

CUMPLIMIENTO 2º TRIMESTRE 2016

abril-mayo-junio

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 segundo 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 96%

Lo que significa que institucionalmente, estamos 6 puntos arriba de lo establecido.

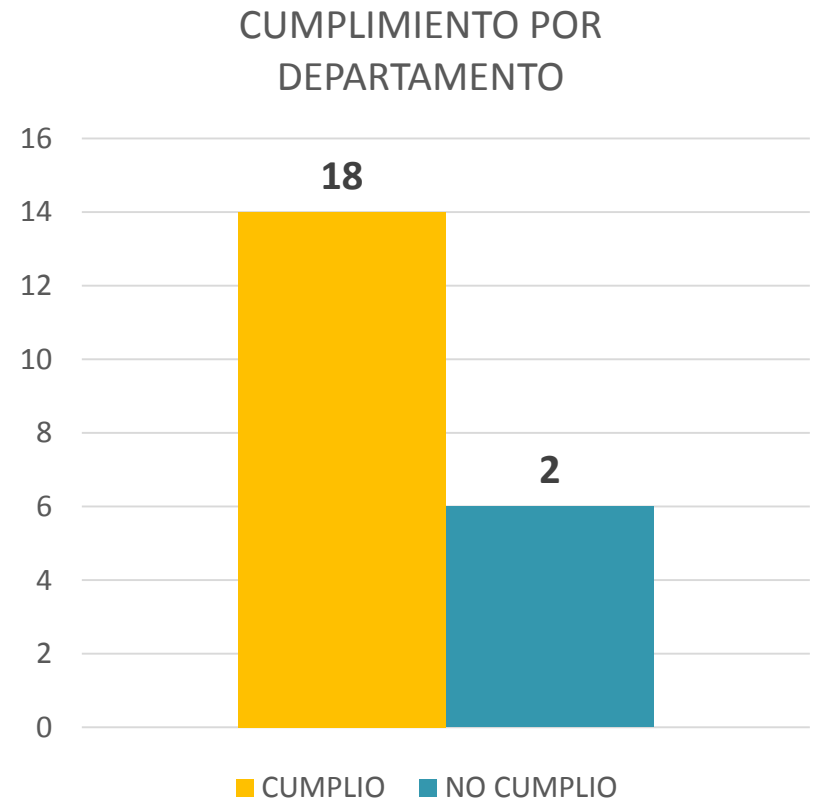


TABLA DE CUMPLIMIENTO MENSUAL 2º TRIMESTRE 2016

DEPARTAMENTOS Y OFICINAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FOMENTO Y ASISTENCIA TECNICA	95%	93%	87%	96%	90%	98%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN	90%	96%	93%	91%	94%	85%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
REGISTRO COOPERATIVO	80%	84%	89%	89%	97%	97%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
JURIDICO	96%	100%	99%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
COMUNICACIONES	100%	100%	98%	100%	83%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
PLANIFICACION	100%	100%	100%	100%	100%	89%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
INFORMATICA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
UNIDAD DE CALIDAD	90%	87%	100%	99%	94%	86%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AUDITORIA INTERNA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
UFI	97%	94%	95%	94.13%	94.38%	95.18%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
RECURSOS HUMANOS	100%	100%	94%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
SUPERVISION	100%	100%	100%	86%	88%	98%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
UACI	100%	98%	100%	100%	98%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
SERVICIOS GENERALES	94%	77%	97%	99%	94%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
UNIDAD GESTION AL DESARROLLO	100%	94%	96%	100%	95%	96%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
UNIDAD DE FORMACION	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
UAIP_OIR	100%	78%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
OFICINA REGIONAL OCCIDENTAL	100%	73%	76%	83%	95%	89%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
OFICINA REGIONAL PARACENTRAL	100%	88%	56%	100%	94%	83%	0%	0%	0%	1%	1%	0%
OFICINA REGIONAL ORIENTAL	99%	98%	89%	86%	90%	99%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL	97%	93%	93%	96%	95%	95%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

TABLA DE CUMPLIMIENTO MENSUAL (ABRIL-MAYO-JUNIO 2016)

