

CUMPLIMIENTO 1º TRIMESTRE 2016

enero-febrero y marzo

INSAFOCOOP
CUMPLIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO
COOPERATIVO

A continuación se muestran los porcentajes de ejecución trimestral de actividades programadas para el primer trimestre del año 2016, relacionadas con las funciones establecidas en el Reglamento Interno del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo de las 20 unidades organizativas.

De conformidad a los procesos establecidos en el Sistema de Calidad se requiere un cumplimiento del 90% sobre las metas establecidas en el POA.

Obtenindose a nivel institucional un cumplimiento del 94%

Lo que significa que institucionalmente, estamos 4 puntos arriba de lo establecido.

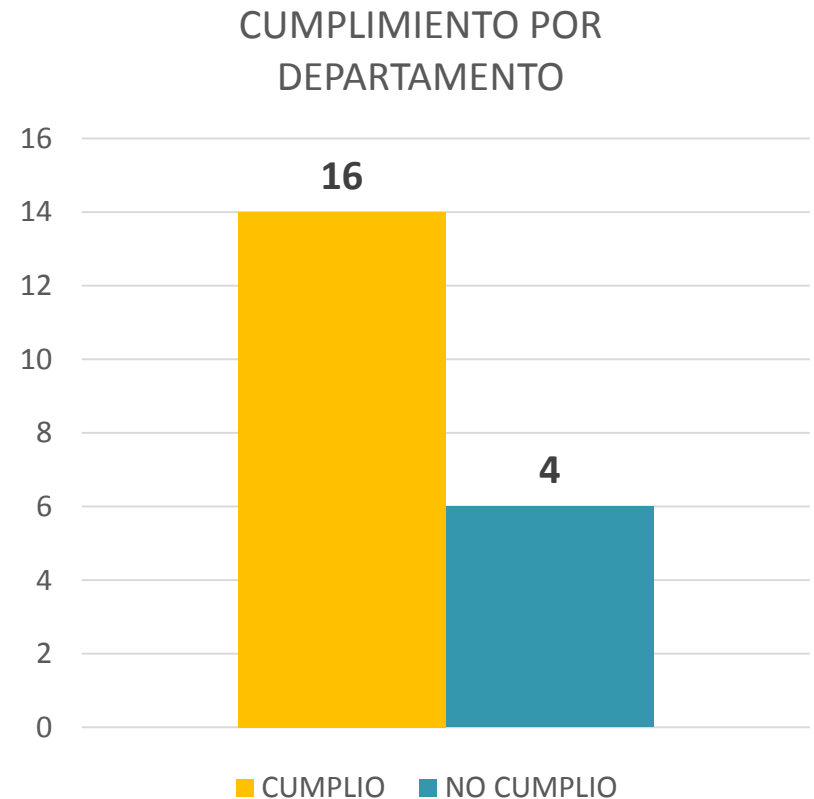


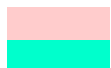
TABLA DE CUMPLIMIENTO MENSUAL (ENERO-FEBRERO Y MARZO 2016)

TABLA MENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POA
2016

DEPARTAMENTOS Y OFICINAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	< 90%
FOMENTO Y ASISTENCIA TECNICA	95%	93%	87%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10
VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN	90%	96%	93%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10
REGISTRO COOPERATIVO	80%	84%	89%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	12
JURIDICO	96%	100%	99%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
COMUNICACIONES	100%	100%	98%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
PLANIFICACION	100%	90%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
INFORMATICA	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
UNIDAD DE CALIDAD	90%	87%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10
AUDITORIA INTERNA	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
UFI	97%	94%	95%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
RECURSOS HUMANOS	100%	100%	94%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
SUPERVISION	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
UACI	100%	98%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
SERVICIOS GENERALES	94%	77%	97%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10
UNIDAD GESTION AL DESARROLLO	100%	94%	96%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
UNIDAD DE FORMACION	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9
UAIP_OIR	100%	78%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10
OFICINA REGIONAL OCCIDENTAL	100%	73%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	11
OFICINA REGIONAL PARACENTRAL	100%	88%	56%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%	1%	0%	11
OFICINA REGIONAL ORIENTAL	99%	98%	89%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10
CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL	97%	93%	93%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9

Departamentos abajo del 90%	2	6	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20
------------------------------------	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Horizontalmente por meses =



