Listado aprobado	0.00
		Aplicar reajuste salarial según aprobación	Cantidad de reajustes salariales aplicados	1	1	1	0	3	Listado de colaboradores	Cantidad	Reajustes salariales aplicados	0.00
	Revisión y Comparación de Planes de otras Instituciones	Elaborar Borrador del Plan de Compensación y Beneficios	Borrador del plan de compensación y beneficios elaborado	2	0	0	0	2	Datos de revisión y comparación, personal de planificación, recursos para la elaboración del borrador.	Borrador del plan elaborado	Borrador completo y listo para revisión y aprobación.	0.00
		Presentar Borrador a la Máxima Autoridad	Aprobación de la máxima autoridad obtenida	1	0	0	0	1	Borrador del plan, documentos de apoyo, solicitud de aprobación.	Aprobación obtenida	Borrador aprobado por la máxima autoridad de la institución.	0.00
		Presentar a la MAP para su aprobación	Aprobación de la MAP obtenida	1	0	0	0	1	Borrador aprobado por la máxima autoridad, solicitud de aprobación a la MAP.	Aprobación obtenida	Plan de compensación y beneficios aprobado por la MAP.	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	Gestión de Registro de Colaboradores en el Reloj Biométrico	Reajustar el Reloj	Porcentaje de funcionamiento correcto del reloj	1	0	0	0	1	Estado del reloj biométrico	Porcentaje (%) de funcionamiento correcto	Reloj biométrico funcionando correctamente.	0.00
		Registrar a todos los Empleados	Porcentaje de empleados registrados en el reloj	100	50	50	0	200	Lista de empleados.	Porcentaje (%) de empleados registrados	Todos los empleados registrados en el reloj biométrico.	0.00
		Monitoreo y Reporte de Asistencia	Informes de asistencia generados y monitoreados	3	3	3	3	12	Registros biométricos, herramientas de reporte.	Informes de asistencia	Informes precisos de asistencia generados y monitoreados.	0.00
		Actualización de Datos del Reloj	Actualizaciones del reloj biométrico siempre actualizadas	1	1	1	1	4	Cambios en la plantilla de empleados, configuraciones del reloj.	Estado de actualización del reloj	Datos del reloj biométrico siempre actualizados.	0.00
		Resolución de Problemas Técnicos	Tiempo de resolución de problemas técnicos	1	1	1	1	4	Reportes de problemas técnicos, personal técnico de soporte.	Tiempo (horas)	Problemas técnicos resueltos de manera oportuna.	0.00
		Capacitación al Personal	Porcentaje de personal capacitado en el uso del reloj	100	50	50	0	200	Material de capacitación, personal de RRHH.	Porcentaje (%) de personal capacitado	Personal capacitado en el uso del reloj biométrico.	0.00
		Auditoría de Asistencia	Resultados de auditoría de asistencia	1	1	1	1	4	Registros de auditoría, personal de auditoría.	Resultados de auditoría	Auditorías de asistencia realizadas con éxito.	0.00
	Realización de Encuentros en Sede y Centros Regionales y Aplicación de Encuesta	Planificación de Encuentros en Sede y Centros Regionales	Planificación de encuentros realizada con éxito	0	0	370	0	370	Programa de planificación, personal de planificación.	Planificación realizada con éxito	Planificación completa y lista para ejecución de encuentros.	0.00
		Gestión de Recursos para los Encuentros	Eficiencia en la gestión de recursos para los encuentros	0	0	2	0	2	Recursos asignados, plan de gestión de recursos.	Eficiencia en la gestión de recursos	Recursos utilizados de manera eficiente en los encuentros.	0.00
		Realización de los Encuentros en Sede y Centros Regionales	Número de encuentros realizados con éxito	0	0	23	0	23	Personal de ejecución, recursos y logística para encuentros.	Número de encuentros realizados	Realización exitosa de los encuentros en sede y regionales.	0.00
		Aplicación de Encuestas durante los Encuentros	Recopilación de datos de encuestas durante los encuentros	0	0	23	0	23	Encuestas preparadas, personal para recopilación de datos.	Datos recopilados de encuestas	Datos de encuestas recopilados durante los encuentros.	0.00
		Elaboración de Informe de Resultados de Encuentros Realizados	Informe de resultados de encuentros preparado	0	0	23	0	23	Datos recopilados, personal de informes, herramientas de informes.	Informe de resultados de encuentros	Informe completo de resultados de encuentros preparado.	0.00
	Gestión de Seguimiento a los Movimientos de Nómina	Entregar las entradas y salidas de nómina	Movimientos de nómina entregados	3	3	3	3	12	Registro de movimientos	Cumplimiento	Movimientos de nómina entregados	0.00
		Movimientos de reajuste salarial	Movimientos de reajuste salarial registrados	0	3	3	3	9	Registro de reajustes	Cumplimiento	Movimientos de reajuste salarial registrados	0.00
		Suplencia y promoción	Movimientos de suplencia y promoción registrados	0	3	3	3	9	Registro de movimientos	Cumplimiento	Movimientos de suplencia y promoción registrados	0.00
		Pago de prestaciones	Prestaciones pagadas	0	1	1	1	3	Registro de prestaciones	Cumplimiento	Prestaciones pagadas	255,008,294.00
	Realización de Jornadas de contribución social	Planificación de las Jornadas	Plan de jornadas planificado con éxito	0	1	1	0	2	Locación, fecha, presupuesto, personal de planificación.	Plan de jornadas planificado	Plan de jornadas detallado y aprobado para su ejecución.	0.00
		Solicitud y Obtención de Aprobaciones	Aprobaciones obtenidas.	0	1	1	0	2	Solicitudes de locación, fecha y presupuesto, respuestas de aprobación.	Aprobaciones obtenidas	Aprobaciones de locación, fecha y presupuesto obtenidas.	0.00
		Ejecución de la Jornada	Jornadas de contribución social realizadas	0	1	1	0	2	Recursos y personal para la ejecución de las jornadas.	Jornadas realizadas	Jornadas ejecutadas con éxito.	0.00
		Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción	Encuestas realizadas durante las jornadas	0	1	1	0	2	Encuestas, personal para aplicarlas.	Encuestas aplicadas	Datos de encuestas recopilados y almacenados.	0.00
		Elaboración de Informes de Resultados	Informes de resultados elaborados	0	1	1	0	2	Datos de encuestas, informes de ejecución de las jornadas.	Informes elaborados	Informes detallados con resultados de las jornadas.	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	Realización de actividades de integración con el personal ((San Valentín, Independencia Nacional, Día Internacional de la Mujer, Celebración del día de la Secretaria, Celebración día de las Madres y Padres, Fiesta de Navidad, Cumpleaños del mes, Empleado del Mes, Semana del Bienestar))	Planificación de Actividades de Integración	Plan de actividades planificado con éxito	4	3	2	3	12	Locación, fecha, presupuesto, personal de planificación.	Plan de actividades planificado	Plan de actividades detallado y aprobado para su ejecución.	0.00
		Solicitud y Obtención de Aprobaciones	Aprobaciones obtenidas	4	3	2	3	12	Solicitudes de locación, fecha y presupuesto, respuestas de aprobación.	Aprobaciones obtenidas	Aprobaciones de locación, fecha y presupuesto obtenidas.	0.00
		Ejecución de las Actividades	Actividades de integración realizadas	4	3	2	3	12	Recursos y personal para la ejecución de las actividades.	Actividades realizadas	Actividades de integración ejecutadas con éxito.	0.00
		Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción	Encuestas realizadas durante las actividades	4	3	2	3	12	Encuestas, personal para aplicarlas.	Encuestas aplicadas	Datos de encuestas recopilados y almacenados.	0.00
		Elaboración de Informes de Resultados	Informes de resultados elaborados	4	3	2	3	12	Datos de encuestas, informes de ejecución de las actividades.	Informes elaborados	Informes detallados con resultados de las actividades.	0.00
	Realización de auditoría a la Dirección de Recursos Humanos	Revisión y aprobación del plan de auditoría	Plan de auditoría	0	1	0	0	1	Aprobación del plan de auditoría	Plan de auditoría aprobado.	Aprobación del plan de auditoría	0.00
		Preparación de recursos para la auditoría	Recursos para la auditoría (personal, herramientas)	0	0	1	0	1	Recursos listos para la auditoría	Recursos preparados para la auditoría.	Recursos preparados para la auditoría	0.00
		Ejecución de la auditoría	Auditoría en curso	0	0	1	0	1	Informe de auditoría	Auditoría realizada con éxito.	Auditoría realizada con éxito	0.00
		Elaboración de informe de auditoría	Resultados de la auditoría	0	0	1	0	1	Informe de auditoría	Informe de auditoría completo.	Informe de auditoría completo	0.00
		Reuniones para discutir hallazgos y áreas de mejora	Informe de auditoría, personal de RRHH	0	0	1	0	1	Reuniones de seguimiento	Reuniones productivas y acciones de mejora acordadas.	Acciones de mejora acordadas	0.00
	Medición Del nivel de satisfacción que tiene los colaboradores de la Direccion de RRHH	Diseñar instrumento de medición	Instrumento de medición	0	1	0	0	1	Conocimiento en diseño de encuestas, software de encuestas	Instrumento diseñado	Instrumento de medición diseñado y listo para su uso	0.00
		Aplicar encuesta en Sede	Resultados de encuesta	0	0	1	0	1	Instrumento de medición, recursos para encuesta	Resultados de encuesta	Resultados de encuesta analizados y disponibles	0.00
		Analizar resultados de la encuesta	Informe de análisis	0	0	1	0	1	Resultados de encuesta, personal para análisis	Informe de análisis	Análisis completo de resultados y áreas de mejora identificadas	0.00
		Proponer mejoras o acciones de mejora	Plan de mejora	0	0	1	0	1	Resultados del análisis, personal de RRHH	Plan de mejora	Plan de mejora desarrollado con acciones concretas	0.00
		Implementar acciones de mejora	Implementación de mejoras	0	0	1	0	1	Plan de mejora, recursos para implementación	Acciones implementadas	Acciones de mejora implementadas con éxito	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	Seguimiento a la Asociación de Empleados Públicos	Realizar reuniones de seguimiento	Reuniones de seguimiento realizadas	1	1	1	1	4	Calendario, recursos	Reuniones realizadas	Reuniones productivas y acuerdos alcanzados	0.00
		Analizar acuerdos y avances	Informe de seguimiento	1	1	1	1	4	Actas de reuniones, informes previos	Informe de seguimiento	Informe detallado sobre acuerdos y avances logrados	0.00
		Implementar acciones acordadas	Acciones implementadas	1	1	1	1	4	Plan de acciones, recursos	Acciones implementadas	Acciones acordadas implementadas de manera efectiva	0.00
