



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA
INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO DE DESARROLLO
Y CREDITO COOPERATIVO

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO DE DESARROLLO
Y CREDITO COOPERATIVO

MEMORIA INSTITUCIONAL 2021

índice

I. Resumen Ejecutivo.....	4
II. Información Institucional	8
2.1 Marco Filosófico.....	8
III. Resultados Misionales.....	9
3.1 Dirección Fomento y Desarrollo. Unidad de Mesa de Ayuda	9
3.2 Programas y Proyectos Especiales	15
3.3 Dirección de Asistencia Técnica.....	16
3.4 Dirección de Fiscalización	19
3.5 Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT	22
IV. Resultados de áreas Transversales y de Apoyo	23
4.1 Dirección Financiera.....	23
4.2 Dirección Administrativa	24
4.3 Dirección de Recursos Humanos	28
4.4 Departamento Jurídico	30
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	33
4.6 Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones	38
4.7 Departamento de Comunicaciones	39
4.8 Departamento de Acuerdos Internacionales e interinstitucionales	42
V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional.....	43
5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio.....	43
5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información.....	44
5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias.....	45
5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia	45
VI. Anexos	57



6.1	Matriz de Principales Indicadores de Gestión de Procesos.....	57
6.2	Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP).....	58
6.3	Plan de Compras.....	59
6.4	Desempeño de la Producción Institucional	75
VII.	Proyecciones para el próximo año	76



I. Resumen Ejecutivo

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), tiene como objetivo dar cumplimiento a las metas y ordenanzas del gobierno de la república, una de ellas es el fomento y desarrollo cooperativo a nivel nacional.

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), tiene como objetivo dar cumplimiento a las metas y ordenanzas del gobierno de la república, una de ellas es el fomento y desarrollo cooperativo a nivel nacional.

En ese orden, la Dirección de Fomento y Desarrollo y la Unidad de Mesa de Ayuda, incorporaron 819 cooperativas en el territorio nacional. Estas representan un 100% de la meta de incorporación.

Así también, el de Departamento de Educación se realizó 737 capacitaciones educativas virtuales y presenciales, lo que representa un 99% de ejecución. Se impactó a 457 mujeres y 1122 hombres para un total de 1579 personas sensibilizadas.

A través de la Unidad de Programas y Proyectos especiales, se dio asistencia a grupos cooperativos y asociaciones para su incorporación en cooperativas y acceder a un posible financiamiento que permita dinamizar y fortalecer parte del comercio local informal: Barberías, Centro de Belleza, Colmados, así como nuestro sector económico primario, que es el Agropecuario. En estas asistencias se incorporaron 99 cooperativas que impactaron en las 3 regiones geográficas del país.

En el área de regulación, la Dirección de Asistencia Técnica realizó 279 supervisiones a cooperativas agrupadas en los 12 centros regionales que opera el IDECOOP, representando esto un 37% de ejecución para este periodo. También tiene a su cargo la supervisión en las cooperativas a fin de disminuir las



incidencias de malas prácticas en los procesos administrativos y financieros, en este periodo realizó 279 supervisiones, lo que representa un 37% de ejecución en el semestre.

Se atendieron 22 solicitudes para reclamos de socios y denuncias ante irregularidades de cooperativas, representando un avance en el trimestre de un 44%.

En tanto la Dirección y Fiscalización, realizó la validación de 257 estados financieros de cooperativas en operación, representando un 34% de ejecución, así como la inspección in situ de 249 cooperativas, lo que representa un 33%.

La Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención de Lavado de Activos, realizó 139 capacitaciones en materia de lavado de activos a cooperativas en formación y también realizó 59 inspecciones in situ, representando un 27% de ejecución.

El IDECOOP ha trabajado también en mejoras para la ejecución de las políticas públicas a través de mecanismos para elevar los niveles de transparencia:

- Reportes al sistema de monitoreo de medición de niveles de desarrollo de la gestión pública (SISMAP)
- Aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF).
- Hasta junio 2021 hemos recibido un total de Veintisiete (27) solicitudes de Información Pública de las cuales han sido procesadas el 100%, a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información.



En lo relacionado al Desarrollo de Fortalecimiento Institucional realizamos lo siguiente:

- Implementamos el proyecto de Transformación Digital IDECOOP
- Rediseño webside institucional.
- Capacitaciones y gestión de asesorías de los portales de los Sistemas de Gestión y Monitoreo de la Administración Pública
- Mesa de Ayuda en la Ventanilla única de servicios
- Diseño guía atención a los ciudadanos
- Nueva guía educativa para los grupos cooperativos en formación
- Disposición de los ciudadanos de los modelos documentales requeridos para el proceso de incorporación de nuevas cooperativas
- Simplificación de trámites para el proceso de incorporación de cooperativas
- Plan de mejora para difusión mediática a través de radio, Tv y redes sociales.

En materia de acuerdos, la institución ha tenido reuniones y acercamientos con diferentes instituciones gubernamentales y en algunos casos ya se han firmado acuerdo como es el caso de:

- Instituto Agrario Dominicano (IAD)
- Dirección de Remediación Minera y Asesor Minero Poder Ejecutivo
- Reservas Fuerzas Armadas y Policía Nacional



- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario (FEDA)
- Banco Agrícola
- Movimiento de Campesino Dominicano (MCD)
- Red Latinoamericana de Cooperativas (RELCOOP)

En materia de la mejora de los servicios públicos, el IDECOOP ha implementado varias herramientas tecnológicas para brindar mayor y mejor servicio, así como regular de manera más efectiva a las entidades que incorporamos (cooperativas).

La Oficina Virtual del IDECOOP, que permite solicitar la incorporación de nuevas cooperativas, así como la remisión trimestral de los reportes de cumplimiento para las cooperativas existentes. Esta Oficina Virtual se ha integrado a un Gestor Automático de Procesos que permite darle seguimiento a la fase de evaluación inicial para incorporación de nuevas cooperativas, así como la tramitación electrónica de toda la documentación requerida para los procesos de incorporación.

También se ha iniciado el proceso para la adquisición de un software que permita la depuración automática de interesados en incorporar cooperativas en listas negra de prevención de lavado y financiamiento del terrorismo, así como, la adquisición de un Sistema de planificación de recursos institucionales (ERP), incluyendo la gestión y seguimiento de préstamos a Cooperativas para el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).

Nuestra institución forma parte de las instituciones impactadas por el programa Burocracia cero del Ministerio de Administración Pública (MAP), con el apoyo de la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación (OGTIC) y el Consejo Nacional de Competitividad (CNC).



II. Información Institucional

2.1 Marco Filosófico

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



III. Resultados Misionales

3.1 Dirección Fomento y Desarrollo. Unidad de Mesa de Ayuda

La Dirección de Fomento y Desarrollo y la Unidad de Mesa de Ayuda del IDECOOP, tienen a su cargo realizar el proceso de incorporación de cooperativas en todo el territorio nacional, a través de la promoción, el fomento y la educación, servicios que se brindan a nuestros usuarios de manera presencial y a través de la Oficina Virtual en nuestra página web. La Dirección de Fomento y Desarrollo también es responsable del seguimiento a las cooperativas ya existentes, con el fin de resolver conflictos, reactivar cooperativas y verificar procesos de los órganos de administración de éstas, tanto de índole estatal como cooperativas abiertas de todas las tipologías. El monitoreo y seguimiento a las cooperativas estatales o de participación gubernamental, tiene como objetivo actualizar su gobernanza y que las mismas cumplan con lo establecido en Ley 127-64, como así también que estén llevando un proceso debidamente organizado acorde a los principios cooperativos apoyándonos de las áreas sustantivas del IDECOOP, tales como son Fomento y Desarrollo, Asistencia Técnica y Fiscalización, entre otras.

Sus principales enfoques se basan en:

- Levantamiento y seguimiento Plan Reactivación Cooperativas de empleados Gubernamentales
- Orientaciones sobre su gobernanza
- Capacitaciones
- Revisión

El reporte de visitas a las cooperativas estatales para este 2021 indica 83 asistencias, así como 55 reuniones con directivos de grupos cooperativos en formación, 55 cooperativas han solicitado y recibido su certificación por parte de la dirección de



Fiscalización para la celebración de asamblea. Así también se ha estado presente y asistiendo a las cooperativas:

- *Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples de los empleados del hospital Marcelino Vélez Santana (COOP-MARVESA), quienes están en procesos de Asambleas Distritales.*
- Realización de asamblea ordinaria de la *Ccooperativa Nacional de Servicios Múltiples de los Empleados de Aduanas (COOPSEMA).*
- Reuniones de Cooperativas en calidad de miembro del Comité de Conciliación.
- *Cooperativa de Servicios y Producción Múltiples (COOPFALCONDO) para asesor sobre su modificación de estatutos, el cual ha sido ya aprobado.*



El desarrollo cooperativo es parte de la política de gobierno del presidente de la república, quien ha expresado en su discurso de toma de posesión; *“soy un firme creyente de las cooperativas, cuenten con todo mi apoyo. Y en ese sentido, quiero hacer de este país, uno lleno de cooperativas”*.