DEPARTAMENTOS Y OFICINAS	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
FOMENTO Y ASISTENCIA TECNICA	92%	95%	0%	0%	47%
VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN	93%	90%	0%	0%	46%
REGISTRO COOPERATIVO	84%	94%	0%	0%	45%
JURIDICO	98%	100%	0%	0%	50%
COMUNICACIONES	99%	89%	0%	0%	47%
PLANIFICACION	100%	96%	0%	0%	49%
INFORMATICA	100%	100%	0%	0%	50%
UNIDAD DE CALIDAD	92%	93%	0%	0%	46%
AUDITORIA INTERNA	100%	100%	0%	0%	50%
UFI	95%	95%	0%	0%	47%
RECURSOS HUMANOS	98%	100%	0%	0%	49%
SUPERVISION	100%	91%	0%	0%	48%
UACI	99%	99%	0%	0%	50%
SERVICIOS GENERALES	89%	98%	0%	0%	47%
UNIDAD GESTION AL DESARROLLO	97%	97%	0%	0%	48%
UNIDAD DE FORMACION	100%	100%	0%	0%	50%
UAIP_OIR	93%	100%	0%	0%	48%
OFICINA REGIONAL OCCIDENTAL	83%	89%	0%	0%	43%
OFICINA REGIONAL PARACENTRAL	82%	92%	0%	0%	43%
OFICINA REGIONAL ORIENTAL	95%	92%	0%	0%	47%
CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL	94.5%	95.5%	0%	0%	47%

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS INSTITUCIONALMENTE, PRESENTADAS POR EJE ESTRATEGICO

Eje 1. Fomento y Fortalecimiento del Cooperativismo Nacional

Línea (s) de Acción	Objetivos Específicos de la línea de acción	Actividades	Meta del Trimestre	Realizado en el trimestre	Responsables
1.1 Fomentar la asociatividad de grupos Pre Cooperativos.	Iniciar la atención y funcionamiento de Grupos pre - cooperativos.	Atención de Grupos Pre Cooperativos.	25 Grupos pre cooperativos.	30 Atención a grupos pre cooperativos	Departamento de Fomento y Asistencia Técnica y Oficinas Regionales.
	Fomentar, Coordinar y Supervisar la Organización de Asociaciones Cooperativas.	Promover la Constitución de Asociaciones Cooperativas.	23 Nuevas Asociaciones Cooperativas.	18 Nuevas Asociaciones Cooperativas.	Departamento de Fomento y Asistencia Técnica y Oficinas Regionales.
1.2 Asistencia Técnica de Cooperativas.	Brindar asistencia técnica: Administrativa, Legal y educativa promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de las Asociaciones Cooperativas.	Asistencia técnica.	505 Asistencias Técnicas.	776 Asistencias Técnicas.	Departamento de Fomento y Asistencia Técnica y Oficinas Regionales.
1.3 Registro y control de la Actividad cooperativa.	Mantener un control administrativo en la realización de Asambleas Generales.	Autorización de asambleas generales y de constitución.	106 Asambleas Ordinarias celebradas.	147 Asambleas Ordinarias celebradas.	Jefe del Depto. de Registro
	Acreditar a Representante Legal y a los Miembros del Concejo de Administración de una Asociación Cooperativa posterior a su inscripción o después de una elección.	Extender Credenciales para los órganos de Dirección.	244 Emisión de Credenciales	290 Emisión de Credenciales	

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS INSTITUCIONALMENTE, PRESENTADAS POR EJE ESTRATEGICO

Línea (s) de Acción	Objetivos Específicos de la línea de acción	Actividades	Meta del Trimestre	Realizado en el trimestre	Responsables
1.4 Fortalecimiento de la Educación Cooperativa.	Desarrollar programas sobre educación cooperativa e impartir cursos y seminarios especiales de información cooperativa para los miembros de asociaciones Cooperativas.	Ejecución de plan anual de Capacitación	12 Impartir Capacitaciones Cooperativas.	12 capacitaciones realizadas y 49 eventos adicionales impartidos por demanda	Depto. De Formación.
		Atención de demanda en capacitación cooperativa	Atender la Demanda del Servicio de Capacitación; en miras de capacitar durante el año a 5,000 asociados.	949 participantes a nivel nacional equivalente al 19% de lo programados durante el año.	

