

# PLAN OPERATIVO ANUAL, IDECOOP

## POA 2025

  
Jeannery Marte Ferreras  
Directora de Planificación y Desarrollo



Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP)  
Plan Operativo Anual 2025

Misión

Institución comprometida a fomentar y desarrollar el cooperativismo: regular,

Visión

Ser referente en desarrollo del modelo económico cooperativo con efectivas

Valores

Honestidad

Solidaridad

Trabajo en equipo

Eficiencia

Compromiso

Objetivos

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

Propósitos

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



*Handwritten signature in blue ink.*

## Plan Operativo Anual 2025 | 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

Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Dirección de Fomento y Desarrollo

| Producto                                                                                                                     | Sub- Producto                                                                     | Indicador                                                                                                                                      | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                            | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                                                                     | Presupuesto |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                                                                                | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                    |                        |                                                                                                          |             |
|                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                                                                                | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                                                                    |                        |                                                                                                          |             |
| 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. | 10                        | 20       | 30      | 10      | 70         | Transporte, leyes, material gastalbe, laptop, poryector, local.                                    | Reunión                | Avance y fluides en los procesos de incorporación de cooperativas                                        |             |
|                                                                                                                              | Coordinación para la asistencias de los integrantes del grupo cooperativo.        | Cantidad de participantes que consideran que la reunión fue efectiva para establecer compromisos y objetivos.                                  | 50                        | 150      | 200     | 20      | 420        |                                                                                                    |                        | Puntualidad y desarrollo exitoso de la jornada.                                                          |             |
|                                                                                                                              | Presentación de los temas prioritarios sobre el cooperativismo.                   | Cantidad de cooerativas que obtienen certificado del técnico social para continuar proceso de incorporación.                                   | 10                        | 20       | 30      | 10      | 70         |                                                                                                    |                        | Ciudadados con bastos conocimientos para realizar procesos de incorporacion de cooperativas en Rep. Dom. |             |
| Asamblea Constituyente de la cooperativa                                                                                     | Desarrollo de la Asamblea y Elección de los Organos de Control de la Cooperativa. | Cantidad de actas de asambleas sometidas al IDECOOP para continuar proceso de incorporación.                                                   | 10                        | 20       | 30      | 10      | 70         | Transporte, laptop, listados de asistencias, camara fotografica,                                   | Asamblea               | Constitución de cooperativas bajo las vías legales                                                       |             |
| 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 cooeprativas.                                                    | 50                        | 150      | 150     | 50      | 400        | Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, boletas de elecciones, acta asamblea año anterior. | Supervisión            | Asegurar el correcto protocolo asambleario de acuerdo a la Ley 127-64.                                   | \$          |



*Handwritten signature*



# Dirección de Fomento y Desarrollo

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                          | Sub- Producto                                                                                              | Indicador                                                              | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                                     | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                                                                                | Presupuesto |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                   |                                                                                                            |                                                                        | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                                             |                        |                                                                                                                     |             |
| 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      | 50      | 30      | 100        | Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, acta asamblea año anterior. | Supervisión            | Socios y órganos de Control de las coooperativas se menejen de acuerdo a la Ley 127-64                              |             |
| Supervisión de Asamblea Reestructurativa                                          | Emitir autorización previo informe de Asistencia Técnica.                                                  | Cantidad de informes socio-económicos emitidos por Asistencia Técnica. | 10      | 70      | 70      | 50      | 200        | Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos, boletas de elecciones.      | Supervisión            | Regurlar la cooperativa por un perirodo de un año para fortalecer sus operaciones, a fin de que pueda normalizarse. |             |
| Monitoreo y seguimiento a cooperativas gubernamentales y de participación estatal | Realizar programación para las visitas de inspección.                                                      | Calendario de actividades aprobado por Fomento y Desarrollo.           | 30      | 70      | 70      | 30      | 200        | Estatutos, nomina de socios, Ley y Reglamentos.                             | Monitoreo              | Socios y órganos de Control de las coooperativas se menejen de acuerdo a la Ley 127-64                              |             |
|                                                                                   | Realizar inspección in situ.                                                                               | Cantidad de informes emitidos.                                         | 30      | 70      | 70      | 30      | 200        | Lap Top, Ley 127-64, calendario, actas asamblea anterior.                   | Monitoreo              |                                                                                                                     |             |

*[Firma manuscrita]*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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

Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Educación Cooperativa

|                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                        | Metas Físicas Programadas |           |         |         |            |                                    |                                                                                                  |                                                                                                                |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|---------|---------|------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                                                  | Sub- Producto                                                                   | Indicador                                                              | Ene/Mar                   | Abril/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                            | Medios de Verificación                                                                           | Resultados Esperados                                                                                           | Presupuesto |
|                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                        | T1                        | T2        | T3      | T4      |            |                                    |                                                                                                  |                                                                                                                |             |
| Realizaran 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.                     | 10                        | 15        | 15      | 10      | 50         | Convocatorias                      | Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.                                          | Participación de todos los grupos convocados.                                                                  |             |
|                                                                                                                           | Realizar taller presencial y a modo virtual                                     | Cantidad de talleres de educación en cooperativismo.                   | 25                        | 100       | 100     | 25      | 300        | Talleres                           | Internet, material de apoyo, Laptop, proyector, Leyes y reglamentos, ppt, listado de asistencia. | Grupos cooperativistas adquieren los conocimientos básicos en el taller.                                       |             |
| Fortalecimiento a grupos cooperativos sobre beneficios y ventajas de crear una empresa cooperativa                        | Coordinar y realizar reuniones con grupos interesados en formar una cooperativa | Cantidad de reuniones de motivación realizadas.                        | 10                        | 15        | 15      | 10      | 50         | Reuniones presenciales y virtuales | Fotografías, Ley 127-64, Listados de Asistencia y relación de comités gestores.                  | Garantizar resultados exitosos de los procesos                                                                 |             |
| Formación de grupos captados                                                                                              | Coordinar proceso de formación de los grupos.                                   | Cantidad de grupos formados.                                           | 5                         | 15        | 20      | 10      | 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 cooperativa. |             |
|                                                                                                                           | Participación activa de los grupos.                                             | Cantidad de personas agrupadas participantes.                          | 25                        | 75        | 100     | 50      | 250        |                                    |                                                                                                  |                                                                                                                |             |
|                                                                                                                           | Hacer convocatoria a los grupos educados para entrega de certificados.          | Lista de grupos convocados y confirmados a participar en la actividad. |                           |           |         |         |            | Convocatorias                      | Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.                                          | Actividades organizadas y en tiempo.                                                                           |             |

*Int*

| Departamento de Educación Cooperativa                                                         |                                                                                                     |                                                                                                                 |         |         |         |         |            |               |                                                                                                  |                                                                                                                               |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Metas Físicas Programadas                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                                 |         |         |         |         |            |               |                                                                                                  |                                                                                                                               |             |
| Producto                                                                                      | Sub- Producto                                                                                       | Indicador                                                                                                       | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos       | Medios de Verificación                                                                           | Resultados Esperados                                                                                                          | Presupuesto |
|                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                 | T1      | T2      | T3      | T4      |            |               |                                                                                                  |                                                                                                                               |             |
| Realizaran entrega de certificaciones a grupos cooperativos educados                          | Completar acto de entrega de Certificados.                                                          | Cantidad de grupos que obtienen certificado de educación inicial, a fin de proseguir procesos de incorporación. | 10      | 15      | 15      | 10      | 50         | Acto          | Impresión de certificados, lista de participantes, cámaras fotografica, transporte.              | Cumplir al 100% con la entrega de las certificaciones de los talleres a los grupos educados.                                  |             |
| Capacitación a las Comisiones Educativas de las cooperativas activas                          | Realizar convocatoria exitosa a los grupos en formación.                                            | Listados de Comisiones de Educación consensuados y confirmados para asistencia.                                 | 10      | 40      | 40      | 10      | 100        | 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. | \$          |
|                                                                                               | Realizar Capacitación a las comisiones Educativas de las cooperativas activas.                      | Capacitadas todas las directivas encargadas de educar los socios y directivos de cada cooperativa.              | 100     | 100     | 100     | 100     | 400        | Talleres      | Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.                                          |                                                                                                                               |             |
| 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                                                  |         |         |         |         |            | Convocatorias | Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.                                          | Participación de todos las cooperativas convocadas.                                                                           |             |
|                                                                                               | Desarrollar programa de capacitación a cooperativas fruto de acuerdos interinstitucionales.         | Cantidad de cooperativas educadas en cooperativismo mediante acuerdos con nuestra institución.                  | 5       | 15      | 15      | 5       | 40         | Talleres      | Computadoras, acuerdos, proyector, transporte y logística.                                       | Desarrollar programas educativos en un 100% con las instituciones involucradas.                                               |             |

for





| Departamento de Educación Cooperativa         |                                                                                                                |                                                                    |         |          |         |         |            |               |                                                                                                                               |                                                                                               |             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Metas Físicas Programadas                     |                                                                                                                |                                                                    |         |          |         |         |            |               |                                                                                                                               |                                                                                               |             |
| Producto                                      | Sub-Producto                                                                                                   | Indicador                                                          | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos       | Medios de Verificación                                                                                                        | Resultados Esperados                                                                          | Presupuesto |
|                                               |                                                                                                                |                                                                    | T1      | T2       | T3      | T4      |            |               |                                                                                                                               |                                                                                               |             |
| Programa de educación continua a Cooperativas | Convocar a cooperativas activas por regiones.                                                                  | Cantidad de cooperativas activas convocadas.                       | 40      | 100      | 100     | 60      | 300        | Convocatorias | Flotas, listados de asistencia, agenda de la actividad.                                                                       | Participación de todos las cooperativas convocadas                                            |             |
|                                               | Realizar talleres para capacitación a directivos y socios sobre buena gobernanza y administracion cooperativa. | Cantidad de participantes en talleres para cooperativas activas.   | 150     | 300      | 300     | 150     | 900        | Talleres      | Alimentos, material de apoyo, proyector, transporte, Leyes y reglamentos, agendas, listado de asistencia, cámara fotográfica. | Desarrollo de programas de educacion continua a cooperativas incorporadas.                    |             |
|                                               | 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 Area, local, alimentos, logística.                                                                          | Fortalecer las gestiones medioambientales en las comunidades donde insidan las coooperativas. |             |

*[Firma manuscrita]*





## Plan Operativo Anual 2025 | Meta Física

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

Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del  
Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Fomento Cooperativo y Programas Especiales

|                                                                           |                                                                                     |                                                                                                               | Metas Físicas Programadas |          |         |         |            |                                            |                                                                                            |                                                                                                                                                    |             |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                  | Sub- Producto                                                                       | Indicador                                                                                                     | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                    | Medios de Verificación                                                                     | Resultados Esperados                                                                                                                               | Presupuesto |
|                                                                           |                                                                                     |                                                                                                               | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                            |                                                                                            |                                                                                                                                                    |             |
| Identificar sectores para el fomento cooperativo frutos de los acuerdos   | Recorrer diferentes zonas del país para verificar la presencia de cooperativas      | Cantidad de sectores identificados                                                                            | 5                         | 15       | 20      | 10      | 50         | Visitas                                    | Transporte, material de apoyo, leyes y reglamentos.                                        | Captar nuevos sectores para cooperativizar.                                                                                                        |             |
|                                                                           | Identificar enlaces para coordinar encuentros                                       | Cantidad de personas contactadas                                                                              | 25                        | 75       | 100     | 50      | 250        | Reuniones                                  |                                                                                            | Determinar las personas claves para coordinación de jornadas de inducción.                                                                         |             |
| Sensibilización y promoción de grupos cooperativos fruto de los acuerdos. | Coordinar con los interesados en incorporar cooperativas las actividades a realizar | Cantidad de actividades aprobadas para los grupos.                                                            | 5                         | 15       | 20      | 10      | 50         | 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.                                                                                         |             |
|                                                                           | Realizar charlas informativas sobre los beneficios del cooperativismo.              | Cantidad de Comité Gestor juramentados                                                                        | 5                         | 15       | 20      | 10      | 50         | Charlas                                    | Listados de Asistencia, material de apoyo, , Fotos grafías y relación de comités gestores. | Quede incrementado el conocimiento sobre el cooperativismo en ciudadanos a través de Inducción básica.                                             |             |
| Juramentación a Comité Gestor de los grupos cooperativos                  | Convocatoria, preparación del local, confirmación de asistencia                     | Cantidad de miembros de los Comité Gestores participantes en la actividad que determinan el éxito de la misma | 20                        | 60       | 80      | 15      | 175        | 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. |             |
|                                                                           |                                                                                     | Asistencia en más de un 90% de los integrantes de los comités gestores                                        | 90%                       | 90%      | 90%     | 90%     | 90%        | Asambleas                                  |                                                                                            | Garantizar la participación activa del grupo que liderará los procesos para incorporación de una cooperativa hasta la Asamblea Constitutiva.       |             |

*Jmf*





# Departamento de Fomento Cooperativo y Programas Especiales

|                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                           | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                  | Medios de Verificación                                                         | Resultados Esperados                                                                                             | Presupuesto |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                                   | Sub- Producto                                                                                   | Indicador                                                                                                                                 | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                          |                                                                                |                                                                                                                  |             |
|                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                           | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                          |                                                                                |                                                                                                                  |             |
|                                                                                                            | Acto de juramentación por parte de la Técnico a cargo, del grupo que haya completado el proceso | Cantidad de Comité Gestor constituidos                                                                                                    | 5                         | 15       | 20      | 10      | 50         | Elaboracion de Estatut   | Fotografías, Ley 127-64, Listados de Asistencia y relacion de comités gestores | Lograr la aprovacion de los estatutos del grupo cooperativo para la asamblea.                                    | \$          |
| Motivación de potenciales grupos cooperativos sobre beneficios y ventajas de crear una empresa cooperativa | Coordinar y realizar reuniones con grupos interesados en formar una cooperaítva.                | Cantidad de reuniones de motivación realizadas                                                                                            | 5                         | 15       | 20      | 10      | 50         | Reuniones presenciale    | Fotografías, Ley 127-64, Listados de Asistencia y relacion de comités gestores | Garantizar resultados exitosos de los proceos                                                                    |             |
| Coordinar con los grupos cooperativos la realizacion de las asambleas constitutivas para su incorporacion. | Realizar convocatoria al grupo en formación.                                                    | Asitencia de un 100% de los grupos convocados. Calidad de la evidencia recolectada ("lista de asistencia, imagenes, acta de la actividad) | 5                         | 15       | 20      | 10      | 50         | Reuniones presenciale    | Local, material de apoyo, transporte                                           | Garantizar resultados exitosos de los proceos                                                                    |             |
|                                                                                                            | Acto de juramentacion de la asamblea                                                            | Cantidad de persona asistente a la asamblea                                                                                               | 25                        | 75       | 100     | 50      | 250        | Actos                    | Transporte, Ley 127-64, Cámara fotográfica                                     | Formalizar las funciones de la directiva que se hará responsable de cumplir los procesos hasta la incorporación  |             |
| Formación de grupos captados                                                                               | Coordinar con el Dpto. Educación proceso de formación de los grupos                             | Cantidad de grupos formados.                                                                                                              | 5                         | 15       | 20      | 10      | 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 |             |
|                                                                                                            | Participacion activa de los grupos                                                              | Cantidad de personas agrupadas partisipantes                                                                                              | 25                        | 75       | 100     | 50      | 250        |                          |                                                                                |                                                                                                                  |             |
| Seguimiento a los grupos hasta llevarlo al éxito de la                                                     | Coordinar reuniones de seguimiento con los grupos.                                              | Cantidad de grupos que asisten a las reuniones de seguimiento. Lista de procesos completados.                                             | 20                        | 60       | 80      | 15      | 175        | Visitas y reuniones virt | Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos.   | Convocatorias organizadas y exitosas                                                                             |             |



*[Handwritten signature]*



| Departamento de Fomento Cooperativo y Programas Especiales |                                                                     |                                                                              |                           |          |         |         |            |                        |                                                                              |                                                                                      |             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                   | Sub- Producto                                                       | Indicador                                                                    | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                | Medios de Verificación                                                       | Resultados Esperados                                                                 | Presupuesto |
|                                                            |                                                                     |                                                                              | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                        |                                                                              |                                                                                      |             |
|                                                            |                                                                     |                                                                              | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                        |                                                                              |                                                                                      |             |
| incorporación                                              | Pasar balance de los procesos agotados por los grupos en formación. | Porcentaje de avance o status de los grupos cooperativos remitidos a palacio | 95%                       | 95%      | 95%     | 95%     | 95%        | Jornadas de trabajo in | Laptop, internet, flota, transporte, material de apoyo, Leyes y reglamentos. | Grupos edificados sobre el correcto cumplimiento de documentos para su incorporación |             |