Durante las ejecutorias del año 2021, la Dirección de Fomento y Desarrollo y la Unidad de Mesa de Ayuda, incorporaron 705 cooperativas en el territorio nacional, de las cuales fueron incorporadas 394 en el primer semestre, 311 en el segundo semestre mediados de diciembre, representando esto un 88% de logro con relación a la meta, estas nuevas cooperativas beneficiaron a 27, 447 nuevos socios, impactando en más de 2,000 empleos directos y generando un capital de ahorro y aportación por más de 200 MM de pesos. En el mes de diciembre se trabajan 22 expediente que están pendientes por enviar para solicitud de decreto.

Cuadro 1. Cooperativas incorporadas en el semestre

COOPERATIVAS POR TIPOLOGÍAS	
TIPOLOGIAS	CANTIDAD
AGROPECUARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES	185
AGROFORESTAL Y SERVICIOS MÚLTIPLES	2
AGROINDUSTRIAL	1
AHORRO, CRÉDITO Y SERVICIOS MÚLTIPLES	289
PRODUCCIÓN, TRABAJO Y SERVICIOS MÚLTIPLES	134
SERVICIOS MÚLTIPLES	23
CONSUMO Y SERVICIOS MÚLTIPLES	3
DESARROLLO	1
TRABAJO Y SERVICIOS MÚLTIPLES	3
AVÍCOLA	1
Total	642



Fuente: Mesa de Ayuda

Esta dirección de Fomento y Desarrollo, cuenta con dos Departamentos, el Departamento de Educación (Sede) que realizó jornadas de capacitaciones educativas y sensibilizaciones distribuidas de la siguiente manera:

- Se impartieron 40 capacitaciones dirigidas a 40 nuevas cooperativas con un alcance de 960 personas, de las cuales 672 son hombres y 288 son mujeres.
- Se impartieron 4 talleres sobre Gobernanza, Riesgo, Control Interno y Contabilidad para no contadores dirigido a 134 cooperativas de nueva incorporación.
- Se capacitaron 400 comisiones de educación, las cuales pertenecen a las diferentes cooperativas regionales.
- Realización de 8 supervisiones a comisiones de educación de cooperativas ya creadas.
- Se impartieron 5 cursos a cooperativas auspiciadas por el FEDA.
- Se realizó una reunión con el Instituto Nacional del Aguja y una reunión con el programa Supérate.
- Se realizaron dos reuniones con directivos de Federaciones, para socializar los programas



de educación, estas fueron, Federación de Cooperativas Metropolitana (FEDOCOOP) y la Federación de Cooperativas del Sector Gubernamental (FECONSEGUB).

- Implementación del programa de fortalecimiento a los organismos de integración de 2do. grado, conforme a lo establecido en la ley 127-64, llevando a cabo el fortalecimiento de una Federación de cooperativas.
- Capacitación a 10 cooperativas especiales, fruto de los acuerdos interinstitucionales.
- Se impartieron 3 talleres a cooperativa con el Programa Supérate y la Fundación Reservas.

Cuadro 1. Distribución de beneficiarios por actividades educativas

Programa	Beneficiarios		
Componente	Hombre	Mujeres	Total
Capacitación a nuevas Cooperativas	672	288	960
Taller sobre fundamentos de la Comisión de Educación	134	90	224
Taller sobre Gobernanza, Riesgo y Control Interno	316	79	395

Todas estas actividades fueron realizadas manteniendo el distanciamiento social por el tema de la pandemia del Covid 19.

En otro orden, la dirección de Fomento y Desarrollo cuenta con el Departamento de Fomento Cooperativo, que se encarga de promover el cooperativismo en diferentes comunidades del país, así como de introducir a grupos cooperativos que



se acercan a nuestra institución para recibir directrices. En el período a reportar, se han realizado 475 reuniones de Contacto del Técnico Social con la cooperativa en formación, así también la realización de 507 reuniones de seguimiento a diferentes cooperativas.

A inicio de este año el departamento elaboró su Plan Anual donde se proyectó una serie de actividades para desarrollar en el 2021, en dicho Plan se identificaron 5 componentes fundamentales que se consideran necesarios para el logro de resultados tangibles:

- a) Servicio al usuario
- b) Sensibilización a nuevos grupos cooperativos
- c) Elaboración de materiales didácticos
- d) Proyectos de jornadas masivas
- e) Firma de acuerdos

Cuadro 2. Actividades ejecutadas por el Departamento de Fomento Cooperativo

No.	Actividad	Cantidad ejecutada	Total beneficiarios	Hombres	Mujeres
1	Servicio de orientación al usuario	90	65	49	16
2	Sensibilización para la creación de nuevas cooperativas	64	324	182	142
3	Elaboración de Material didácticos/juegos	1	-	-	-
4	Convenio de Fomento	6	-	-	-



3.2 Programas y Proyectos Especiales

Programas y Proyectos Especiales tiene alcance nacional, surge por la iniciativa de la Presidencia Administrativa del IDECOOP y tiene dependencia del mismo. Su misión es la de crear y desarrollar el modelo virtuoso del cooperativismo, el cual es un sistema económico que rompe con el modelo financiero tradicional, con el objetivo enfocado de llevar el desarrollo a las comunidades a través de las cooperativas acompañado en ocasiones de un financiamiento económico, para dinamizar y fortalecer el comercio local, especialmente el comercio informal como: Barberías, Centro de Belleza, Colmados, así también nuestro factor económico primario que el sector Agropecuario.

Las ejecutorias de Programas y Proyectos Especiales para este periodo se enmarcan en las siguientes incorporaciones y procesos de incorporación, fruto de acuerdos:

- Con el FEDA se formaron 77 grupos cooperativos, 37 fueron incorporados
- Con IAD se formaron 5 grupos cooperativos, 1 cooperativa fue incorporada y 1 se encuentra en proceso en la mesa de ayuda.
- Con los RESERVISTAS se formaron 8 grupos cooperativos, 1 fue incorporado y hay 3 expedientes de grupos cooperativos en la mesa de ayuda para ser enviada al Palacio.
- Con CODOPESCA se formaron 14 grupos cooperativos, de estos se incorporaron 4 cooperativas, 11 están para fines de decreto.
- Con los INDEPENDIENTES se formaron 8 grupos cooperativos, 7 están para fines de decretos.
- Con los Centros ESCOLARES, se trabaja en el proceso de incorporación de 15 cooperativas. Estas cooperativas están a nivel de visto bueno. Pendiente la emisión del certificado operativo.
- Se captaron 27 nuevos grupos.
- Se da seguimiento a los procesos dentro y fuera de la institución.



- Se impartieron jornadas educativas y de concientización
- Se han realizado 5 encuentros con Asociaciones Pesqueras para formar cooperativas.

Cuadro 3. Personas impactadas por las actividades realizadas en el Departamento

Programa	Beneficiarios		
	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Componente	3,000	2,400	5,400

Fuente: Depto. Programas y Proyectos Especiales

3.3 Dirección de Asistencia Técnica

La Dirección de Asistencia Técnica es la responsable de supervisar la instalación de los sistemas contables que deben tener las cooperativas en formación e incorporadas para el manejo transparente de los recursos económicos, realizando 664 fiscalizaciones a cooperativas agrupadas en los 12 centros regionales que opera el IDECOOP para tener su alcance nacional, esto representa 44% de ejecución para este periodo con relación a la meta.

Así también supervisa a las cooperativas para disminuir las incidencias de malas prácticas en los procesos administrativos y financieros, en este periodo realizó 664 supervisiones, lo que representa un 44% de ejecución.

Cooperativas Revisadas y/o Monitoreadas en su Sistema Contable **por Centros Regionales**, desde enero hasta diciembre 2021



No.	Centro Regional	Cantidad Coop. Visitadas
I	Cibao Norte (Santiago)	3
II	Cibao Sur (La Vega)	1
III	Cibao Noroeste (Dajabón)	1
IV	Cibao Nordeste (San Francisco de Macorís)	2
V	Valdesia (San Cristobal)	5
VI	Enriquillo (Barahona)	0
VII	El Valle (San Juan)	40
VIII	Yuma (San Pedro de Macorís)	2
IX	Suroeste (Azua)	3
X	(Gran Sto. Dgo.) Ozama/Metropolitana	596
XI	Cotuí	11
XII	Neyba	0
Total		664

También se atendieron 22 solicitudes para reclamos de socios y denuncias ante irregularidades de cooperativas. A continuación, ejecución de actividades en la Dirección de Asistencia Técnica:



385 visitas de supervisión a las cooperativas

- ✓ Monitoreo de proyectos y planes de trabajo
 - ✓ Garantizar niveles adecuados de eficiencia administrativa y financiera.
 - ✓ Corrección debilidades detectada por fiscalización
 - ✓ Reclamaciones y solicitudes de socios
 - ✓ Cooperativas en formación
 - ✓ Verificación sistema contable adecuado y funciona
-
- Jornadas de Educación contable y administrativas a cooperativas
 - Elaboración plan de educación con temas contables, administrativos y cooperativos a través INFOTEP.
 - Capacitación del personal técnico y administrativo
 - Elaboración plan de educación con temas contables, administrativos y cooperativos a través INFOTEP, para el mejor desempeño de sus funciones.
 - Sistematización de los procesos y actividades del área
 - Revisión y actualización constante de los procesos internos con el objetivo de optimar los recursos para obtener mejores resultados.