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS INSTITUCIONALMENTE, PRESENTADAS POR EJE ESTRATEGICO

Eje 2. Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión y Supervisión Operativa

Línea (s) de Acción	Objetivos Específicos de la línea de acción	Actividades	Meta del Trimestre	Realizado en el trimestre	Responsables
2.1 Monitoreo y Evaluación Institucional.	Controlar la Ejecución de Actividades por los diferentes Departamentos.	Seguimiento a la implementación del POA.	1 Informe trimestral.	1 informe presentado a la dirección superior	Departamento de Planificación
	Supervisar que las actividades realizadas por el personal campo cumplan con lo programado y los procedimientos del sistema de gestión de calidad.	Supervisión del personal de campo.	6 Informes: 3 de asesores / 3 Informes de Auditores	Informes: 3 de asesores / 3 Informes de Auditores	Unidad de Supervisión.
	2.2 Seguimiento a Plataforma de información para la Generación de Estadísticas.	Determinar la información global del Sector Cooperativo a Nivel Nacional.	Seguimiento y mantenimiento del Sistema de Información Cooperativo.	1 informes (mensuales)	3 informes durante el trimestre
2.3 Ejecución de actividades de Vigilancia y Fiscalización en torno a LGAC y otras Regulaciones aplicables.	Ejercer funciones de Inspección y Vigilancia sobre las atenciones cooperativas.	Inspecciones parciales financieras, inspecciones administrativas e inspecciones legales.	198 Inspecciones	300 Inspecciones	Departamento de Vigilancia y Fiscalización Regionales
		Asesorías, administrativas, contables, legales y generales	180 Asesorías	283 Asesorías	

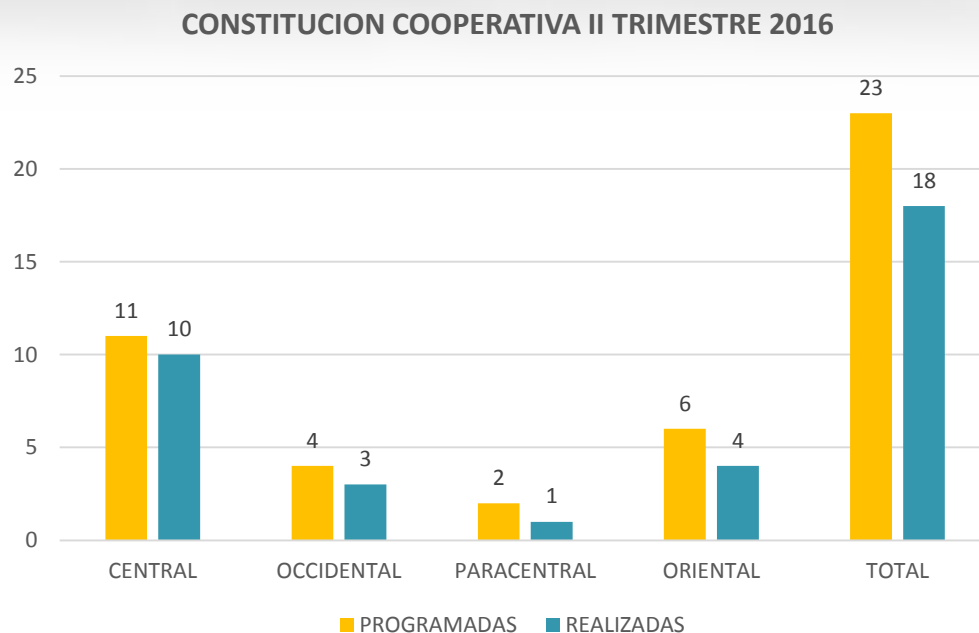
Línea (s) de Acción	Objetivos Específicos de la línea de acción	Actividades	Meta del Trimestre	Realizado en el trimestre	Responsables
<p align="center">2.4 Asesoría Jurídica</p>	<p>Dar cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley de Creación del Instituto. LGAC y su Reglamento, Ley del Sistema de Tarjetas de Crédito y todo marco regulatorio de la Institución</p>	<p>Velar por el buen funcionamiento de las Asociaciones Cooperativas, especialmente en lo concerniente al aspecto legal, brindando asesoría jurídica directamente la relacionada en materia cooperativa.</p>	<p>3 Citas conciliatorias</p>	<p>7 Citas conciliatorias</p>	<p align="center">Jefe del Departamento Jurídico.</p>
			<p>90 Asesorías a Cooperativas y personal de la Institución.</p>	<p>147 Asesorías a Cooperativas y personal de la Institución.</p>	
			<p>3 Emisión de opiniones jurídicas</p>	<p>7 Emisión de opiniones jurídicas</p>	
<p align="center">2.5 Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Promocionar los Valores Institucionales a través de la boleta de pago</p>	<p>Utilización de medios electrónicos</p>	<p>98 e-mail c/mes</p>	<p>0</p>	<p>Depto. de Recursos Humanos</p>
	<p>Calendarización de las auditorías de calidad para las unidades de la institución, para desarrollar el programa de Auditorías Internas de Calidad.</p>	<p>Mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>9 acciones de cambios, creaciones, eliminaciones o modificaciones de procedimientos e instructivos del sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>124 acciones de cambios, creaciones, eliminaciones o modificaciones de procedimientos e instructivos del sistema de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">Dirección Superior, Unidad de Calidad y Jefes de Áreas</p>
	<p>Aplicación boleta de satisfacción de necesidades.</p>	<p>Boleta de Opinión.</p>	<p>1 informe por cada trimestre de Resultados de Boleta de Opinión</p>	<p>1 informe remitido a la Dirección Superior sobre los resultados de Boleta de Opinión</p>	