*[Handwritten signature]*



## Plan Operativo Anual 2025 | 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

Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Dirección de Fiscalización

| Producto                                                                    | Sub- Producto                                      | Indicador                                         | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                | Medios de Verificación                  | Resultados Esperados                                               | Presupuesto |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                             |                                                    |                                                   | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                        |                                         |                                                                    |             |
|                                                                             |                                                    |                                                   | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                        |                                         |                                                                    |             |
| Gestión de recepción y análisis de los estados financieros de cooperativas. | Recepción y registro de los estados financieros.   | Cantidad de estados financieros revisados.        | 130                       | 241     | 195     | 85      | 650        | Computadora y personal.                                | Cantidad de estados financieros.        | Estados financieros registrados y revisados.                       |             |
|                                                                             | Revisión de estados financieros.                   | Cantidad de Cooperativas fiscalizadas extra situ. | 130                       | 241     | 195     | 85      | 650        |                                                        | Cantidad de Cooperativas fiscalizadas.  | Cooperativas fiscalizadas e inspeccionadas extra situ.             |             |
|                                                                             | Análisis Carta de Gerencia.                        | Cantidad Carta de Gerencia revisada.              | 130                       | 241     | 195     | 85      | 650        |                                                        | Cantidad Carta de Gerencia revisada.    | Carta de Gerencia registradas y revisadas.                         |             |
| Gestión de fiscalización de las operaciones y gestión social In situ.       | Fiscalización de las operaciones In situ.          | Cantidad de informes de fiscalización preparados. | 140                       | 100     | 100     | 140     | 480        | Personal, computadora, medio de transporte y viáticos. | Cantidad de informes.                   | Informes de fiscalización preparados para su revisión y entrega.   |             |
|                                                                             | Fiscalización gestión social In situ.              | Cantidad de informes gestión social preparados.   | 140                       | 100     | 100     | 140     | 480        |                                                        | Cantidad de informes.                   | Informes gestión social.                                           |             |
| Gestión de entrega de certificación.                                        | Entrega de certificación.                          | Cantidad de certificaciones entregadas.           | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        | Certificados, personal de entrega.                     | Cantidad de certificaciones.            | Certificaciones entregadas a las cooperativas.                     |             |
|                                                                             | Llamada recordatorio de certificaciones preparada. | Cantidad de recordatorios realizados.             | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        | Listado de certificaciones pendientes y personal.      | Cantidad de certificaciones pendientes. | Certificaciones pendientes reciben seguimiento y entrega oportuna. |             |
| Gestión de entrega de                                                       | Preparación Carta Compromiso.                      | Cantidad de Carta Compromiso preparadas.          | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        | Evaluación Cooperativa y personal.                     | Cantidad de Cartas Compromiso.          | Entrega Cartas Compromiso.                                         |             |

*fmp*





| Dirección de Fiscalización                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                           |                           |         |         |         |            |                                                 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                                                   | Sub- Producto                                                                                                 | Indicador                                                                 | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                         | Medios de Verificación                                          | Resultados Esperados                                                                                                                                                                              | Presupuesto |
|                                                                                                                            |                                                                                                               |                                                                           | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |             |
|                                                                                                                            |                                                                                                               |                                                                           | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |             |
| Gestión de entrega de Carta Compromiso.                                                                                    | Entrega Carta Compromiso.                                                                                     | Cantidad de Carta Compromiso entregadas.                                  | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        | Carta Compromiso, personal de entrega.          | Cantidad de certificaciones.                                    | Certificaciones entregadas a las cooperativas.                                                                                                                                                    |             |
| Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.                                                                              | Comunicación sobre pago de Reserva Educativa.                                                                 | Cantidad de pagos entregadas.                                             | 83                        | 154     | 125     | 54      | 415        | Lista de Cooperativas con reservas educativas.  | Número de pagos recibidos.                                      | Socios informados y realizan sus pagos de reserva educativa de manera oportuna.                                                                                                                   |             |
|                                                                                                                            | Preparación de comunicación a la Dirección Financiera sobre el requerimiento de pago de la Reserva Educativa. | Cantidad de comunicaciones enviadas.                                      | 83                        | 154     | 125     | 54      | 415        | Cooperativas no federadas con pagos pendientes. | Número de pagos pendientes verificados.                         | Pagos pendientes de reserva educativa de cooperativas no federadas recibidos.                                                                                                                     | \$          |
| Gestión de seguimiento y monitoreo de la Carta Compromiso y Cumplimiento del Artículo 160 del Reglamento de la Ley 127/64. | Preparación listado Carta Compromiso enviadas a Cooperativas.                                                 | Cantidad de Cartas Compromiso entregadas.                                 | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        | Material y personal.                            | Número de cooperativas contactadas.                             | Identificación de las cooperativas que cumplieron con la Carta Compromiso.                                                                                                                        |             |
|                                                                                                                            |                                                                                                               | Cantidad de llamadas realizadas.                                          | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        | Flota y personal.                               | Número de llamadas sobre el cumplimiento a la carta compromiso. |                                                                                                                                                                                                   |             |
|                                                                                                                            | Seguimiento celebración Asamblea General Ordinaria.                                                           | Cantidad de llamadas realizadas.                                          | 104                       | 192     | 156     | 68      | 520        |                                                 | Número de cooperativas contactadas.                             | Identificación de cooperativas que cumplen con el artículo 160 del reglamento.                                                                                                                    |             |
| Generación de                                                                                                              | Preparación de Estadísticas                                                                                   | Cantidad de reportes de estadísticas financieras preparados y entregados. | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Estados Financieros Auditados, Informes         | Reporte de Estadísticas Actualizadas                            | Contar con estadísticas financieras actualizadas trimestralmente para apoyar la toma de decisiones estratégicas, asegurando que cada reporte cumpla con los criterios de precisión y oportunidad. |             |



*Jan*

| Dirección de Fiscalización                                                               |                                                                                  |                                                 |                           |          |         |         |            |                                                                               |                                          |                                                                                                                                                                                                          |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                 | Sub- Producto                                                                    | Indicador                                       | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                       | Medios de Verificación                   | Resultados Esperados                                                                                                                                                                                     | Presupuesto |
|                                                                                          |                                                                                  |                                                 | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                               |                                          |                                                                                                                                                                                                          |             |
|                                                                                          |                                                                                  |                                                 | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                                               |                                          |                                                                                                                                                                                                          |             |
| Estadísticas e Indicadores Financieros                                                   | Generacion de Indicadores Financieros                                            | Cantidad de Reportes de Indicadores Financieros | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | Fiscalizaciones, Computadora, Personal, Software de estadística               | Reporte de Indicadores Financieros       | Proveer un conjunto de indicadores financieros clave cada trimestre para monitorear la salud financiera del sector cooperativo, facilitando la identificación temprana de tendencias y posibles riesgos. |             |
| Gestion Devolucion de los Estados Financieros por inconsistencia y errores en los mismos | Devolucion de los Estados Financieros con inconsistencia y errores en los mismos | Cantidad de Estados Financieros Devueltos       | 32                        | 59       | 48      | 21      | 160        | Estados Financieros Auditados y Carta de Gerencia, Material y personal, Flota | Reporte de Estados Financieros Devueltos | Asegurar que el 100% de los estados financieros devueltos cumplan con la ley, normas y resoluciones establecidas por el organismo regulador.                                                             |             |

*AMF*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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

Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

| Metas Físicas Programadas                        |                                                                   |                                                  |         |         |         |         |            |                                                          |                                           |                                                            |             |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                         | Sub- Producto                                                     | Indicador                                        | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                  | Medios de Verificación                    | Resultados Esperados                                       | Presupuesto |
|                                                  |                                                                   |                                                  | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                          |                                           |                                                            |             |
| Planificación de los Recursos Humanos, 2026      | Revisar requerimientos de las áreas.                              | Lista de áreas con requerimientos.               | 0       | 0       | 1       | 0       | 1          | Información de áreas con necesidades, informes internos. | Lista de áreas con requerimientos.        | Planificación aprobada y cargada en el SISMAP.             |             |
|                                                  | 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.    |             |
|                                                  | Reclutamiento y Selección de Personal                             | Candidatos seleccionados y contratados.          | 1       | 1       | 1       | 0       | 3          | Diseñar procesos de selección.                           | Candidatos seleccionados y contratados.   | Contratación de personal calificado según las necesidades. |             |
| Elaboración de Propuesta de Reajustes Salariales | Realizar lista de colaboradores pendientes por reajuste salarial. | Listado de colaboradores pendientes.             | 1       | 1       | 1       | 0       | 3          | Base de datos de colaboradores                           | Lista de colaboradores potenciales.       | Listado actualizado                                        |             |
|                                                  | Presentar a la Máxima Autoridad                                   | Propuesta presentada a la MAP                    | 1       | 1       | 1       | 0       | 3          | Propuesta de reajuste.                                   | Aprobación                                | Propuesta aprobada                                         |             |
|                                                  | Enviar listado al MAP para la no objeción                         | Listado enviado al MAP                           | 1       | 1       | 1       | 0       | 3          | Listado de colaboradores                                 | Aprobación                                | Listado aprobado                                           |             |
|                                                  | Aplicar reajuste salarial según aprobación.                       | Cantidad de reajustes salariales aplicados.      | 1       | 1       | 1       | 0       | 3          | Listado de colaboradores                                 | Nómina                                    | Reajustes salariales aplicados                             |             |
|                                                  | Reajustar el Reloj                                                | Porcentaje de funcionamiento correcto del reloj. | 1       | 1       | 1       | 1       | 4          | Estado del reloj biométrico                              | Porcentaje (%) de funcionamiento correcto | Reloj biométrico funcionando correctamente.                |             |



*Jan F*



# Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                    | Sub- Producto                             | Indicador                                                  | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                          | Medios de Verificación                  | Resultados Esperados                                      | Presupuesto |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|
|                                                             |                                           |                                                            | T1      | T2       | T3      | T4      |            |                                                                  |                                         |                                                           |             |
|                                                             |                                           |                                                            |         |          |         |         |            |                                                                  |                                         |                                                           |             |
| Gestión de Registro de Colaboradores en el Reloj Biométrico | Registrar a todos los Empleados           | Porcentaje de empleados registrados en el reloj.           | 80%     | 90%      | 90%     | 90%     | 90%        | Lista de empleados.                                              | Porcentaje (%) de empleados registrados | Todos los empleados registrados en el reloj biométrico.   |             |
|                                                             | Monitoreo y Reporte de Asistencia.        | Informes de asistencia generados y monitoreados.           | 80      | 85       | 25      | 0       | 190        | Registros biométricos, herramientas de reporte.                  | Informes de asistencia                  | Informes precisos de asistencia generados y monitoreados. |             |
|                                                             | 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.          |             |
|                                                             | 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.          |             |
|                                                             | Capacitar al personal.                    | Porcentaje de personal capacitado en el uso del reloj.     | 1       | 1        | 1       | 0       | 3          | Material de capacitación, personal de RRHH.                      | Porcentaje (%) de personal capacitado   | Personal capacitado en el uso del reloj biométrico.       |             |
|                                                             | Auditoría de Asistencia                   | Resultados de auditoría de asistencia.                     | 3       | 3        | 3       | 3       | 12         | Registros de auditoría, personal de auditoría.                   | Resultados de auditoría                 | Auditorías de asistencia realizadas con éxito.            |             |
| 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                          |             |
|                                                             | Movimientos de reajuste salarial          | Movimientos de reajuste salarial registrados               | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Registro de reajustes                                            | Cumplimiento                            | Movimientos de reajuste salarial registrados              |             |
|                                                             | Suplencia y Promoción.                    | Movimientos de suplencia y promoción registrados.          | 0       | 1        | 1       | 1       | 3          | Registro de movimientos                                          | Cumplimiento                            | Movimientos de suplencia y promoción registrados          |             |
|                                                             | Pago de prestaciones                      | Prestaciones pagadas                                       | 0       | 1        | 1       | 1       | 3          | Registro de prestaciones                                         | Cumplimiento                            | Prestaciones pagadas                                      |             |



*Handwritten signature*



# Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                                                                                                                                      | Sub- Producto                                                | Indicador                                   | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                                 | Medios de Verificación          | Resultados Esperados                                        | Presupuesto |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                             | T1      | T2       | T3      | T4      |            |                                                                         |                                 |                                                             |             |
| 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.    |             |
|                                                                                                                                                                                               | 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.    |             |
|                                                                                                                                                                                               | 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.                              |             |
|                                                                                                                                                                                               | 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.               |             |
|                                                                                                                                                                                               | 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.         |             |
| 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 | Planificación de Actividades de Integración.                 | Plan de actividades planificado con éxito.  | 9       | 8        | 8       | 7       | 32         | Locación, fecha, presupuesto, personal de planificación.                | Plan de actividades planificado | Plan de actividades detallado y aprobado para su ejecución. |             |
|                                                                                                                                                                                               | Solicitud y Obtención de Aprobaciones.                       | Aprobaciones obtenidas.                     | 9       | 8        | 8       | 7       | 32         | Solicitudes de locación, fecha y presupuesto, respuestas de aprobación. | Aprobaciones obtenidas          | Aprobaciones de locación, fecha y presupuesto obtenidas.    |             |
|                                                                                                                                                                                               | Ejecución de las Actividades.                                | Actividades de integración realizadas.      | 9       | 8        | 8       | 7       | 32         | Recursos y personal para la ejecución de las actividades.               | Actividades realizadas          | Actividades de integración ejecutadas con éxito.            |             |



*JMF*



# Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                                           | Sub- Producto                                                | Indicador                                     | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                       | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                            | Presupuesto |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                    |                                                              |                                               | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                               |                        |                                                                 |             |
| Madres y Padres, Fiesta de Navidad, Cumpleaños del mes, Empleado del Mes, Semana del Bienestar).   | Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción. | Encuestas realizadas durante las actividades. | 9       | 8       | 8       | 7       | 32         | Encuestas, personal para aplicarlas.                          | Encuestas aplicadas    | Datos de encuestas recopilados y almacenados.                   |             |
|                                                                                                    | Elaboración de Informes de Resultados.                       | Informes de resultados elaborados.            | 9       | 8       | 8       | 7       | 32         | Datos de encuestas, informes de ejecución de las actividades. | Informes elaborados    | Informes detallados con resultados de las actividades.          |             |
| Medición del nivel de satisfacción que tiene los colaboradores de la Dirección de Recursos Humanos | 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            |             |
|                                                                                                    | Aplicar encuesta en la Sede.                                 | Resultados de encuesta.                       | 0       | 0       | 1       | 0       | 1          | Instrumento de medición, recursos para encuesta               | Resultados de encuesta | Resultados de encuesta analizados y disponibles                 | \$          |
|                                                                                                    | 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 |             |
|                                                                                                    | 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              |             |
|                                                                                                    | 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                      |             |
| 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                     |             |
|                                                                                                    | 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             |             |
|                                                                                                    | Implementar acciones acordadas.                              | Acciones implementadas.                       | 1       | 1       | 1       | 1       | 4          | Plan de acciones, recursos                                    | Acciones implementadas | Acciones acordadas implementadas de manera efectiva             |             |



