



# Informe de Implementación del Plan de Mejora Institucional IDECOOP



# Introducción

En este informe abordamos el cumplimiento del Plan de Mejora acordado entre el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo IDECOOP y el Ministerio de Administración Pública MAP.

El Marco Común de Evaluación (CAF) es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad en las Administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM), esta herramienta permite a las instituciones mejorar su rendimiento y garantizar el cumplimiento de las necesidades y expectativas de ellas partes interesadas.

El análisis del IDECOOP, se realizó de manera objetiva y autocrítica donde se identificaron los puntos fuertes y las áreas de mejora de la institución. En el Plan de Mejora CAF, se indicaron 10 acciones prioritarias relacionadas a los criterios de liderazgo, estrategia y planificación, personas, alianzas y recursos, procesos y resultados orientados a los ciudadanos/clientes.



## Cumplimiento Plan de Mejora Institucional



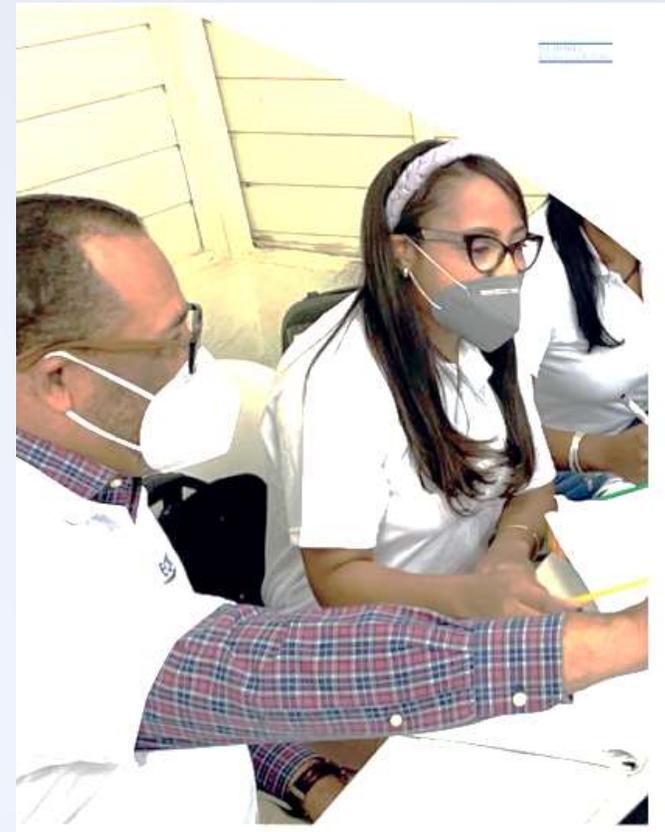
Las acciones detectadas en nuestro Plan de Mejora Institucional fueron 10, de las cuales ya se ha completado un total de 10 acciones para un 100% de cumplimiento de las mismas.



## **1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores**

Formular y desarrollar un Marco Institucional (misión, visión y valores), actualizados, definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes.

Realizada jornada de trabajo de 3 días para la elaboración de un diagnóstico para efectuar el Plan Estratégico Institucional 2020-2025, revisando los factores más relevantes de la institución:





# Resultados de la formulación del marco institucional

## **Misión**

Garantizar el correcto funcionamiento y desarrollo del sector cooperativo, mediante la fiscalización, asesoría técnica y la capacitación.

## **Visión**

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

## **Valores**

**Transparencia:** Manejamos con pulcritud y honestidad los recursos y procesos, apegados a las normas institucionales y abierto siempre al escrutinio público.

**Solidaridad:** Nos identificamos con los problemas y necesidades de nuestros usuarios y compañeros de trabajo, actuando siempre en consecuencia.

**Ética:** Actuamos siempre apegados a las normas institucionales.

**Confiabilidad:** Realizamos nuestra labores con responsabilidad y puntualidad, siendo fieles al cumplimiento de los compromisos pautados.