		Evaluar el cumplimiento de acuerdos	Porcentaje de cumplimiento	1	1	1	1	4	Informes de seguimiento	Porcentaje de cumplimiento	Cumplimiento satisfactorio de acuerdos y avances	0.00
	Gestión de Seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)	Actualización de los insumos	Datos de indicadores SISTAP actualizados y precisos	3	3	3	3	12	Datos de indicadores SISTAP	Insumos actualizados	Datos de indicadores SISTAP actualizados y precisos.	0.00
		Revisión y análisis de indicadores	Análisis completo de los indicadores del SISTAP	3	3	3	3	12	Informes de indicadores	Informes de análisis	Análisis completo de los indicadores del SISTAP.	0.00
		Reuniones de seguimiento con las áreas responsables	Reuniones productivas y acciones acordadas	3	3	3	3	12	Calendario, recursos	Reuniones realizadas	Reuniones productivas y acciones acordadas.	0.00
		Generación de informe de seguimiento	Informe de seguimiento SISTAP completo	3	3	3	3	12	Datos de indicadores, informes de análisis	Informe de seguimiento	Informe de seguimiento SISTAP completo.	0.00
	Gestión de seguimiento a la Comisión de ética e Integridad Gubernamental	Realizar reuniones de seguimiento	Reuniones de seguimiento realizadas	3	3	3	3	12	Calendario, recursos	Reuniones realizadas	Reuniones productivas y acuerdos alcanzados	0.00
		Análisis de informes y denuncias	Informes analizados	1	1	1	1	4	Informes de la comisión, denuncias	Informes de análisis	Informe de análisis detallado sobre informes y denuncias	0.00
		Evaluación de políticas y procedimientos	Evaluación de políticas y procedimientos	1	1	1	1	4	Documentación interna, políticas	Evaluación realizada	Políticas y procedimientos evaluados y mejorados	0.00
	Gestión de Seguimiento a los indicadores del SISMAP	Actualización de los insumos	Datos de indicadores SISMAP actualizados	6	5	5	4	20	Información de gestión pública, indicadores	Insumos actualizados	Datos de indicadores SISMAP actualizados y precisos.	0.00
		Revisión y análisis de indicadores	Informes de análisis de indicadores	6	5	5	4	20	Informes de indicadores SISMAP	Informes de análisis	Análisis completo de los indicadores del SISMAP.	0.00
		Reuniones de seguimiento con áreas responsables	Reuniones realizadas	6	5	5	4	20	Calendario, recursos	Reuniones realizadas	Reuniones productivas y acciones acordadas.	0.00
		Evaluación de cumplimiento de metas	Cumplimiento de metas medido	2	2	2	1	7	Metas establecidas, informes de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Cumplimiento de metas medido y mejorado.	0.00
	Aplicación Encuesta de Clima	Solicitud de la encuesta MAP	Encuesta solicitada	0	0	0	1	1	Datos de encuestas	Informes elaborados	Informes detallados con resultado de la encuesta,	0.00
		Aprobación de la encuesta	Encuesta aprobada por el MAP	0	0	0	1	1	Requisitos del MAP, revisión y aprobación	Encuesta aprobada	Encuesta de clima aprobada por el MAP.	0.00
		Aplicación de la encuesta	Encuestas aplicadas y recopiladas	0	0	0	150	150	Personal para la aplicación, recursos	Encuestas aplicadas	Datos recopilados de la encuesta de clima.	0.00
		Análisis de resultados	Informe de análisis de resultados	0	0	0	450	450	Datos de encuesta	Informe de análisis	Resultados de la encuesta analizados y documentados.	0.00
		Socialización de resultados	Plan de socialización ejecutado	0	0	0	1	1	Recursos para la socialización	Plan de socialización	Resultados de la encuesta compartidos con el personal.	0.00
		Elaboración de plan de acción	Plan de acción de mejoras elaborado	0	0	0	1	1	Resultados de la encuesta	Plan de acción	Plan de acción de mejoras basado en resultados de encuesta.	0.00
		Ejecución del plan de acción	Acciones de mejora implementadas	0	0	0	1	1	Plan de acción de mejoras	Acciones implementadas	Mejoras en el ambiente laboral implementadas.	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	Gestión de seguimiento a la NOBACI	Actualización de los insumos	Porcentaje de insumos actualizados	0	1	1	0	2	Documentación de las NOBACI, personal designado	Porcentaje de actualización	Actualización completa de los insumos de las NOBACI.	0.00
		Evaluación de la implementación	Cumplimiento de los procedimientos	0	1	1	0	2	Resultados de las evaluaciones, informes internos	Porcentaje de cumplimiento	Identificación de áreas de mejora y cumplimiento de NOBACI.	0.00
		Auditorías internas	Resultados de auditorías internas	0	1	1	0	2	Plan de auditoría, equipo de auditoría	Cumplimiento de requisitos	Auditorías realizadas y mejora continua implementada.	0.00
		Comunicación y concienciación	Nivel de comprensión de NOBACI	0	1	1	0	2	Materiales de comunicación, sesiones de formación	Nivel de comprensión	Mayor concienciación y comprensión de NOBACI en la institución.	0.00
	Gestión de Seguimiento al Plan de Capacitación 2025	Validar que se realicen las capacitaciones programadas	Cumplimiento de la programación	0	5	5	5	15	Evaluaciones firmadas por encargados y directores	Acciones implementadas	Resultados e informes de ejecución	0.00
		Apoyar en la elaboración del Plan de Capacitación 2024, para enviar al MaP, al INAP y dar seguimiento a cada capacitación	Plan de Capacitación elaborado	0	0	1	0	1	Plan de Capacitación aprobado	Plan de capacitación	Plan de Capacitación cargado al SISMAP	0.00
	Gestión de seguimiento a los Acuerdos de Desempeño	Socializar con directores y encargados para validar que los acuerdos estén llenados y firmados.	Aprobaciones obtenidas	1	1	1	1	4	Acuerdos de desempeño firmados	Cumplimiento de requisitos	Resultados de los acuerdos de desempeño	0.00
		Validar y aprobar informes para enviar al MAP	Resultados de los informes	1	1	1	1	4	Requisitos del MAP, revisión y aprobación	Aprobación del MAP	Acuerdos de desempeño cargado al SISMAP	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	Sensibilización Sectorial de PLAFT (Capacitaciones)	Diseño del programa de capacitación para las entidades incorporadas y de recién incorporación. Art. 89, numeral 5 (Respecto a la sensibilización del sector)	Programa aprobado por la MA.	1	0	1	0	2	Información sobre el contenido mínimo de acuerdo a grupo de capacitados. Listado de entidades a capacitar	Áreas identificadas por programas trimestrales en planificación	Poder tener cubierto y sensibilizado el sector en materia de PLAFT	0.00
		Capacitación de Inducción a Cooperativas en proceso de incorporación	Cantidad de cooperativas.	0	50	50	50	150	Contenido mínimo de Capacitación de Inducción al PLAFT	Listado de Cooperativas remitidas por fomento en formación	Cooperativas en formación ya con el abordaje en PLAFT	0.00
		Capacitación a Oficiales de Cumplimiento/ Órganos de Gestión	Cantidad de Oficiales de Cumplimiento/instituciones.	0	10	30	10	50	Contenido especial de Obligaciones al Oficial de Cumplimiento y los Órganos de Gestión	Listado de Cooperativas, con Oficial de Cumplimiento designado y que hayan cumplido con el programa de capacitación en el ultimo periodo supervisado	Oficiales de cumplimiento y Órganos de gestión fortalecidos y capacitados	0.00
	Certificación de Cooperativas A/C y S/M, S/M y A/C en formación (A/C: Ahorro y Crédito, S/M	Preparación, emisión y gestión de firma PA de certificados	Cantidad de cooperativas certificadas.	25	25	25	25	100	Certificados emitidos	De acuerdo a certificados emitidos	Que los expedientes estén debidamente edificados y con los procesos completados de capacitación y certificaciones.	0.00
	Supervisiones In-Situ	Planificación y programación de visitas de supervisión en el lugar	Porcentaje de cumplimiento.	95%	95%	95%	95%	95%	Programación de visitas de supervisión. Calendario de supervisión, información sobre cooperativas	Número de visitas planificadas por Trimestre Visitas	Visitas de supervisión programadas y lista para su ejecución	0.00
		Supervisión sobre la efectividad del Programa de Cumplimiento en las Cooperativas	Cantidad de cooperativas supervisadas.	20	35	35	35	125	Evaluaciones in-situ realizadas. Documentación de las cooperativas , programa de cumplimento	Número de evaluaciones completadas. Cooperativas	Evaluación de la efectividad del programa de cumplimiento en las cooperativas supervisadas	0.00
			Porcentaje de efectividad de cumplimiento.	95%	95%	95%	95%	95%	Expedientes de cooperativas existentes	Porcentaje	Asegura la actualización constante de la información sobre las cooperativas, contribuyendo a mantener datos precisos y relevantes para la toma de decisiones	0.00
		Supervisiones Especiales	Cantidad de supervisiones especiales.	2	2	4	2	10	Áreas de mejora identificadas Situaciones o eventos que requieren supervisión especial	Número de evaluaciones completadas. Supervisiones	Situaciones especiales supervisadas y gestionadas según las aplicaciones del Art. 98 Ley 155-17 y la Normativa Sectorial	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abril/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	Supervisiones Extra-Situ	Planificación y programación de supervisión en sede	Cantidad de supervisiones.	10	30	30	30	100	Determinar cooperativas que requirieren abordaje, por falta de información, actualización y supervisión especial	Cooperativas planificadas.	Visitas de supervisión programadas y listas para su ejecución	0.00
		Supervisión de cooperativas incorporadas extra situ (en sede)	Porcentaje de supervisiones.	80%	87%	87%	87%	85%	Expedientes de cooperativas existentes	Porcentaje de actualizaciones de expedientes remitidos.	Asegurar que las cooperativas estén operando de acuerdo con las regulaciones y normativas establecidas.	0.00
		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.	5	10	10	10	35	Recopilación de documentos, estadística 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 cooperativa	*Cooperativas Analizadas.*	Comunicaciones recibidas y documentadas	0.00
		Remisión de Cooperativas a In-Situ - Supervisiones Especiales	De acuerdo a valoración de Extra Situ	0	10	5	5	20	Por tendencias identificadas. Comunicaciones recibidas, Programa de supervisión, Información de cooperativa	De acuerdo a planificación realizada.	Visitas realizadas a cooperativas en observación.	0.00