Cuadro 3. Beneficiarios de las actividades de la Dirección de Asistencia Técnica

Programa	Beneficiarios		
Componente	HOMBRE	MUJER	Total
	531	977	1,508

Fuente: Dirección de Asistencia Técnica

3.4 Dirección de Fiscalización

Esta Dirección tiene a su cargo realizar las supervisiones y/ o fiscalizaciones de los estados financieros de las cooperativas, así como emitir las certificaciones para la realización de las asambleas.

Las ejecutorias de esta dirección en este año se cuantifican con la validación de 714 estados financieros, representando un 47%. Se emitieron 570 certificaciones, 39 evaluaciones para Asistencia Técnica y 93 visitas para realizar evaluación puntual, 2 devueltos para corrección, 16 prórrogas y 60 recaudaciones para reserva educativa.

Cuadro 4. Fiscalizaciones e inspecciones realizadas

Ejecutorias Dirección Fiscalización		
Actividad	Cantidad Ejecutado	% de Ejecución
Supervisión y Fiscalización	714	47%
Validación de estados financieros	714	47%

Fuente: Dirección de Fiscalización

Cuadro 4. Certificaciones emitidas en el año 2021

Certificaciones emitidas durante el año 2021													TOTAL
	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4			
Regional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	
Gran Santo Domingo	2	2	2	15	13	21	24	12	20	9	9	8	137
Valdesia I - San Cristóbal	2	1	2	7	2	5	4	5	4	2	3	0	37
Valdesia II - Azua	2	0	0	6	3	6	5	8	3	3	3	1	40
El Valle - San Juan	1	1	1	5	4	5	9	7	5	6	2	2	48
Bahoruco - Neyba	1	1	1	3	5	4	8	4	6	5	3	1	42
Enriquillo - Barahona	1	0	2	4	3	5	4	3	3	5	2	1	33
Yuma - San Pedro de Macorís	1	1	2	6	4	6	5	5	5	4	2	3	44
San Francisco de Macorís	0	2	0	5	2	2	6	3	4	3	2	4	33
Cotuí	1		1	4	3	8	3	4	3	3	3	1	34
Santiago	1	2	1	9	11	8	8	6	4	8	3	2	63
Dajabón	4	3	2	4	6	12	6	8	7	5	2	0	59
TOTAL GENERAL	16	13	14	68	56	82	82	65	64	53	34	23	570

Cuadro 4. Fiscalizaciones e inspecciones realizadas

Certificaciones emitidas durante el año 2021													Supervisión y/o Fiscalización	Estados Devueltos	Enviados A/T	TOTAL
Regional	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	septiemb	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Gran Santo Domingo	2	2	2	14	13	21	20	12	20	9	6	5	13	2	18	159
Valdesia I - San Cristóbal	2	1	2	7	2	5	4	5	4	2	3	0			3	40
Valdesia II - Azua	1	0	0	6	3	6	5	8	3	3	3	1			1	40
El Valle - San Juan	1	1	1	5	3	5	9	7	5	6	2	2	21			68
Bahoruco - Neyba	1	1	1	3	5	4	8	4	6	5	3	1			1	43
Enriquillo - Barahona	1	0	1	4	3	5	4	3	3	5	2	1	18		7	57
Yuma - San Pedro de Macorís	1	1	2	6	4	6	5	5	5	4	2	3			1	45
San Francisco de Macorís	0	2	0	5	2	2	6	3	4	3	2	4			1	34
Cotuí	1	0	1	4	3	8	3	4	3	3	3	1	20		3	57
Santiago	1	2	1	9	9	5	8	5	3	3	3	2				51
La Vega	1	1	1	1	3	3	4	1	1	5	2	3			2	28
Dajabón	4	2	2	4	6	12	6	8	7	5	3	0	30		3	92
TOTAL GENERAL	16	13	14	68	56	82	82	65	64	53	34	23	102	2	40	714



3.5 Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT

La dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT, tiene a su cargo supervisar los sujetos obligados, que son las cooperativas de Ahorro, Crédito y Servicios Múltiples, así como las de Servicios Múltiples, monitoreando los montos de dinero que superan los 250 mil pesos en las aportaciones e indagando fundamentalmente las transacciones sospechosas en dichas entidades para la prevención del Lavado de Activos. Esta Dirección trabaja conjuntamente con la Unidad de Análisis Financieros (UAF) de la Procuraduría Especializada en Prevención de Lavado de Activos.

En este periodo se emitieron 370 certificaciones en materia de lavado de activos, a cooperativas en formación y se realizaron 107 inspecciones in situ, distribuidas en: T1 (12), T2 (47), T3 (22), T4 (26), representando un 0.13% de ejecución.

Cuadro 5. Actividades realizadas en la ejecución semestral

Actividades de Ejecutorias de la Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT	
Actividad	Cantidad
Capacitaciones en materia de Lavado de Activos a cooperativas en formación.	370
Supervisiones In-Situ	107

Fuente: Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT

IV. Resultados de áreas Transversales y de Apoyo

4.1 Dirección Financiera

La dirección Financiera, tiene como objetivo, rentabilizar y desarrollar de manera eficiente las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos asignados del Gobierno Central, así como maximizar la captación fondos propios de nuestra institución.

Se desarrollaron las siguientes actividades:

- Pagos pendientes correspondientes al periodo 2020.
- Registro de expedientes de los proveedores en las cuentas por pagar.
- Elaboración de los Estados Financieros Enero-junio.
- Movimientos de cuentas en conjunto con DIGEPRES.
- Análisis del Presupuesto 2021, y modificaciones del mismo para cubrir compromisos institucionales.
- Inicio proceso de solicitud de las placas estatales para los vehículos que no la poseen
- Entrega de las cuentas por pagar a la Dirección de Planificación para subir al portal institucional.
- Elaboración formularios para descargo y traslado de bienes.
- Re-codificación de Activos.
- Escrutinio y análisis del saldo por antigüedad de las cuentas por pagar a proveedores.
- Análisis en los retrasos de los servicios básicos recibido por la antigua administración y ejecución de los pagos según acuerdo realizado.
- Registro de expedientes de los proveedores en las cuentas por pagar.
- Movimientos de cuentas en conjunto con DIGEPRES.
- Descargo de bienes y vehículos.
- Traslación de bienes desde la regional de Santiago a Santo Domingo.



- Continua modificación de apropiación del Presupuesto 2021.
- Elaboración de los Estados Financieros julio-diciembre
- Codificación de nuevas adquisiciones.
- Conclusión de descargo general actualizado por la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Conclusión de la generación de comprobantes fiscales, a través de esto ya estamos emitiendo facturas con comprobante fiscal para los fondos propios.
- Presupuesto 2021, ejecuciones 4 trimestres para colocar en la página web.
- Preparación Inventario.
- Realización Movimiento de activos y asignación de equipos.
- Preparación Reportes de compra que se han realizado en este periodo.

4.2 Dirección Administrativa

Esta dirección, conjuntamente con la presidencia administrativa se encarga de dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la institución.

- 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 y contén de color amarillo industrial.
- Reparación de acera y puerta e instalación de motor eléctrico (Entrada Presidente Administrador).
- Rehabilitación de caseta entrada de guardias y oficina del Director Administrativo.
- Confección de Banderas para las actividades.
- 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.



- Reparación aire acondicionado del salón de reuniones.
- Cambio de piso y cortina en la oficina del presidente administrador.
- Compras de mobiliario para oficinas
- Rehabilitación del piso del pasillo de la Presidencia Administrativa.
- 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, Subdirección, 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.
- Adquisición de Banderas Dominicanas y del IDECOOP con la nueva línea gráfica, para uso de la Sede Central y las Regionales.
- Adquisición de gomas y baterías para la flotilla vehicular de esta institución.
- Descargo a Bienes Nacionales de vehículos en desuso (4 Camionetas, 1 Camión y 2 Motocicletas).
- En tanto el Departamento de Transportación dio asistencia a 365 solicitudes de transporte para viajes de trabajos técnicos fuera de oficina, tanto en el Gran Santo Domingo, como en el interior del país.

En el segundo semestre se realizaron otras actividades para continuar con los procesos de adecuación y equipamiento de la institución y sus sucursales, clasificadas en:

Remozamiento Planta Física e Infraestructura:

- Impermeabilización techo
- Cambio de pisos
- Master plan obra



- Remozamiento lobby en madera y cristales
- Mejoramiento cableado eléctrico
- Rehabilitación aire central finanzas y contabilidad
- Cortinas tipo cebra lobby, antespacho, despacho y salón presidencia.3

Equipamiento Tecnológico y Flotilla de Vehículos:

- Adquisición mobiliario
- Proceso de adquisición de 70 computadores
- Reparaciones vehículos en las diferentes regionales y del personal administrativo Sede Central
- Reactivación servicio de flotas, logrando mejor negociación con proveedores.
- 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 y contén de color amarillo industrial.
- Reparación de acera y puerta e instalación de motor eléctrico (Entrada Presidente Administrador).
- Rehabilitación de caseta entrada de guardias y oficina del Director Administrativo.
- Confección de Banderas para las actividades.
- 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.
- Reparación aire acondicionado del salón de reuniones.
- Cambio de piso y cortina en la oficina del presidente administrador.
- Compras de mobiliario para oficinas
- Rehabilitación del piso del pasillo de la Presidencia Administrativa.