Línea (s) de Acción	Objetivos Específicos de la línea de acción	Actividades	Meta del Trimestre	Realizado en el trimestre	Responsables
<p>3.2 Identificación de Cooperación para el Fortalecimiento Institucional en beneficio del Sector Cooperativo.</p>	<p>Identificar y monitorear Alianzas y/o programas de Gestión por parte de instituciones de Gobierno, Organismos internacionales, Gobiernos Locales, organizaciones no Gubernamentales, Universidades y otras encaminadas a beneficiar al Movimiento Cooperativo.</p>	<p>Alianzas Estratégicas y de Cooperación.</p>	<p>Identificación de 2 nuevas alianzas y el seguimientos, de las ya existentes durante el año</p>	<p>1) CONVENIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP) Y LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MERCADOS DE SAN SALVADOR, esta iniciativa se proyectó concretizar en el mes de abril de 2016, el Departamento de Planificación y Proyectos, elaboró el modelo de Convenio, el cual fue entregado al Sr. Osmín Orellana Ramírez, quien fue designado por el Lic. Andrés Espinoza. gerente general de Mercados de San Salvador para realizar las coordinaciones con INSAFOCOOP, efectuar revisión del documento con el área jurídica de los mercados. Posteriormente se comunicó a este Departamento, que el Convenio no se llevaría a cabo por falta de interés de los vendedores en organizar las 23 asociaciones cooperativas al interior de los mercados del municipio de San Salvador por carecer de recursos económicos para tal fin.</p> <p>2) CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP) Y EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS. El Departamento de Planificación en coordinación con el Ing. Ilich Orlando Quinteros Moya, Director del Registro de Garantías Mobiliarias elaboraron este Convenio y se le realizaron diversos aportes, dicho documento se envió a los titulares de las Instituciones, <u>pero no se obtuvo la firma del mismo.</u> Esta iniciativa se planificó realizar en el mes de junio de 2016, la cual consistiría en Proporcionar capacitación en el tema de la aprobación y otorgamiento de créditos dentro del Sector Cooperativo, así como también sobre el proceso de inscripción de garantías en el Registro de Garantías Mobiliarias. Así como trabajar en propuestas de líneas de crédito que pudieran ser implementadas dentro del sector Cooperativo, encaminadas a potenciar el valor económico de los bienes muebles de diversa índole que puedan ser objeto de garantía, a fin de respaldar adecuadamente las obligaciones de toda naturaleza que contraigan los diversos sectores de la economía del país, principalmente cooperativas, micro, pequeños y medianos empresarios</p>	<p>Dirección superior y el Departamento de Planificación y Proyectos.</p>