		Solicitud de Información. Cumplimiento del Art. 69 literal b) de la Ley 155-17	Número de solicitudes de información respondidas	5	5	5	5	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	0.00
		Levantamientos mediante oficio MP. Cumplimiento de requisitos de Levantamiento	Número de levantamientos realizados	1	1	1	1	4	Oficios de levantamiento, Requisitos de levantamiento	Cumplimiento de requisitos. Levantamiento	Levantamientos ejecutados y requisitos cumplidos	0.00
		Congelamientos. Cumplimiento de requisitos de Congelamiento	Número de congelamientos realizados	1	1	1	1	4	Oficios de congelamiento, Requisitos de congelamiento	Cumplimiento de requisitos. Congelamientos	Congelamientos ejecutados y requisitos cumplidos	0.00
	Monitoreo de Seguimiento Intensificado GAFILAT - UAF Monitoreo Seguimiento Intensificado Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) - Unidad de Análisis Financiero (UAF)	Revisión Semestral	Revisión de acuerdo a cuestionario de validación.	1	0	0	0	1	Revisión de procedimientos que demuestren la efectividad de PLAFT del sector	Evaluación UAF	Evaluación realizada por la UAF al cumplimiento de los sectores	0.00
		Asesoría en PLAFT con enfoque basado en riesgo	Revisión de acuerdo a cuestionario de validación.	0	0	0	1	1	Revisión de procedimientos que demuestren la efectividad de PLAFT del sector	Evaluación UAF	Evaluación realizada por la UAF al cumplimiento de los sectores	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIRECCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	Evaluación Nacional de Riegos ERN - UAF	Revisión Continua cada 3 meses	Validación de guía de actualizaciones por calificaciones arrojadas.	0	1	0	1	2	Revisión de procedimientos que demuestren la efectividad de PLAFT en el sector. La UAF es quien levanta la información	Porcentaje arrojado de Alto-Medio y Bajo por la ERN	Calificaciones y actualizaciones de pendientes de temas de los sectores	0.00
	Reuniones Conclafit	Reuniones a requerimiento del Consejo y comunicaciones a recibir de gestión y acción	Programa por temas críticos a tratar o resoluciones a tratar	1	0	1	0	2	Nuevas disposiciones a Sectores de Supervisión . Comunicaciones y requerimientos del Consejo, Información de gestión y acción	A requerimiento del comité. Reuniones	Reuniones realizadas según requerimientos	0.00
	Mesa Técnica de Entidades Supervisoras	Reuniones del Equipo de la Mesa Operativa a requerimiento del Consejo y comunicaciones a recibir de gestión y acción	De acuerdo a programación realizada.	1	0	0	1	2	Herramientas de monitoreo, informes de transacciones. Comunicaciones y requerimientos del Consejo, Información de gestión y acción	A requerimiento del comité . Reuniones	Representación de la entidad como ente supervisor del sector cooperativo	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
ANÁLISIS DE RIESGO INTEGRAL	Implementación y Monitoreo de riesgo financiero y no financiero a las Cooperativas	• Supervisar y monitorear los controles establecidos en la Matriz de Monitoreo & Supervisión implementada acorde a los lineamientos del IDECOOP y la Resolución 03-2023	Cantidad de Cooperativas supervisadas y monitoreadas en su gestión de riesgo	0	15	15	15	45	Porcentaje de matrices monitoreadas	*Matrices de Riesgos * Indicadores de Riesgos In Situ (Índice de Vulnerabilidad y Eficacia de los controles implementados) * Remisión Informe de Resultados sobre la Supervisión & Monitoreo Matrices de Riesgos a las Cooperativas y a la Máxima Autoridad del IDECOOP	Identificación temprana y gestión efectiva de los riesgos financieros y no financieros en las cooperativas, contribuyendo a su estabilidad y sostenibilidad	0.00
		Capacitar a los Gerentes y Gestores de Riesgos designados por las cooperativas de A&C para dar cumplimiento a lo dictado en la Resolución 03-2023	Cantidad de Directivos y personal administrativo de las Cooperativas capacitados	1	1	0	0	2	Cantidad estimada de personas capacitadas - Total 40	* Presentación capacitación al equipo gestor de cada institución, basado en ISO 31000-2018, para mejorar sus competencias técnicas en sistemas de gestión de riesgos * Lista de asistencia, correos/convocatorias y fotos	*Designación de Gestores de Riesgos y/o creación del Comité de Riesgos. * Equipos de gestión de riesgos conformados en cada cooperativa participante para la implementación de la Matriz de Riesgos.	0.00
	Supervisión y Monitoreo Matrices de Riesgos por Procesos & Objetivos Áreas Sustantivas y de Apoyo Idecoop	Identificar los roles y responsabilidades de cada proceso, así como los factores de riesgos, niveles de riesgos y controles o acciones de mitigación.	Cantidad de matrices de riesgo y controles monitoreados	10	6	6	0	22	Porcentaje de matrices monitoreadas	* Matrices de Riesgos * Indicadores de Riesgos In Situ (Índice de Vulnerabilidad y Eficacia de los controles implementados) * Remisión Informe de Resultados sobre la Supervisión & Monitoreo Matrices de Riesgos a cada unidad interna a la Máxima Autoridad del IDECOOP	* Identificación de los riesgos más relevantes y críticos para el Idecoop y sus áreas funcionales * Implementación efectiva de medidas preventivas y correctivas que reduzcan los riesgos y fortalezcan la capacidad del Idecoop para enfrentar desafíos potenciales	0.00

ANÁLISIS DE RIESGO INTEGRAL	Implementación de matriz de riesgo institucional (metodología VAR)	Talleres de Capacitación en Gestión de Riesgo basado en la Metodología VAR	Cantidad de personas capacitadas en gestión de riesgo basado en la Metodología VAR (grupos 3 y 4 - Técnicos del IDECOOP)	0	1	1	0	2	Cantidad estimada de personas capacitadas	* Presentación capacitación al equipo gestor de cada institución, basado en la VAR acorde a la NOBACI * Lista de asistencia, correos/convocatorias y fotos	* Identificación de los riesgos más relevantes y críticos para el Idecoop y sus áreas funcionales	0.00
		Supervisar y monitorear los controles establecidos en las Matrices de Riesgos por Procesos & Objetivos implementadas	Cantidad de matrices de riesgo y controles monitoreados acorde a lo establecido en la Metodología VAR	0	0	8	8	16	Porcentaje de matrices monitoreadas	*Matrices de Riesgos * Remisión Informe de Resultados sobre la Supervisión & Monitoreo Matrices de Riesgos a las Cooperativas y a la Máxima Autoridad del IDECOOP	Garantizar que los controles establecidos en las Matrices de Riesgos por Procesos y Objetivos se supervisen y monitoreen según la Metodología VAR, contribuyendo así a la gestión efectiva de riesgos	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO COMUNICACIONES	Comunicación Externa Prensa	Elaboración y difusión de notas de prensa	Número de notas de prensa elaboradas y difundidas	12	12	12	13	49	Información relevante, datos estadísticos, noticias internas	Notas de prensa	Mayor visibilidad y cobertura mediática de las actividades de la institución	0.00
		Reportajes	Número de reportajes realizados y publicados	2	2	3	3	10	Entrevistas, investigaciones, datos relevantes	Reportajes	: Mayor profundización en temas de interés para la institución y la comunidad	0.00
		Visita a Medios de comunicación	Número de visitas realizadas a medios de comunicación	3	3	3	4	13	Programación de visitas, material de presentación	Visitas	Establecimiento de relaciones sólidas con medios de comunicación clave	0.00
		Encuentro con Reporteros del sector económico	Número de encuentros realizados	0	1	0	1	2	Programación de encuentros, temas de interés económico	Encuentros	Mejor comprensión y cobertura de los temas económicos relacionados con la institución. Fortalecimiento de relaciones	0.00
		Cobertura actividades interna.	Número de actividades internas cubiertas	4	4	4	4	16	Programación de actividades, recursos de comunicación	Actividades cubiertas	Mayor visibilidad de las actividades internas a través de medios digitales	0.00
		Pauta de publicad en portales digitales	Número de pautas publicitarias contratadas	0	2	2	4	8	Presupuesto publicitario, contenido publicitario	Pautas contratadas	Mayor presencia de la institución en portales digitales y aumento en el conocimiento público	0.00
	Gestión de Redes Sociales	Campaña sobre Lavado	Número de denuncias recibidas relacionadas con lavado de activos	1	0	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	0.00
		Campaña sobre Riesgo	Número de visualizaciones y participación en campañas de riesgo	1	0	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	0.00
		Campaña sobre Fiscalización y Control	Número de interacciones y consultas generadas por campañas de fiscalización	0	1	0	0	1	Información sobre procesos de fiscalización, recursos gráficos, medios de comunicación	Interacciones y consultas generadas	Mayor comprensión de los procesos de fiscalización del IDECOOP	0.00
		Campaña sobre Servicios y orientación técnica	Incremento en la solicitud de servicios y asesoría	0	1	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	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO COMUNICACIONES	Gestión de Redes Sociales	Campaña sobre Educación Financiera	Nivel de conocimiento financiero entre la audiencia	0	0	1	0	1	Contenido educativo, recursos visuales, medios de comunicación	Evaluación del conocimiento financiero	Mejora en la comprensión de conceptos financieros por parte de la audiencia	0.00
		Campañas de Cápsulas de Orientación	Número de personas alcanzadas por las cápsulas de orientación	0	0	1	0	1	Contenido educativo, recursos de producción de video/audio	Número de personas alcanzadas	Mayor conocimiento y comprensión por parte del público objetivo sobre temas relevantes	0.00
		Producción de spot	Número de reproducciones/vistas de los spots	0	0	0	1	1	Recursos de producción de video/audio	Número de reproducciones/vistas	Mayor alcance y concienciación sobre los temas tratados en los spots	0.00
	Acompañamiento Consultoría para la Creación de la Revista Institucional	Acompañamiento de elaboración de TDR	Número de TDR creados	0	1	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	0.00