- Climatización de las áreas de: Desarrollo, Salón de Reuniones, Subdirección, R.R.H.H,
- Prensa, Tecnología, Archivo y Dispensario Médico.
- Mantenimiento de la flotilla vehicular.
- Adquisición de Equipos Tecnológicos (Impresoras, Proyectoras y PC's), para uso en diversas áreas de las Sede Central y sus Regionales.
- Adquisición de seguro de incendio y líneas aliadas.
- Mantener al día los servicios básicos tanto de esta sede central como sus distintas regionales.
- Mantener al día y en mejoramiento continuo nuestro almacén.

En tanto las actividades reportadas por el departamento de Transportación se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro 6. Relación de viajes realizados a través del departamento de Transportación /365 asistencia

Departamento de Transportación						
Área	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Dirección de Asistencia Técnica	7	13	48	95	66	23
Departamento de Bienes	1	0	0	0	1	1
Dirección de Fiscalización	0	15	5	0	22	10
Dirección de Supervisión LA/FT	0	0	7	6	0	6
Programas Especiales	0	0	1	0	4	6
Departamento TIC	0	0	1	10	3	2
Fomento Cooperativo	0	0	0	0	1	1
Departamento de Educación	0	0	0	0	1	0
Dirección Administrativa	0	0	0	0	4	0
Departamento Jurídico	0	0	0	0	1	1
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	0	0	0	0	0	1
Dirección de RRHH	0	0	0	0	0	1
Cooperativa 25 de Octubre	0	0	0	0	0	1
Total	8	28	62	111	103	53

Fuente: Departamento de Transportación

Cuadro 6. Relación de viajes realizados a través del departamento de Transportación /135 asistencia



Relación de Asistencias Realizadas a las áreas por el Departamento de Transportación						
Área	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Dirección de Asistencia Técnica	1	22	20	3	14	3
Departamento de Bienes	1	0	0	0	2	0
Dirección de Fiscalización	4	1	1	0	13	0
Dirección de Supervisión LA/FT	0	3	0	0	10	0
Programas Especiales	4	3	2	0	2	1
Departamento TIC	0	2	1	0	0	0
Fomento Cooperativo	0	1	0	0	0	0
Departamento de Educación	0	1	0	0	2	2
Dirección Administrativa	0	0	0	0	3	0
Departamento Jurídico	3	0	0	0	0	0
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	0	0	1	0	0	0
Dirección de RRHH	0	0	3	0	6	0
Cooperativa 25 de octubre	0	0	0	0	0	0
Total	13	33	28	3	52	6

Fuente: Departamento de Transportación

4.3 Dirección de Recursos Humanos

Esta dirección se encarga de supervisar conjuntamente con la presidencia administrativa, de dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de los sub sistemas de personal para el logro de los objetivos trazados por las normas de servicio civil y carrera administrativa.

Actividades realizadas en este periodo:

- Elaboración del manual inducción institucional, el mismo está desarrollado en un 90%.
- Socialización de los lineamientos institucionales (meta alcanzada en un 90%).
- Operativo de Carnetización (meta alcanzada en un 90%).
- Revisión y actualización las nóminas fijas, pensión y compensación militar (meta alcanzada 90%).
- Puesta en operación del reloj biométrico (meta alcanzada 70).
- Depuración de expedientes y archivo según la Ley de Archivo General de la Nacional (meta alcanzada en un 90%).



- Envío al MAP y socialización la aplicación de la Encuesta de Clima Organizacional (meta alcanzada en un 85%, solo nos falta aplicarla)
- Celebración del día de la secretaria.
- Celebración del día de la Madre.
- Plan de Capacitación (meta alcanzada un 85%).
- Registro del personal de nuevo ingreso (meta alcanzada en un 85% ya que continúa ingresando personal a la Institución).
- Evaluación Acuerdo de Desempeño aprobado por MAP no aplicada (meta alcanzada 70%).
- Proceso para pago de prestaciones a empleados desvinculados de la institución (etapa final 100%).
- Definición del plan de Acción de la Encuesta de Clima Organizacional (meta alcanzada al 100%). Celebración Semana del Bienestar del Colaborador (meta alcanzada al 100%).
- Coordinación y participación Jornada de Vacunación contra el Covid-19 (meta alcanzada al 100 %).
- Participación en Plan de Capacitación (meta alcanzada a un 90%).
- Participación en Acuerdo y Evaluación de Desempeño aprobado por el MAP (meta alcanzada a un 80% aplicamos los Acuerdos y nos falta la Evaluación).
- Participación en Auditoria de Nomina de la Institución a través del pago por cheque (meta alcanzada al 100%). Registro del personal de nuevo ingreso (meta alcanzada en un 90% ya que siguen ingresando personal a la Institución).
- Celebración del día de los padres.
- Elaboración de la Escala Salarial (meta alcanzada a un 100% falta revisión y Aprobación por la Máxima autoridad y el MAP).

Cuadro 7. Grupos ocupaciones en la institución actualizar cuadro



Dirección de Recursos Humanos				
Personal de Acuerdo al Grupo Ocupacional Segregado por Género				
Grupo Ocupacional	Total de Empleados	Promedio/por Grupo Ocupacional	Hombres	Mujeres
V	48	9.20	32	16
IV	53	10.15	25	28
III	134	25.67	65	69
II	131	25.10	47	84
I	85	16.28	42	43
P/CONFIANZA	26	4.98	14	12
TOTAL GRAL.	477	91.38	225	252

Fuente: Dirección de Recursos Humanos

Cuadro 8. Clasificación de la nómina institucional

Tipo Nómina	Cantidad
Total Nómina Fija	318
Personal de Carácter Temporal	159
Trámite de Pensión	20
Compensación Militar	25
Total	522

4.4 Departamento Jurídico

Actualmente el departamento legal es responsable de emitir los contratos y certificaciones requeridas para el visto bueno a los estatutos de las cooperativas que se encuentran en proceso de incorporación.

Fueron emitidos 999 Visto Bueno con sus estatutos aprobados y sellados. Aprobación por el Despacho del Presidente Administrador de siete (7) modificaciones estatutarias aprobadas por este Departamento. Más de cien (515) asesorías jurídicas tanto presencial como telefónicas y Opiniones Legales.



Participación ante los tribunales en el caso de la Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples COOPCANOR, de San Francisco de Macorís, el cual se lleva a cabo ante la jurisdicción donde varios imputados por haber estafado a la cooperativa por una suma significativa de dinero y se encuentra en el juicio preliminar.

Audiencias

- Audiencia en conocimiento de la libertad condicional, hubo acuerdo entre la imputada y la cooperativa COOPACRENE, quedando pendiente de fallo.
- Audiencia de la demanda en referimiento y levantamiento de oposición.

Demandas Laborales

- En cobro de Prestaciones Laborales incoada del señor Víctor Guzmán Paula de Fecha 4/02/21 y se depositó escrito de conclusiones en fecha 05/03/21.
- En cobro de Prestaciones Laborales del señor Diego Mota, se depositó escrito de conclusiones el día 15/03/21.
- Recurso de reconsideración interpuesto por las señoras Michell Alexandra Paniagua Tejera y Pamela Tatiana Sánchez de León en fecha 10/03/21 por su desvinculación de dicha institución.
- En reclamación de sus prestaciones laborales por la señora Antonia Ramírez.

Levantamiento

- Levantamiento de las cuentas embargadas en el Banco de Reservas, en virtud del acuerdo de pago de la Señora Margarita Ogando Berigüete de fecha: 1/03/2021.

Contratos

- Elaboración de 120 contratos del personal temporal.
- Realización de 8 contratos de contrato de alquiler.

Cuadro10. Desempeño en el semestre del departamento jurídico



Ejecución Departamento Jurídico		
Área	Actividad	Ejecución
Dirección Legal	Emisión de estatutos con visto bueno	999
	Modificaciones estatutarias	7
	Asesorías jurídicas presencial y vía telefónica	515
	Audiencias	6
	Contratos	128
	Demandas laborales	6

Fuente: Depto. Jurídico

Cuadro 11. Remisión de vistos buenos para estatutos de cooperativas

Visto Bueno por Regional	
Regionales	Cantidad de Visto Bueno
Gran Santo Domingo	317
San Pedro	69
San Cristóbal	119
Azua	69
Barahona	70
San Juan	76
Neyba	46
Santiago	44
La Vega	37
Cotui	51
Dajabón	68
San Francisco	33
Total	999

Fuente: Departamento Jurídico



4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional Departamento de Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad

I. Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

Avances del indicador de NOBACI en el Sistema de Medición y Monitoreo de la Gestión Pública durante el año y justificación en caso de incumplimiento.