APORTE INDIVIDUAL AL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES

Àrea de Fomento y Asistencia Técnica

Se brindó seguimiento a 30 grupos pre cooperativos, consolidándose la constitución de 18 asociaciones cooperativas nuevas. Lo que representan el 78.26% del total de las cooperativas programadas a constituir durante este trimestre, y el 60% de los grupos pre cooperativos, que concluyeron el proceso de constitución.



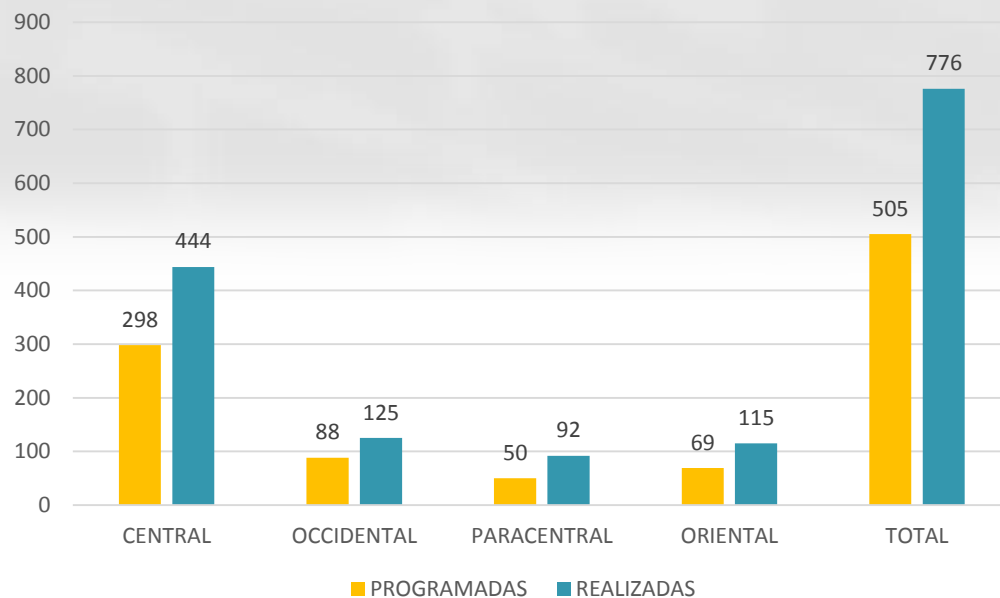
De manera semestral se han constituido 33 cooperativas, equivalente al 80.49% de lo planificado. Anualmente los indicadores muestran un avance de cumplimiento del 35.87% lo que significa que ya se constituyeron 33 nuevas asociaciones cooperativas a nivel nacional de las 92 programadas, según el Plan 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 505 servicios de los cuales se realizaron 776, lo cual equivale al cumplimiento del 100% de la meta establecida más 53.66% adicional.

De manera semestral se brindaron 1,638 servicios de asistencia técnica, lográndose de esta manera un cumplimiento del 35.93% adicional a lo establecido.

Aualmente, se tiene un cumplimiento del 85.49% de avance de conformidad a lo establecido en el Plan Anual Operativo Institucional 2016, siendo 1,916 servicios el 100% requerido para el año.

SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA II TRIMESTRE 2016



El informe se reflejan los servicios brindados por demanda, obteniéndose en la oficina central (146) el mayor numero de demandas lo cual es aceptable, debido a que el numero de cooperativas activas en la zona es mucho mayor que en el resto de las zonas.