*Handwritten signature*



# Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                                                   | Sub- Producto                                       | Indicador                                           | Ene/Mar<br>T1 | Abri/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 | Meta Anual | Insumos                                     | Medios de Verificación     | Resultados Esperados                                     | Presupuesto |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|----------------|---------------|---------------|------------|---------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                            | 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         |             |
| 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 | 1             | 1              | 1             | 1             | 4          | Datos de indicadores SISTAP                 | Insumos actualizados       | Datos de indicadores SISTAP actualizados y precisos.     |             |
|                                                                                                            | Revisión y análisis de indicadores de gestión.      | Análisis completo de los indicadores del SISTAP.    | 1             | 1              | 1             | 1             | 4          | Informes de indicadores                     | Informes de análisis       | Análisis completo de los indicadores del SISTAP.         |             |
|                                                                                                            | Reuniones de seguimiento con las áreas responsables | Reuniones productivas y acciones acordadas          | 1             | 1              | 1             | 1             | 4          | Calendario, recursos                        | Reuniones realizadas       | Reuniones productivas y acciones acordadas.              |             |
|                                                                                                            | Generación de informe de seguimiento                | Informe de seguimiento SISTAP completo              | 1             | 1              | 1             | 1             | 4          | Datos de indicadores, informes de análisis  | Informe de seguimiento     | Informe de seguimiento SISTAP completo.                  |             |
| Gestión de seguimiento a la Comisión de ética e Integridad Gubernamental                                   | Realizar reuniones de seguimiento.                  | Reuniones de seguimiento realizadas                 | 1             | 1              | 1             | 1             | 4          | Calendario, recursos                        | Reuniones realizadas       | Reuniones productivas y acuerdos alcanzados              |             |
|                                                                                                            | 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 |             |
|                                                                                                            | 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         |             |
| Gestión de Seguimiento a los indicadores del                                                               | Actualización de los insumos                        | Datos de indicadores SISMAP actualizados.           | 3             | 3              | 3             | 3             | 12         | Información de gestión pública, indicadores | Insumos actualizados       | Datos de indicadores SISMAP actualizados y precisos.     |             |
|                                                                                                            | Revisión y análisis de indicadores                  | Informes de análisis de indicadores                 | 3             | 3              | 3             | 3             | 78         | Informes de indicadores SISMAP              | Informes de análisis       | Análisis completo de los indicadores del SISMAP.         |             |



*JMT*



# Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

## Metas Físicas Programadas

| Producto                           | Sub- Producto                                   | Indicador                           | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                           | Medios de Verificación      | Resultados Esperados                                        | Presupuesto |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
|                                    |                                                 |                                     | T1      | T2       | T3      | T4      |            |                                                   |                             |                                                             |             |
| a los indicadores del SISMAP       | Reuniones de seguimiento con áreas responsables | Reuniones realizadas                | 3       | 3        | 3       | 3       | 12         | Calendario, recursos                              | Reuniones realizadas        | Reuniones productivas y acciones acordadas.                 |             |
|                                    | Evaluación de cumplimiento de metas.            | Cumplimiento de metas medido.       | 3       | 3        | 3       | 3       | 12         | Metas establecidas, informes de cumplimiento      | Porcentaje de cumplimiento  | Cumplimiento de metas medido y mejorado.                    |             |
| 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,           |             |
|                                    | 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.                      |             |
|                                    | Aplicación de la encuesta.                      | Encuestas aplicadas y recopiladas.  | 0       | 0        | 0       | 1       | 1          | Personal para la aplicación, recursos             | Encuestas aplicadas         | Datos recopilados de la encuesta de clima.                  |             |
|                                    | Análisis de resultados                          | Informe de análisis de resultados   | 0       | 0        | 0       | 1       | 1          | Datos de encuesta                                 | Informe de análisis         | Resultados de la encuesta analizados y documentados.        |             |
|                                    | 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.      |             |
|                                    | Elaboración de plan de acción 2025.             | 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. |             |
|                                    | Ejecución del plan de acción 2025               | Acciones de mejora implementadas    | 1       | 0        | 0       | 0       | 1          | Plan de acción de mejoras                         | Acciones implementadas      | Mejoras en el ambiente laboral implementadas.               |             |
| Gestión de seguimiento a la NOBACI | Actualización de los insumos                    | Porcentaje de insumos actualizados  | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Documentación de las NOBACI, personal designado   | Porcentaje de actualización | Actualización completa de los insumos de las NOBACI.        |             |
|                                    | Evaluación de la implementación.                | Cumplimiento de los procedimientos. | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Resultados de las evaluaciones, informes internos | Porcentaje de cumplimiento  | Identificación de áreas de mejora y cumplimiento de NOBACI. |             |



*[Handwritten signature]*



# Dirección de Recursos Humanos (RR.HH)

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                            | Sub- Producto                                                                                                              | Indicador                               | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                           | Medios de Verificación     | Resultados Esperados                                             | Presupuesto |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                     |                                                                                                                            |                                         | T1      | T2       | T3      | T4      |            |                                                   |                            |                                                                  |             |
| Auditorías internas                                 | Auditorías internas                                                                                                        | Resultados de auditorías internas       | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Plan de auditoría, equipo de auditoría            | Cumplimiento de requisitos | Auditorías realizadas y mejora continua implementada.            |             |
|                                                     | Comunicación y concientización                                                                                             | Nivel de comprensión de NOBACI          | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Materiales de comunicación, sesiones de formación | Nivel de comprensión       | Mayor concientización y comprensión de NOBACI en la institución. |             |
| Gestión de Seguimiento al Plan de Capacitación 2025 | Validar que se realicen las capacitaciones programadas mensual                                                             | Cumplimiento de la programación mensual | 1       | 3        | 3       | 3       | 10         | Evaluaciones firmadas por encargados y directores | Acciones implementadas     | Resultados e informes de ejecución                               |             |
|                                                     | Apoyar en la elaboración del Plan de Capacitación 2026, para enviar al MaP, al INAP y dar seguimiento a cada capacitación. | Plan de Capacitación elaborado          | 0       | 0        | 0       | 1       | 1          | Plan de Capacitación aprobado                     | Plan de capacitación       | Plan de Capacitación cargado al SISMAP                           |             |
| 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                          |             |
|                                                     | 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                          |             |



*gnt*

## Plan Operativo Anual 2025 | 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

Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Dirección de Asistencia Técnica

|                                                                                                        |                                                      |                                                               | Metas Físicas Programadas |          |         |         |            |                                       |                                                              |                                                           |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                               | Sub- Producto                                        | Indicador                                                     | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                               | Medios de Verificación                                       | Resultados Esperados                                      | Presupuesto |
|                                                                                                        |                                                      |                                                               | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                       |                                                              |                                                           |             |
| Supervisión del sistema contable y administrativo de las cooperativas incorporadas y de nuevo ingreso. | Identificar las cooperativas.                        | Número de cooperativas identificadas.                         | 100                       | 200      | 200     | 100     | 600        | Cantidad de cooperativas              | Personal de asistencia técnica, investigación.               | Cooperativas identificadas para supervisión.              |             |
|                                                                                                        | Supervisar los Sistemas Contables y Administrativos. | Cantidad de cooperativas supervisadas en su sistema contable. | 100                       | 200      | 200     | 100     | 600        | Cantidad de cooperativas supervisadas | Personal de asistencia técnica, recursos asignados.          | Cooperativas con sistemas contables supervisados.         |             |
|                                                                                                        | Reportar los hallazgos.                              | Número de hallazgos identificados.                            | 70                        | 150      | 150     | 70      | 440        | Cantidad de hallazgos                 | Personal de asistencia técnica, herramientas de supervisión. | Hallazgos documentados y comunicados a las cooperativas.  |             |
| Investigación de casos de denuncias realizadas por los socios de las cooperativas incorporadas.        | Recibir las denuncias interpuestas.                  | Número de denuncias recibidas.                                | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | Cantidad de denuncias                 | Personal de asistencia técnica, sistema de registro.         | Denuncias registradas y documentadas.                     |             |
|                                                                                                        | Investigar las denuncias recibidas (casos)           | Cantidad de casos de denuncia investigados.                   | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | Cantidad de casos                     | Personal de asistencia técnica, recursos asignados.          | Casos de denuncia investigados y documentados.            |             |
|                                                                                                        | Solucionar las problemáticas de las denuncias.       | Porcentaje de denuncias resueltas.                            | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | Porcentaje                            | Personal de asistencia técnica, protocolos de resolución.    | Denuncias resueltas y acciones correctivas implementadas. |             |
| Apoyar a cooperativas en procesos de acompañamiento.                                                   | Identificar las cooperativas.                        | Número de cooperativas identificadas.                         | 2                         | 4        | 3       | 2       | 11         | Cantidad de cooperativas              | Personal de asistencia técnica, análisis de necesidades.     | Cooperativas identificadas para acompañamiento.           | \$          |
|                                                                                                        | Acompañar a las cooperativas.                        | Cantidad de cooperativas acompañadas.                         | 2                         | 4        | 3       | 2       | 11         | Cantidad de cooperativas acompañadas  | Personal de asistencia técnica, recursos asignados.          | Cooperativas con procesos de acompañamiento.              |             |



*JMT*



| Dirección de Asistencia Técnica                         |                                                               |                                                     |                           |          |         |         |            |                                    |                                                     |                                                     |             |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                | Sub- Producto                                                 | Indicador                                           | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                            | Medios de Verificación                              | Resultados Esperados                                | Presupuesto |
|                                                         |                                                               |                                                     | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                    |                                                     |                                                     |             |
|                                                         |                                                               |                                                     | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                    |                                                     |                                                     |             |
|                                                         | Plasmar los resultados del acompañamiento a las cooperativas. | Porcentaje de cooperativas con mejoras.             | 2                         | 4        | 3       | 2       | 11         | Porcentaje                         | Personal de asistencia técnica, seguimiento.        | Cooperativas con mejoras identificadas y aplicadas. |             |
| Desarrollo del proyecto de Fortalecimiento Cooperativo. | Planificación del proyecto.                                   | Plan de fortalecimiento elaborado.                  | 5                         | 20       | 15      | 10      | 50         | Plan de fortalecimiento            | Personal de asistencia técnica, planificación.      | Plan de fortalecimiento elaborado y aprobado.       |             |
|                                                         | Ejecutar el proyecto.                                         | Cantidad de cooperativas asistidas por el proyecto. | 5                         | 20       | 15      | 10      | 50         | Cantidad de cooperativas asistidas | Personal de asistencia técnica, recursos asignados. | Cooperativas asistidas por el proyecto.             |             |
|                                                         | Evaluar el proyecto.                                          | Porcentaje de mejora en cooperativas asistidas.     | 5                         | 20       | 15      | 10      | 50         | Porcentaje                         | Personal de asistencia técnica, evaluación.         | Mejora en cooperativas y cumplimiento de metas.     |             |

*[Firma manuscrita]*



## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Dirección Financiera

| Metas Físicas Programadas         |                                                                       |                                                 |         |         |         |         |            |                                                     |                                          |                                                               |             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                          | Sub- Producto                                                         | Indicador                                       | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                             | Medios de Verificación                   | Resultados Esperados                                          | Presupuesto |
|                                   |                                                                       |                                                 | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                     |                                          |                                                               |             |
| Gestión Presupuestaria            | Elaborar el Presupuesto Anual.                                        | Presupuesto Anual Aprobado.                     | 0       | 0       | 1       | 0       | 1          | Anual                                               | Evidencia mediante correo Institucional. | IDECOOP cuenta con un presupuesto anual aprobado              |             |
|                                   | Ejecutar el Presupuesto.                                              | Ejecución Presupuestaria.                       | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Cantidad de ejecuciones presupuestarias realizadas. | Reportes.                                | Mantener el control financiero y cumplimiento presupuestario. |             |
|                                   | Aplicar las modificaciones presupuestarias.                           | Aprobaciones presupuestarias.                   | 5       | 6       | 9       | 6       | 26         | Cantidades de modificaciones.                       | Reportes del SIGEF                       | Ejecutar los pagos correspondientes.                          |             |
|                                   | Validar la disponibilidad de presupuesto.                             | Presupuesto disponible.                         | 6       | 6       | 6       | 6       | 24         | Cantidad de disponibilidades realizadas.            | Reportes del SIGEF.                      | Presupuesto ejecutado y disponible a la fecha.                |             |
| Gestión de manejo del Activo Fijo | Descargos Internos.                                                   | Retiro de activos fijos deteriorados o dañados. | 5       | 5       | 5       | 5       | 20         | Porcentaje.                                         | Formulario de descargo.                  | Saneamiento de activos deteriorados u obsoletos.              |             |
|                                   | 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               |             |
|                                   | 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.   |             |
|                                   | Entregar los informes de cumplimiento a la División 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.                   |             |

*JMF*





| Dirección Financiera      |                                                     |                                               |         |         |         |         |            |                                                             |                                        |                                                                         |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Metas Físicas Programadas |                                                     |                                               |         |         |         |         |            |                                                             |                                        |                                                                         |             |
| Producto                  | Sub- Producto                                       | Indicador                                     | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                     | Medios de Verificación                 | Resultados Esperados                                                    | Presupuesto |
|                           |                                                     |                                               | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                             |                                        |                                                                         |             |
|                           | Entregar el 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.                           | \$ -        |
|                           | Realizar 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. |             |
| Gestión Contable          | Estados Financieros.                                | Informe financiero entregado a Transparencia. | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Monto.                                                      | Informes.                              | Registros contables precisos y al día.                                  |             |
|                           | Entregar los Estados Financieros a DIGECOG.         | Informes financieros cargados al SISANOG.     | 0       | 1       | 0       | 1       | 2          | Monto.                                                      | Informes.                              | Informes financieros generados a tiempo.                                |             |
|                           | Cuentas por Pagar.                                  | Análisis de saldo del mes.                    | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Monto.                                                      | Reporte.                               | Cuenta por pagar saneada.                                               |             |
|                           | Aplicar las Conciliaciones bancarias.               | Estados de cuenta del mes.                    | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Cantidad de conciliaciones.                                 | Reporte.                               | Saldo de cuenta actualizado.                                            |             |
|                           | Ejecutar los libramientos.                          | Libramientos realizados a la fecha.           | 45      | 120     | 110     | 200     | 475        | Cantidad de libramientos ejecutados.                        | Relación de libramientos.              | Emisión de documento de pagos.                                          |             |
|                           | Elaborar los cheques.                               | Cheques emitidos.                             | 9       | 9       | 9       | 9       | 36         | Cantidad de cheques emitidos.                               | Cheques.                               | Emisión de cheques para realizar pagos eventuales.                      |             |
|                           | Declaración de Impuestos Internos.                  | Autorización de pago y la declaración.        | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Cantidad de impuestos declarados por trimestre.             | Autorización de pago y la declaración. | Pagos de impuestos al día.                                              |             |
|                           | Realización de preventivos de viáticos y transporte | Documentos preventivos                        | 3       | 20      | 20      | 25      | 68         | Cantidad de preventivos de viáticos y transporte realizados | Reporte de SIGEF                       | Documento Preventivo                                                    |             |
|                           | Realización de preventivos de nomina.               | Documentos preventivos                        | 15      | 15      | 15      | 15      | 60         | Cantidad de preventivos de nominas realizados               | Reporte de SIGEF                       | Documento Preventivo                                                    |             |

*JMT*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Auditoría Interna

#### Metas Físicas Programadas

| Producto                      | Sub- Producto                                                  | Indicador                                          | Ene/Mar<br>T1 | Abr/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 | Meta Anual | Insumos                                      | Medios de Verificación                      | Resultados Esperados                             | Presupuesto |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
| Gestión de Revisión y Control | Revisar todos los expedientes de compra de bienes y servicios. | Los expedientes autorizados para pago.             | 130           | 175           | 199           | 156           | 660        | Cantidad de expedientes de compra revisados. | Libramientos realizados.                    | Aprobación para el pago correspondiente.         |             |
|                               | Revisar expedientes de servicios básicos.                      | Los expedientes autorizados para pago.             | 126           | 135           | 120           | 95            | 476        | Cantidad de expediente revisados.            | Libramientos realizados.                    | Aprobación para el pago correspondiente.         |             |
|                               | Revisar viáticos.                                              | Los expedientes autorizados para pago.             | 25            | 180           | 315           | 201           | 721        | Cantidad de viáticos revisados               | Libramientos realizados.                    | Aprobación para el pago correspondiente.         |             |
|                               | Hacer reportes de las actividades realizadas.                  | Informe de las actividades realizadas.             | 3             | 3             | 3             | 3             | 12         | Cantidad de reportes.                        | Informe.                                    | Seguimiento.                                     |             |
|                               | Devolver los expedientes con errores encontrados.              | Devolver los expedientes con errores encontrados.  | 99            | 115           | 119           | 126           | 459        | Cantidad de expedientes devueltos.           | Libro record.                               | Expediente corregido.                            |             |
|                               | Auditar a los difrentes depatarmiento de la institucion        | Realizar informe sobre sobre los posibles hallazgo | 1             | 1             | 1             | 1             | 4          | Expedientes de sus actividades               | Expedientes                                 | Seguimiento a mejoras recomendadas               |             |
|                               | Realizar arqueos de caja chica                                 | Informar las inconsistencias de la misma           | 3             | 3             | 4             | 2             | 12         | Recibos y efectivos                          | Fisico                                      | Seguimiento a mejoras recomendadas               |             |
|                               | Realizar inventario en almacen                                 | Producto fisico, versus sistema de control         | 1             | 1             | 1             | 1             | 4          | Conteo de muestra de mercancías              | Fisico                                      | Dar seguimiento a procesos                       |             |
|                               | Analizar los Estados Financieros                               | Informe con o sin salvedades                       | 0             | 0             | 0             | 1             | 1          | Estados impresos                             | Entrada de diario, conciliaciones, reportes | Recomendaciones para eficientizar procedimientos |             |
|                               | Verificar los difrentes procesos de compras                    | Informe sobre los resultados                       | 4             | 5             | 6             | 3             | 18         | Participar con los peritos de cada area      | Reuniones                                   | Procesos transparentes                           |             |
|                               | Recursos humanos ver soportes de expedintes                    | Expedientes empleados fisicos                      | 1             | 1             | 1             | 1             | 4          | Analizar los archivos empleados              | Fisco                                       | Recomendaciones para eficientizar procedimientos |             |
|                               | Inventariar los activos fijos, ver descargos, registros, otros | Sistema de registro SIAB                           | 0             | 1             | 0             | 1             | 2          | Fisico y el sistema de registros             | Conteo y visitar las areas                  | Seguimientos                                     | \$          |