El mes en el que mas departamentos alcanzaron el 90%

Los 3 meses en que mas departamentos no alcanzaron el 90%

TABLA DE CUMPLIMIENTO 1º TRIMESTRE 2016

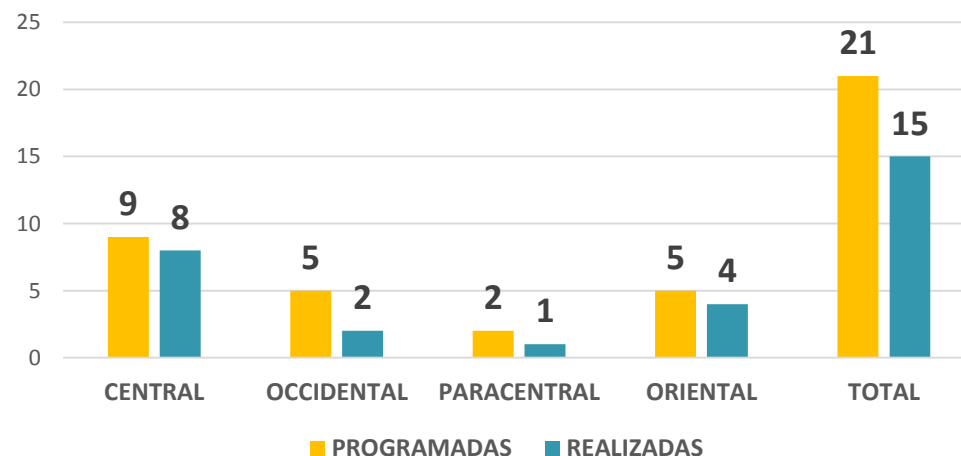
DEPARTAMENTOS Y OFICINAS	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
FOMENTO Y ASISTENCIA TECNICA	92%	0%	0%	0%	23%
VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN	93%	0%	0%	0%	23%
REGISTRO COOPERATIVO	84%	0%	0%	0%	21%
JURIDICO	98%	0%	0%	0%	25%
COMUNICACIONES	99%	0%	0%	0%	25%
PLANIFICACION	97%	0%	0%	0%	24%
INFORMATICA	100%	0%	0%	0%	25%
UNIDAD DE CALIDAD	92%	0%	0%	0%	23%
AUDITORIA INTERNA	100%	0%	0%	0%	25%
UFI	95%	0%	0%	0%	24%
RECURSOS HUMANOS	98%	0%	0%	0%	24%
SUPERVISION	100%	0%	0%	0%	25%
UACI	99%	0%	0%	0%	25%
SERVICIOS GENERALES	89%	0%	0%	0%	22%
UNIDAD GESTION AL DESARROLLO	97%	0%	0%	0%	24%
UNIDAD DE FORMACION	100%	0%	0%	0%	25%
UAIP_OIR	93%	0%	0%	0%	23%
OFICINA REGIONAL OCCIDENTAL	83%	0%	0%	0%	21%
OFICINA REGIONAL PARACENTRAL	82%	0%	0%	0%	20%
OFICINA REGIONAL ORIENTAL	95%	0%	0%	0%	24%
CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL	94%	0%	0%	0%	24%

APORTE INDIVIDUAL AL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES

Àrea de Fomento y Asistencia Técnica

Se brindó seguimiento a 27 grupos pre cooperativos, consolidándose la constitución de 15 asociaciones cooperativas nuevas. Lo que representan el 71.43% del total de las cooperativas programadas a constituir durante este trimestre. El 55.55% de los grupos pre cooperativos, que se llegó a constituir.