Nota: Este indicador se puso en pausa debido a las dificultades para su cumplimiento, se trabaja en este último triemstre del año 2021 para crear los mecanismos y estrategias que permitan iniciar en enero 2022 la aplicación de dichas normas básicas de control interno.

II. Resultados de los Sistemas de Calidad. Resultados de la evaluación mediante la aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF).

De acuerdo a los requerimientos del SISMAP fue realizado en su totalidad el proceso del Marco Común de Evaluación (CAF), en el que logramos el 100% de la puntuación del Ranking SISMAP, los medios de verificación son:

- Comité de Calidad
- Guía Organizacional Modelo CAF
- Informe de Auto Evaluación Modelo CAF

Así también se trabajó el Plan de Mejora Institucional, que también nos otorgaron el 100% de la puntuación del Ranking SISMAP, las evidencias son:

- Carta de remisión Acuerdo Evaluación de Desempeño
- Plan de Mejora Institucional
- Informe de implementación del Plan de Mejora



III. Acciones para el fortalecimiento institucional. Informe sobre proyectos de fortalecimiento institucional y modernización de procesos administrativos, recursos humanos, relaciones con la sociedad, transparencia, desarrollados durante el año.

El fortalecimiento institucional consiste fundamentalmente en la mejora de la eficiencia y la eficacia, principalmente a nivel organizacional. En tal sentido nuestra gestión se ha centrado en acciones para crear una organización eficaz mediante la mejora de capacidades organizativas específicas, tales como la infraestructura, operaciones, cualificación de los recursos humanos, y programas, en busca de garantizar resultados eficientes.

Objetivos principales:

- Mejorar de la eficiencia y la eficacia a nivel organizacional.
 - Dotar a la organización de un Sistema de Gestión de administrativa y financiera
 - Apoyar al IDECOOP en el logro de sus objetivos estratégicos y operaciones; mediante la implementación de herramientas informáticas que respondan a las necesidades y retos del IDECOOP.
 - Articular el trabajo que realiza la organización con las implicaciones sociales y políticas deseadas. Logrando avances significativos como los citados a continuación:
-
- Culminada fase I. proyecto de Transformación Digital IDECOOP
 - Rediseño webside institucional del IDECOOP.



- Capacitaciones y gestión de asesorías de los portales de los Sistemas de Gestión y Monitoreo de la Administración Pública. En coordinación con las instituciones regentes de los mismos.
- Implementación Mesa de Ayuda en la Ventanilla única de servicios IDECOOP para dar a asistencia a los usuarios de nuestros servicios.
- Diseño guía atención a los ciudadanos.
- Nueva guía educativa para los grupos cooperativos en formación.
- Puesta a disposición de los ciudadanos de los modelos documentales requeridos para el proceso de incorporación de nuevas cooperativas.
- Capacitación sobre los procesos simplificados a través de la ventanilla única de servicios a los técnicos de la Dirección de Fiscalización, Dirección de Fomento y Desarrollo para un total de 6 secciones de formación.
- Levantamiento y análisis de los procesos de las siguientes áreas: Dirección Legal, Dirección Asistencia Técnica y Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención LAFT.
- Diseño manual funcionamiento Oficina virtual IDECOOP.
- Sensibilización Seguridad y Salud Ocupacional para la implementación de SISO, Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Reglamento 522-06.
- Apoyo en los procesos de adquisición de bienes y servicios relacionados al proyecto de Transformación Digital.
- Cumplimiento con el reporte al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) de los Indicadores de Gestión alcanzando a la fecha una puntuación de 81.45%, llevándonos a la posición #90 de 179 instituciones.



The screenshot shows the SISMAP website interface. At the top, there is a navigation bar with links: SISMAP Poder Ejecutivo, Ranking, Administración, Contacto, and Organismos del Estado. Below the navigation bar is the SISMAP logo, which consists of a stylized green 'S' shape and the text 'SISMAP | Sistema de Monitoreo de la Administración Pública'. The main content area is titled 'Lista de Evidencias'. Underneath, there is a section for 'Información del Organismo' which displays: 'Organismo: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo' and 'Promedio General: 81.45%' accompanied by a green circular progress indicator. A blue button labeled 'Regresar al Ranking' is positioned below the average score.

Ranking SISMAP del Poder Ejecutivo

Luego de realizar un diagnóstico de las prioridades de la organización en materia de Fortalecimiento Institucional y Control de la Calidad en los servicios y productos que genera la institución tanto a clientes internos como externos, la institución se encuentra iniciando un proceso de acompañamiento (consultoría) con la cual pretendemos impactar las siguientes áreas:

- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección De Recursos Humanos
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Departamento De Tecnología D La Información
- Departamento De Comunicaciones
- Departamento De Bienes
- Departamento De Compras
- Departamento De Archivo y Correspondencia
- Departamento De Contabilidad



- Departamento De Libre Acceso A La Información
- Departamento Revisión Y Control
- Departamento de Almacén
- Departamento de Fortalecimiento Institucional, Gestión y Aseguramiento de la Calidad

Este proyecto nos permitirá mejorar la eficiencia operativa, capacitar al personal de las áreas intervenidas con un enfoque basado en la gestión por procesos y gestión del riesgo y concomitantemente mejorar nuestras puntuaciones en los diferentes sistemas de gestión y monitoreo, mejorando además nuestra Estructura Organizacional, Metodologías y Procesos.

Durante este año, nuestra institución ha abrazado el compromiso con la transparencia evidenciándose en los niveles de cumplimiento a la Ley 200-04 y la generación de informes de los diferentes programas y proyectos ejecutados por la gestión.

El área de las relaciones con la sociedad, podemos mostrar con orgullo alianzas estratégicas con instituciones público privadas estableciendo relaciones estratégicas en beneficio de los sectores menos favorecidos de la nación en donde hacemos énfasis en el fomento de proyectos de asociatividad y encadenamiento productivo a través de cooperativas, ofreciendo además a estos ciudadanos acompañamiento técnico y educativo.

De estos programas podemos resaltar la conformación de 646 cooperativas especialmente agropecuarias, producción y trabajo en regiones vulnerables del país lo que permitirá dinamizar la economía y generar nuevos empleos.



4.6 Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Departamento encargado de Conocer las necesidades de nuestros usuarios, en cuanto a las TIC, con el fin de dar respuestas a sus necesidades, tanto en la sede central como las Regionales, a través de visitas coordinadas.

En el periodo de análisis el departamento TIC ha logrado la implementación de una (1) oficina virtual para facilitarle a las cooperativas cumplir de forma segura con la documentación y formalización sin la necesidad de trasladarse a nuestras oficinas, ahorrando gastos de recursos económicos, tiempo de traslado, mayor productividad ya que los tiempos de respuestas se minimizan.

Hemos logrado la reestructuración de las líneas telefónicas, en un caso particular las direcciones IP repetidas, se quitó el DHCP que no es más que el protocolo de asignación automática, el cual ocasionaba muchas averías en las IP al momento de irse la energía eléctrica y la reestructuración de los equipos que controlan el comportamiento de las estaciones telefónicas.

Integramos la inclusión de genero con participación de mujeres en la resolución de problemas en el área TIC, sirviéndonos de soporte y seguimiento en las líneas telefónicas, creación y seguimiento continuo en los correos institucionales y demás soportes de se requieran en la institución que este a su alcance, así como la implementación de un plan de respaldo de data del servidor de dominio.

Otras actividades ejecutadas se describen en:

- Realización visitas a los diferentes Centros Regionales para el levantamiento de las necesidades tecnológicas del área.
- Canalización reportes de líneas telefónicas.
- Reestructuración de cableado.
- Estructuración de la red informática, reparación y mantenimiento de los activos informáticos.
- Actualización de equipos/mantenimiento.



4.7 Departamento de Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), diseñó un plan de mejora con el objetivo de fortalecer la institución en término mediático a través de la producción y publicaciones de contenidos sobre las acciones ejecutadas durante el primer trimestre del presente año.

La meta propuesta para el área de prensa era, producir y publicar 10 notas de prensa durante el semestre. A partir del mes de febrero el departamento inició el plan con las primeras publicaciones.

En febrero, la institución realizó un acto en el altar de la patria por motivo al día de la independencia al cual se le dio cobertura y fue publicado. En ese mismo mes, IDECOOP y el FEDA suscribieron un acuerdo permitiendo producir dos notas.

Para marzo fueron publicadas tres notas de prensa en medios de circulación nacional, concerniente a varias incorporaciones de nuevas cooperativas.

El mes de abril, la institución firmó varios acuerdos interinstitucionales los cuales fueron publicados en distintos medios de comunicación mediante 5 notas de prensa que fueron emitidas.

Siguiendo con las acciones, en mayo fueron elaboradas 2 notas acerca de varias actividades internas de la institución siendo una de ellas, la publicación de la calificación en más alta que obtuvo la IDECOOP en materia de transparencia. Asimismo, para junio colocamos en los medios dos notas relacionadas a dos actividades realizadas en el interior.