**Integridad:** Modelamos lo que predicamos, sin dobleces, con honradez y lealtad.



## **2. Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la Información relevante para la gestión.**



Planificación Estratégica  
2021-2025

Analizar el desempeño interno y las capacidades de la organización a través de una análisis FODA, siendo este uno de los productos del PEI.

Como resultado se presentan en los cuadros analíticos de amenazas, 9 en total, y de oportunidades, 8 en total, así que los factores internos críticos que por evaluación de nivel del factor, impacto de tener el factor a este nivel y tendencia del impacto, se transforman en 4 fortalezas, 4 debilidades, y 3 factores indiferentes.

Ver análisis FODA en

<https://idecoop.gob.do/plan-estrategico/>.



### 3. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización

- Fueron analizadas las necesidades de los Recursos Humanos y fueron alineados a la estrategia de la organización.
- Formulario de detección de necesidades de Recursos Humanos
- Planificación anual de los Recursos Humanos, remitida y aprobada por la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones
- Revisión y actualización las nóminas fijas, pensión y compensación militar
- Contratación nuevo personal

 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<b>PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			DATR/PRH- 003
	<b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</b>			AÑO _____
	INSTITUCIÓN: INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO (IDECOOP)			
<b>TIPO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>ÁREA REQUIRIENTE</b>	<b>NÚMERO DE PARTICIPANTES</b>	<b>COSTO UNITARIO ESTIMADO</b>	<b>COSTO TOTAL ESTIMADO</b>



## 4. Gestionar las finanzas.

Ministerio de Hacienda Dirección General de Presupuesto		Reporte trimestral del Indicador de Gestión Presupuestaria			
<b>Capítulo:</b>	S143 - INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO				
<b>Sub-capítulo:</b>	01 - INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO				
<b>Unidad ejecutora:</b>	0001 - INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO				
<b>Trimestre:</b>	octubre diciembre 2020				
Cod.	Concepto	Valores (en %)			
		octubre	noviembre	diciembre	T4
IGPS01	Sub-indicador de Eficacia (50%)	medido trimestralmente			0%
IGPS02	Sub-indicador de Correcta Publicación Presupuestaria (50%)				100%
S02-01	La institución publica su presupuesto en el plazo establecido?	100%	100%	100%	100%
S02-02	Utiliza correctamente los clasificadores presupuestarios?	100%	100%	100%	100%
S02-03	Los valores del presupuesto publicado coinciden con SIGEF?	100%	100%	100%	100%
S02-04	La institución publica su ejecución en el plazo establecido?	100%	100%	100%	100%
S02-05	Utiliza correctamente los clasificadores presupuestarios?	100%	100%	100%	100%
S02-06	Los valores de la ejecución publicada coinciden con SIGEF?	100%	100%	100%	100%
<b>IGP</b>	<b>Indicador de Gestión Presupuestaria (100%)</b>	50%			
<b>Fuentes:</b>					
IGPS01: SIGEF, en base a las programaciones y ejecuciones físicas registradas por las instituciones.					
IGPS02: Portal web <a href="http://idecoop.gob.do/">http://idecoop.gob.do/</a> y las informaciones financieras del SIGEF.					
<b>Notas aclaratorias:</b>					
-Los productos que sobrepasen el 100% en el sub-indicador de eficacia, son considerados con valor de 100%.					
-PO: Aquellas instituciones que realizaron la programación anual, pero que para el trimestre evaluado no contemplan programación de metas. Estas instituciones no aplican para el subindicador de Eficacia para el trimestre evaluado.					

- Propuesta de Presupuesto Complementario y Presupuesto del año 2022 remitidas a la Dirección General de Presupuesto DIGEPRES.
- Revisión y actualización de la disponibilidad presupuestaria de la institución conforme los gastos incurridos en requerimientos ya establecidos en el Plan de Compra institucional, esto con el fin de garantizar los recursos económicos para los gastos de todas las áreas del IDECOOP.