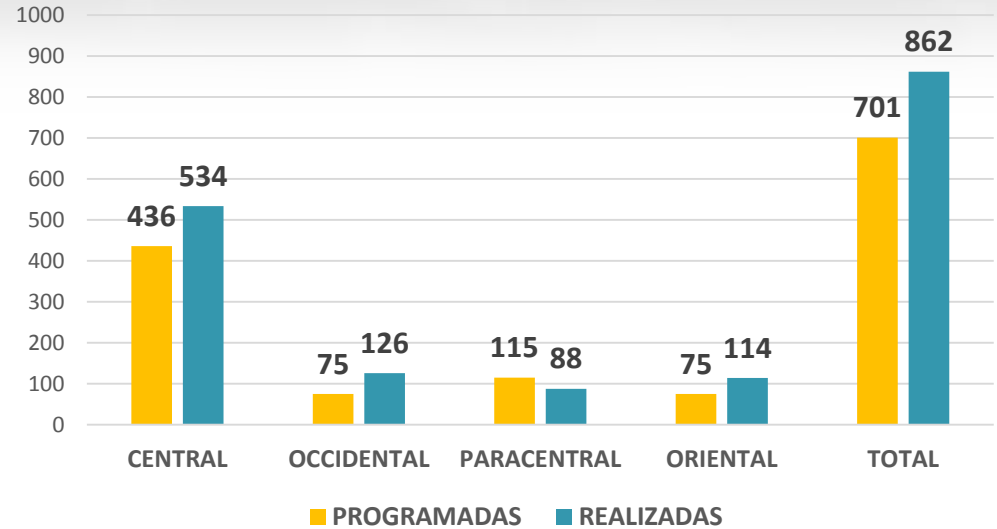
CONSTITUCION COOPERATIVA
1º TRIMESTRE
2016



De manera anual los indicadores muestran un porcentaje de cumplimiento del 15.46% de conformidad al total de las cooperativas programadas a constituir según el Plan Anual Operativo Institucional 2016.

Con el objetivo de brindar asesoría administrativa, legal y educativa promoviendo el desarrollo y fortalecimiento empresarial de las asociaciones cooperativas: la meta establecida a nivel institucional para este trimestre en cuanto a la asistencia técnica, es brindar 701 servicios de los cuales se realizaron 862, lo cual equivale al cumplimiento del 100% de la meta establecida más 22% adicional.

ASISTENCIA TECNICA 1º TRIMESTRE 2016



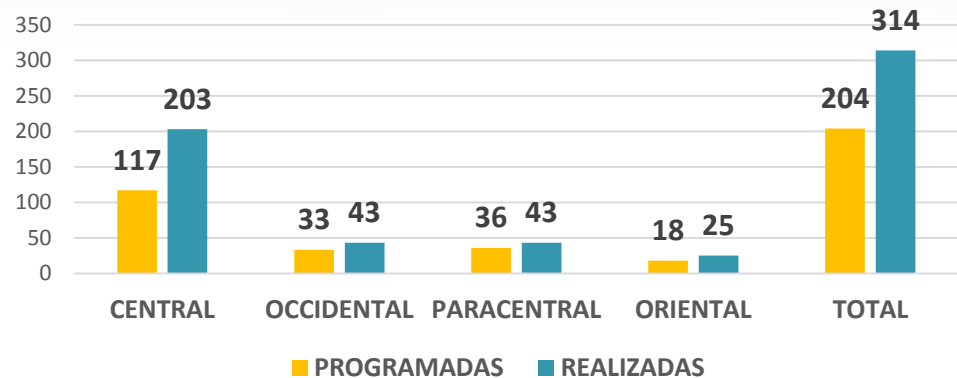
El informe incluye los servicios brindados por demanda, reflejados de la siguiente manera: En la oficina central (98) y en la occidental (51), los servicios donde mayor demanda se obtiene es en el área legal. En la oficina oriental (39) el incremento se muestra en la asistencia administrativa y en la legal.

Lo anterior son indicadores que permiten garantizar el fortalecimiento de la administración de las cooperativas ya existentes y las que se encuentran en desarrollo, así como también de aquellas constituidas durante el período. Con lo que además se procura el cumplimiento legal y se promueve el cambio de status categórico de las mismas.

Area de Vigilancia y Fiscalización

En el sentido de verificar el funcionamiento de las asociaciones cooperativas en los aspectos económico-financiero y contable, durante el trimestre se realizaron un total de 314 inspecciones de las 204 programadas, lo que equivale al 53.92% adicional sobre lo planificado a nivel Institucional.