A nivel porcentual la Oficina Regional Paracentral, es donde mayor porcentaje adicional se obtuvo, ya que duplicaron el numero de servicios brindados.

El aumento en su mayoría son demandas de servicios en el área administrativa y en lo 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.

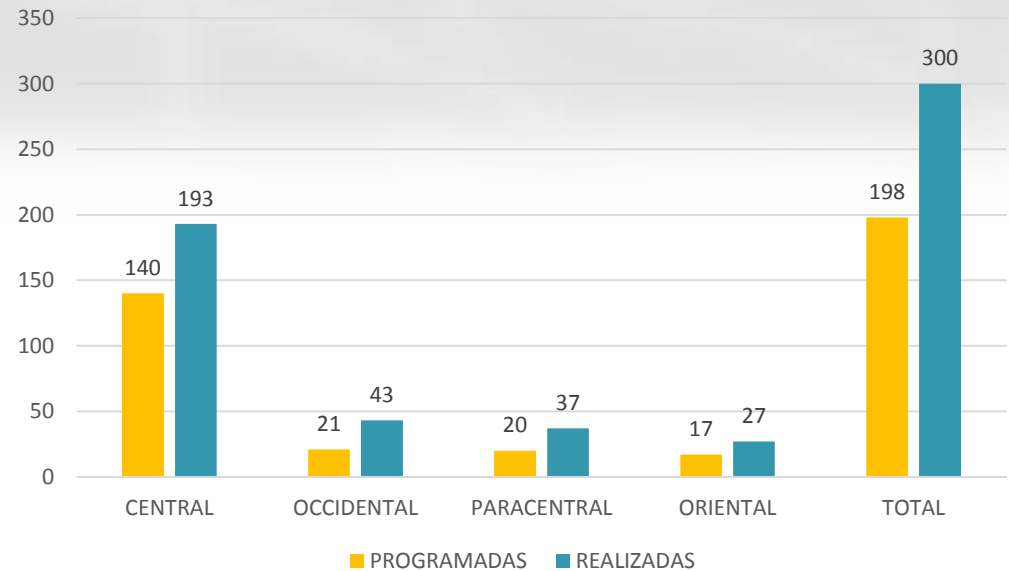
Area de Vigilancia y Fiscalización

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 300 inspecciones de las 198 programadas, lo que equivale al 51.52% adicional sobre lo planificado a nivel Institucional.

De manera semestral se han realizado 614 inspecciones, lográndose de esta manera un cumplimiento del 52.74% adicional a lo programado.

De manera anual los indicadores muestran un avance del 89.24% que equivale haber realizado 614 de las 688 inspecciones programadas según el Plan Anual Operativo Institucional 2016.

Inspección Cooperativa II trimestre 2016



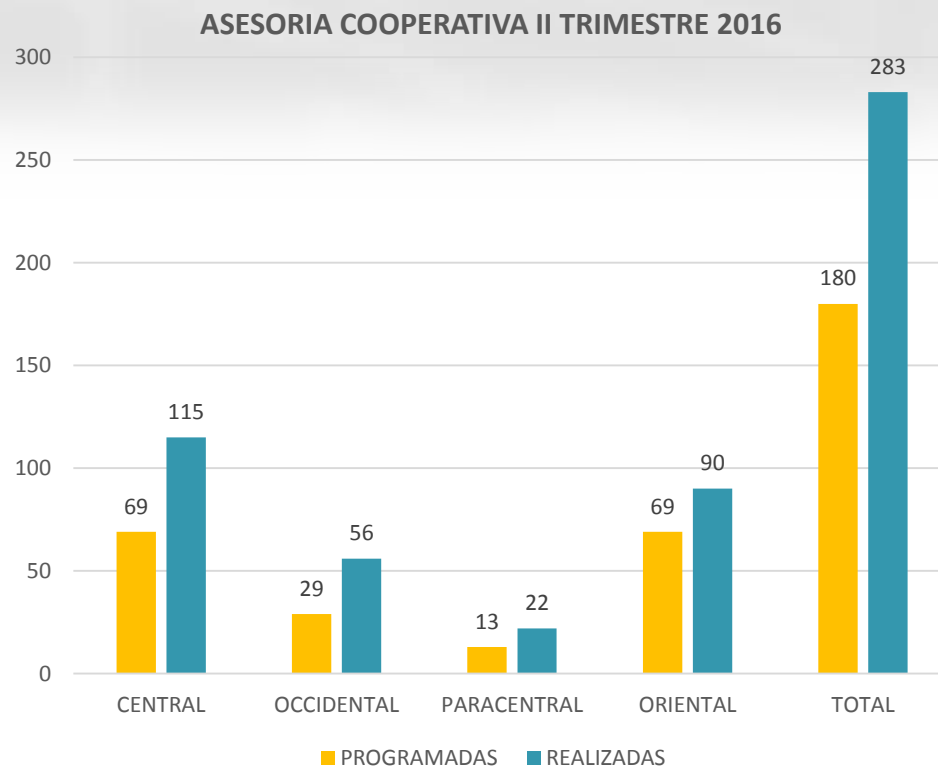
Los servicios se ven incrementado debido a que en el informe se reflejan aquellos brindados por demanda, obteniéndose en la Oficina Regional Occidental el mayor numero, seguido de la Oficina Regional Paracentral. Los servicios en los que mayor demanda se obtiene es en el área inspecciones financieras y en las inspecciones legales.