**CERTIFICADO**  
La Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
RECONOCE:  
**INSTITUTO DE DESARROLLO Y CRÉDITO COOPERATIVO**

Por haber cumplido con las normativas contables vigentes para el Sector Público de la República Dominicana, correspondiente al año 2020



Componentes: Oportunidad y Transparencia  
Calidad y Consistencia

DAF-2020-00169

  
Félix Santana García  
Director General

Marzo, 2021



## **5. Gestionar la información y el conocimiento.**

Hemos gestionado de manera efectiva las solicitudes realizadas por los ciudadanos vía es el SAIP y el Sistema 311, cuyos resultados presentamos a continuación, dando cumplimiento a Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Ley 200-04 y el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de referida ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.

### **Estadísticas del sistema 311 de registro de denuncias, quejas reclamaciones y sugerencias.**

Tipo	Caso
Quejas	1
Reclamaciones	0
Sugerencias	0
Otra	0
Total	1



## 6. Gestionar la tecnología.

- Lograr los objetivos estratégicos y operaciones; mediante la implementación de herramientas informáticas que respondan a las necesidades y retos del IDECOOP.

### **Principales impactos**

- Facilitar la Incorporación de nuevas cooperativas
- Reducción de dos años y medio a menos de seis semanas para incorporar una nueva cooperativa.

- Implementar y Facilitar la fiscalización de cooperativas existentes.

- Establecer mecanismos de monitoreo y control en tiempo real sobre la gestión operativa.

- Incrementar la eficiencia y fiscalización administrativa.





### Bienvenidos a la oficina virtual del IDECOOP

Gracias por ingresar a la Oficina Virtual del IDECOOP, un medio que le permitirá cumplir de forma segura y oportunamente con la documentación y formalización, sin necesidad de trasladarse a nuestras oficinas.

Para ingresar, digite en la casilla de "correo electrónico" su correo designado, y digite su clave correspondiente.

## OFICINA VIRTUAL

### ACCESO

CORREO ELECTRONICO:

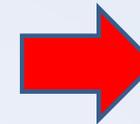
CONTRASEÑA:

Recuerdame

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

**ACCEDER**

[¿No tienes una cuenta? ¡Regístrate!](#)



Solicitud de  
incorporación nuevas  
cooperativas

Confirmación recibida  
por ciudadanos a sus  
correos electrónicos



## Acciones realizadas

Rediseño del  
Portal  
Institucional

Creación de la  
Oficina Virtual

Automatización  
del proceso de  
Incorporación.

Automatización  
del proceso de  
fiscalización.

Automatización  
de los reportes  
trimestrales.

Levantamiento  
y optimización  
de los procesos  
de fiscalización.

Normalización y  
estandarización  
de los informes  
financieros de  
las  
cooperativas.



## **7. Gestionar las instalaciones**

### **Principales acciones realizadas:**

- Iluminación completa del área de planificación y gestión de la calidad.
- Reparación del sistema de bomba de agua.
- Pintura de la parte frontal de la institución y pilotillos
- Reparación de acera y puerta e instalación de motor eléctrico
- Rehabilitación de caseta entrada de guardias
- Limpieza y desmantelamiento de la parte externa de la edificación
- Reacondicionamiento de cerámica en el pasillo del 2do nivel
- Instalación de cortinas tipo cebra en diferentes áreas





Vista de la parte frontal de las instalaciones del IDECOOP a nuestra llegada

Antes

- Impermeabilización Sede central
- Master plan obra
- Remozamiento lobby en madera y cristales
- Mejoramiento cableado eléctrico