*JMT*





| Departamento de Auditoría Interna                                                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |         |         |         |         |            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metas Físicas Programadas                                                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |         |         |         |         |            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Producto                                                                                                  | Sub- Producto                                                                                                                                         | Indicador                                                                                                                | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                   | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                  | Resultados Esperados                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                           |                                                                                                                                                       |                                                                                                                          | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 internay 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. |
| 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 basdo 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.                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                           | 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.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

*gms*



# Dirección Administrativa

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                             | Sub- Producto                                                                                                                   | Indicador                                       | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                                     | Medios de Verificación                     | Resultados Esperados                                                                                                                             | Presupuesto |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                 | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
| Adquisición de bienes, muebles, materiales, suministros y contratación de servicios. | Adquisición de dispositivos y recarga de paso rápido.                                                                           | Cumplimiento de las adquisiciones planificadas. | 0       | 1       | 0       | 1       | 2          | Ordenes de compras, contratos de servicios, facturas de proveedores, otros. | Cumplimiento de procesos de adquisiciones. | Asegurar el abastecimiento adecuado y contratación de los servicios requeridos para el buen funcionamiento de las operaciones de la institución. |             |
|                                                                                      | Adquisición de extintores para la institución.                                                                                  |                                                 | 0       | 1       | 1       | 0       | 2          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
|                                                                                      | Contratación servicios de fumigación para la Sede Central y Centros Regionales.                                                 |                                                 | 0       | 1       | 0       | 0       | 1          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
|                                                                                      | Contratación servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la planta eléctrica.                                        |                                                 | 0       | 1       | 0       | 1       | 2          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
|                                                                                      | Adquisición de tóner, materiales de oficina y suministros de limpieza.                                                          |                                                 | 1       | 1       | 1       | 1       | 4          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
|                                                                                      | Adquisición de café y azúcar, botellones y faldos de botellas de agua.                                                          |                                                 | 1       | 1       | 1       | 1       | 4          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
|                                                                                      | Adquisición de equipos tecnológicos y mobiliarios para el equipamiento de las oficinas de la Sede Central y Centros Regionales. |                                                 | 1       | 0       | 1       | 0       | 2          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |
|                                                                                      | Adquisición de tramerías de metal para la organización de diferentes áreas de la institución.                                   |                                                 | 0       | 1       | 1       | 0       | 2          |                                                                             |                                            |                                                                                                                                                  |             |



*JMT*



| Dirección Administrativa                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                           |         |         |         |            |                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                                                                                  |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Producto                                                                                        | Sub- Producto                                                                                                                                                                                                                                  | Indicador                                                   | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                               | Medios de Verificación                                  | Resultados Esperados                                                                                                                                                             | Presupuesto      |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                                                                                  |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                                                                                  |                  |
| Adecuación y remozamiento planta física.                                                        | Remozamiento de los baños del 2do. nivel y oficinas de la Sede Central. Remozamiento del área de Almacén y Suministros. Habilitación pasillo para salida al salón Profesor Juan Bosh y Remozamiento de las oficinas de los Centros Regionales. | Cumplimiento de adecuaciones y remozamientos.               | 0                         | 1       | 1       | 0       | 2          | Presupuesto para adecuaciones y remozamientos, documentos de diseño, facturas de contratistas, otros. | Porcentaje de adecuaciones y remozamientos completados. | Ofrecer instalaciones de baños modernos para el personal y los visitantes. Garantizar espacios de trabajo funcionales y seguros en los Centros Regionales y toda la institución. | \$ 27, 673, 320. |
| 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, otros.                                    | Cumplimiento                                            | Supervisión efectiva de Plan de Compras y Contrataciones formulado.                                                                                                              |                  |
|                                                                                                 | 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                                                                                                                                 |                  |
|                                                                                                 | Seguimiento y supervisión de procesos de compras.                                                                                                                                                                                              | Cumplimiento de control en procesos de compras              | 3                         | 3       | 3       | 3       | 12         | Documentos de Control, Registros de Control, informes de Control, etc                                 | Cumplimiento                                            | Control efectivo en procesos de compras.                                                                                                                                         |                  |
|                                                                                                 | 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.                                                                                                                 |                  |

*Handwritten signature*



| Dirección Administrativa                           |                                                                                                                                |                                                                               |                           |          |         |         |            |                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                                                                      |             |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                           | Sub- Producto                                                                                                                  | Indicador                                                                     | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                 | Medios de Verificación                                                                      | Resultados Esperados                                                                                                                                 | Presupuesto |
|                                                    |                                                                                                                                |                                                                               | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                                                                      |             |
|                                                    |                                                                                                                                |                                                                               | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                                                                      |             |
| Gestión de entrada y salida de insumos de almacén. | Recepción de bienes y/o materiales y registro de facturar en el portal de la DGCP.                                             | Cumplimiento de recepción de bienes y registro de facturas en el portal DGCP. | 90%                       | 90%      | 90%     | 90%     | 90%        | Ordenes de compras generadas en el portal de la DGCP, facturas de los bienes recibidos. | Porcentaje de materiales y bienes recibidos y facturas registradas en el portal de la DGCP. | Garantizar la recepción de los bienes y/o materiales adquiridos para abastecer de manera oportuna los requerimientos de las áreas de la institución. |             |
|                                                    | Entrega de bienes y /o materiales según requerimiento de los diferentes departamentos de la Sede Central y Centros Regionales. | Cumplimiento de entrega de bienes y/o materiales.                             | 85%                       | 85%      | 85%     | 85%     | 85%        | Informes de salida del almacén.                                                         | Porcentaje de bienes y/o materiales entregados.                                             |                                                                                                                                                      |             |
|                                                    | Entrega mensual del inventario de almacén e inventario de salida de almacén.                                                   | Cumplimiento de entrega de inventarios.                                       | 3                         | 3        | 3       | 3       | 12         | Registros de entradas y salidas de almacén.                                             | Inventarios entregados en los tiempos requeridos.                                           | Garantizar el cumplimiento en los reportes en los Sistemas de Contabilidad y Transparencia de la institución.                                        |             |
|                                                    | Solicitudes de transporte recibidas de los diferentes departamentos de la institución.                                         | Cumplimiento de la programación de transporte.                                | 85%                       | 85%      | 85%     | 85%     | 85%        | Programación y solicitudes recibidas de los diferentes departamentos.                   | Porcentaje de cumplimiento de la programación, según las solicitudes recibidas.             | Garantizar el cumplimiento, servicio y buen funcionamiento de la sección de transportación.                                                          |             |
|                                                    | Reporte de los incidentes / accidentes de los vehículos de la institución.                                                     | Cumplimiento de reportes accidentes de los vehículos.                         | 95%                       | 95%      | 95%     | 95%     | 95%        | Reportes de accidentes, documentación vehículos y chóferes.                             | Cumplimiento de reportes de incidentes en tiempo oportuno.                                  | Garantizar la gestión de reparación vía la póliza de seguros para mantener la flotilla vehicular en estado optimo para operar.                       |             |

*JMF*





| Dirección Administrativa                                                  |                                                                                                                                                      |                                                                    |                           |          |         |         |            |                                                                                       |                                                                                         |                                                                                                                 |             |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                  | Sub- Producto                                                                                                                                        | Indicador                                                          | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                               | Medios de Verificación                                                                  | Resultados Esperados                                                                                            | Presupuesto |
|                                                                           |                                                                                                                                                      |                                                                    | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                       |                                                                                         |                                                                                                                 |             |
|                                                                           |                                                                                                                                                      |                                                                    | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                                                       |                                                                                         |                                                                                                                 |             |
| Adecuación y distribución de servicios generales.                         | Solicitudes de servicios y/o reparaciones, (eléctricas, de plomería, de mantenimientos, otras), recibidas de las diferentes áreas de la institución. | Cumplimiento de las solicitudes de servicios y/o reparaciones.     | 90%                       | 90%      | 90%     | 90%     | 90%        | Reporte de las solicitudes recibidas de los diferentes departamentos.                 | Porcentaje de cumplimiento de los servicios ofrecidos, según las solicitudes recibidas. | Garantizar el buen funcionamiento de la planta física de la institución.                                        |             |
|                                                                           | Mantenimientos preventivos y correctivos de la planta física de la institución.                                                                      | Cumplimiento de la programación de mantenimiento.                  | 3                         | 3        | 3       | 3       | 12         | Programación mensual de mantenimientos.                                               | Porcentaje de cumplimiento de la programación realizada.                                |                                                                                                                 |             |
|                                                                           | Realización mensual de limpiezas profundas de las diferentes áreas de la institución.                                                                | Cumplimiento de la programación de limpieza profunda.              | 3                         | 3        | 3       | 3       | 12         | Programa mensual, por área, de limpieza profunda.                                     | Porcentaje de cumplimiento de la programación realizada.                                | Garantizar el orden e higiene de las instalaciones físicas, mobiliarios y equipos de la institución.            |             |
| Gestión de aseguramiento de las actividades de archivo y correspondencia. | Gestión de las comunicaciones y /o documentaciones entrantes y salientes.                                                                            | Cumplimiento de las comunicaciones y /o documentaciones recibidas. | 95%                       | 95%      | 95%     | 95%     | 95%        | Relación de los documentos, circulares, comunicaciones internas y externas recibidas. | Porcentaje de cumplimiento de las correspondencias recibidas y entregadas.              | Garantizar la organización y una gestión oportuna del archivo y correspondencia, según las normas establecidas. |             |

*[Firma manuscrita]*



## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Dirección de Lavado de Activos

| Metas Físicas Programadas                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                      |               |               |               |               |            |                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Producto                                                                                     | Sub- Producto                                                                                                                                                 | Indicador                                            | Ene/Mar<br>T1 | Abr/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 | Meta Anual | Insumos                                                                                                    | Medios de Verificación                                                                                                                                | Resultados Esperados                                                                                               |
| Sensibilización Sectorial de PLAFT (Capacitaciones)                                          | Diseñar el 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. Programas Semestrales                          |
|                                                                                              | Capacitar con inducciones a Cooperativas en proceso de incorporación.                                                                                         | Cantidad de cooperativas.                            | 0             | 4             | 4             | 4             | 12         | 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.                                                             |
|                                                                                              | Capacitar a Oficiales de Cumplimiento/ Órganos de Gestión.                                                                                                    | Cantidad de Oficiales de Cumplimiento/instituciones. | 0             | 3             | 3             | 3             | 9          | Contenido especial de Obligaciones al Oficial de Cumplimiento y los Organos 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.                                         |
| Certificación de Cooperativas A/C y S/M, S/M y A/C en formación (A/C: Ahorro y Crédito, S/M) | Preparar, emitir y gestionar la firma de la Máxima Autoridad para certificaciones.                                                                            | Cantidad de cooperativas certificadas.               | 30            | 60            | 63            | 35            | 188        | Certificados emitidos.                                                                                     | Certificados emitidos.                                                                                                                                | Que los expedientes esten debidamente edificados y con los procesos completados de capacitación y certificaciones. |

*JMF*





# Dirección de Lavado de Activos

| Metas Físicas Programadas |                                                                             |                                            |         |         |         |         |            |                                                                                                                |                                                         |                                                                                                                                                               |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                  | Sub- Producto                                                               | Indicador                                  | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                                                                        | Medios de Verificación                                  | Resultados Esperados                                                                                                                                          | Presupuesto |
|                           |                                                                             |                                            | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                                |                                                         |                                                                                                                                                               |             |
| Supervisiones In-Situ     | Planificar y programar las 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.                                                                                                 |             |
|                           | Supervisar la efectividad del Programa de Cumplimiento en las Cooperativas. | Cantidad de cooperativas supervisadas.     | 15      | 30      | 30      | 25      | 100        | Evaluaciones in-situ realizadas. Documentación de las cooperativas, programa de cumplimiento.                  | Número de evaluaciones completadas a cooperativas.      | Evaluación de la efectividad del programa de cumplimiento en las cooperativas supervisadas.                                                                   |             |
|                           |                                                                             | 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. |             |
|                           | Realizar Supervisiones Especiales.                                          | Cantidad de supervisiones especiales.      | 1       | 1       | 1       | 1       | 4          | 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.                                     |             |
|                           | Planificar y Programar la supervisión en la Sede.                           | Cantidad de supervisiones.                 | 70      | 110     | 100     | 64      | 344        | Determinar cooperativas que requieren abodaje, por falta de información, actualización y supervisión especial. | Cooperativas planificadas.                              | Visitas de supervisión programadas y listas para su ejecución                                                                                                 | \$          |
|                           | Supervisar a las Cooperativas Incorporadas extra situ (en sede).            | Porcentaje de supervisiones.               | 95%     | 95%     | 95%     | 95%     | 95%        | Expedientes de cooperativas existentes.                                                                        | Porcentaje de actualizaciones de expedientes remitidos. | Asegurar que las cooperativas estén operando de acuerdo con las regulaciones y normativas establecidas.                                                       |             |

*JMT*



# Dirección de Lavado de Activos

| Producto                 | Sub- Producto                                                                                                                                                | Indicador                                                              | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de Verificación                                | Resultados Esperados                                                     | Presupuesto |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                          |                                                                                                                                                              |                                                                        | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                          |             |
|                          |                                                                                                                                                              |                                                                        | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                          |             |
| Supervisiones Extra-Situ | Recibir las 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. | 70                        | 110     | 100     | 64      | 344        | 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.                                 |             |
|                          | Remitir las Cooperativas a In-Situ - Supervisiones Especiales                                                                                                | De acuerdo a valoración de Extra Situ.                                 | 0                         | 1       | 0       | 1       | 2          | Por tendencias identificadas. Comunicaciones recibidas, Programa de supervisión, Información de cooperativa                                                                                                                                     | De acuerdo a planificación realizada.                 | Visitas realizadas a cooperativas en observación.                        |             |
| Cumplimientos de Ley     | Solicitar información de Cumplimiento del Art. 69 literal b) de la Ley 155-17.                                                                               | Número de solicitudes de información respondidas.                      | 40                        | 45      | 40      | 45      | 170        | Solicitudes de información, Requisitos del Art. 69 literal b) de la Ley 155-17.                                                                                                                                                                 | Cumplimiento de solicitudes. Solicitud.               | Solicitudes de información atendidas y documentadas.                     |             |
|                          | Realizar levantamientos mediante oficio MP. Cumplimiento de requisitos de Levantamiento.                                                                     | Número de levantamientos realizados.                                   | 5                         | 3       | 5       | 3       | 16         | Oficios de levantamiento, Requisitos de levantamiento                                                                                                                                                                                           | Cumplimiento de requisitos. Levantamiento             | Levantamientos ejecutados y requisitos cumplidos                         |             |
|                          | Validar congelamientos. Cumplimiento de requisitos de Congelamiento.                                                                                         | Número de congelamientos realizados.                                   | 5                         | 2       | 5       | 2       | 14         | Oficios de congelamiento, Requisitos de congelamiento                                                                                                                                                                                           | Cumplimiento de requisitos. Congelamientos.           | Congelamientos ejecutados y requisitos cumplidos                         |             |
|                          | Evaluación Nacional de Riegos ERN - UAF                                                                                                                      | Validación de guía de actualizaciones por calificaciones arrojadas     | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Revisión de procedimientos que demuestren la efectividad de PLAFT del sector                                                                                                                                                                    | Porcentaje arrojado de Alto- Medio y Bajo por la ERN. | Calificaciones y actualizaciones de pendientes de temas de los sectores. |             |