Durante el trimestre se realizaron un total de 283 asesorías de las 180 programadas el Plan Operativo Anual Institucional, en los aspectos: administrativos, contables, y legales.

Es de resaltar que se incluye en el reporte 103 servicios que se brindaron por demanda.

De manera semestral se han realizado 609 asesorías, lográndose de esta manera un cumplimiento del 48.90% adicional a lo programado.

De manera anual los indicadores muestran un avance del 87.37% que equivale haber realizado 609 de las 697 asesorías programadas según el Plan Anual Operativo Institucional 2016.



UNIDAD DE FORMACION

La Unidad de Formación durante el período; realizó el 100% de las capacitaciones programadas. Se recibieron 37 solicitudes de capacitaciones las cuales fueron atendidas en un 100%, obteniéndose en total una participación de 207 asociaciones cooperativas a nivel nacional.

33
Temas
cooperativos

49
eventos
de
capacitación

949
participantes.
588 hombres
361 mujeres

<p>REGISTRO: Cumplió con la meta establecida para este período. Realizando 239 actividades adicionales a las programadas. Obteniendo mayor demanda en el área de: Extensión de Documentos</p>	<p>JURIDICO: Además de haber cumplido con la meta establecida, realizó 270 actividades adicionales. El incremento se observa en los tres grandes rubros que se realizan en el departamento jurídico (área de Asesoría Legal, Vigilancia Jurídica, Extensión de Documentos Legales)</p>	<p>SUPERVISION: Cumplió con la meta establecida. Sin embargo no se realizaron algunas actividades planificadas, debido al cambio de funciones asignadas al personal que integran este departamento, a partir del mes de mayo.</p>
<p>62 - REVISIONES DE DOCUMENTOS</p> <p>886- EXTENSION DE DOCUMENTOS</p> <p>23 - ACCIONES DE REGISTRO</p> <p>17- ASOCIACIONES COOPERATIVAS INSCRITAS</p>	<p>154 - ASESORÍAS LEGALES</p> <p>261 - SERVICIOS DE VIGILANCIA JURÍDICA</p> <p>159 - EXTENSIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES</p>	<p>6- INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS ASESORES TECNICOS Y AUDITORES.</p> <p>165 - ACCIONES DE VISITAS A COOPERATIVAS Y MONITOREO TELEFÓNICO AL PERSONAL DE CAMPO A NIVEL NACIONAL</p>

**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.

518- 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.

1,032-REGISTRAR DIARIA Y CRONOLOGICAMENTE, TODAS LAS TRANSACCIONES QUE MODIFIQUEN LA COMPOSICION DE LOS RECURSOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION.

**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

INFORMATICA

Cumplió con la meta establecida.
Realizó el 100% de las actividades planificadas.