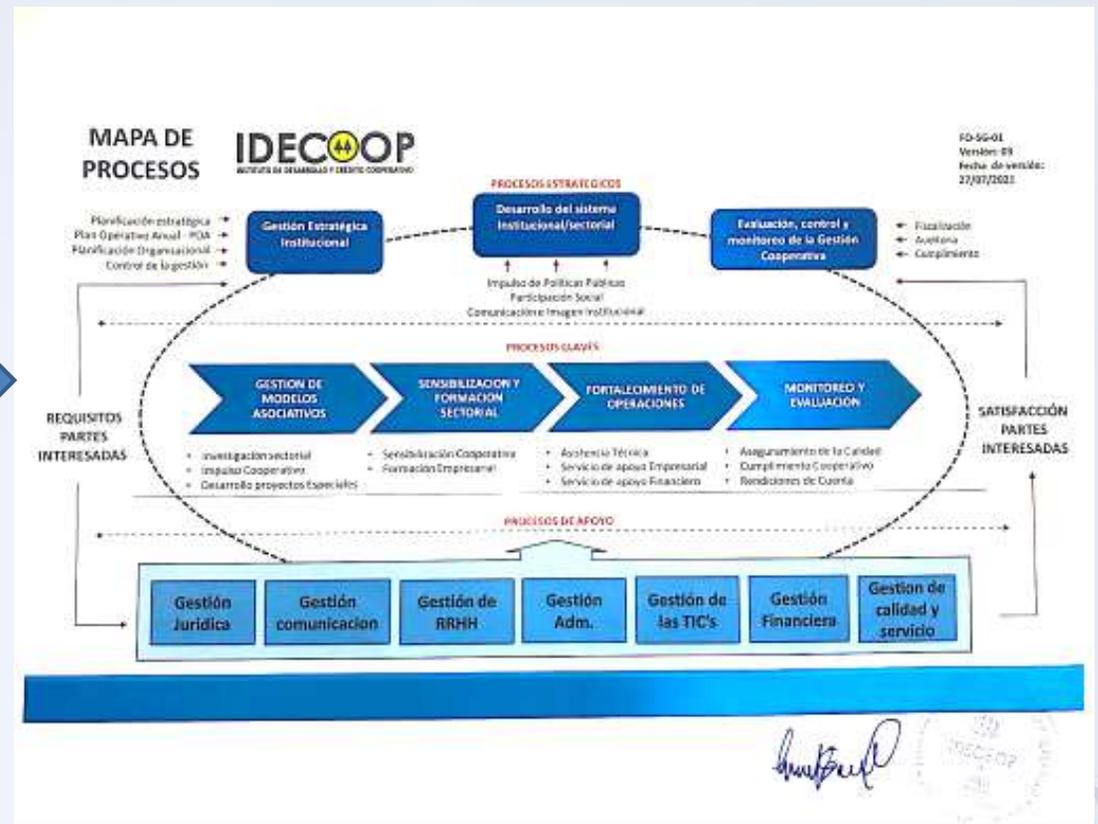
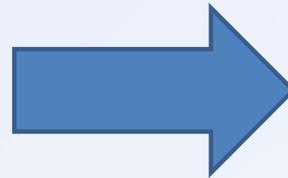
- Compras de mobiliario para oficinas.
- Mudanza y Acondicionamiento del Nuevo Local de la Regional Bahoruco, Neyba y Santiago de los Caballeros
- Climatización de las áreas de: Desarrollo, Salón de Reuniones, Sub-dirección, RR. HH, Prensa, Tecnología, Archivo y Dispensario Médico
- Mantenimiento de la flotilla vehicular.
- Adquisición de Equipos Tecnológicos (Impresoras, Proyector y PC´s), para uso en diversas áreas de las Sede Central y sus Regionales.
- Adquisición de seguro de incendio y líneas aliadas
- Descargó a Bienes Nacionales de vehículos en desuso