Finalmente en el presente mes, dimos cobertura a una gran jornada de trabajo que encabezó el presidente administrador en la región sur y la juramentación de las nuevas cooperativas. Ambas actividades, fueron publicadas en los medios ocupando titulares en los diarios de circulación nacional.

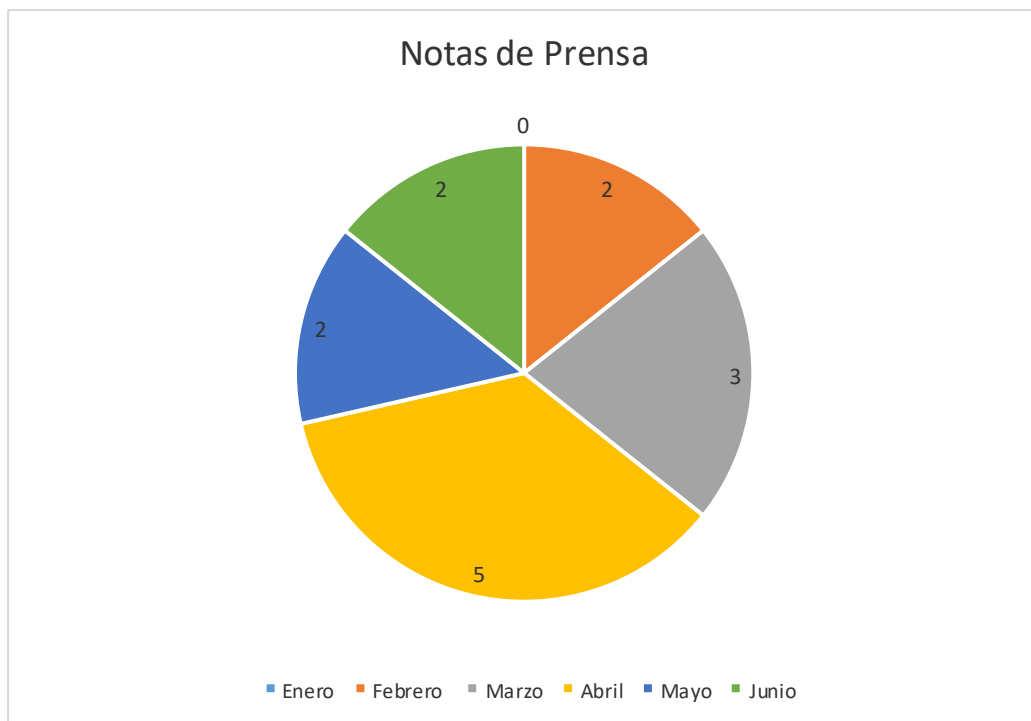


Para fortalecer la imagen de la institución y dar a conocer de manera directa las ejecuciones, llevamos a cabo un Media Tours con el presidente administrador logrando visitar importantes programas de televisión y radio.

Mediante el Media Tours, logramos conectar con el público de interés teniendo un impacto positivo, ya que visitamos en total 8 programas de televisión y el importante programa de radio Zol de la mañana. En resumen, se presentan:

- 14 publicaciones de Notas de Prensa
- Media Tours por 9 programas de radio y televisión
- Difusión por redes sociales (Instagram, Twitter, Facebook)

Gráfica 1. Relación de las notas de prensa emitidas en el semestre



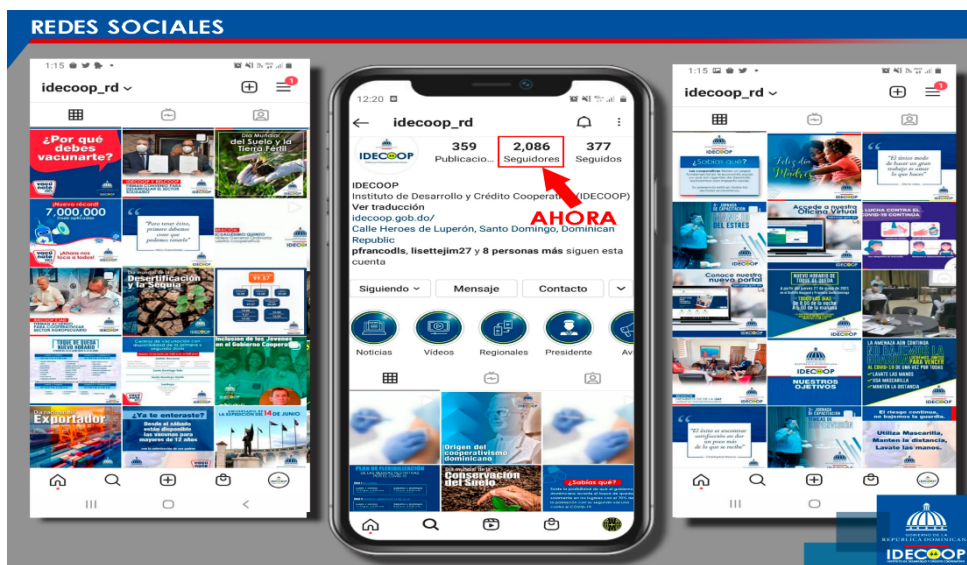
Fuente: Departamento de Comunicaciones



Visualización de notas de prensa



Visualización del seguimiento en las redes sociales



4.8 Departamento de Acuerdos Internacionales e interinstitucionales

Este departamento depende de la Sub Dirección ejecutiva y tiene a su cargo coordinar los acuerdos con las instituciones del estado y de otras afines al IDECOOP a nivel internacional. Se han realizado algunas actividades previo a la firma de acuerdo con entidades:

- Reuniones y acercamientos con INDEX (MIREX), FEDA, Ministerio de Turismo, IIBI, ONAPI, ITLA, NUVI, PROSOLI, INFOTEP, CODOPESCA, PROMIPYMES, Reserva de la Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
- Capacitaciones
- Acercamientos a Instituciones internacionales.
- Participación en reunión con Cooperera Banreservas
- Participación en reunión BANDEX
- Participación en reunión PRODOMINICANA
- Reunión cooperativa de vivienda, Uruguay, INVI e IDECOOP
- Reunión IIBI
- Envío de formulario de ACI, Alianza Cooperativas Internacional

Firmas de acuerdos con:

- Instituto Agrario Dominicano (IAD)
- Dirección de Remediación Minera y Asesor Minero Poder Ejecutivo
- Reservas Fuerzas Armadas y Policía Nacional
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario (FEDA)
- Banco Agrícola
- Movimiento de Campesino Dominicano (MCD)
- Red Latinoamericana de Cooperativas (RELCOOP)



- Conclusión del acuerdo del consejo de coordinación zona especial de Desarrollo Fronterizo (CCDF)
- Acuerdo con el MEPyD para colaboración con el proyecto Pro Rural y Plan de Desarrollo de la Provincia de Pedernales (cooperativizar los pescadores de Pedernales)
- Acuerdo BANDEX
- MIREX
- Firma del acuerdo con CODOPESCA

V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

Conocer la apreciación y opinión de nuestros usuarios y relacionados, para medir el grado de satisfacción con respecto al cumplimiento de los servicios ofrecidos por el Instinto Dominicano de Desarrollo y Crédito Cooperativo IDECOOP y que los resultados sirvan de referencia para la revisión por la Dirección y se tomen las acciones correctivas aplicables frente a la prestación de los diferentes servicios ha sido de gran importancia para nosotros.

Es por esto que los sistemas tecnológicos adquiridos contemplan mecanismos de evaluación con el objetivo de medir el grado de satisfacción de nuestros clientes con relación a los servicios suministrados, verificar y analizar los resultados, para determinar cumplimiento de los objetivos establecidos y determinar las principales razones de insatisfacción de nuestros clientes, usuarios con relación a los servicios o productos recibidos, de manera principal nuestro monitor es el SAIP y el sistema 311, cuyos resultados presentamos a continuación.

La Oficina de Acceso a la Información (OAI), es un mandato de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Ley 200-04 y el Decreto No. 130-05



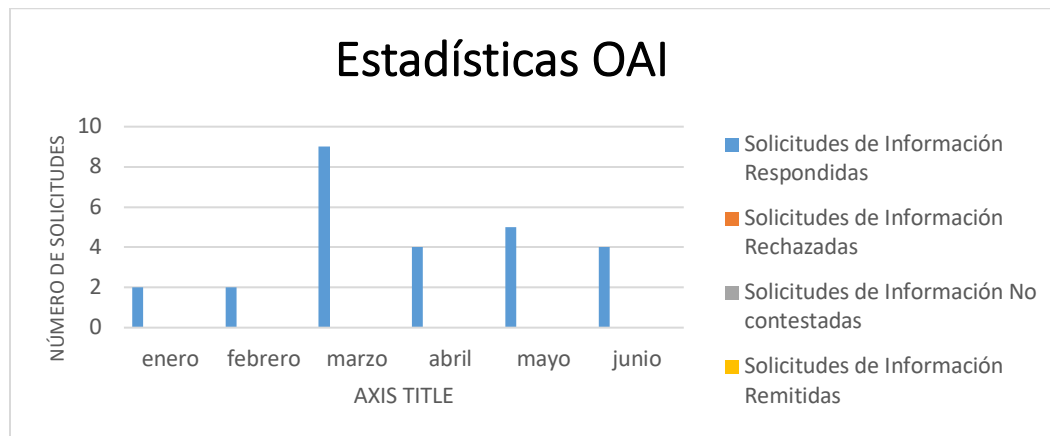
que crea el reglamento de referida ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), como entidad pública tiene la obligación de proveer la información de carácter público y cualquier tipo de información financiera y todas las que sirvan de base a decisiones de naturaleza administrativa, tal como lo establece la Ley General No.200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento para la administración pública, tanto centralizada como descentralizada.