INSPECCION COOPERATIVA 1º TRIMESTRE 2016



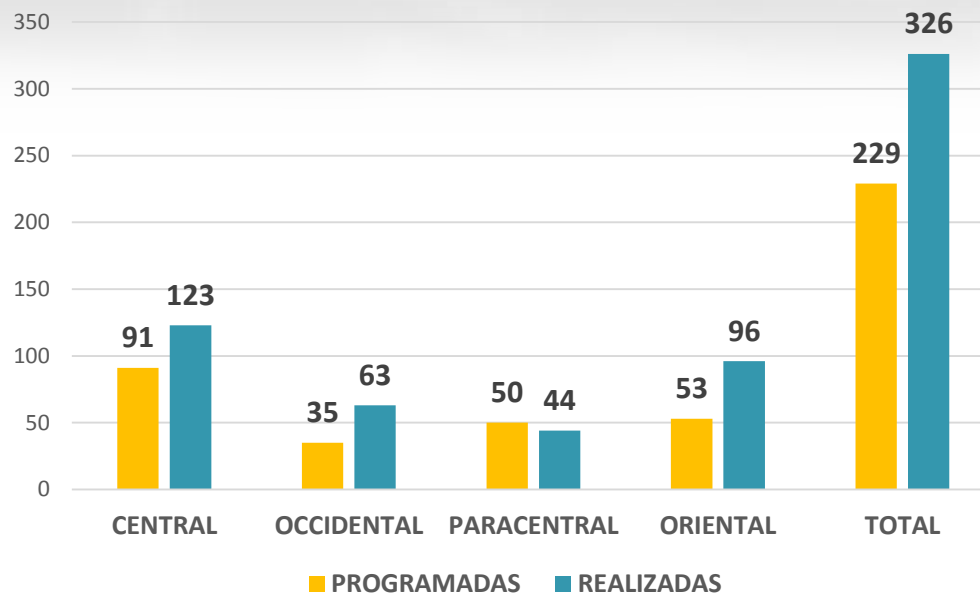
El informe incluye 110 servicios brindados por demanda, reflejados de la siguiente manera: En la oficina central (86) y en la occidental (10), en la paracentral (7) y en la oficina oriental (7). Los servicios en los que mayor demanda se obtiene es en el área inspecciones financieras en la oficina central y en la paracentral; inspecciones administrativas financieras en la ofic.reg. Occidental y en las inspecciones legales en la oficina regional oriental.

De manera anual los indicadores muestran un porcentaje de cumplimiento del 44.23% de conformidad al total de las inspecciones programadas en el Plan Anual Operativo Institucional 2016.

Durante el trimestre se realizaron un total de 326 asesorías de las 229 programadas el Plan Operativo Anual Institucional, en los aspectos: administrativos, contables, y legales.

Es de resaltar que se incluye en el reporte 97 servicios que se brindaron por demanda y se reflejan de la siguiente manera: en la oficina central (32), en la paracentral (28) y en la oficina oriental (43).

ASESORIA COOPERATIVA 1º TRIMESTRE 2016



Las áreas donde mayor demanda de servicios se presenta es la siguiente: oficina central: seguimiento de asesorías, en la occidental y la oriental: en las asesorías contables. En seguimiento a lo planificado en el Plan Operativo Anual Institucional 2016; los indicadores muestran un avance del 43.99% .

UNIDAD DE FORMACION

La Unidad de Formación durante el período; realizó el 100% de las capacitaciones programadas. Se recibieron 35 solicitudes de capacitaciones las cuales fueron atendidas en un 100%, obteniéndose en total una participación de 224 asociaciones cooperativas a nivel nacional.

30
Temas
cooperativos

47
eventos
de
capacitación

1,246
participantes.
685 hombres
561 mujeres

REGISTRO: NO cumplió con la meta establecida para este período. Obteniendo un cumplimiento del 84% sobre lo programado.

JURIDICO: Además de haber cumplido con la meta establecida, realizó 126 actividades.

El incremento se observa en el área de asesoría legal (asesorar a las asociaciones cooperativas al personal del instituto y otras personas ya sean personal, vía telefónica en materia relacionada con el cooperativismo)

SUPERVISION: Cumplió con la meta establecida, realizando además 42 actividades adicionales a lo programado; esto ha permitido tener un mayor control sobre permanencia del personal de campo en las asociaciones cooperativas ya que se aumentó la visita a las cooperativas y el monitoreo telefónico del personal

46 - REVISIONES DE DOCUMENTOS

552- EXTENSION DE DOCUMENTOS

14 - ACCIONES DE REGISTRO

12- ASOCIACIONES COOPERATIVAS INSCRITAS

119 - ASESORÍAS LEGALES

202 - SERVICIOS DE VIGILANCIA JURÍDICA

87 - EXTENSIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

6- INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS ASESORES TECNICOS Y AUDITORES.