*JMF*





| Dirección de Lavado de Activos                                                                                                                                                        |                                        |                                                              |                           |         |         |         |            |                                                                                                                                     |                                        |                                                                         |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                                                                                                              | Sub- Producto                          | Indicador                                                    | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                                                             | Medios de Verificación                 | Resultados Esperados                                                    | Presupuesto |
|                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                              | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                                                     |                                        |                                                                         |             |
|                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                              | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                                                     |                                        |                                                                         |             |
| Monitoreo de Seguimiento Intensificado GAFILAT - UAF Monitorero Seguimiento Intensificado Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) - Unidad de Análisis Financiero (UAF) | Reuniones CONCLAFIT                    | Programa por temas críticos a tratar o resoluciones a tratar | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | 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.                              |             |
|                                                                                                                                                                                       | Mesa Técnica de Entidades Supervisoras | De acuerdo a programación realizada.                         | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Herramientas de Monitoreo, Informes de Transacciones. Comunicaciones y Requerimientos del Consejo. Información de Gestión y Acción. | A requerimiento del comité. Reuniones. | Presentación de la entidad como ente supervisor del sector cooperativo. |             |

*[Firma manuscrita]*



## Plan Operativo Anual 2025 | Meta Física

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

Ejes Estratégicos: Fomento y Desarrollo Cooperativo; Fortalecimiento Institucional; Fortalecimiento del Marco Legal Institucional y Supervisión y Regulación del  
Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Libre Acceso a la Información

| Metas Físicas Programadas                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |         |         |         |         |            |            |                                                         |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Producto                                                                                                                                                                                                                   | Sub- Producto                                                                                                                                                                                                                              | Indicador                                                           | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos    | Medios de Verificación                                  | Resultados Esperados                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     | T1      | T2      | T3      | T4      |            |            |                                                         |                                                                                                      |
| Logro del 90% como promedio anual de Cumplimiento en las Evaluaciones de la 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 la Ley 200-04 y la Resolución 02-2021, los documentos correspondientes, así como el resto de las informaciones actualizadas mensualmente, y/o según periodicidad requerida en la Resolución 02-2021. | Porcentaje Cumplimiento en la Gestión de Documentación Obligatoria. | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Porcentaje | Documentos requeridos, colaboración interdepartamental. | Asegurar la gestión de documentos y su actualización conforme a la normativa                         |
|                                                                                                                                                                                                                            | Recopilar las documentaciones de las áreas en carpetas                                                                                                                                                                                     | Correctitud en la Recopilación y Verificación                       | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Porcentaje | Documentos, protocolos de verificación.                 | Verificar que la documentación esté correcta y completa, cumpliendo con los requisitos establecidos. |
|                                                                                                                                                                                                                            | Monitorear las diversas publicaciones en los Apartados del Portal de 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                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                            | Verificar y recopilar mensualmente las Evaluaciones y Calificaciones realizadas y obtenidas por el Portal de Transparencia .                                                                                                               | Verificación de Evaluaciones y Calificaciones.                      | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | Porcentaje | Documentos de evaluaciones.                             | Verificar y recopilar las evaluaciones requeridas.                                                   |

*Handwritten signature*





# Departamento de Libre Acceso a la Información

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                                        | Sub- Producto                                                                                                                                            | Indicador                                              | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos    | Medios de Verificación                                             | Resultados Esperados                                                                              | Presupuesto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                 |                                                                                                                                                          |                                                        | T1      | T2       | T3      | T4      |            |            |                                                                    |                                                                                                   |             |
| Solicitudes de Información sobre la gestión institucional, respondidas en plazo, en el año 2025 | Recibir y Analizar las solicitudes de información, recibidas vía Sistema SAIP; correp OAI, presencial, telefónica y transferidas de otras instituciones. | Cumplimiento en la Recepción y Análisis de Solicitudes | 6       | 6        | 6       | 6       | 24         | Porcentaje | Solicitudes de información, sistema SAIP, canales de comunicación. | Recibir y analizar solicitudes de información de manera efectiva y eficiente.                     | \$ -        |
|                                                                                                 | Tramitar las solicitudes de información recibidas, al área correspondiente, según el tema.                                                               | Solicitudes Tramitadas a Áreas Correspondientes.       | 6       | 6        | 6       | 6       | 24         | Cantidades | Solicitudes, registros de trámite                                  | Canalizar las solicitudes a las áreas pertinentes según el tema                                   |             |
|                                                                                                 | Registrar las estadísticas de Registro de Solicitudes (Mensual / Trimestral / Anual), todas las solicitudes de información recibidas.                    | Solicitudes registradas Trimestral                     | 3       | 3        | 3       | 3       | 12         | Cantidades | Solicitudes, registros de trámite                                  | Canalizar las solicitudes a las áreas pertinentes según el tema                                   |             |
|                                                                                                 | Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por los usuarios, utilizando las vías correspondientes.                                        | Solicitudes Respondidas en Plazo.                      | 6       | 6        | 6       | 6       | 24         | Porcentaje | Comunicación con usuarios, vías de respuesta.                      | Dar respuestas oportunas y adecuadas a las solicitudes de información requeridas por los usuarios |             |
|                                                                                                 | Registrar trimestralmente las estadísticas en el Portal de Transparencia los resultados de las solicitudes respondidas en el sistema del 3 1 1.          | Cargas de solicitudes al sistema 3 1 1                 | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Cantidades | Sistema 311                                                        | Registrar los resultados mensuales de las solicitudes respondidas en plazo                        |             |

*fmf*



# Departamento de Libre Acceso a la Información

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                       | Sub-Producto                                                                                           | Indicador                                                                             | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos    | Medios de Verificación                                                        | Resultados Esperados                                                                                     | Presupuesto |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                |                                                                                                        |                                                                                       | T1      | T2       | T3      | T4      |            |            |                                                                               |                                                                                                          |             |
|                                                | Crear carpetas para archivar todas las solicitudes de información recibidas, tramitadas y respondidas. | Solicitudes registradas en carpetas                                                   | 1       | 1        | 1       | 1       | 4          | Cantidades | Carpetas de registros digitales y física.                                     | Archivar de manera organizadas todas las solicitudes de información recibidas, tramitadas y respondidas. |             |
| Gestión del Comité de Compras y Contrataciones | Participar/colaborar con representantes de la OAI en 3 aportes del Comité de Compras y Contrataciones. | De Compras y Contrataciones Aportes Realizados en Comité de Compras y Contrataciones. | 2       | 2        | 2       | 2       | 8          | Cantidades | Comité de Compras y Contrataciones, colaboración con representantes de la OAI | Participar y colaborar en aportes del Comité de Compras y Contrataciones                                 |             |

*fmf*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Unidad de Riesgo Integral

|                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                   | Metas Físicas Programadas |         |         |         |            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                           | Sub- Producto                                                                                                                                                          | Indicador                                                                         | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                    | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                 | Resultados Esperados                                                                                                                                                                               | Presupuesto |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                   | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |             |
| 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 03-2024. | 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) y 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.                                       | \$ -        |
|                                                                                    | Capacitar a los Gerentes y Gestores de Riesgos designados por las cooperativas de A&C para dar cumplimiento a lo dictado en la Resolución 03-2024.                     | Cantidad de Directivos y personal administrativo de las Cooperativas capacitados. | 0                         | 1       | 2       | 1       | 4          | Cantidad estimada de personas capacitadas. | Presentación capacitación al equipo gestor de cada institución, basado en ISO 31000-2018, para mejorar sus competencias técnicas en sistemas de gestión de riesgos y lista de asistencia, correos/convocatorias y fotos.                                               | Designación de Gestores de Riesgos y/o creación del Comité de Riesgos y equipos de gestión de riesgos conformados en cada cooperativa participante para la Implementación de la Matriz de Riesgos. |             |

*Amr*



## Plan Operativo Anual 2025 | 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

Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento Jurídico

|                                                                          |                                                          |                                              | Metas Físicas Programadas |               |               |               | Meta Anual | Insumos    | Medios de Verificación                                    | Resultados Esperados                                         | Presupuesto |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                 | Sub- Producto                                            | Indicador                                    | Ene/Mar<br>T1             | Abr/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 |            |            |                                                           |                                                              |             |
| Procesos Jurídicos Gestionados                                           | Análisis y Seguimiento de Notificaciones.                | Notificaciones Analizadas y Seguidas.        | 10                        | 15            | 20            | 25            | 70         | Cantidad   | Notificaciones, actos de alguacil.                        | Notificaciones debidamente analizadas y seguidas.            |             |
|                                                                          | Análisis de Casos de Orden Legal.                        | Casos de Orden Legal Analizados.             | 12                        | 10            | 15            | 10            | 47         | Cantidad   | Casos legales                                             | Casos legales analizados                                     |             |
|                                                                          | Escritos Ampliatorios de Defensa.                        | Escritos Ampliatorios de Defensa.            | 10                        | 15            | 20            | 12            | 57         | Cantidad   | Escritos de defensa.                                      | Escritos ampliatorios de defensa elaborados.                 |             |
|                                                                          | Intervención en Reclamaciones y Litigios                 | Reclamaciones y Litigios Intervenidos.       | 15                        | 12            | 20            | 10            | 57         | Cantidad   | Reclamaciones, litigios.                                  | Reclamaciones y litigios intervenidos con éxito.             |             |
|                                                                          | Registro de Resoluciones Aprobadas                       | Resoluciones Registradas.                    | 15                        | 40            | 20            | 40            | 115        | Cantidad   | Resoluciones.                                             | Resoluciones debidamente registradas.                        |             |
|                                                                          | Digitalización de Expedientes Jurídicos                  | Expedientes Jurídicos Digitalizados.         | 35                        | 20            | 15            | 20            | 90         | Cantidad   | Expedientes, documentos jurídicos.                        | Expedientes jurídicos digitalizados y documentos archivados. |             |
|                                                                          | Aplicación y Seguimiento del 5S en Documentos Jurídicos. | Cumplimiento del 5S en Documentos Jurídicos. | 35                        | 20            | 15            | 20            | 90         | Porcentaje | Documentos jurídicos, procesos de compra, contratos, etc. | Cumplimiento exitoso del 5S en documentos jurídicos.         |             |
| Garantizar que los Acuerdos y Convenios de la Institución sean Cumplidos | Revisión y Aprobación de Acuerdos.                       | Acuerdos Revisados y Aprobados.              | 5                         | 3             | 4             | 5             | 17         | Cantidad   | Acuerdos.                                                 | Acuerdos revisados y aprobados.                              |             |
|                                                                          | Monitoreo de Cumplimiento.                               | Cumplimiento Monitoreado.                    | 3                         | 4             | 2             | 3             | 12         | Cantidad   | Acuerdos, seguimiento.                                    | Cumplimiento de acuerdos monitoreado.                        |             |

*[Handwritten signature]*





| Departamento Jurídico                              |                                                            |                                                   |         |         |         |         |            |                          |                                                             |                                                                         |             |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Metas Físicas Programadas                          |                                                            |                                                   |         |         |         |         |            |                          |                                                             |                                                                         |             |
| Producto                                           | Sub- Producto                                              | Indicador                                         | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                  | Medios de Verificación                                      | Resultados Esperados                                                    | Presupuesto |
|                                                    |                                                            |                                                   | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                          |                                                             |                                                                         |             |
| Asesoría Legal a Departamentos Internos            | Asesoría Legal a Departamentos Internos.                   | Departamentos Asesorados Legalmente               | 150     | 150     | 100     | 300     | 700        | Cantidad                 | Solicitudes de asesoría legal, consultas internas.          | Departamentos internos asesorados legalmente según requerimientos.      | \$ -        |
| Elaboración y Revisión de Documentación Legal      | Elaboración y Revisión de Documentación Legal.             | Contratos Revisados y Aprobados.                  | 6       | 7       | 5       | 7       | 25         | Cantidad                 | Contratos, solicitudes de revisión.                         | Contratos revisados y aprobados con conformidad.                        |             |
| Emisión de visto bueno a cooperativas en formación | Evaluación de expedientes de cooperativas en conformación. | Check list de requerimiento.                      | 150     | 100     | 100     | 100     | 450        | Check list               | Informes, reportes de seguimientos, etc..                   | Evaluada la documentación y verificar su cumplimiento.                  |             |
|                                                    | Emisión de Certificación de visto bueno                    | 80 % Indicadores de viabilidad.<br>Certificación. |         |         |         |         |            | Porcentaje.<br>Cantidad. |                                                             | Emitidas las certificaciones de visto bueno.                            |             |
| Remisión de Cooperativas para Incorporación        | Evaluación de Solicitudes de Incorporación.                | Porcentaje de Solicitudes Evaluadas.              | 150     | 100     | 100     | 100     | 450        | Porcentaje               | Documentos de solicitud, criterios de selección.            | Cooperativas evaluadas correctamente para su incorporación              |             |
|                                                    | Coordinación con Entidades Externas.                       | Porcentaje de Plazos Cumplidos.                   |         |         |         |         |            | Plazos Cumplidos.        | Contactos con entidades externas, acuerdos de colaboración. | Listado de Cooperativas remitidas a entidades externas de manera eficaz |             |

*[Firma manuscrita]*



| Departamento Jurídico   |                                    |                                       |                           |          |         |         |            |                  |                                           |                                                                                 |             |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                | Sub- Producto                      | Indicador                             | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos          | Medios de Verificación                    | Resultados Esperados                                                            | Presupuesto |
|                         |                                    |                                       | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                  |                                           |                                                                                 |             |
|                         |                                    |                                       | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                  |                                           |                                                                                 |             |
| Control de Jubilaciones | Gestión de Jubilaciones            | Número de Jubilaciones Administradas. | 5                         | 7        | 10      | 8       | 30         | Jubilaciones.    | Documentación de jubilaciones, registros. | Jubilaciones gestionadas de manera eficiente.                                   |             |
|                         | Seguimiento de Decretos Ejecutivos | Cumplimiento de Plazos de Seguimiento |                           |          |         |         |            | Plazos Cumplidos | Decretos, calendario de seguimiento.      | Seguimiento efectivo de decretos emitido para la incorporación de cooperativas. |             |

*[Handwritten signature]*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Comunicaciones

| Producto                       | Sub- Producto                                          | Indicador                                              | Metas Físicas Programadas |     |         |         | Meta Anual | Insumos                                                       | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                                                                                 | Presupuesto |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-----|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                |                                                        |                                                        | Ene/Mar                   | May | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                               |                        |                                                                                                                      |             |
|                                |                                                        |                                                        | T1                        | T2  | T3      | T4      |            |                                                               |                        |                                                                                                                      |             |
| Comunicación Externa de Prensa | Elaborar y difundir las notas de prensa.               | Número de notas de prensa elaboradas y difundidas.     | 10                        | 8   | 9       | 4       | 28         | Información relevante, datos estadísticos, noticias internas. | Notas de prensa        | Mayor visibilidad y cobertura mediática de las actividades de la institución.                                        |             |
|                                | Elaborar reportajes.                                   | Número de reportajes realizados y publicados.          | 1                         | 1   | 1       | 1       | 4          | Entrevistas, investigaciones, datos relevantes.               | Reportajes             | Mayor profundización en temas de interés para la institución y la comunidad.                                         |             |
|                                | Visitar a lo medios de comunicación y difusión masiva. | Número de visitas realizadas a medios de comunicación. | 0                         | 1   | 1       | 1       | 3          | Programación de visitas, material de presentación.            | Visitas                | Establecimiento de relaciones sólidas con medios de comunicación clave.                                              |             |
|                                | Encuentro con reporteros del sector económico.         | Número de encuentros realizados.                       | 0                         | 0   | 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 |             |
|                                | Brindar cobertura a las actividades internas.          | Número de actividades internas cubiertas.              | 20                        | 25  | 20      | 25      | 90         | Programación de actividades, recursos de comunicación.        | Actividades cubiertas  | Mayor visibilidad de las actividades internas a través de medios digitales.                                          |             |
|                                | Pauta de publicad en portales digitales.               | Número de pautas publicitarias contratadas.            | 4                         | 4   | 4       | 6       | 18         | Presupuesto publicitario, contenido publicitario.             | Pautas contratadas     | Mayor presencia de la institución en portales digitales y aumento en el conocimiento público.                        |             |