		Contratación de Agencia	Selección exitosa de una agencia	0	1	0	0	1	Documentos de licitación, Comité de Compras	Selección de una agencia	Contratación de una agencia competente para la creación de la revista	0.00
		Revisión de Contenido	Número de revisiones de contenido realizadas	0	0	1	0	1	Contenido de la revista, equipo de revisión	Número de revisiones completadas	Contenido de calidad y sin errores	0.00
		Diseño Gráfico	Finalización exitosa del diseño gráfico	0	0	1	0	1	Equipo de diseño gráfico, software de diseño	Diseño gráfico finalizado	Diseño atractivo y profesional para la revista	0.00
		Coordinación de Impresión	Impresión exitosa de la revista	0	0	0	1	1	Contrato de impresión, recursos de impresión	Revistas impresas	Revistas impresas de alta calidad	0.00
		Difusión y Distribución	Número de ejemplares distribuidos y leídos	0	0	0	1	1	Impresos, equipo de distribución	Número de ejemplares distribuidos y leídos	Amplia difusión y lectura de la revista entre el público objetivo	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Acompañamiento en la Implementación de la Adecuación del cableado de redes Presidencia	Revisión de requerimientos	Porcentaje de requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora	0	1	0	0	1	Documentos de requerimientos, reuniones de revisión, comunicaciones con la empresa implementadora, etc.	Porcentaje	Requerimientos de cableado revisados y acordados con éxito con la empresa instaladora	0.00
		Evaluación del estado actual del cableado	Estado actual del cableado evaluado	0	1	0	1	2	Documentos de evaluación del cableado, informes de estado actual, comunicaciones con el equipo de implementación, etc.	Cumplido/No cumplido	Evaluación completa del estado actual del cableado por parte de la empresa instaladora	0.00
		Diseño e implementación del cableado	Implementación del cableado finalizada por la empresa instaladora	0	1	0	0	1	Documentos de diseño e implementación compartidos con la empresa instaladora, comunicaciones con el equipo de implementación, informes de avance, etc.	Cumplido/No cumplido	Implementación exitosa del cableado de redes por parte de la empresa instaladora	0.00
		Pruebas y ajustes del cableado	Pruebas y ajustes del cableado completados por la empresa instaladora	0	0	1	0	1	Documentos de pruebas compartidos con la empresa instaladora, informes de pruebas, comunicaciones con el equipo de implementación, etc.	Cumplido/No cumplido	Pruebas y ajustes del cableado realizados satisfactoriamente por la empresa instaladora	0.00
	Continuación Implementación Office 365	Evaluación de necesidades	Número de necesidades identificadas	1	0	1	0	2	Registro de necesidades	Cantidad de necesidades	Identificación de necesidades para implementación	0.00
		Implementación gradual	Porcentaje de éxito en la implementación	0	0	0	0	0	Personal técnico, herramientas	Porcentaje	Office 365 implementado con éxito en etapas	0.00
		Capacitación del personal	Porcentaje de personal capacitado	0	1	0	1	2	Personal, material de capacitación	Porcentaje	Personal capacitado en el uso de Office 365	0.00
		Seguimiento y soporte	Número de solicitudes de soporte atendidas	1	1	1	1	4	Personal de soporte, herramientas	Cantidad de solicitudes	Personal con acceso a soporte y problemas resueltos	0.00
	Levantamiento de necesidades tecnológicas y estado de equipos	Identificación de necesidades	Número de necesidades identificadas	0	0	1	0	1	Registro de necesidades	Cantidad de necesidades	Identificación de necesidades tecnológicas	0.00
		Evaluación del estado de equipos	Porcentaje de equipos en buen estado	0	0	1	0	1	Personal técnico, herramientas	Porcentaje	Equipos en buen estado evaluados	0.00
		Planificación de mejoras	Plan de mejoras tecnológicas	0	0	0	1	1	Personal técnico, herramientas	Plan completo	Plan listo para implementar mejoras	0.00
		Implementación de mejoras	Porcentaje de éxito en la implementación	0	0	0	1	1	Personal técnico, herramientas	Porcentaje	Mejoras tecnológicas implementadas con éxito	0.00
		Revisión de requerimientos	Porcentaje de requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora	0	0	0	1	1	Personal técnico, documentos de requerimientos	Porcentaje	Requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora	0.00

DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Acompañamiento en la Implementación de la Plataforma Sentinel	Supervisión de la implementación	Número de visitas de supervisión realizadas	0	1	0	0	1	Personal técnico, agenda de visitas	Cantidad de visitas	Implementación supervisada y en línea con los requerimientos acordados	0.00
		Coordinación de capacitación	Número de sesiones de capacitación coordinadas	0	0	1	0	1	Personal técnico, material de capacitación	Cantidad de sesiones	Sesiones de capacitación coordinadas para el personal	0.00
		Monitoreo continuo	Porcentaje de avance en la implementación	0	1	1	1	3	Personal técnico, herramientas de monitoreo	Porcentaje	Implementación monitoreada y avance constante registrado	0.00
		Resolución de problemas	Número de problemas resueltos en colaboración con la empresa implementadora	0	0	1	1	2	Personal técnico, herramientas de soporte	Cantidad de problemas	Problemas resueltos de manera oportuna y eficiente	0.00
	Continuación del Proyecto de Firma Digital: Levantamiento de Mejoras Implementadas	Revisión de requerimientos	Porcentaje de requerimientos revisados para la implementadora	1	0	0	0	1	Documentación de mejoras implementadas, informes de evaluación, comunicaciones con el equipo de proyecto (técnicos)	Porcentaje	Requerimientos de firma digital revisados y acordados con éxito	0.00
		Evaluación del estado actual	Número de procesos identificados para digitalización	1	0	1	0	2	Documentos de requerimientos	Número	Procesos identificados y listos para ser digitalizados	0.00
		Diseño e implementación por Dirección y áreas	Número de procesos digitalizados	0	1	0	0	1	Informes de evaluación del estado actual	Número	Procesos digitalizados de acuerdo a los requerimientos	0.00
		Pruebas y ajustes	Porcentaje de éxito en las pruebas de firma digita	0	5	0	5	10	Documentación de diseño e implementación	Porcentaje	Pruebas de firma digital exitosas	0.00
		Extensión de la Firma Digital a Directores y Encargados	Número de Directores y Encargados con firma digital habilitad	0	5	0	5	10	Certificados digitales, lista de Directores y Encargados	Número	Habilitar la firma digital para un número específico de tomadores de decisiones, mejorando la eficiencia y seguridad en los procesos de toma de decisiones	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO JURÍDICO	Procesos Jurídicos Gestionados	Análisis y Seguimiento de Notificaciones	Notificaciones Analizadas y Seguidas	10	15	12	15	52	Cantidades	Notificaciones, actos de alguacil.	Notificaciones debidamente analizadas y seguidas	0.00
		Análisis de Casos de Orden Legal	Casos de Orden Legal Analizados	10	15	12	15	52	Cantidades	Casos legales	Casos legales analizados	0.00
		Escritos Ampliatorios de Defensa	Escritos Ampliatorios de Defensa	10	15	12	15	52	Cantidades	Escritos de defensa	Escritos ampliatorios de defensa elaborados	0.00
		Intervención en Reclamaciones y Litigios	Reclamaciones y Litigios Intervenidos	10	10	12	8	40	Cantidades	Reclamaciones, litigios	Reclamaciones y litigios intervenidos con éxito	0.00
		Registro de Resoluciones Aprobadas	Resoluciones Registradas	10	10	12	8	40	Cantidad	Resoluciones	Resoluciones debidamente registradas	0.00
		Digitalización de Expedientes Jurídicos	Expedientes Jurídicos Digitalizados	30	0	0	0	30	Cantidad	Expedientes, documentos jurídicos	Expedientes jurídicos digitalizados y documentos archivados	0.00
		Aplicación y Seguimiento del 5S en Documentos Jurídicos	Cumplimiento del 5S en Documentos Jurídicos	30	25	26	19	100	Porcentaje	Documentos jurídicos, procesos de compra, contratos, etc.	Cumplimiento exitoso del 5S en documentos jurídicos	0.00
	Garantizar que los Acuerdos y Convenios de la Institución sean Cumplidos	Revisión y Aprobación de Acuerdos	Acuerdos Revisados y Aprobados	2	2	2	2	8	Cantidades	Acuerdos	Acuerdos revisados y aprobados	0.00
		Monitoreo de Cumplimiento	Cumplimiento Monitoreado	2	2	2	2	8	Cantidades	Acuerdos, seguimiento	Cumplimiento de acuerdos monitoreado	0.00
	Asesoría Legal a Departamentos Internos	Asesoría Legal a Departamentos Internos	Departamentos Asesorados Legalmente	150	100	100	100	450	Cantidades	Solicitudes de asesoría legal, consultas internas	Departamentos internos asesorados legalmente según requerimientos	0.00
	Elaboración y Revisión de Documentación Legal	Elaboración y Revisión de Documentación Legal	Contratos Revisados y Aprobados	3	5	4	5	17	Cantidades	Contratos, solicitudes de revisión	Contratos revisados y aprobados con conformidad	0.00
	Emisión de visto bueno a cooperativas en formación	Evaluación de expedientes de cooperativas en conformación. Emisión de Certificación de visto bueno	Check lista de requerimiento 80 % Indicadores de viabilidad y certificación	150	100	100	100	450	Check lista, porcentaje y cantidad	Informes, reportes de seguimientos, etc.	Evaluada la documentación y verificar su cumplimiento y emitidas las certificaciones de visto bueno	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO JURÍDICO	Remisión de Cooperativas para Incorporación	Evaluación de Solicitudes de Incorporación Coordinación con Entidades Externas	Porcentaje de Solicitudes Evaluadas y porcentaje de Plazos Cumplidos	150	100	100	100	450	Porcentaje y plazos Cumplidos	Documentos de solicitud, criterios de selección y contactos con entidades externas, acuerdos de colaboración	Cooperativas evaluadas correctamente para su incorporación Listado de Cooperativas remitidas a entidades externas de manera eficaz	0.00