5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

En el 2021 hemos recibido un total de Treinta (30) Solicitudes de Información Pública de las cuales han sido procesadas el 100%.

Gráfico 2. Visualización de la estadística generada en la Oficina de Libre Acceso a la Información



Cada solicitud ha sido respondida dentro de los plazos establecidos por la Ley 200-04, en el promedio de 10 -15 días.



5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

El Sistema 311 de registro de Denuncias, Quejas Reclamaciones y Sugerencias, tiene como finalidad permitirle al ciudadano realizar sus denuncias, quejas o reclamaciones referentes a cualquier entidad o servidor del Gobierno de la República Dominicana, para que las mismas puedan ser canalizadas a los organismos correspondientes.

Estadísticas del sistema 311 de registro de denuncias, quejas reclamaciones y sugerencias, actualmente solo hay (1) de reclamaciones.

5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia

Portal único de solicitud de acceso a la información pública, (SAIP): Otro Indicador que forma parte del cumplimiento de la Ley 200-04 es el Manejo del Portal único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública SAIP, con una ponderación de 15 puntos, durante Enero – Diciembre del Año 2021 hemos obtenido la calificación siguiente:

Las calificaciones de mayo y junio están pendientes hasta tanto la DIGEIG reporte los resultados.

En el transcurso del semestre Enero-Junio del Año 2021 recibimos un total de cuatro (4) Solicitudes de Información vía SAIP a las cuales dimos respuesta y seguimiento en el tiempo establecido de 10-15 día.

a) Sub portal de transparencia - Ley 200-04

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, como rectora en materia de transparencia, mediante la resolución de 1-2018 de fecha 29 de junio de 2018 resuelve que en los portales de las instituciones se cree un apartado llamado sub-portal de Transparencia donde se mantiene a disposición de la sociedad de forma permanente y actualizada las informaciones de interés público de dicha institución. Las informaciones suministradas deben cumplir con una



serie de requisitos descritos en dicha resolución y este es evaluado mensualmente por la DIGEID.

Las calificaciones al Portal de Transparencia obtenidas en esta institución durante el primer semestre del año 2021 son las siguientes:

Enero y febrero 100/100; marzo 98/100; abril 99/100.

Las calificaciones de mayo y junio están pendientes hasta tanto la DIGEIG reporte los resultados.

b) Informe de metas presidenciales

Meta: simplificar las normas y procedimientos para la organización, registro y operación de las cooperativas.

Objetivos:

Para la simplificación de los tramites que se realizan para la incorporación de las cooperativas.

1. La creación de una ventanilla única de servicios en línea que permita a los usuarios iniciar el proceso y tener respuesta y seguimiento de la a institución, coexistiendo la modalidad de servicio presencial para zonas rurales.
2. El tiempo que tarda el proceso de incorporación de una cooperativa aproximadamente 150 días y hasta 11 año, y la cantidad de solicitudes pendientes de respuesta.
3. Formulario solicitud en línea, remisión de validación de documentos en línea como parte expediente cooperativa, sistemas internos para trazabilidad de los expedientes, que funcionara interconectando las áreas que participan del proceso de incorporación.

Logros principales:



1. 646 cooperativas remitidas al Poder Ejecutivo para su incorporación vía Decreto presidencial.
2. Implementación de la Mesa de ayuda para dar soporte a las solicitudes de formalización de nuevas cooperativas y canal de comunicación más efectivo con los Centros regionales de la institución, facilitando la trazabilidad del proceso de incorporación, así como la reducción de los tiempos desde la solicitud hasta la emisión de Decreto.
3. Propuesta primer borrador simplificación trámites, con una propuesta de 16 servicios de manera inicial.
4. Digitalización de los expedientes de las cooperativas que solicitan ser incorporadas, es la primera vez que se realiza la remisión digital de estos expedientes al Poder ejecutivo como resultado del Proyecto de transformación Digital del IDECOOP.
5. Primer borrador video tutorial uso Oficina Virtual IDECOOP
6. Automatización del proceso de fiscalización para cooperativas existentes;
7. Gestión y seguimiento a la fiscalización, reportes de cumplimiento y seguimiento al personal responsable de la fiscalización
8. 610 solicitudes de incorporación de nuevas cooperativas a junio del 2021 en Oficina virtual para su análisis
9. 12 eventos de capacitación impactando de 151 personas en el uso de la oficina virtual de IDECOOP, marco legal que sustenta el proceso de incorporación de cooperativas y procedimiento actualizado para los fines.
10. Habilitación de 2 servicios al ciudadano a través de la ventanilla única de servicios, incorporación de cooperativas y fiscalización (remisiones informes de cumplimiento trimestrales y anuales)
11. Implementación Mesa de Ayuda al ciudadano en los procesos de incorporación de cooperativas a través de la oficina virtual
12. Puesta a disposición de los ciudadanos modelos documentales requeridos para incorporación cooperativas. (estatutos, manuales, políticas, etc.)



13. Levantamiento y simplificación de procesos internos vinculados a los servicios puestos en línea, Dirección Legal, Dirección Asistencia Técnica, Dirección de Prevención de Riesgo y Lavado de Activo
14. Diseño manual funcionamiento Oficina virtual IDECOOP
15. Reducción de dos años y medio y hasta 11 años, a menos de seis semanas para incorporar una nueva cooperativa.
16. Implementar y Facilitar la fiscalización de cooperativas existentes.
17. La oficina virtual nos permite tener data real de las cooperativas existentes en el país a través del registro de estas.
18. Implementación de sistema de validación electrónica en listas ALM y su integración a la oficina virtual del IDECOOP
19. Continuar los trabajos de simplificación de trámites y análisis de la calidad regulatoria a través del proyecto Burocracia cero

Meta: impulsar propuestas encaminadas a la inmobiliaria social, fomentando las cooperativas de viviendas mediante iniciativas público-privada.

Objetivos:

1. Para fomentar el cooperativismo en el sector viviendas.
2. Captar los sectores productivos de viviendas para la incorporación de cooperativas con esta tipología especial en el país.
3. Dotar a dichos sectores de acceso a crédito a través del cooperativismo y los programas de ahorro, fomentando así el acceso a viviendas.
4. Acuerdo con el sector vivienda desde el estado (INVI, MOPC, otras) y del sector privado (empresarios del sector).

Logros principales:

1. Formación comisión de trabajo para fines de la consecución de esta meta, integrando además del personal de la institución a los representantes de la



Confederación Dominicana de Micros, Pequeños y Medianos Empresarios de la Construcción (COPYMECON). La confederación está compuesta por 28 asociaciones y tres federaciones a nivel nacional. Además, la misma cuenta con una Cámara de Empresarios de la Construcción.

2. Designación de Luis Francisco Cubilete quién actualmente se desempeña como consultor del IDECOOP en materia de Cooperativas de Vivienda.
3. Propuesta de un modelo jurídico que rija las de Cooperativas de Vivienda para la República Dominicana.
4. Propuesta de modelo de Estatutos para las cooperativas de vivienda

Meta: impulsar la aprobación de una legislación especial para la promoción, protección y apoyo a las cooperativas de trabajo asociado

1. Conformación mesa de trabajo para la revisión y actualización de esta normativa.
2. Designación de Delmis Rodríguez como Coordinadora de la Mesa.
3. 9 reuniones en las mismas se ha revisado la estructura y contenido de la Ley 31-63 que crea a Instituto de Desarrollo y Crédito IDECOOP, el trabajo estuvo enfocado en la creación del reglamento para regular los poderes y las actividades con la misma facultad al instituto para operar.
4. Integración del asesor en materia de cooperativas Manolo Mateo
5. El objetivo de este ejercicio de elaborar un reglamento, para contar las reglas definidas y actualizadas a la situación que actual del IDECOOP y de las cooperativas de nuestro país.
6. A la fecha hemos finalizado la propuesta de reglamento para la Ley-31-63, la cual en los próximos días será conocida y revisada por las altas instancias de la institución del IDECOOP, para su posterior aprobación o modificación al contenido.



7. El trabajo se apoyó en la revisión de los artículos de la ley de manera detallada, usando de soporte normas administrativas nacionales e internacionales y una comparación de normativa regional.
 8. La entrega de este 1er borrador del reglamento Ley-127-64 se realizará en los próximos días.
- c) *Avances de trámites: Avances en la simplificación de trámites, mejora de servicios públicos y digitalizados como parte del valor agregado para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.*

Programa Burocracia cero

Nuestra institución forma parte de las instituciones impactadas por el programa Burocracia cero del Ministerio de Administración Pública (MAP), con el apoyo de la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación (OGTIC) y el Consejo Nacional de Competitividad (CNC), con la finalidad de ejecutar trabajos técnicos para el logro de un gobierno Eficiente, con miras a promover la eficiencia de la administración pública.