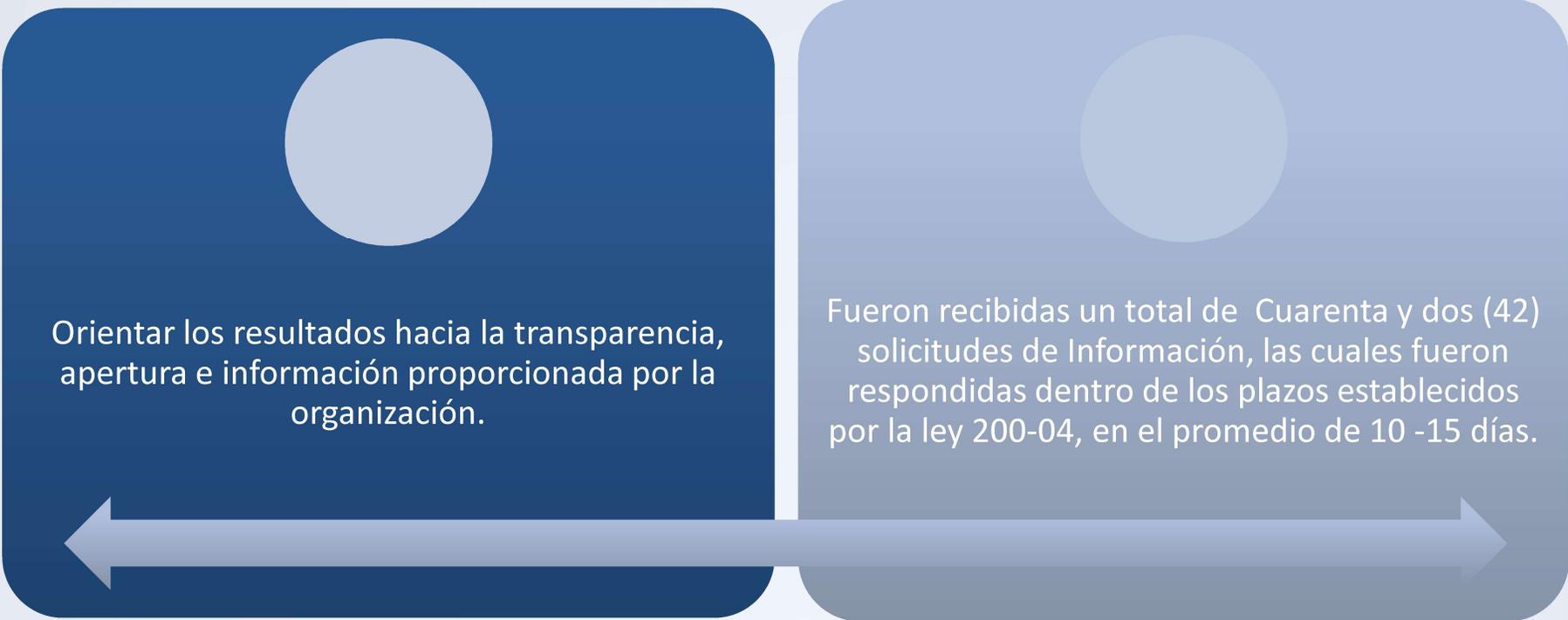
Después

## 8. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

### Mapa de procesos



## 9. Mediciones de la percepción



Orientar los resultados hacia la transparencia, apertura e información proporcionada por la organización.

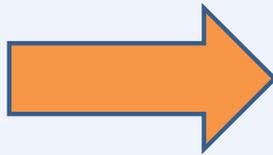
Fueron recibidas un total de Cuarenta y dos (42) solicitudes de Información, las cuales fueron respondidas dentro de los plazos establecidos por la ley 200-04, en el promedio de 10 -15 días.



# 10. Mediciones de Rendimiento

Entrega de los datos en formato de datos abiertos a los ciudadanos/clientes solicitantes. Los Ciudadanos/clientes pueden descargar y copiar las informaciones ya que se encuentran s disponibles para su libre uso.

**NORTIC A3**



# Gracias !