	Control de Jubilaciones	Gestión de Jubilaciones Seguimiento de Decretos Ejecutivos	Número de Jubilaciones Administradas y cumplimiento de Plazos de Seguimiento	6	8	11	8	33	Jubilaciones Y plazos Cumplidos	Documentación de jubilaciones, registros y decretos, calendario de seguimiento	Jubilaciones gestionadas de manera eficiente y seguimiento efectivo de decretos emitido para la incorporación de cooperativas	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Lograr el 85% como promedio anual de Cumplimiento en las Evaluaciones de DIGEIG del Portal Estandarizado de Transparencia MAP y sus Apartados y Sub-apartados con informaciones actualizadas y correctas publicaciones.	Gestionar con las áreas obligadas por Ley 200-04 y Resolución 02-2021, los documentos correspondientes, así como el resto de las informaciones actualizadas mensualmente, y/o según periodicidad requerida en Resolución 02-2021	Porcentaje Cumplimiento en la Gestión de Documentación Obligada	3	3	4	3	13	Porcentaje	Documentos requeridos, colaboración interdepartamental	Asegurar la gestión de documentos y su actualización conforme a la normativa	0.00
		Recopilar las documentaciones de las áreas en carpetas	Correctitud en la Recopilación y Verificación	4	2	2	3	11	Porcentaje	Documentos, protocolos de verificación	Verificar que la documentación esté correcta y completa, cumpliendo con los requisitos establecidos	0.00
		Monitorear las diversas publicaciones en los Apartados del Portal Transparencia mensualmente	Cumplimiento en el Monitoreo de Publicaciones	3	3	3	3	12	Porcentaje	Acceso al portal, registros de monitoreo	Mantener actualizados los apartados del portal	0.00
		Verificar y recopilar mensualmente las Evaluaciones y Calificaciones realizadas y obtenidas por el Portal Transparencia	Verificación de Evaluaciones y Calificaciones	3	3	3	3	12	Porcentaje	Documentos de evaluaciones	Verificar y recopilar las evaluaciones requeridas	0.00
	Solicitudes de Información sobre la gestión institucional, respondidas en plazo, en el año 2024.	Recibir y Analizar las solicitudes de información, recibidas vía Sistema SAIP; digital, presencial, telefónica, por correspondencia y transferidas de otras instituciones	Cumplimiento en la Recepción y Análisis de Solicitudes	2	3	2	2	9	Porcentaje	Solicitudes de información, sistema SAIP, canales de comunicación	Recibir y analizar solicitudes de información de manera efectiva y eficiente	0.00
		Tramitar las solicitudes de información recibidas, al área correspondiente, según el tema	Solicitudes Tramitadas a Áreas Correspondientes	2	3	3	2	10	Cantidades	Solicitudes, registros de trámite	Canalizar las solicitudes a las áreas pertinentes según el tema	0.00
		Registrar en los Formularios de Registro de Solicitudes (Mensual / Trimestral / Anual), todas las solicitudes de información recibidas	Solicitudes registradas trimestral	1	4	2	2	9	Cantidades	Solicitudes, registros de trámite	Canalizar las solicitudes a las áreas pertinentes según el tema	0.00
		Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por los usuarios, utilizando las vías correspondientes	Solicitudes Respondidas en Plazo	3	5	2	1	11	Porcentaje	Comunicación con usuarios, vías de respuesta	Dar respuestas oportunas y adecuadas a las solicitudes de información requeridas por los usuarios	0.00
		Registrar en el sistema del 311, los resultados trimestrales de solicitudes respondidas en plazo	Cargas de solicitudes al sistema 311	1	0	1	0	2	Cantidades	Sistema 311	Registrar los resultados mensuales de las solicitudes respondidas en plazo	0.00
		Preparar carpetas y archivar todas las solicitudes de información recibidas, tramitadas y respondidas	Solicitudes Archivadas en Carpetas	3	2	3	3	10	Cantidades	Carpetas digitales de archivo	Archivar de manera organizada todas las solicitudes de información recibidas, tramitadas y respondidas	0.00
		Participar/colaborar con representantes de la OAI en 10 aportes del Comité de Compras y Contrataciones	Compras y Contrataciones Aportes Realizados en Comité de Compras y Contrataciones	2	3	3	2	10	Cantidades	Comité de Compras y Contrataciones, colaboración con representantes de la OAI	Participar y colaborar en aportes del Comité de Compras y Contrataciones	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
PROTOCOLO	Coordinación de Protocolo y Atención a Eventos Institucionales	Planificación de Eventos	Número de eventos planificados	6	7	7	13	33	Eventos	Calendario institucional, Directrices de la Dirección	Planificación exitosa de eventos institucionales, como ceremonias, reuniones y conferencias, acorde al calendario y directrices establecidas	0.00
		Logística de Eventos	Número de eventos ejecutados	6	7	7	13	33	Eventos	Planificación de Eventos	Eventos ejecutados de manera eficiente y sin contratiempos, garantizando la comodidad de los asistentes	0.00
		Atención a Invitados	Número de invitados atendidos	6	7	7	13	33	Invitados	Listas de invitados, Comunicación interna	Atención personalizada y cortés a los invitados, asegurando su satisfacción y bienestar durante los eventos	0.00
		Comunicación Institucional	Número de comunicados emitidos	6	7	7	13	33	Comunicados	Contenido y mensajes institucionales	Comunicación efectiva sobre los eventos y actividades institucionales, manteniendo a todos informados	0.00
		Protocolo de Recepción	Número de recepciones coordinadas	6	7	7	13	33	Recepciones	Agenda de visitas y recepciones	Coordinación de recepciones de visitantes y delegaciones, proporcionando una imagen profesional de IDECOOP	0.00
		Seguimiento Post-Evento	Número de informes post-evento generados	6	7	7	13	33	Informes	Evaluación de eventos, Comentarios de Invitados	Evaluación y mejora continua de la calidad de los eventos, basada en comentarios y resultados post-evento	0.00
	Coordinación de Actividades Externas del Personal Directivo	Actividades Coordinadas	Número de actividades coordinadas	6	7	7	13	33	Actividades	Calendarios personales de los funcionarios, Comunicación interna	Coordinación efectiva de actividades externas, como participación en medios de comunicación, reuniones con el poder ejecutivo o el congreso, conferencias, etc.	0.00
			Número de eventos especiales coordinados	6	7	7	13	33	Eventos	Requerimientos específicos para actividades externas	Coordinación exitosa de eventos especiales relacionados con actividades externas	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL	Aprobación de Visto Bueno a cooperativas en formación	Recepción de expedientes	Número de expedientes recibidos	10	20	20	10	60	Expedientes	Expediente (documentación) de cooperativas en formación: - Estatutos - Información financiera (Nomina de aportación.) de socios de cooperativas en formación	Expedientes recibidos para revisión	0.00
		Revisión del expediente de cooperativas en formación	Número de expedientes revisados	10	20	20	10	60	Expedientes		Expedientes revisados con éxito	0.00
		Aprobación de Visto Bueno	Número de aprobaciones	10	20	20	10	60	Aprobaciones		Expedientes aprobados con Visto Bueno	0.00
		Envió de visto a Dirección de Fomento y Desarrollo	Número de expedientes preparados	10	20	20	10	60	Número de expedientes		Expedientes preparados para	0.00
	Remisión de expedientes para Decretos	Recepción de expedientes para enviar a palacio	Cantidad de expedientes recibidos	15	40	40	25	120	Número de expedientes	Expedientes enviados para decretos	Expedientes recibidos y registrados correctamente	0.00
		Elaboración de la propuesta del decreto	Cantidad de propuestas de decreto elaboradas	15	40	40	25	120	Número de propuestas de decreto	Expediente (documentación) de cooperativas incorporada. -Certificación de Autorización de la Asamblea. -Acta de la última Asamblea. -Distribución de Cargos. -Certificación del Técnico Social. -Copias de Cédulas. -Certificado de Incorporación.	Propuestas de decreto preparadas	0.00
		Elaboración de comunicación con la firma del Presidente Administrador	Número de comunicaciones elaboradas	15	40	40	25	120	Número de Comunicaciones	Propuestas de decreto preparadas	Comunicaciones listas para su firma	0.00
		Envío de solicitudes (expedientes) a palacio	Cantidad de solicitudes enviados	15	40	40	25	120	Número de solicitudes	Decretos firmados	Decretos enviados a palacio para su aprobación	0.00
	Recepción y Entrega de Decretos Emitidos	Recepción de decretos emitidos	Cantidad de decretos recibidos	0	50	0	40	90	Número	Decretos emitidos	Decretos recibidos correctamente	0.00
		Verificación de la documentación adjunta (cantidad y contenido)	Número de verificaciones realizadas	0	50	0	40	90	Verificaciones	Decretos emitidos, Documentación adjunta	Documentación verificada y completa	0.00
		Elaboración de certificaciones de Decretos emitidos	Número de informes preparados	0	50	0	40	90	Informes	Decretos recibidos y verificados	Informes de entrega de certificados preparados y listos para su envío	0.00
		Envío Formal de Certificaciones a la Dirección de Fomento y Desarrollo	Número de certificaciones enviadas formalmente	0	50	0	40	90	Certificaciones	Informes de entrega de certificados preparados	Certificaciones enviadas formalmente a la Dirección de Fomento y Desarrollo	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Relacionar a la Institución con los principales Organismos Internacionales del Mundo Cooperativista	Identificación de organismos	Número de organismos internacionales identificados	0	2	3	2	7	Personal de cooperación, investigación	Cantidad de organismos	Organismos identificados y listados	0.00
		Elaboración de Propuesta macro para alianzas	Propuesta macro completada y presentada	0	1	0	0	1	Información sobre posibles aliados, recursos para la elaboración	: Propuesta macro finalizada	Propuesta integral y atractiva para posibles aliados	0.00
		Establecimiento de alianzas	Cantidad de alianzas establecidas	0	0	1	0	1	Personal de cooperación, relaciones públicas	Cantidad de alianzas	Alianzas establecidas y colaboración internacional	0.00
	Establecer acuerdos y relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales que incidan en el desarrollo del Idecoop y de las Cooperativas	Planificación de reuniones	Plan de reuniones elaborado y aprobado	1	0	1	0	2	Personal de cooperación, calendario de reuniones	Plan de reuniones	Plan de reuniones elaborado y aprobado	0.00
		Elaboración de acuerdo o convenio	Acuerdo o convenio finalizado y firmado	0	0	1	1	2	Términos y condiciones acordados por todas las partes, asesoramiento legal si es necesario	Acuerdo o convenio completo	Acuerdo formalizado que establece derechos y obligaciones claros para todas las partes involucradas	0.00