*JMF*



| Departamento de Comunicaciones |                                               |                                                                              |                           |         |         |         |            |                                                                                                     |                                                |                                                                                                        |                |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Producto                       | Sub- Producto                                 | Indicador                                                                    | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                             | Medios de Verificación                         | Resultados Esperados                                                                                   | Presupuesto    |
|                                |                                               |                                                                              | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                     |                                                |                                                                                                        |                |
|                                |                                               |                                                                              | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                     |                                                |                                                                                                        |                |
| Gestión de Redes Sociales      | Campaña sobre Lavado de Activos.              | 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. | \$ 4, 611, 000 |
|                                | Campaña sobre Riesgo Cooperativo.             | Número de visualizaciones y participación en campañas de riesgo.             | 1                         | 2       | 0       | 0       | 3          | Contenido temático sobre riesgos y oportunidades, diseño gráfico, plataforma de redes sociales.     | Número de visualizaciones y participación.     | Mayor conciencia sobre riesgos económicos entre la audiencia.                                          |                |
|                                | Campaña sobre Fiscalización y Control         | Número de interacciones y consultas generadas por campañas de fiscalización. | 0                         | 0       | 1       | 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.                                        |                |
|                                | Campaña sobre Servicios y orientación técnica | Incremento en la solicitud de servicios y asesoría.                          | 0                         | 3       | 0       | 0       | 3          | Información sobre servicios y orientación técnica, recursos gráficos, plataforma de redes sociales. | Número de solicitudes de servicios y asesoría. | Aumento en la demanda de servicios y asesoría del IDECOOP.                                             |                |
|                                | Campaña sobre Educación Financiera            | Nivel de conocimiento financiero entre la audiencia.                         | 0                         | 0       | 2       | 1       | 3          | Contenido educativo, recursos visuales, medios de comunicación.                                     | Evaluación del conocimiento financiero.        | Mejora en la comprensión de conceptos financieros por parte de la audiencia.                           |                |
|                                | Campañas de Cápsulas de Orientación           | Número de personas alcanzadas por las cápsulas de orientación.               | 1                         | 0       | 0       | 1       | 2          | Contenido educativo, recursos de producción de video/audio.                                         | Número de personas alcanzadas.                 | Mayor conocimiento y comprensión por parte del público objetivo sobre temas relevantes.                |                |

*YMF*





# Departamento de Comunicaciones

| Producto                                                                  | Sub-Producto                                  | Indicador                                                         | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                | Medios de Verificación                      | Resultados Esperados                                                          | Presupuesto |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                           |                                               |                                                                   | Ene/Mar                   | Abri/Jun | May/Sep | Oct/Dic |            |                                                        |                                             |                                                                               |             |
|                                                                           |                                               |                                                                   | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                        |                                             |                                                                               |             |
|                                                                           | Producir spots publicitarios.                 | Número de reproducciones/vistas de los spots.                     | 0                         | 12       | 5/vi    | 3       | 20         | Recursos de producción de video/audio.                 | Número de reproducciones/vistas.            | Mayor alcance y concienciación sobre los temas tratados en los spots.         |             |
| Acompañamiento a Consultoría para la Creación de la Revista Institucional | Brindar acompañamiento de elaboración de TDR. | Número de TDR creados                                             | 0                         | 0        | 0       | 0       | 0          | Recursos para acompañamiento de la elaboración de TDR. | Número de TDR creados                       | TDR completos y listos para su uso en la contratación de una agencia.         |             |
|                                                                           | Contratación de Agencia.                      | Selección exitosa de una agencia.                                 | 0                         | 0        | 0       | 0       | 0          | Documentos de licitación, Comité de Compras            | Selección de una agencia.                   | Contratación de una agencia competente para la creación de la revista.        |             |
|                                                                           | 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.                                           |             |
|                                                                           | Diseño Gráfico                                | Finalización exitosa del diseño gráfico.                          | 0                         | 0        | 0       | 0       | 1          | Equipo de diseño gráfico, software de diseño.          | Diseño gráfico finalizado.                  | Diseño atractivo y profesional para la revista.                               |             |
|                                                                           | Coordinar las impresiones.                    | Impresión exitosa de la revista                                   | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Contrato de impresión, recursos de impresión.          | Revistas impresas.                          | Revistas impresas de alta calidad.                                            |             |
|                                                                           | Difundir y distribuir.                        | Número de ejemplares distribuidos y leídos.                       | 0                         | 0        | 0       | 1000    | 1000       | Impresos, equipo de distribución.                      | Número de ejemplares distribuidos y leídos. | Amplia difusión y lectura de la revista entre el público objetivo.            |             |
| Comunicación Interna                                                      | Elaboración y Difusión de Comunicados         | Numero de Colaboradores Alcanzados                                | 70                        | 70       | 70      | 70      | 280        | Informaciones de interes institucional, embajadores.   | Numero de Colaboradores Alcanzados          | Colaboradores Informados y comprometidos                                      |             |
| Eventos                                                                   | Organización de Eventos de Branding           | Numero de Eventos Realizados y Numero de Instituciones Alcanzadas | 1                         | 0        | 0       | 0       | 2          | Contenido a tratar en el Evento                        | Instituciones Alcanzadas                    | Mayor Alcance y Visualización Institucional en areas fuera del cooperativismo |             |
| Publicidad en Medios Impresos y T.V.                                      | Elaboración de material a publicar            | Cantidad de Publicidad Colocada                                   | 2                         | 1        | 1       | 2       | 6          | Informaciones relevantes para elaboración de contenido | Publicidad Colocada en medios               | Mayor Conocimiento Institucional                                              |             |



JMF



## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### División de Estadísticas

| Producto | Sub- Producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Indicador                                                                                                                                         | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resultados Esperados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Presupuesto |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|          | Brindar apoyo técnico a las áreas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cantidad de actividades realizadas.                                                                                                               | 2                         | 2       | 2       | 2       | 8          | Cantidad de actividades encuestas, evaluaciones, procesamiento, etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conocimiento tecnico en el área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Colaboración oportuna a las áreas con necesidades técnicas en materia de estadística.                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|          | Gestionar y elaborar las respuestas a solicitudes OAI, según requerimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Porcentaje de respuestas a solicitudes de la OAI.                                                                                                 | 100%                      | 100%    | 100%    | 100%    | 100%       | Numero de respuestas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Datos e Informacion resguardada en la Base de Dato.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Respuesta en tiempo requerido a solicitudes de la OAI.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|          | Gestionar datos específicos de las áreas competentes (Dirección de Fomento y Desarrollo Cooperativo, Dirección de Asistencia Técnica, Dirección de Fiscalización, Dirección de Prevención de Riesgos y la Secretaría del Consejo del Consejo de Directores (Asesoría Legal), para la generación y actualización de estadísticas institucionales del sector cooperativo. | Número de reportes y registros consolidados y validados provenientes de las áreas competentes para el desarrollo de estadísticas institucionales. | 4                         | 4       | 4       | 4       | 16         | Procedimientos para la recolección y validación de datos de las áreas competentes. Fuentes de Información primaria (Decretos de Incorporación, Perfiles de Viabilidad, Estados Financieros, Certificaciones, etc.) BDs, formularios, y plantillas de datos (Fuentes primarias de información), suministrados por cada área de competencia. | Personal técnico especializado de las áreas competentes que validen las fuentes primarias de información. Certificación o checklist de datos validados y listos para su uso en el análisis estadístico. Registro de los datos ingresados, consolidados y validados en la BDs. Histórico de actualizaciones de datos por cada área competente. | Datos consistentes, confiables y actualizados provenientes de las áreas de Fomento y Desarrollo Cooperativo, Fiscalización y Asesoría Legal, que soporten el análisis estadístico institucional. Generación de estadísticas robustas y pertinentes sobre el sector cooperativo que respalden la planificación y políticas institucionales. |             |
|          | Actualizar la 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.                                                                                                                                                                                         |             |

*fmf*





| División de Estadísticas                                                                           |                                                                                                                                                                                         |                                          |                           |         |         |         |            |                                         |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                                           | Sub- Producto                                                                                                                                                                           | Indicador                                | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                 | Medios de Verificación                                                                                                            | Resultados Esperados                                                                                                                                                          | Presupuesto |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |                                          | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                         |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |             |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |                                          | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                         |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |             |
| Elaboración de estadísticas sociales sobre el universo de cooperativas existentes a nivel nacional | Generar estadísticas sociales sobre el universo de cooperativas incorporadas y 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.                                          | \$ -        |
|                                                                                                    | Elaborar de reportes periodicos 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. |             |
|                                                                                                    | Validar procesamiento y digitación de encuestas, evaluación institucional datos e información sobre los aspectos generales sociales y financieros de las cooperativas a nivel nacional. | Porcentajes de bases de datos digitadas. | 100%                      | 100%    | 100%    | 100%    | 100%       | 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      |             |
|                                                                                                    | Elaborar reportes e informes de medición de satisfacción de usuarios y de resultados de evaluaciones institucionales.                                                                   | Reportes de resultados.                  | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Cantidad de reportes de resultados.     | Datos e Información digitada y clasificada en la BD.                                                                              | Informe de resultados de satisfacción de los usuarios externos por los servicios de la Instituciones.                                                                         |             |

*JMT*



| División de Estadísticas |                                                                                                                                                            |                                             |                           |          |         |         |            |                                                               |                        |                                                                   |             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                 | Sub- Producto                                                                                                                                              | Indicador                                   | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                       | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                              | Presupuesto |
|                          |                                                                                                                                                            |                                             | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                               |                        |                                                                   |             |
|                          |                                                                                                                                                            |                                             | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                               |                        |                                                                   |             |
|                          | Elaborar, actualizar y diseñar la infografía de la sección que muestra las cooperativas incorporadas para conocimiento público en el Portal Institucional. | Cantidad de actualizaciones de infografías. | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | Listado de Cooperativas Incorporadas e Infografía presentada. | Reportes e informes.   | Carga actualizada satisfactoria de infografía para la página WEB. |             |

*gmr*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Tecnología

| Metas Físicas Programadas                             |                                            |                                                                                |         |         |         |         |            |                                                                                                                                                        |                        |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Producto                                              | Sub- Producto                              | Indicador                                                                      | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                                                                                                                | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                                                     |
|                                                       |                                            |                                                                                | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                                                                        |                        | Presupuesto                                                                              |
| Implementación y restructuración del cableado de red. | Revisión de requerimientos.                | Porcentaje de requerimientos revisados y acordados con la empresa instaladora. | 0       | 30      | 10      | 40      | 100        | 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.   |
|                                                       | Evaluación del estado actual del cableado. | Estado actual del cableado evaluado.                                           | 0       | 1       | 0       | 0       | 1          | 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.  |
|                                                       | 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.        |
|                                                       | Pruebas y ajustes del cableado.            | Pruebas y ajustes del cableado completados por la empresa instaladora.         | 0       | 2       | 0       | 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. |

*JMT*





# Departamento de Tecnología

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                                                                 | Sub- Producto                     | Indicador                                                                         | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                         | Medios de Verificación  | Resultados Esperados                                                    | Presupuesto |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                          |                                   |                                                                                   | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                 |                         |                                                                         |             |
| Adquisición Office 365.                                                                                                  | Evaluación de necesidades.        | Número de necesidades identificadas.                                              | 0       | 1       | 0       | 1       | 2          | Registro de necesidades                         | Cantidad de necesidades | Identificación de necesidades para implementación.                      |             |
|                                                                                                                          | Asignación.                       | Porcentaje de éxito                                                               | 1       | 1       | 1       | 1       | 4          | Personal técnico, herramientas.                 | Porcentaje              | Office 365 implementado con éxito en etapas.                            |             |
|                                                                                                                          | Capacitación del personal.        | Porcentaje de personal capacitado.                                                | 0       | 1       | 1       | 1       | 3          | Personal, material de capacitación.             | Porcentaje              | Personal capacitado en el uso de Office 365.                            |             |
|                                                                                                                          | 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.                    |             |
| Adquisición de equipos de tecnológicos: Ups, computadoras, Wifi, Firewall Impresora, Switches, Router, Equipos de redes. | Identificación de necesidades.    | Número de necesidades identificadas                                               | 1       | 0       | 0       | 1       | 2          | Registro de necesidades                         | Cantidad de necesidades | Identificación de necesidades tecnológicas.                             |             |
|                                                                                                                          | Evaluación del estado de equipos. | Porcentaje de equipos en buen estado.                                             | 0       | 1       | 0       | 1       | 2          | Personal técnico, herramientas                  | Porcentaje              | Equipos en buen estado evaluados.                                       |             |
|                                                                                                                          | Planificación de mejoras.         | Plan de mejoras tecnológicas.                                                     | 0       | 1       | 0       | 1       | 2          | Personal técnico, herramientas.                 | Plan completo           | Plan listo para implementar mejoras.                                    |             |
|                                                                                                                          | Implementación de mejoras.        | Porcentaje de éxito en la implementación.                                         | 1       | 0       | 1       | 1       | 3          | Personal técnico, herramientas.                 | Porcentaje              | Mejoras tecnológicas implementadas con éxito.                           |             |
|                                                                                                                          | Revisión de requerimientos.       | Porcentaje de requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora. | 0       | 0       | 1       | 1       | 2          | Personal técnico, documentos de requerimientos. | Porcentaje              | Requerimientos revisados y acordados con la empresa implementadora.     |             |
|                                                                                                                          | Supervisión de la implementación. | Número de visitas de supervisión realizadas.                                      | 0       | 1       | 1       | 1       | 3          | Personal técnico, agenda de visitas.            | Cantidad de visitas     | Implementación supervisada y en línea con los requerimientos acordados. |             |

*Amf*





# Departamento de Tecnología

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                            | Sub- Producto                                            | Indicador                                                      | Ene/Mar | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                                                                              | Medios de Verificación | Resultados Esperados                                                                                                                                        | Presupuesto    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|----------|---------|---------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                     |                                                          |                                                                | T1      | T2       | T3      | T4      |            |                                                                                                                      |                        |                                                                                                                                                             |                |
| Adquisición Solución de Antivirus.                                                  | Coordinación de capacitación.                            | Número de sesiones de capacitación coordinadas.                | 0       | 0        | 1       | 1       | 2          | Personal técnico, material de capacitación.                                                                          | Cantidad de sesiones   | Sesiones de capacitación coordinadas para el personal.                                                                                                      | \$ 1, 972, 550 |
|                                                                                     | Monitoreo continuo.                                      | Porcentaje de avance en la implementación.                     | 0       | 0        | 1       | 1       | 2          | Personal técnico, herramientas de monitoreo.                                                                         | Porcentaje             | Implementación monitoreada y avance constante registrado.                                                                                                   |                |
|                                                                                     | Resolución de problemas.                                 | Mantener saneada la red de virus, amanza, vulnerabilidades.    | 0       | 0        | 1       | 1       | 2          | Personal técnico, herramientas de soporte.                                                                           | Cantidad de problemas  | Problemas resueltos de manera oportuna y eficiente.                                                                                                         |                |
| Continuación del Proyecto de Firma Digital: Levantamiento de Mejoras Implementadas. | Revisión de requerimientos.                              | Porcentaje de requerimientos revisados para la implementadora. | 0       | 1        | 1       | 1       | 3          | Documentación de mejoras implementadas, informes de evaluación, comunicaciones con el equipo de proyecto (técnicos). | Porcentaje             | Requerimientos de firma digital revisados y acordados con éxito.                                                                                            |                |
|                                                                                     | Evaluación del estado actual.                            | Número de procesos identificados para digitalización.          | 0       | 0        | 1       | 1       | 2          | Documentos de requerimientos.                                                                                        | Número                 | Procesos identificados y listos para ser digitalizados.                                                                                                     |                |
|                                                                                     | Diseño e implementación por Dirección y áreas.           | Número de procesos digitalizados.                              | 0       | 1        | 1       | 1       | 3          | Informes de evaluación del estado actual.                                                                            | Número                 | Procesos digitalizados de acuerdo a los requerimientos.                                                                                                     |                |
|                                                                                     | Pruebas y ajustes.                                       | Porcentaje de éxito en las pruebas de firma digital.           | 0       | 1        | 0       | 0       | 1          | Documentación de diseño e implementación.                                                                            | Porcentaje             | Pruebas de firma digital exitosas.                                                                                                                          |                |
|                                                                                     | Extensión de la Firma Digital a Directores y Encargados. | Número de Directores y Encargados con firma digital habilidad. | 0       | 0        | 0       | 1       | 1          | 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. |                |
| Adquisición Sistema de                                                              | Evaluación de                                            | Solucion de copia de                                           |         |          |         |         |            | Identificar la capacidad de                                                                                          | Solicitar proceso de   | Adquirir nueva plataforma de almacenamiento de                                                                                                              |                |