SERVICIOS GENERALES

Alcanzó la meta establecida según el Plan Anual Operativo
Sin embargo realizó de manera adicional a lo programado 302 actividades.
Incrementándose el numero de llamadas recibidas.

RECURSOS HUMANOS;

Cumplió con la meta establecida.
Recursos Humanos;
Realizó de manera adicional 2,198 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)

34 –ASISTENCIAS
TECNICAS INFORMATICA

7- MANTENIMIENTOS DE
LA RED INSTITUCIONAL

6- REUNION DE TRABAJO CON EL PERSONAL
3- INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
1,452- LLAMADAS RECIBIDAS
195- ELABORACION DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE
120- DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL (SALIDAS)
6- 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

293- CONTROL DE ASISTENCIA.

1,812- ENTRE PERMISOS, INCPACIDADES, COMPENSATORIOS Y MISIONES OFICIALES.

51- ACCIONES PARA LA ELABORACION DE PLANILLAS

24- CAPACITACIONES.

4- SEGUIMIENTO ELABORACION DE PLANES.

9- CONTRATOS LG/CONTRATOS Y SEGUIMIENTOS.

2,120- ACTIVIDADES VARIAS(entrega de permanencias, revisión de recibos transportes y viáticos, tramites y consultas varias)

UNIDAD DE GESTIÓN AL DESARROLLO:
alcanzó la meta establecida; aunque no se realizaron 15 actividades programadas conforme a lo planificado.

UNIDAD DE COMUNICACIONES:
No alcanzó la meta establecida; realizando sus actividades conforme a lo planificado

190- Procesamiento de Actualización de Información del Sector Cooperativo.

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

1-Elaboración del Plan Anual Operativo del Departamento.

3-Actualización de Datos Estadísticos

10- Acciones Video Institucional.

2-Acciones para elaboración de Memoria de Labores.

7- Actividades para la elaboración del boletín.

33- Actualizaciones de la pagina web.

2-Actividades para la elaboración del brochurs.

65- Otros aspectos asignados por la Presidencia

UNIDAD DE CALIDAD

alcanzó la meta establecida para el trimestre, adicional a lo planificado realizó 344 actividades. El incremento se da en el mantenimiento del Manual de Calidad.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

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

17- ejecución de auditorias internas de calidad y el plan de auditorias.

28-seguimiento de acciones correctivas.

400- acciones de mantenimiento del manual de calidad.

185- Recopilación de encuestas de opinión y encuestas de servicios proporcionados

30- Recopilar cuadro F-MA-RD-07 de los deptos. y unidades que dan Servicios al cliente externo

4- Control y seguimiento de productos observados

2- Elaborar analizar indicadores de la unidad

4- Notificación del cumplimiento del POA 2016, y la elaboración del Plan Anual Operativo del año 2017.

1-Auditoria externa de calidad

4-actividades asignadas por la Presidencia ejecutiva.

Revisión selectiva a los procedimientos y cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)

Revisión selectiva a los diferentes contratos de la Institución

Realización de Arqueos al Fondo Circulante de Monto

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

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

- 1- Capacitación brindada al personal, sobre la aplicación de la Ley
- 2- 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
- 2- Actualizar el índice de información reservada y publicarla a través del Portal de Transparencia
- 18- Dar Tramite a las solicitudes de acceso a la información pública.
- 1- Informar a la ciudadanía sobre sus derechos y deberes s 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
- 3- 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
- 3- Rendir informes que solicite el Instituto de Acceso a la Información Pública.
- 3-Acciones para la preparación de los Eventos de Rendición de Cuentas junio 2015-mayo 2016.

PLANIFICACION Y PROYECTOS

alcanzó la meta establecida para el trimestre.

23 – Actividades relacionadas a la dirección y organización.

85- Actividades realizadas de Planificación operativa.

4 - proyectos institucionales

6 - Actividades varias (memoria de labores junio 2015-mayo 2016,rendición de cuentas y presentación del cumplimiento de los objetivos institucionales).

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pese a que tres 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 un auditor 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.