		Establecimiento de acuerdos	Cantidad de acuerdos establecidos y firmados	0	0	1	1	2	Personal de cooperación, relaciones públicas	Cantidad de acuerdos	Acuerdos firmados y colaboración institucional	0.00
		Seguimiento a avances de compromisos asumidos	Número de compromisos evaluados y avances registrados	0	1	0	1	2	Documentos de los compromisos asumidos, informes de progreso proporcionados por las partes involucradas, registros de seguimiento	Compromisos evaluados y avances registrados	Supervisión efectiva de los compromisos, identificación de desviaciones y acciones correctivas cuando sea necesario	0.00
	Gestionar reuniones con las Instituciones acordadas	Planificación de reuniones scon con las unidades ejecutoras interna	Número de reuniones planificadas y realizadas	1	0	2	0	3	Calendario institucional, listado de unidades ejecutoras internas, temas y agendas a discutir en las reuniones	Reuniones planificadas y realizadas	Coordinación efectiva con las unidades ejecutoras internas, discusión y avance en temas clave de interés institucional	0.00
		Convocatoria y Coordinación de reuniones	Cantidad de convocatorias realizadas	0	2	0	2	4	Agenda de la reunión, listado de participantes, documentos relevantes	Cantidad de convocatorias	Convocatorias efectuadas y participación	0.00
		Seguimiento de Acuerdos y Compromisos	Número de acuerdos y compromisos de seguimiento	2		2		4	Minutas de reuniones anteriores, seguimiento de tareas	Número de acuerdos y compromisos	Seguimiento efectivo de acuerdos y compromisos	0.00
		Realización de informe de los avances	Número de informes de avances producidos	0	2	0	2	4	Datos y registros de los proyectos o iniciativas, informes parciales, información sobre el progreso, resultados obtenidos, etc.	Informes generados	Documentación y comunicación efectiva de los avances y resultados de proyectos o iniciativas, facilitando la toma de decisiones informadas y la transparencia en la gestión	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta fisica trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Realización de reuniones de seguimiento con áreas de la institución involucradas en procesos de firmas de acuerdos	Jornadas de trabajo y organización de jornadas de trabajo	Número de jornadas de trabajo realizadas	0	2	0	2	4	Agenda de seguimiento y evaluación de acuerdos, listado de participantes clave y recursos logísticos para la organización de las jornadas	Cantidad de jornadas	Jornadas de trabajo convocadas y organizadas de manera efectiva para discutir el progreso de los acuerdos	0.00
		Elaboración de informes de seguimiento y evaluación	Número de informes de seguimiento y evaluación elaborados	1	0	1	0	2	Datos recopilados durante las jornadas de trabajo, información relevante sobre el progreso de los acuerdos y herramientas de análisis y seguimiento	Cantidad de áreas	Informes de seguimiento y evaluación elaborados de manera oportuna y precisa para evaluar el progreso de los acuerdos y tomar decisiones informadas	0.00
		Implementación de acciones correctivas y mejoras	Número de acciones correctivas e iniciativas de mejora implementadas	0	2	0	2	4	Resultados de los informes de seguimiento y evaluación, recursos humanos y financieros asignados para la implementación y planes de acción y estrategias de mejoras	Cantidad de acciones implementadas	Implementación efectiva de acciones correctivas y mejoras identificadas en los informes de seguimiento y evaluación para fortalecer los procesos de firmas de acuerdos y su impacto	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS	Elaboración de estadísticas sobre el universo de cooperativas existentes a nivel nacional	Apoyo técnico en materia de estadísticas (encuestas, evaluaciones, procesamiento, etc.)	Cantidad de actividades realizadas	2	2	2	2	8	Cantidad de actividades	Conocimiento técnico en el área	Colaboración oportuna a las áreas con necesidades técnicas en materia de estadística	0.00
		Elaboración de respuestas a solicitudes OAI, según requerimientos	Porcentaje de respuestas a solicitudes de la OAI	100	100	100	100	100	Numero de respuestas	Datos e Información resguardada en la Base de Dato	Respuesta en tiempo requerido a solicitudes de la OAI	0.00
		Actualización de base de datos de las cooperativas	Porcentaje de actualizaciones de expedientes remitidos	100	100	100	100	100	Porcentaje de actualizaciones de expedientes remitidos	Expedientes de cooperativas existentes Herramientas de recopilación y actualización de datos. Personal capacitado para la actualización.	Actualización constante de la información sobre las cooperativas, contribuyendo a mantener datos precisos y relevantes para la toma de decisiones	0.00
		Generación de estadísticas sobre el universo de cooperativas existentes a nivel nacional	Reportes estadísticos	1	1	1	1	4	Cantidad de datos analizados	Datos e Información digitada y clasificada en la BD	Datos completos y actualizados referentes al universo cooperativas a nivel nacional, desglosados por Centros Regionales y Tipología	0.00
		Elaboración de reportes periódicos de estadísticas del sector cooperativo		1	1	1	1	4	Cantidad de Cooperativas	Datos e Información digitada y clasificada en la Base de Dato	Base de datos actualizada con un porcentaje específico de expedientes de cooperativas Mejora en la precisión y relevancia de las estadísticas nacionales sobre cooperativas	0.00
		Procesamiento y digitación de encuestas, evaluación institucional y estados financieros de las cooperativas a nivel nacional	Porcentajes de bases de datos digitadas	95	95	95	95	95	Porcentaje de bases de datos digitadas	Encuestas de evaluación institucional y estados financieros de cooperativas. Personal capacitado para procesamiento y digitación	Garantiza la transformación eficiente de datos en información digital, facilitando un análisis más rápido y preciso de la situación de las cooperativas a nivel nacional	0.00
		Elaboración de reportes e informes de medición de satisfacción de usuarios y de resultados de evaluaciones institucionales	Promedio de Índice de Satisfacción y cantidad de reportes de resultados	1	1	1	1	4	Promedio	Datos e Información digitada y clasificada en la BD	Informe de resultados de satisfacción de los usuarios externos por los servicios de la Instituciones	0.00
		Elaboración y diseño de infografía para el portal institucional	Cantidad de actualizaciones de infografías	1	1	1	1	4	Calidad de infografía presentada	Reportes e informes	Carga actualizada satisfactoria de infografía para la pagina WEB	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abr/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Elaboración del Plan Operativo Anual, 2025	Capacitación de manejo de herramientas de Planificación Estratégica	Cantidad de personas/Departamentos Participantes	0	1	0	0	1	Cantidad de personas/departamentos participantes capacitados	Material de capacitación sobre herramientas de Planificación Estratégica. Acceso a las herramientas y recursos necesarios. Expertos o facilitadores para la capacitación. Espacio adecuado para la capacitación	Mejora en la capacidad y competencia de los participantes en el manejo de herramientas de Planificación Estratégica, facilitando su aplicación efectiva en la elaboración del Plan Operativo Anual 2025	0.00
		Socialización y comprensión del POA		1	0	0	0	1	Cantidad	Objetivos del POA, talleres programados	Inicio de la socialización y comprensión del POA	0.00
		Elaboración de reporte de resultados	Cantidad de reportes	1	1	1	1	4	Cantidad	Logros y resultados del POA	Comunicación efectiva de logros y resultados	0.00
		Coordinación de la POA de las direcciones regionales, a través de la DFyD	Cantidad de POA regionales	0	0	1	0	1	Porcentaje	Objetivos del POA, registros de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de objetivos calculado	0.00
		Coordinación de la planificación presupuestaria por productos y áreas	Presupuesto formulado	0	0	1	0	1	Porcentaje	Objetivos del POA, registros de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de objetivos calculado	0.00
	Preparación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).	Levantamiento de requerimientos y/o necesidades de las diferentes áreas	Cantidad de requerimientos levantado	0	1	0	1	2	Requerimiento	Solicitudes y necesidades de las áreas	Requerimientos identificados y documentados	0.00
		Elaboración de la matriz de necesidades de PACC de las áreas	Cantidad de necesidades/áreas	0	0	1	1	2	Matrices	Requerimiento levantados, informes de las áreas	Matriz consolidada preparada envida al depto. de Compras y Contrataciones	0.00
		Elaboración de informes de Seguimiento del Plan de Compras	Cantidad de informes de seguimiento	0	0	1	1	2	Informes	Plan anual de Comoras, datos de ejecución	Informes de seguimiento detallados y preparados	0.00
		Monitoreo de cumplimiento de indicadores de eficiencia del PACC	Porcentaje de cumplimiento	1	0	0	1	2	Porcentaje	Plan Anual de Compras, Informes de seguimiento	Indicadores de la eficiencia de cumplimiento del PACC monitoreados y evaluados exitosamente	0.00
	Presentación trimestrales de los consolidados del POA, para el cumplimiento de la Ley 200-04	Documentación de Cumplimiento Trimestral de Metas Físicas y Programáticas	Informes de cumplimiento trimestral validados, aprobados y remitidos	1	1	1	1	4	Cantidad	Información de cumplimiento, informes trimestrales previos, plantillas	Informes trimestrales redactados	0.00
		Revisión y Validación de Informes de Cumplimiento		1	1	1	1	4	Cantidad	Informes redactados, retroalimentación de áreas involucradas	Informes revisados y validados	0.00
		Aprobación de Informes de Cumplimiento		1	1	1	1	4	Cantidad	Informes revisados y validados, aprobación de dirección de PyD	Informes remitidos y aprobados	0.00
		Elaboración de reporte consolidado de resultados trimestrales		1	1	1	1	4	Informe consolidado trimestral	Datos trimestrales de desempeño y cumplimiento Retroalimentación de las áreas involucradas.	Informe consolidado claro y comprensible Identificación de áreas de éxito y posibles desafíos. Base sólida para la presentación trimestral.	0.00