*JMF*



# Departamento de Tecnología

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                        | Sub-Producto                                                                                      | Indicador                                      | Ene/Mar<br>T1 | Abr/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 | Meta Anual | Insumos                                    | Medios de Verificación                                                     | Resultados Esperados                                                                                              | Presupuesto |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Adquisición Sistema de Backup                                                   | necesidades (local, nube o Híbrido)                                                               | seguridad y recuperación de datos              | 0             | 0             | 1             | 0             | 1          | Identificar la capacidad de almacenamiento | Señalar proceso de compra                                                  | de almacenamiento de datos unificados e inteligente.                                                              |             |
| Automatización de procesos internos                                             | Levantamiento de procesos en áreas. Incidentes en la ejecución del plan de implementación         | Procesos de Automotización Internos Realizados | 0             | 1             | 0             | 0             | 1          | Cambio manual a proceso automatico         | Informe y proceso de solicitud de compra                                   | Cambio de manual a proceso automaticos                                                                            |             |
| Evaluación de Equipos Tecnológicos en las diferentes regionales y cedes central | Evaluación del estado actual del cableado, Equipos, computadoras, impresoras, telefonos, internet | Porcentaje de requerimientos revisados         | 1             | 0             | 1             | 1             | 3          | Documentos de revision                     | Informe realizado en el area                                               | Cambio de manual a proceso automaticos La correccion falla, prevencion de problemas para un mejor funcionamiento. |             |
| Renovación A3 2021                                                              | Revisión del acuerdo con la OGTIC                                                                 | Porcentaje de cumplimiento                     | 1             | 1             | 0             | 0             | 2          | Porcentaje (0-100)                         | Normativas NORTIC E1 OGTIC, Evaluación Inicial, Recursos de Implementación | Evaluación exitosa del cumplimiento inicial de las normativas NORTIC E1 OGTIC.                                    |             |
|                                                                                 | Seguimiento al Plan de Implementación                                                             | Plan de implementación aprobado                | 1             | 0             |               | 0             | 1          | Aprobación del plan                        | Plan de Implementación, Recursos asignados                                 | Plan de implementación aprobado para la certificación NORTIC E1 OGTIC.                                            |             |
|                                                                                 | Seguimiento a la 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.                                                |             |
|                                                                                 | Auditoria 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.                                                 |             |
|                                                                                 | 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.                                    |             |

*[Firma]*





| Departamento de Tecnología |                                                  |                                       |                           |          |         |         |            |                          |                                                                        |                                                                                   |             |
|----------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                   | Sub- Producto                                    | Indicador                             | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                  | Medios de Verificación                                                 | Resultados Esperados                                                              | Presupuesto |
|                            |                                                  |                                       | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                          |                                                                        |                                                                                   |             |
|                            |                                                  |                                       | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                          |                                                                        |                                                                                   |             |
| Renovación A2 2021         | Implementación de Normativas                     | Cantidad de normativas implementadas  | 0                         | 0        | 1       | 1       | 2          | Cantidad de normativas   | Normativas NORTIC E1 OGTIC, Personal capacitado                        | Implementación de normativas NORTIC E1 OGTIC según lo establecido.                |             |
|                            | 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.                 |             |
|                            | Seguimiento a la Renovación de Licencias A2 2021 | Porcentaje de renovación de licencias | 0                         | 0        | 1       | 1       | 1          | Porcentaje (0-100)       | Normativas A2 2021, Proceso de Renovación, Documentación de Renovación | Renovación exitosa de las licencias NORTIC A2 2021 de acuerdo con las normativas. |             |

*gnt*



## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

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

#### Metas Físicas Programadas

| Producto                                   | Sub- Producto                                                              | Indicador                                         | Ene/Mar<br>T1 | Abr/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 | Meta Anual | Insumos                                                      | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                    | Resultados Esperados                                                                                                                                                                                     | Presupuesto |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Elaboración del Plan Operativo Anual, 2024 | Socialización y comprensión del POA.                                       | Cantidad de personas/Departamentos Participantes. | 0             | 0             | 0             | 1             | 1          | Cantidad de personas/departamentos participantes capacitados | Material de capacitación sobre herramientas de Planificación Estratégica.<br>Acceso a las herramientas y recursos necesarios.<br>Expertos o facilitadores para la capacitación.<br>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 2026. |             |
|                                            | Elaboración de reporte de resultados.                                      |                                                   | 0             | 0             | 0             | 1             | 1          | Cantidad                                                     | Objetivos del POA, talleres programados.                                                                                                                                                                                  | Inicio de la socialización y comprensión del POA.                                                                                                                                                        |             |
|                                            | Coordinación de la POA de las direcciones regionales, a través de la DFyD. | Cantidad de reportes.                             | 0             | 0             | 0             | 1             | 1          | Cantidad                                                     | Logros y resultados del POA.                                                                                                                                                                                              | Comunicación efectiva de logros y resultados                                                                                                                                                             |             |
|                                            | Coordinación de la planificación presupuestaria por productos y áreas.     | Cantidad de POA regionales.                       | 0             | 0             | 1             | 0             | 1          | Porcentaje                                                   | Objetivos del POA, registros de cumplimiento.                                                                                                                                                                             | Porcentaje de cumplimiento de objetivos calculado.                                                                                                                                                       |             |
|                                            | Levantamiento de requerimientos y/o necesidades de las diferentes áreas.   | Presupuesto formulado.                            | 0             | 0             | 0             | 1             | 1          | Porcentaje                                                   | Objetivos del POA, registros de cumplimiento.                                                                                                                                                                             | Porcentaje de cumplimiento de objetivos calculado.                                                                                                                                                       |             |

*JMF*





| Departamento de Formulación y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos |                                                                            |                                       |                           |         |         |         |            |               |                                                                         |                                                                                              |             |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                  | Sub- Producto                                                              | Indicador                             | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos       | Medios de Verificación                                                  | Resultados Esperados                                                                         | Presupuesto |
|                                                                           |                                                                            |                                       | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |               |                                                                         |                                                                                              |             |
|                                                                           |                                                                            |                                       | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |               |                                                                         |                                                                                              |             |
| Preparación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).            | Elaboración de informes de Seguimiento del Plan de Compras.                | Cantidad de requerimientos levantado. | 0                         | 0       | 0       | 1       | 1          | Requerimiento | Solicitudes y necesidades de las áreas.                                 | Requerimientos identificados y documentados.                                                 |             |
|                                                                           | Monitoreo de cumplimiento de indicadores de eficiencia del PACC.           | Cantidad de necesidades/áreas         | 0                         | 0       | 0       | 1       | 1          | Matrices      | Requerimiento levantados, informes de las áreas                         | Matriz consolidada preparada enviada al depto. de Compras y Contrataciones.                  |             |
|                                                                           | Documentación de Cumplimiento Trimestral de Metas Físicas y Programáticas. | Cantidad de informes de seguimiento.  | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Informes      | Plan anual de Compras, datos de ejecución.                              | Informes de seguimiento detallados y preparados.                                             |             |
|                                                                           | Revisión y Validación de Informes de Cumplimiento.                         | Porcentaje de cumplimiento.           | 0                         | 0       | 0       | 1       | 1          | Porcentaje    | Plan Anual de Compras, Informes de seguimiento.                         | Indicadores de la eficiencia de cumplimiento del PACC monitoreados y evaluados exitosamente. |             |
|                                                                           | Aprobación de Informes de Cumplimiento                                     | Informes de cumplimiento trimestral   | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Cantidad      | Información de cumplimiento, informes trimestrales previos, plantillas. | Informes trimestrales redactados.                                                            |             |
|                                                                           | Elaboración de reporte consolidado de resultados trimestrales.             |                                       | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Cantidad      | Informes redactados, retroalimentación de áreas involucradas.           | Informes revisados y validados                                                               |             |
|                                                                           | Cumplimiento de Obligación de Transparencia.                               |                                       | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Cantidad      | Informes revisados y validados, aprobación de dirección de PyD.         | Informes remitidos y aprobados                                                               |             |

*JMT*



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

| Producto                                                                                      | Sub- Producto                                                        | Indicador                                 | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                    | Medios de Verificación                                                                          | Resultados Esperados                                                                                                                               | Presupuesto |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                               |                                                                      |                                           | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                    |             |
|                                                                                               |                                                                      |                                           | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                    |             |
| Presentación trimestrales de los consolidados del POA, para el cumplimiento de la Ley 200-04. | Encuentro de presentación cumplimiento institucional del cierre POA. | validados, aprobados y remitidos.         | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Informe consolidado trimestral.            | Datos trimestrales de desempeño y cumplimiento.<br>Retroalimentación de las áreas involucradas. | Informe consolidado claro y comprensible.<br>Identificación de áreas de éxito y posibles desafíos.<br>Base sólida para la presentación trimestral. | \$ -        |
|                                                                                               | Recopilación logros y eventos significativos del año.                |                                           | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Cantidad                                   | Informes aprobados, destinatarios de informes, plataforma de envío.                             | Informes .                                                                                                                                         |             |
|                                                                                               | Organización información de las áreas.                               | Cantidad de personas/areas participantes. | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | 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.                                                                  |             |
| Procesamiento de datos para la elaboración de la Memoria Institucional.                       | Redacción de contenidos de la Memoria Institucional.                 | Cantidad de logros y eventos recopilados  | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Número de logros y eventos recopilados     | Información de logros y eventos del año                                                         | Información recopilada y organizada de manera eficiente.                                                                                           |             |
|                                                                                               | Diseño y maquetación de la Memoria Institucional.                    | Porcentaje de información organizada.     | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Porcentaje                                 | Estructura de la Memoria Institucional                                                          | Memoria Institucional con una estructura lógica y organizada.                                                                                      |             |
|                                                                                               | Revisión y validación contenido y diseño.                            | Cantidad de páginas redactadas.           | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Cantidad de secciones temáticas redactadas | Contenidos de la Memoria Institucional                                                          | Contenidos completos y relevantes en la Memoria Institucional.                                                                                     |             |
|                                                                                               | Remisión para aprobación al PA.                                      | Número de secciones maquetadas.           | 0                         | 0        | 0       | 1       | 1          | Número de secciones maquetadas             | Diseño gráfico y maquetación                                                                    | Memoria Institucional con un diseño atractivo y legible.                                                                                           |             |

JMT





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

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                       | Sub- Producto                                                                 | Indicador                                     | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                               | Medios de Verificación                                            | Resultados Esperados                                                  | Presupuesto |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                |                                                                               |                                               | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                       |                                                                   |                                                                       |             |
|                                                                | Preparación versión final para cargar al sistema, distribución y publicación. | Número de revisiones validadas y completadas. | 0       | 0       | 0       | 1       | 1          | Número de revisiones completadas                      | Contenido y diseño de la Memoria                                  | Memoria Institucional sin errores y con diseño consistente.           |             |
|                                                                | Elaboración de Términos de Referencia (TDR).                                  | Cumplimiento de los plazos de remisión.       | 0       | 0       | 0       | 1       | 1          | Cumplimiento de plazos                                | Documentos de aprobación y ajuste                                 | Aprobación y ajuste oportuno de la Memoria Institucional.             |             |
|                                                                | Seguimiento al progreso de la Consultoría.                                    | Versión final cargada.                        | 0       | 0       | 0       | 1       | 1          | Memoria Institucional                                 | Memoria Institucional final                                       | Memoria Institucional disponible para su difusión.                    |             |
| Elaboración del Plan Estratégico Institucional, PEI 2025-2030. | Acompañamiento y validación con las áreas.                                    | Términos de Referencia (TDR) elaborados.      | 0       | 0       | 1       | 0       | 1          | Cantidad                                              | Requerimientos de Consultoría y Objetivos definidos.              | Términos de Referencia (TDR) completos y listos para su uso.          |             |
|                                                                | Contratación de Consultoría, para elaboración del PEI.                        | Consultores y grupo técnico contratados.      | 0       | 1       | 0       | 0       | 1          | Cantidad de consultores requeridos.                   | Términos de Referencia (TDR) y Plan de Trabajo de la Consultoría. | Progreso y cumplimiento medibles y evaluables durante la consultoría. |             |
|                                                                | Compartir la data de gestión, a los fines de pertinencia.                     | Monitoreo de cumplimiento y avances.          | 0       | 0       | 1       | 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.         |             |
|                                                                | Presentación del Informe Final y PEI 2025-2030                                | Entrega y revisión del informe final.         | 0       | 0       | 0       | 1       | 1          | Número de revisiones y aprobaciones del informe.      | Aprobación del informe, socialización                             | Aprobación oportuna de la IMA.                                        |             |

*JMT*



## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025: Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Fortalecimiento Institucional

#### Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                    | Sub- Producto                                                                                                                 | Indicador                                           | Ene/Mar<br>T1 | Abr/Jun<br>T2 | Jul/Sep<br>T3 | Oct/Dic<br>T4 | Meta Anual | Insumos                           | Medios de Verificación                                                             | Resultados Esperados                                                                                              | Presupuesto |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Implementación del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001-2015); ISO 37001 | Gestión para la Certificación del personal de Planificación y Desarrollo en el Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001-2015). | Cantidad de personal certificado                    | 0             | 0             | 2             | 1             | 3          | 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. |             |
|                                                                             | Establecimiento y aplicación de mejora en la gestión documental, a partir de la certificación del personal                    | Cantidad de procesos estandarizados PyD.            | 0             | 5             | 5             | 0             | 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.                   |             |
|                                                                             | Auditorías de procesos y Evaluaciones de Cumplimiento de la Gestión documental a lo interno.                                  | Cantidad de auditorías internas realizadas.         | 0             | 5             | 5             | 0             | 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.                        |             |
|                                                                             | 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.     |             |

*JMR*





| Departamento de Fortalecimiento Institucional |                                                                                             |                                                    |                           |          |         |         |            |                                                    |                                                                                       |                                                                         |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                      | Sub- Producto                                                                               | Indicador                                          | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                            | Medios de Verificación                                                                | Resultados Esperados                                                    | Presupuesto |
|                                               |                                                                                             |                                                    | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                    |                                                                                       |                                                                         |             |
|                                               |                                                                                             |                                                    | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                    |                                                                                       |                                                                         |             |
| Fortalecimiento Oficina Virtual               | Seguimiento y monitoreo del expediente Oficina Virtual                                      | Porcentaje de implementación de la Oficina Virtual | 100%                      | 100%     | 100%    | 100%    | 100%       | Porcentaje de implementación de la Oficina Virtual | Equipo de soporte técnico, retroalimentación de usuarios                              | Habilitación de la Oficina Virtual                                      |             |
|                                               | Apoyo de los procesos internos de las áreas involucradas para el uso de la Oficina Virtual. |                                                    | 100%                      | 100%     | 100%    | 100%    | 100%       |                                                    |                                                                                       |                                                                         |             |
| Simplificación de trámites                    | Revisión del expediente de Burocracia Cero y el convenio con la AGN                         | Porcentaje de implementación del proyecto          | 85%                       | 85%      | 85%     | 85%     | 85%        |                                                    | Expediente y convenio, sesiones de trabajo para conocer el alcance del proyecto.      |                                                                         |             |
|                                               | Identificación de Procesos para Automatizar                                                 | Cantidad de procesos identificados                 | 2                         | 1        | 0       | 0       | 3          | Cantidad de Procesos                               | Lista de Procesos, criterios de selección                                             | Lista de procesos seleccionados para automatización                     |             |
|                                               | Diseño e Implementación de Procesos Automatizados                                           | Cantidad de Procesos automatizados                 | 2                         | 1        | 0       | 0       | 3          | Cantidad de Procesos automatizados                 | Diseño de Procesos, Herramientas de Automatización, Equipo de Implementación          | Procesos automatizados de acuerdo con los procedimientos establecidos   |             |
|                                               | Gestión de Capacitación del personal interno                                                | Cantidad de sesiones de capacitación               | 2                         | 1        | 0       | 0       | 3          | Cantidad de sesiones                               | Programas de Capacitación, Personal capacitado                                        | Personal capacitado y adaptado para trabajar con procesos automatizados |             |
|                                               | Seguimiento y Evaluación de Procesos Automatizados                                          | Índice de eficiencia de los procesos               | 85%                       | 85%      | 85%     | 85%     | 85%        | 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        |             |