172 - ACCIONES DE VISITAS A COOPERATIVAS Y MONITOREO TELEFÓNICO AL PERSONAL DE CAMPO A NIVEL NACIONAL

**UNIDAD FINANCIERA (UFI);
cumplió con la meta establecida para el
periodo**

Lo que concluye que la ejecución presupuestaria se está realizando de conformidad a lo establecido en el Plan Anual Operativo 2016

32- DIRIGIR, COORDINAR, INTEGRAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA QUE SE REALICEN LOS NIVELES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

528- ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, EL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EJECUTAR EL PRESUPUESTO APROBADO, TOMANDO EN CUENTA LAS DIFERENTES ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ART. 44 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AFI Y LA NORMATIVA LEGAL Y TÉCNICA ESTABLECIDA.

1,052- ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, EL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EJECUTAR EL PRESUPUESTO APROBADO, TOMANDO EN CUENTA LAS DIFERENTES ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ART. 44 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AFI Y LA NORMATIVA LEGAL Y TÉCNICA ESTABLECIDA.

1,050-REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES, OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS VIGENTES.

**UNIDAD DE ADQUISICIONES
INSTITUCIONALES (UACI)
cumplió con la meta establecida para el
período**

La UACI, realizó un total de 9 actividades adicionales, Observándose el incremento en el área de: Dirección y coordinación de compras institucionales

75-MODULO DE DIVULGACION (MODDIV) DE COMPRASAL- LIBRE GESTIÓN.

73-SISTEMA INTEGRAL DE ADQUISICION Y COMPRAS (SIAC).

20-PLAN DE COMPRAS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.

72-EJECUCION BASE LEGAL, DIRECCION Y COORDINACION COMPRAS INSTITUCIONALES.

25- ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

<p>INFORMATICA Cumplió con la meta establecida. Realizó el 100% de las actividades planificadas.</p>	<p>SERVICIOS GENERALES No alcanzó la meta establecida según el Plan Anual Operativo Sin embargo realizó de manera adicional a lo programado Servicios Generales realizó 794 actividades. Incrementándose el numero de llamadas recibidas.</p>	<p>RECURSOS HUMANOS; Cumplió con la meta establecida. Recursos Humanos; Realizo de manera adicional 1,492 actividades en lo que se refiere a incremento del numero de capacitaciones y el rubro de varios (entrega y control de permanencias revisión de viáticos, expedientes, archivar y evacuar consulta)</p>
<p>37 –ASISTENCIAS TECNICAS 7- MANTENIMIENTOS DE LA RED INSTITUCIONAL</p>	<p>6- REUNION DE TRABAJO CON EL PERSONAL 3- INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 1,942- LLAMADAS RECIBIDAS 156- ELABORACION DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE 92- DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL (SALIDAS) 7- REPARACION DE VEHICULOS 11- ENTRADA Y SALIDA DE EQ. DE OF. P/REPARACION 240- LIMPIEZA DE LOCAL Y MOBILIARIO DE OFICINA 90-VIGILANCIA DE OFICINA DIA Y NOCHE</p>	<p>291- CONTROL DE ASISTENCIA. 1,262- ENTRE PERMISOS, INCPACIDADES, COMPENSATORIOS Y MISIONES OFICIALES. 51- PLANILLAS 16- CAPACITACIONES. 3- SEGUIMIENTO ELABORACION DE PLANES. 102- EVALUACIONES DEL PERSONAL. 8- CONTRATOS LG/CONTRATOS Y SEGUIMIENTOS. 2,055- ACTIVIDADES VARIAS.</p>

UNIDAD DE GESTIÓN AL DESARROLLO:
alcanzó la meta establecida; realizando sus actividades conforme a lo planificado.

UNIDAD DE COMUNICACIONES:
alcanzó la meta establecida; realizando sus actividades conforme a lo planificado

149- Procesamiento de Actualización de Información del Sector Cooperativo.