		Cumplimiento de Obligación de Transparencia		1	1	1	1	4	Cantidad	Informes aprobados, destinatarios de informes, plataforma de envío	Informes	0.00
		Encuentro de presentación cumplimiento institucional del cierre POA	Cantidad de personas/áreas participantes	0	0	0	1	1	Cantidad	Agendas del cierre del POA, material de presentación, y espacios adecuados para el encuentro	Comprensión clara y compartida del cumplimiento institucional del cierre del POA	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Procesamiento de datos para la elaboración de la Memoria Institucional	Recopilación logros y eventos significativos del año	Cantidad de logros y eventos recopilados	0	1	0	0	1	Número de logros y eventos recopilados	Información de logros y eventos del año	Información recopilada y organizada de manera eficiente	0.00
		Organización información de las áreas	Porcentaje de información organizada	0	1	0	0	1	Porcentaje	Estructura de la Memoria Institucional	Memoria Institucional con una estructura lógica y organizada	0.00
		Redacción de contenidos de la Memoria Institucional	Cantidad de páginas redactadas	0	1	0	1	2	Cantidad de secciones temáticas redactadas	Contenidos de la Memoria Institucional	Contenidos completos y relevantes en la Memoria Institucional	0.00
		Diseño y maquetación de la Memoria Institucional	Número de secciones maquetadas	0	1	0	1	2	Número de secciones maquetadas	Diseño gráfico y maquetación	Memoria Institucional con un diseño atractivo y legible	0.00
		Revisión y validación contenido y diseño	Número de revisiones validadas y completadas	0	1	0	1	2	Número de revisiones completadas	Contenido y diseño de la Memoria	Memoria Institucional sin errores y con diseño consistente	0.00
		Remisión para aprobación al PA	Cumplimiento de los plazos de remisión	0	1	0	1	2	Cumplimiento de plazos	Documentos de aprobación y ajuste	Aprobación y ajuste oportuno de la Memoria Institucional	0.00
		Preparación versión final para cargar al sistema, distribución y publicación	Versión final cargada	0	1	0	1	2	Memoria Institucional	Memoria Institucional final	Memoria Institucional disponible para su difusión	0.00
	Evaluación de Medio Término del Plan Estratégico Institucional (PEI), Idecoop, 2020-2025.	Elaboración de Términos de Referencia (TDR)	Términos de Referencia (TDR) elaborados	0	1	0	0	1	Cantidad	Requerimientos de Consultoría y Objetivos definidos	Términos de Referencia (TDR) completos y listos para su uso	0.00
		Seguimiento al progreso de la Consultoría	Indicadores específicos de progreso y cumplimiento de la consultoría	0	1	1	0	2	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores de progreso	Términos de Referencia (TDR) y Plan de Trabajo de la Consultoría	Progreso y cumplimiento medibles y evaluables durante la consultoría	0.00
		Acompañamiento y validación con las áreas	Porcentaje de progreso	1	0	0	0	1	Porcentaje de evaluaciones y seguimientos realizados	Información de seguimiento y Plan de Trabajo de la Consultoría	Seguimiento efectivo y evaluación continua de la consultoría	0.00
		Presentación de ajuste del PEI a la MA	Entrega y revisión del informe final	0	1	0	0	1	Número de revisiones y aprobaciones del informe	Resultados y hallazgos de la consultoría	Informe final detallado y completo de la consultoría	0.00
		Socialización de resultados y hallazgos	Cantidad de participantes/áreas	0	1	0	0	1	Número	Informe Final de la Consultoría, lista de tomadores de decisiones	Evento de socialización organizadas y llevadas a cabo según lo programado	0.00
		Presentación del Informe Final y PEI 2024-2025, actualizado	Cantidad de documentos	0	1	0	0	1	Informe de Seguimiento	Propuesta de implementación	Socializada la propuesta de hallazgo de Evaluación de Medio Término del Plan Estratégico Institucional 2025 y Presupuesto 2024	0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

IDECOOP

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 Sector.

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	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	Implementación del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001-2015); ISO 37001	Gestión para la Certificación del personal de Planificación y Desarrollo en el Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001-2015)	Cantidad de personal certificado	0	2	0	0	2	Cantidad de empleados capacitados	Contratación de empresa certificada, Recursos asignados	Personal capacitado para adoptar un enfoque basado en la Norma ISO 9001-2015 y mejora en los servicios brindados	0.00
		Establecimiento y aplicación de mejora en la gestión documental, a partir de la certificación del personal	Cantidad de procesos estandarizados PyD	0	0	5	5	10	Cantidad de procesos	Análisis de Procesos Actuales, Diseño de Procedimientos, Capacitación del Personal	Procesos estandarizados de acuerdo con normativas ISO en preparación para futura certificación	0.00
		Auditorías de procesos y Evaluaciones de Cumplimiento de la Gestión documental a lo interno.	Cantidad de auditorías internas realizadas	0	0	5	5	10	Resultados de auditorías	Plan de Auditorías, Equipo de Auditoría, Documentación de Resultados de Auditorías	Evaluación del cumplimiento con requisitos de ISO y preparación para futura certificación	0.00
		Ejecución del Plan de Mejora	Porcentaje del Plan de mejora aprobado (Propuesta)	0	0	0	1	1	Cantidad de planes	Evaluación de Cumplimiento, Planes de Acción de Mejora.	Implementación de planes de mejora para alcanzar los estándares ISO en preparación para futura certificación	0.00
	Fortalecimiento Oficina Virtual	Revisión del expediente Oficina Virtual	Porcentaje de implementación de la Oficina Virtual	0	1	0	0	1	Porcentaje de implementación de la Oficina Virtual	Equipo de soporte técnico, retroalimentación de usuarios	Habilitación de la Oficina Virtual	0.00
		Apoyo de los procesos internos de las áreas involucradas para el uso de la Oficina Virtual.		0	1	0	0	1				0.00
	Simplificación de trámites	Revisión del expediente de Burocracia Cero y el convenio con la AGN	Porcentaje de implementación del proyecto	3	1	0	0	4		Expediente y convenio, sesiones de trabajo para conocer el alcance del proyecto.		0.00
		Identificación de Procesos para Automatizar	Cantidad de procesos identificados	3	1	0	0	4	Cantidad de Procesos	Lista de Procesos, criterios de selección	Lista de procesos seleccionados para automatización	0.00
		Diseño e Implementación de Procesos Automatizados	Cantidad de Procesos automatizados	3	1	0	0	4	Cantidad de Procesos automatizados	Diseño de Procesos, Herramientas de Automatización, Equipo de Implementación	Procesos automatizados de acuerdo con los procedimientos establecidos	0.00
		Capacitación del personal interno	Cantidad de sesiones de capacitación	3	1	0	0	4	Cantidad de sesiones	Programas de Capacitación, Personal capacitado	Personal capacitado y adaptado para trabajar con procesos automatizados	0.00
		Seguimiento y Evaluación de Procesos Automatizados	Índice de eficiencia de los procesos	1	1	0	0	2	Índice de eficiencia de los procesos	Herramientas de seguimiento, retroalimentación de usuarios con la matriz de procesos.	Procesos automatizados eficientes y satisfacción de los usuarios	0.00
		Gestión de Buzón de Quejas y Sugerencias	Cantidad de recepción de buzón de quejas y sugerencias	3	3	3	3	4	Cantidad de quejas/sugerencias	Mecanismos de Recepción, Personal de Atención al Ciudadano, Procedimientos de Gestión de Quejas y Sugerencias	Eficiente recepción y gestión de quejas y sugerencias de acuerdo con los procedimientos establecidos	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	Implementación de la Carta Compromiso	Elaboración de Plan de Acción.	90% de acciones implementadas	90%	90%	90%	90%	90%	Cantidad de medidas subsanadas	Evaluación de quejas y sugerencias, Planes de acción y mejora, Recursos asignados	Implementación de acciones para subsanar deficiencias y mejorar la calidad de los servicios	0.00
		Aplicación de encuesta de la Satisfacción de usuarios.	Índice de satisfacción de usuarios	85%	85%	85%	85%	85%	Porcentaje (0-100)	Encuestas de satisfacción ciudadana	Evaluación positiva de los ciudadanos en cuanto a la calidad de los servicios y la satisfacción con los mismos	0.00
	Implementación del Plan de Mejora 2024	Elaboración del Plan de Mejora 2024.	Porcentaje de avances de las mejoras continua	1	0	0	0	1	Informe de implementación del PMI año anterior	Informe de Retorno de la auditoria revisado para aplicar las oportunidades de mejora.	Plan de Mejora aplicado	0.00
		Incorporación de las actividades del Informe de Retorno al PM 2024.		25%	25%	25%	25%	100%	Guía de autoevaluación	Guía de autoevaluación Informe de PMI elaborada	Guía de autoevaluación 2024	0.00
		Evaluación del nivel de cumplimiento.							Informe de implementación del PMI 2024	Plan de mejora y su implementación 2024	Matriz de implementación del PMI 2025	0.00
		Elaboración de reporte/Informe de cumplimiento.	Medalla Obtenida después de la deliberación del Jurado	1	1	1	1	4	Calificación obtenida después de la deliberación del Jurado	Informe de Retorno	Medalla Obtenida después de la deliberación del Jurado	0.00
	Cumplimiento del Sistema de Gestión de Administración Público (SISMAP)	Evaluación de Cumplimiento de SISMAP	Porcentaje de cumplimiento en SISMAP	0	0	0	1	1	Porcentaje (0-100)	Datos de Cumplimiento, Criterios de Evaluación	Evaluación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Administración Pública (SISMAP)	0.00
		Identificación de Áreas de Mejora	Cantidad de áreas identificadas para mejora	10	0	0	0	10	Áreas de Mejora Identificadas	Resultados de Evaluación del año anterior, Análisis de Deficiencias	Identificación de áreas que requieren mejoras en el cumplimiento de SISMAP	0.00
		Elaboración del Plan de Mejora 2025.	Plan de Mejora aprobado	10	0	0	0	10	Plan de Mejora	Áreas de Mejora Identificadas, Recursos asignados	Plan de Mejora para abordar las áreas de mejora identificadas en SISMAP	0.00
		Implementación de Acciones de Mejora.	Cantidad de acciones de mejora implementadas	10	10	10	10	10	Cantidad de Acciones Realizadas	Plan de Mejora, Recursos asignados	Ejecución de acciones de mejora de acuerdo con el plan establecido	0.00
		Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento.	Porcentaje (promedio) de desempeño institucional en el Sistema (SISMAP)	1	1	1	1	4	Informes de Avance	Seguimiento de Acciones, Recursos	Registro y seguimiento de los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora	0.00
		Elaboración de reporte/informe del Cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del SISMAP	1	1	1	1	4	Reporte/informe del Cumplimiento.	Recursos tecnológicos, plataforma del SISMAP	Cumplimiento del 80%	0.00
		Evaluación de Resultados de Mejora.	Evaluación semestral de la implementación del PM 2024	0	1	0	1	2	Evaluación del Cumplimiento	Resultados de Acciones, Criterios de Evaluación	Evaluación del grado de cumplimiento y mejora de las áreas identificadas en SISMAP	0.00
		Elaboración del informe de la implementación del PM.	Porcentaje de cumplimiento del PM	0	1	0	1	2		Informe de la implementación del PM		0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	Cumplimiento del Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)	Elaboración del reporte de cumplimiento del SISCOMPRAS.	Porcentaje de cumplimiento en escala objetivo logrado en el Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)	0	1	0	1	2	Reporte/informe del Cumplimiento.	Recursos tecnológicos, Resultados de Acciones, Criterios de Evaluación	Cumplimiento	0.00
	Aplicación y carga de NOBACI	Identificación de Mejora en los Procesos.	Áreas identificadas para actualizar conforme los requerimientos	2	2	2	2	8	Áreas de Mejora Identificadas	Plan de trabajo basado en los requerimientos de NOBACI	Identificación de áreas que requieren mejoras en el cumplimiento de NOBACI	0.00
		Planificación de Acciones de Mejora	Matriz del plan de trabajo para la carga al Sistema de NOBACI	1	0	0	0	1	Matriz del plan de trabajo para la carga al Sistema de NOBACI	Áreas de Mejora Identificadas	Plan de trabajo para abordar las áreas de mejora identificadas en NOBACI	0.00
		Implementación de Acciones de Mejora	Cantidad de acciones de mejora implementadas	0	0	0	8	8	Cantidad de Acciones Realizadas	Plan de Mejora, Recursos asignados	Ejecución de acciones de mejora de acuerdo con el plan establecido	0.00
		Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento	Porcentaje de avances y resultados del cumplimiento del sistema de NOBACI	1	1	1	1	4	Informes de Avance	Seguimiento de Acciones,	Registro y seguimiento de los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora	0.00
	Implementación de Manuales, Políticas de procedimientos internos	Levantamiento de mejoras en los procesos de acuerdo a las necesidades del área/institución	Cantidad de Documentos aprobados	0	2	2	2	6	Cantidad de Documentos aprobados	Reuniones de levantamientos requeridas para mejorar las áreas	Cumplimiento de políticas y procedimientos internos y mejora continua	0.00
		Elaboración del Documentos requeridos		0	2	2	2	6				0.00
		Capacitación y Entrenamiento del Personal	Cantidad de personal capacitado	0	3	3	0	6	Número de cursos y talleres impartidos	Programas de Capacitación, Evaluación de Capacitación	Personal capacitado y actualizado en políticas y procedimientos internos. Y la socialización	0.00
		Seguimiento a la implementación	Porcentaje de cumplimiento de las áreas	0	0	80%	80%	80%	Porcentaje de cumplimiento	Establecimiento de Indicadores, Seguimiento de Cumplimiento, Evaluación de Resultados	Cumplimiento efectivo de las áreas con políticas y procedimientos internos	0.00
	Medición de la satisfacción ciudadana	Diseño y Aplicación de Encuesta de Satisfacción	Cantidad de encuestas realizadas	1		1	0	2	Cantidad de encuestas realizadas	Cuestionario diseñado, Cuestionario de Encuesta, Estrategia de Aplicación, Datos de Encuestados	Datos de satisfacción ciudadana recopilados y almacenados	0.00
		Análisis y Presentación de Resultados	Informes de satisfacción elaborados	1	0	1	0	2	Informes de satisfacción	Datos de Encuesta Procesados, Análisis Estadístico, Informes de Satisfacción	Resultados de análisis presentados a la Dirección y equipo para la toma de decisiones informadas	0.00
		Implementación de Oportunidades de Mejora	Plan de mejora implementado	1	0	1	0	2	Porcentaje de implementación	Áreas de Mejora Identificadas, Plan de Mejora, Acciones de Mejora	Mejoras identificadas implementadas para aumentar la satisfacción y la calidad de los servicios ofrecidos	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	Seguimiento de cumplimiento de los Planes de mejora	Evaluación de Resultados	Porcentaje de cumplimiento de las áreas	0	0	85%	85%	85%	Porcentaje de cumplimiento de las áreas	Informes de Avance, Criterios Evaluados	Evaluación del grado de cumplimiento de las actividades de mejora	0.00
	Elaboración de autoevaluación anual	Análisis y Evaluación de Resultados	Informe de Resultados de la guía de autoevaluación	0	1	0	1	1	Informe de Resultados de la Guis de Autoevaluación	Datos Recopilados, Criterios de Evaluación, Personal de Apoyo	Informe que resume los resultados de la autoevaluación y destaca áreas de mejora	0.00
	Renovación Certificación NORTIC E1 OGTIC	Revisión del acuerdo con la OGTIC	Porcentaje de cumplimiento	0	0	1	0	1	Porcentaje (0-100)	Normativas NORTIC E1 OGTIC, Evaluación Inicial, Recursos de Implementación	Evaluación exitosa del cumplimiento inicial de las normativas NORTIC E1 OGTIC	0.00
		Plan de Implementación	Plan de implementación aprobado	0	0	1	0	1	Aprobación del plan	Plan de Implementación, Recursos asignados	Plan de implementación aprobado para la certificación NORTIC E1 OGTIC	0.00
		Implementación de Normativas	Cantidad de normativas implementadas	0	0	1	0	1	Cantidad de normativas	Normativas NORTIC E1 OGTIC, Personal capacitado	Implementación de normativas NORTIC E1 OGTIC según lo establecido	0.00
		Auditoría y Evaluación	Resultados de auditorías internas	0	0	1	0	1	Resultados de auditorías	Auditorías internas, Equipo de Auditoría, Documentación de Resultados	Cumplimiento de los requisitos NORTIC E1 OGTIC y mejora continua	0.00
		Solicitud de la Certificación	Certificado NORTIC E1 OGTIC obtenido	0	0	1	0	1	Certificado obtenido	Documentación para la Certificación, Solicitud oficial	Obtención exitosa de la certificación NORTIC E1 OGTIC	0.00
		Renovación de Licencias NORTIC E1	Porcentaje de renovación de licencias	0	0	1	0	1	Porcentaje (0-100)	Normativas NORTIC E1 OGTIC, Proceso de Renovación, Documentación de Renovación	Renovación exitosa de las licencias NORTIC E1 de acuerdo con las normativas	0.00
	Renovación A2 2021	Revisión del acuerdo con la OGTIC	Porcentaje de cumplimiento	0	0	1	0	1	Porcentaje (0-100)	Normativas NORTIC E1 OGTIC, Evaluación Inicial, Recursos de Implementación	Evaluación exitosa del cumplimiento inicial de las normativas NORTIC E1 OGTIC	0.00
		Implementación de Normativas	Cantidad de normativas implementadas	0	0	1	0	1	Cantidad de normativas	Normativas NORTIC E1 OGTIC, Personal capacitado	Implementación de normativas NORTIC E1 OGTIC según lo establecido	0.00
		Auditoría y Evaluación	Resultados de auditorías internas	0	0	1	0	1	Resultados de auditorías	Auditorías internas, Equipo de Auditoría, Documentación de Resultados	Cumplimiento de los requisitos NORTIC E1 OGTIC y mejora continua	0.00
		Renovación de Licencias A2 2021	Porcentaje de renovación de licencias	0	0	1	0	1	Porcentaje (0-100)	Normativas A2 2021, Proceso de Renovación, Documentación de Renovación	Renovación exitosa de las licencias NORTIC A2 2021 de acuerdo con las normativas	0.00
	Creación e implementación de programa de Responsabilidad social	Elaboración propuesta de Programa de Responsabilidad Social	Programa de Responsabilidad Social Propuesto	1	0	0	0	1	Cantidad de objetivos y metas	Consulta con partes interesadas, Identificación de necesidades	Objetivos y metas de responsabilidad social definidos	0.00
		Diseño y Planificación de Actividades	Cantidad de actividades planificadas	1	0	0	0	1	Cantidad de actividades planificadas	Plan de Responsabilidad Social, Recursos asignados	Plan de actividades detallado y recursos asignados	0.00
		Ejecución de Actividades de Responsabilidad Social	Nivel de cumplimiento de actividades realizadas	0	1	0	1	2	Cantidad de actividades implementadas	Recursos para la implementación, Equipos de trabajo	Implementación exitosa de actividades de responsabilidad social	0.00
		Evaluación de Resultados		0	0	0	70%	70%	Porcentaje de alcance de las actividades	Métricas de evaluación, Retroalimentación de partes interesadas	Evaluación de impacto positivo y mejora continua	0.00

Área	Actividad	Sub-actividad	Indicador de la actividad	Meta física trimestral				Cantidad Total	Unidad de Medida	Insumos	Resultados Esperados	Presupuesto
				Ene/Mar	Abri/Jun	Jul/Sep	Oct/Dic					
				T1	T2	T3	T4					
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	Gestión de riesgo del eje 2 del Plan Estratégico Fortalecimiento Institucional	Revisión de las matrices de riesgos de los productos para el Cumplimiento de Normativas en Áreas de Apoyo	Cantidad de Matrices revisadas	1	1	1	1	4	Cantidad de Matrices revisadas	Plan de Monitoreo, Recursos de Monitoreo, Normativas internas	Efectivo monitoreo y cumplimiento de las normativas en las áreas de apoyo de la institución	0.00
	Gestión y trámite de Firma Digital	Revisión del proceso de la firma digital	Cantidad de autoridades con firma digital	1	1	1	1	4	Porcentaje de implementación completa	Plan de implementación, recursos técnicos, personal capacitado	Implementación exitosa de la Firma Digital en todos los procesos identificados	0.00
		Elaboración de reporte de nivel de cumplimiento		1	1	1	1	4	Porcentaje de cumplimiento de los criterios de evaluación	Procesos seleccionados, equipo de evaluación, herramientas de evaluación		0.00
		Implementación Completa	Porcentaje de implementación	40%	60%	75%	90%	90%	Porcentaje de implementación	Informes de Avance		0.00

Teresita González
Directora de Planificación y Desarrollo

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO
IDECOOP
DIRECCION PLANIFICACION Y DESARROLLO