*fmf*



| Departamento de Fortalecimiento Institucional |                                                                     |                                                         |         |         |         |         |            |                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metas Físicas Programadas                     |                                                                     |                                                         |         |         |         |         |            |                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                 |
| Producto                                      | Sub- Producto                                                       | Indicador                                               | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                                     | Medios de Verificación                                                                                        | Resultados Esperados                                                                                            |
|                                               |                                                                     |                                                         | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                             |                                                                                                               | Presupuesto                                                                                                     |
| Implementación de la Carta Compromiso         | Seguimiento y monitoreo al Buzón de Quejas y Sugerencias            | Cantidad de recepción de buzón de quejas y sugerencias. | 3       | 3       | 3       | 3       | 12         | 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.           |
|                                               | Seguimiento del Plan de Accion.                                     | 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.                    |
|                                               | 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. |
| Implementación del Plan de Mejora 2025.       | Elaboración del Plan de Mejora 2025.                                | Porcentaje de avances de las mejoras contunuas          | 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                                                                                         |
|                                               | Incorporación de las actividades del Informe de Retorno al PM 2024. |                                                         | 25%     | 25%     | 25%     | 25%     | 100%       | Guia de autoevaluación                                      | Guia de autoevaluación Informe de PMI elaborada                                                               | Guia de autoevaluación 2024                                                                                     |
|                                               | Evaluación del nivel de cumplimiento.                               |                                                         |         |         |         |         |            | Informe de implementación del PMI 2024                      | Plan de mejora y su implementación 2024                                                                       | Matriz de implementación del PMI 2025                                                                           |
|                                               | 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                                                          |

*Handwritten signature*





| Departamento de Fortalecimiento Institucional |                                                                    |                                                         |                           |         |         |         |            |                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                      | Sub- Producto                                                      | Indicador                                               | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                     | Medios de Verificación                                                                                        | Resultados Esperados                                                                                            | Presupuesto |
|                                               |                                                                    |                                                         | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                 |             |
|                                               |                                                                    |                                                         | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                 |             |
| Implementación de la Carta Compromiso         | Seguimiento y monitoreo al Buzon de Quejas y Sugerencias           | Cantidad de recepción de buzón de quejas y sugerencias. | 3                         | 3       | 3       | 3       | 12         | 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.           |             |
|                                               | Seguimiento del Plan de Accion.                                    | 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.                    |             |
|                                               | 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. |             |
| Implementación del Plan de Mejora 2025.       | Elaboración del Plan de Mejora 2025.                               | Porcentaje de avances de las mejoras contunuas          | 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                                                                                         |             |
|                                               | Incorporación de las actividades del Informe de Retorno al PM 2024 |                                                         | 25%                       | 25%     | 25%     | 25%     | 100%       | Guia de autoevaluación                                      | Guia de autoevaluación Informe de PMI elaborada                                                               | Guia de autoevaluación 2024                                                                                     |             |
|                                               | Evaluación del nivel de cumplimiento.                              |                                                         |                           |         |         |         |            | Informe de implementación del PMI 2024                      | Plan de mejora y su implementación 2024                                                                       | Matriz de implementación del PMI 2025                                                                           |             |
|                                               | 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                                                          |             |

AMT



# Departamento de Fortalecimiento Institucional

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                               | Sub-Producto                                                        | Indicador                                                                                                        | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                           | Medios de Verificación                                                 | Resultados Esperados                                                                   | Presupuesto |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                        |                                                                     |                                                                                                                  | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                   |                                                                        |                                                                                        |             |
| Cumplimiento del Sistema de Gestión de Administración Pública (SISMAP) | Evaluación de Cumplimiento de SISMAP                                | Porcentaje de cumplimiento en SISMAP.                                                                            | 0       | 0       | 0       | 90%     | 90%        | Porcentaje (0-100)                | Datos de Cumplimiento, Criterios de Evaluación                         | Evaluación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Administración Pública (SISMAP). |             |
|                                                                        | Identificación de Áreas de Mejora                                   | Cantidad de áreas identificadas para mejora.                                                                     | 8       | 0       | 0       | 0       | 8          | Áreas de Mejora Identificadas     | Resultados de Evaluación del año anterior, Análisis de Deficiencias    | Identificación de áreas que requieren mejoras en el cumplimiento de SISMAP.            |             |
|                                                                        | Elaboración del Plan de Mejora 2025.                                | Plan de Mejora aprobado                                                                                          | 8       | 0       | 0       | 0       | 8          | Plan de Mejora                    | Áreas de Mejora Identificadas, Recursos asignados                      | Plan de Mejora para abordar las áreas de mejora identificadas en SISMAP.               |             |
|                                                                        | Implementación de Acciones de Mejora.                               | Cantidad de acciones de mejora implementadas.                                                                    | 8       | 0       | 0       | 0       | 8          | Cantidad de Acciones Realizadas   | Plan de Mejora, Recursos asignados                                     | Ejecución de acciones de mejora de acuerdo con el plan establecido.                    |             |
|                                                                        | Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento.                           | Porcentaje (promedio) de desempeño institucional en el Sistema (SISMAP).                                         | 90%     | 90%     | 90%     | 90%     | 90%        | Informes de Avance                | Seguimiento de Acciones, Recursos                                      | Registro y seguimiento de los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora.    |             |
|                                                                        | Elaboración de reporte/informe del Cumplimiento.                    | Porcentaje de cumplimiento de indicadores del SISMAP.                                                            | 90%     | 90%     | 90%     | 90%     | 90%        | Reporte/informe del Cumplimiento. | Recursos tecnológicos, plataforma del SISMAP                           | Cumplimiento del 80%.                                                                  |             |
|                                                                        | Elaboración del informe de la implementación del PM.                | Porcentaje de cumplimiento del PM.                                                                               | 90%     | 90%     | 90%     | 90%     | 90%        |                                   | Informe de la implementación del PM                                    |                                                                                        |             |
| Cumplimiento del Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS)   | Seguimiento y monitoreo del reporte de cumplimiento del SISCOMPRAS. | Porcentaje de cumplimiento en escala objetivo logrado en el Sistema de Gestión de Compras Públicas (SISCOMPRAS). | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%       | Reporte/informe del Cumplimiento. | Recursos tecnológicos, Resultados de Acciones, Criterios de Evaluación | Cumplimiento                                                                           | \$ -        |

fmr





**Departamento de Fortalecimiento Institucional**

| Producto                                                         | Sub- Producto                                                                              | Indicador                                                                 | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                       | Medios de Verificación                                        | Resultados Esperados                                                                         | Presupuesto |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                  |                                                                                            |                                                                           | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                               |                                                               |                                                                                              |             |
|                                                                  |                                                                                            |                                                                           | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                               |                                                               |                                                                                              |             |
| 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.                  |             |
|                                                                  | 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.                    |             |
|                                                                  | 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.                          |             |
|                                                                  | Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento                                                   | Porcentaje de avances y resultados del cumplimiento del sistema de NOBACI | 90%                       | 90%     | 90%     | 90%     | 90%        | Informes de Avance                                            | Seguimiento de Acciones,                                      | Registro y seguimiento de los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora.          |             |
| 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.                       |             |
|                                                                  | Elaboración del Documentos requeridos                                                      |                                                                           | 0                         | 2       | 2       | 2       | 6          |                                                               |                                                               |                                                                                              |             |
|                                                                  | Capacitación y Entrenamiento del Personal                                                  | Cantidad de personal capacitado                                           | 0                         | 3       | 3       |         | 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. |             |

*gmt*





# Departamento de Fortalecimiento Institucional

## Metas Físicas Programadas

| Producto                                                                                                                | Sub- Producto                                   | Indicador                                          | Ene/Mar | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic | Meta Anual | Insumos                                            | Medios de Verificación                                                                           | Resultados Esperados                                                                                       | Presupuesto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                         |                                                 |                                                    | T1      | T2      | T3      | T4      |            |                                                    |                                                                                                  |                                                                                                            |             |
|                                                                                                                         | Seguimiento a la implementación                 | Porcentaje de cumplimiento de las áreas            | 0       | 0       | 0%      | 80%     | 80%        | Porcentaje de cumplimiento                         | Establecimiento de Indicadores, Seguimiento de Cumplimiento, Evaluación de Resultados            | Cumplimiento efectivo de las áreas con políticas y procedimientos internos.                                |             |
| Seguimiento de Medición de la satisfacción ciudadana <i>nota: se trabaja en conjunto con la sección de Estadística.</i> | Diseño y Aplicación de Encuesta de Satisfacción | Cantidad de encuestas realizadas                   | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%       | Cantidad de encuestas realizadas                   | Cuestionario diseñado, Cuestionario de Encuesta, Estrategia de Aplicación, Datos de Encuestados. | Datos de satisfacción ciudadana recopilados y almacenados.                                                 |             |
|                                                                                                                         | Análisis y Presentación de Resultados           | Informes de satisfacción elaborados                | 85%     | 85%     | 85%     | 85%     | 85%        | 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.          |             |
|                                                                                                                         | Implementación de Oportunidades de Mejora       | Plan de mejora implementado                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%       | 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. |             |
| Seguimiento de Cumplimiento de los planes de mejoras                                                                    | Evaluación de Resultados                        | Porcentaje de cumplimiento de las áreas            | 85%     | 85%     | 85%     | 85%     | 85%        | Porcentaje de cumplimiento de las áreas            | Informes de Avance, Criterios Evaluados                                                          | Evaluación del grado de cumplimiento de las actividades de mejora                                          |             |
| Elaboración de autoevaluación anual                                                                                     | Análisis y Evaluación de Resultados             | Informe de Resultados de la guía de autoevaluación | 0       | 0       | 1       | 0       | 1          | Informe de Resultados de la Guía de Autoevaluación | Datos Recopilados, Criterios de Evaluación, Personal de Apoyo                                    | Informe que resume los resultados de la autoevaluación y destaca áreas de mejora.                          |             |
|                                                                                                                         | 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.                             |             |
|                                                                                                                         | Seguimiento al 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.                                     |             |

AMF





| Departamento de Fortalecimiento Institucional |                                                  |                                       |                           |          |         |         |            |                          |                                                                                |                                                                                   |             |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                      | Sub- Producto                                    | Indicador                             | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                  | Medios de Verificación                                                         | Resultados Esperados                                                              | Presupuesto |
|                                               |                                                  |                                       | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                          |                                                                                |                                                                                   |             |
|                                               |                                                  |                                       | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                          |                                                                                |                                                                                   |             |
| Renovación Certificación NORTIC E1 OGTIC      | Seguimiento a la 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.                |             |
|                                               | 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.                 |             |
|                                               | 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.                            |             |
|                                               | 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.      |             |
| 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.    |             |
|                                               | 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.                |             |
|                                               | 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.                 |             |
|                                               | Seguimiento a la 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. |             |

*JMT*



| Departamento de Fortalecimiento Institucional                                  |                                                                                                                                  |                                           |                           |         |         |         |            |                                                           |                                                                          |                                                                                              |             |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                                                       | Sub- Producto                                                                                                                    | Indicador                                 | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                   | Medios de Verificación                                                   | Resultados Esperados                                                                         | Presupuesto |
|                                                                                |                                                                                                                                  |                                           | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                           |                                                                          |                                                                                              |             |
|                                                                                |                                                                                                                                  |                                           | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                           |                                                                          |                                                                                              |             |
| Gestion de Riesgo del eje 2 del Plan Estrategico Fortalecimiento Institucional | Canalizar los procedimientos en base a solicitudes del area asignada, para el seguimiento y monitoreo de las matrices de Riesgo. | Cantidad de procedimientos remitidos      | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Cantidad de procedimientos aprobados                      | Plan de Monitoreo, Recursos de Monitoreo, Normativas internas            | Efectivo monitoreo y cumplimiento de las normativas en las áreas de apoyo de la institución. |             |
| Gestión y trámite de Firma Digital                                             | Seguimiento al 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               |             |
|                                                                                | 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 |                                                                                              |             |
|                                                                                | Seguimiento a la implementación Completa                                                                                         | Porcentaje de implementación              | 0%                        | 40%     | 50%     | 90%     | 90%        | Porcentaje de implementación                              | Informes de Avance                                                       |                                                                                              |             |
| Gestion de Riesgo del eje 2 del Plan Estrategico Fortalecimiento Institucional | Revisión de las matrices de Riesgo de los productos para el cumplimiento de las 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. |             |

*Handwritten signature*





## Plan Operativo Anual 2025 | 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 2025:** Apoyar la población rural, el desarrollo agropecuario y pesquero.

### Departamento de Cooperación internacional

| Producto                                                                                                                                                     | Sub- Producto                                | Indicador                                           | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                     | Medios de Verificación       | Resultados Esperados                                                                                 | Presupuesto |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                              |                                              |                                                     | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                             |                              |                                                                                                      |             |
|                                                                                                                                                              |                                              |                                                     | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                             |                              |                                                                                                      |             |
| Relacionar a la Institución con los principales Organismos Internacionales del Mundo Cooperativista.                                                         | Identificación de organismos                 | Número de organismos internacionales identificados. | 1                         | 2       | 3       | 2       | 8          | Personal de cooperación, investigación.                                                     | Cantidad de organismos.      | Organismos identificados y listados.                                                                 |             |
|                                                                                                                                                              | 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.                                                |             |
|                                                                                                                                                              | Establecimiento de alianzas.                 | Cantidad de alianzas establecidas.                  | 0                         | 1       | 1       | 0       | 2          | Personal de cooperación, relaciones públicas.                                               | Cantidad de alianzas.        | Alianzas establecidas y colaboración internacional                                                   |             |
| 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                                                               |             |
|                                                                                                                                                              | Elaboración de acuerdo o convenio.           | Acuerdo o convenio finalizado y firmado.            | 0                         | 1       | 2       | 0       | 3          | 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. |             |
|                                                                                                                                                              | Establecimiento de acuerdos.                 | Cantidad de acuerdos establecidos y firmados.       | 0                         | 1       | 2       | 0       | 3          | Personal de cooperación, relaciones públicas.                                               | Cantidad de acuerdos.        | Acuerdos firmados y colaboración institucional.                                                      |             |

*JMT*



| Departamento de Cooperación internacional            |                                                                 |                                                        |                           |          |         |         |            |                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                              |             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Producto                                             | Sub- Producto                                                   | Indicador                                              | Metas Físicas Programadas |          |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                                                            | Medios de Verificación                       | Resultados Esperados                                                                                                                                                         | Presupuesto |
|                                                      |                                                                 |                                                        | Ene/Mar                   | Abri/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                              |             |
|                                                      |                                                                 |                                                        | T1                        | T2       | T3      | T4      |            |                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                              |             |
|                                                      | 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.                                                         |             |
| Gestionar reuniones con las Instituciones acordadas. | Planificación de reuniones con las unidades ejecutoras interna. | Número de reuniones planificadas y realizadas.         | 0                         | 1        | 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.                                                      |             |
|                                                      | Convocatoria y Coordinación de reuniones.                       | Cantidad de convocatorias realizadas.                  | 0                         | 1        | 2       | 0       | 3          | Agenda de la reunión, listado de participantes, documentos relevantes.                                                             | Cantidad de convocatorias.                   | Convocatorias efectuadas y participación.                                                                                                                                    | \$          |
|                                                      | Seguimiento de Acuerdos y Compromisos.                          | Número de acuerdos y compromisos de seguimiento.       | 1                         | 1        | 1       | 1       | 4          | Minutas de reuniones anteriores, seguimiento de tareas.                                                                            | Número de acuerdos y compromisos.            | Seguimiento efectivo de acuerdos y compromisos.                                                                                                                              |             |
|                                                      | 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. |             |

*Amr*





**Departamento de Cooperación internacional**

| Producto                                                                                                            | Sub- Producto                                              | Indicador                                                             | Metas Físicas Programadas |         |         |         | Meta Anual | Insumos                                                                                                                                                                   | Medios de Verificación             | Resultados Esperados                                                                                                                                                                 | Presupuesto |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                     |                                                            |                                                                       | Ene/Mar                   | Abr/Jun | Jul/Sep | Oct/Dic |            |                                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                                                                                     |                                                            |                                                                       | T1                        | T2      | T3      | T4      |            |                                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                                                                                      |             |
| 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.                             | 1                         | 1       | 2       | 1       | 5          | Agenda de seguimiento y evaluación de acuerdos.<br>Listado de participantes clave.<br>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.                                                                           |             |
|                                                                                                                     | Elaboración de informes de seguimiento y evaluación.       | Número de informes de seguimiento y evaluación elaborados.            | 1                         | 1       | 1       | 1       | 4          | Datos recopilados durante las jornadas de trabajo.<br>Información relevante sobre el progreso de los acuerdos.<br>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.                                 |             |
|                                                                                                                     | 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.<br>Recursos humanos y financieros asignados para la implementación.<br>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. |             |

  
**Jeannery Marte Ferreras**  
 Directora de Planificación y Desarrollo