3- Informes Estadística de monitoreo y Evaluación de Cobertura de Atención a Nivel Nacional

1-Informe Estadístico de Información General de

3-Actualización de Datos Estadísticos

1- Elaboración y análisis de Indicador de UGD

7- Acciones Video Institucional

7-Elaboración de Boletín

31- Actualización de pagina Web

60- Otros aspectos asignados por la Presidencia

<p align="center">UNIDAD DE CALIDAD</p> <p align="center">alcanzó la meta establecida para el trimestre, adicional a lo planificado realizó 43 actividades. El incremento se da en el mantenimiento del Manual de Calidad.</p>	<p align="center">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p> <p align="center">alcanzó la meta establecida; realizando sus actividades conforme a lo planificado.</p>
<p>1- Programar y ejecutar auditorias internas de calidad</p> <p>78- Mantener un manual de calidad</p> <p>73- Recopilación encuestas de opinión y encuestas de servicios proporcionados</p> <p>30- Recopilar cuadro F-MA-RD-07 de los deptos. y unidades que dan Servicios al cliente externo</p> <p>4- Control y seguimiento de productos observados</p> <p>2- Elaborar analizar indicadores de la unidad</p> <p>3- Notificación del cumplimiento del Poa</p> <p>3-Actividades institucionales</p>	<p>2- Verificación y evaluación al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público.</p> <p>1- Elaboración de Plan Operativo Anual de Trabajo para el año 2016 para Corte de Cuentas y Depto. de Planificación</p> <p>4- Realización de Arqueos al Fondo Circulante de Monto</p>

**OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA
(OIR)**

alcanzó la meta establecida; realizando sus actividades conforme a lo planificado.

- 3- Solicitar la información clasificada como oficiosa, pública, reservada y confidencial a las unidades administrativas**
- 3- Digitación y publicación de la información oficiosa en el Portal de Transparencia Institucional**
- 1- Actualizar el índice de información reservada y publicarla a través del Portal de Transparencia**
- 14- Dar Tramite a las solicitudes de acceso a la información pública.**
- 1- Informar a la ciudadanía sobre sus derechos y deberes en relación al acceso a la información publica así como los procedimientos a seguir para acceder a la misma**
- 3- Asistir en la búsqueda de información, elaboración de solicitudes y en la orientación sobre las dependencias o entidades que pudieran tener información que le soliciten**
- 2- Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares en el tiempo que dicta la Ley**
- 3- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y elaborar estadísticas**
- 3- Administrar el Sistema de Gestión de Solicitudes**
- 2- Rendir informes que solicite el Instituto de Acceso a la Información Pública.**

PLANIFICACION Y PROYECTOS
alcanzó la meta establecida para el trimestre.

- 18- Dirección y Organización**
- 63- Planificación operativa**
- 3- proyectos institucionales**
- 2- Actividades varias**

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pese a que cuatro Departamentos no lograron obtener el 90% de cumplimiento sobre las actividades programadas, estos sobrepasaron el número de actividades realizadas por demanda, obteniendo un porcentaje elevado de desempeño, no obstante queda pendiente desarrollar un porcentaje de actividades, en relación a lo programado en el Plan Anual Operativo Institucional.

La limitante de personal de campo, sobre todo en la oficina regional paracentral; ya que únicamente se cuenta con un asesor y dos auditores para dar cumplimiento a lo planificado y la demanda de servicio de las cooperativas, también se agrega la asignación de tareas diferentes, como: asistir a reuniones, eventos, ferias, con el fin buscar oportunidades de desarrollo para las cooperativas del sector.

Que adicional a las funciones del cargo que cada uno desempeña, se les asignan actividades extra como participación en: Consejo de Administración, Comité Ejecutivo, Comité de Ética, Comité de Calidad, participación en los festivales del Buen Vivir, reuniones de SITRAINSAFOCOOP (sindicato); capacitaciones internas y externas, congresos. (actividades que no es posible planificarlas debido a que son de carácter eventual.

Recomendaciones

Las Jefaturas deben con la periodicidad necesaria revisar su planificación, con el propósito de reprogramar aquellas actividades que por diversas razones les es imposible ejecutar y les conlleve al incumplimiento.

Por lo tanto y con base a lo anterior, se recomienda seguir realizando gestiones ante las entidades correspondientes a fin de obtener autorización para la contratación de mayor cantidad de personal, y que el mismo ser ubicado en los Departamentos, Unidades, pero sobre todo en las Oficinas Regionales que necesitan ser reforzadas.