Este Programa Burocracia Cero es una iniciativa cuyo propósito es promover la eficiencia de la administración pública, a través de marcos normativos claros, oportunos y transparentes, que permitan la simplificación de trámites y servicios, así como la mejora de la calidad de las regulaciones.

Dentro de este programa los tramites a simplificar son los siguientes:

Trámite 1: Proceso de habilitación para sus operaciones de nuevas cooperativas incorporadas mediante decreto.

Descripción del trámite:



El IDECOOP, en su función de promotor y asesor de las cooperativas, debe facilitar a las Sociedades Cooperativas para el inicio formal de sus operaciones y la realización de actividades comerciales lo siguiente:

- Autorización a ONAPI para el registro del nombre de la cooperativa ya incorporada
- Carta para la obtención del RNC
- Carta Bancaria con el objetivo regularizar las firmas ante los bancos de los consejos de administración de las cooperativas luego de realizar las asambleas anuales
- Certificación para la solicitud del Registro de Proveedores del Estado (RPE) para que las sociedades cooperativas pueden suplir artículos y/o servicios a las distintas Instituciones Gubernamentales en el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su reglamento, solo para las cooperativas que sus estatutos les permitan ser contratados por terceros que no sean sus asociados.

Este trámite es un servicio post incorporación que realiza nuestra institución para cada una de las nuevas cooperativas incorporadas y es indispensable para la habilitación legal y comercial de las mismas una vez han recibido su decreto de incorporación, la salida final de este proceso debe ser la generación de cada una de las certificaciones antes mencionadas.

Trámite 2: Proceso para verificar y certificar el establecimiento y cumplimiento del Sistema Contable de la Cooperativa.

Descripción:



Este proceso se realiza para verificar que las cooperativas tienen los procesos y softwares para gestionar sus finanzas y lo están usando adecuadamente.

Esta certificación se expide como constancia de verificación del sistema contable de la cooperativa en creación. El trámite de solicitud de Certificación Contable inicia una vez el solicitante se dirige a la regional de IDECOOP correspondiente, con la finalidad de obtener la Certificación Contable.

Se procede a evaluar la documentación y se procede con asignación técnica.

El técnico asignado realiza visita al solicitante y elabora informe el cual es firmado por el gerente y por el director del departamento, ya firmado el expediente la secretaria de asistencia técnica procede con la emisión de la certificación. Los registros de entradas, movimientos y archivos de los documentos se realizan de forma manual registrándose en libros físicos.

- d) Las acciones desplegadas para la construcción de capacidades institucionales que mejoran los servicios prestados a la ciudadanía. (entendiendo que se ajusta al tema de Transformación Digital).

Descripción Oficina Virtual del IDECOOP

La Oficina Virtual del IDECOOP, permite solicitar la incorporación de nuevas cooperativas, así como la remisión trimestral de los reportes de cumplimiento para las cooperativas existentes.

La Oficina Virtual se ha integrado a un Gestor Automático de Procesos que permite darle seguimiento a la fase de evaluación inicial para incorporación de nuevas cooperativas, así como la tramitación electrónica de toda la documentación requerida para los procesos de incorporación.



Actualmente estamos a través de la Oficina Virtual proporcionando a los ciudadanos interesados todos los modelos documentales que necesitan trabajar para formalizar su incorporación con el acompañamiento de nuestro personal técnico especializado.

Para las cooperativas existentes trabajamos en la automatización del proceso de fiscalización lo que permitirá a partir del presente mes validar la gestión financiera y operacional de las cooperativas existentes utilizando la Oficina Virtual del IDECOOP, así como la tramitación electrónica de toda la documentación requerida para este proceso.

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.
- Lista la primera versión de la Oficina Virtual.
- Lista la primera versión de la fase de evaluación técnica del proceso de incorporación de cooperativas
- Levantamiento y simplificación de procesos existentes para la incorporación de cooperativas.
- Rediseño del Portal Institucional, listo para su relanzamiento www.idecoop.gob.do
- Ampliación de funcionalidades de la Oficina Virtual



- Ampliación de la automatización del proceso de Incorporación.
- Automatización de los reportes de cumplimiento trimestrales y anuales de las cooperativas existentes.

Cuadro 12. Fases Proyecto transformación Digital IDECOOP

Proyecto transformación Digital IDECOOP Fase I (agotada)
Gestión automático de Procesos para la incorporación de nuevas cooperativas
Piloto de la Oficina Virtual: Modulo de registro de usuarios, módulo de orientación para interesados en crear una cooperativa, módulo de registro de cooperativa, queda pendiente la integración de sistemas de gestión y de indicadores.
Consultoría para el acompañamiento en proyecto de transformación digital
Proyecto transformación Digital IDECOOP Fase II año 2021 en curso
Automatización de los procesos de fiscalización; Gestión y seguimiento a la fiscalización, reportes de cumplimiento y seguimiento al personal responsable de la fiscalización
Segunda fase de automatización de los procesos de Incorporación de nuevas Cooperativas; Completar la gestión electrónica y el seguimiento a nuevas Cooperativas
Validación electrónica en listas ALM; Validación y reportes automáticos sobre los interesados en incorporar nuevas cooperativas y en los directivos de cooperativas existentes; para verificar si aparecen en las lista de Lavado de Activos, Narcotráfico y Financiamiento del Terrorismo.
Sistema de Gestión y Control Financiero; Para gestionar y administrar las finanzas Institucionales
Adquisición de Laptops, computadoras, impresoras y periféricos; Proveer al personal del equipamiento necesario para realizar su trabajo
Actualización y Mantenimiento Portal Institucional; Continuar los procesos de modernización del portal Institucional
Implementar un Centro de contacto (8 operadores) Brindar soporte telefónico a los interesados en incorporar nuevas cooperativas y a las cooperativas existentes en la remisión de los reportes de cumplimiento



Segunda fase Consultoría para el acompañamiento en la Transformación Digital del IDECOOP; Acompañamiento en los procesos de adquisición, Acompañamiento en la planificación, Acompañamiento en el seguimiento y puesta en operación, Acompañamiento en el levantamiento de procesos para la Incorporación y la Fiscalización de Cooperativas, Acompañamiento en la simplificación de procesos para la Incorporación y la Fiscalización de Cooperativas.

Fuente: Departamento de Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad

- I. Adquisición de un software para la depuración automática de interesados en incorporar cooperativas en listas negra de prevención de lavado y financiamiento del terrorismo para apoyar los procesos de transformación digital del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), con capacidad para depurar un mínimo de 200,000 personas anualmente.

Este software nos permitirá:

- Generación de reportes ejecutivos sobre el estado del Sector Cooperativos con el Cumplimiento de la prevención de lavado.
- Administración y generación automática de reportes regulados.
- Proveer todas las herramientas y licencias necesarias para el correcto funcionamiento e integración de la solución a ser implementada
- Realizar todos los entrenamientos funcionales necesarios para el uso del sistema.
- El proveedor deberá proveer todas las herramientas de tercero requeridas para la implementación de este proyecto.
- Proveer los manuales de usuario.
- Proveer documentación técnica y de administración al cierre del proyecto.



Adquisición de un Sistema de planificación de recursos institucionales (ERP), incluyendo la gestión y seguimiento de préstamos a Cooperativas para el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).

Este sistema abarca (11) áreas básicas de gestión, que se enumeran a continuación:

- Contabilidad y Finanzas,
- Tesorería y Bancos
- Cuentas por pagar y Compras
- Inventarios
- Gestión y seguimientos de Préstamos a Cooperativas otorgados por el IDECOOP.
- Gestión del Capital Humano (RRHH),
- Gestión de Activos fijos
- Gestión de Presupuestos
- Gestión de visitantes
- Auditoria y Trazabilidad Usuarios
- Gestión, contabilidad y costos por Proyectos.
- Integración del sistema con el Portal Web para el reporte automática de informaciones reguladas como son Nominas, pagos realizados, entre otros.
- Integración del sistema con el SIGEF para la remisión de reportes e informaciones regulados.
- Integración del sistema con el sistema de gestión de recursos humanos del Ministerio de Administración y Personal (MAP) para la remisión de reportes e informaciones regulados.
- Administración y generación automática de reportes regulados.



VI. Anexos

6.1 Matriz de Principales Indicadores de Gestión de Procesos

NO.	ÁREA	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	LÍNEA BASE	META	ÚLTIMA MEDICIÓN	Resultado
1	Dirección de Fomento y Desarrollo	Incorporación de cooperativas	Cooperativas incorporadas a nivel nacional	Semestral	37	805	dic-21	705
2	Dirección de Asistencia Técnica	Supervisión de Sistema Contable de las cooperativas	Cooperativas supervisadas en materia de sistema contable	Semestral	0	1500	dic-21	664
3	Dirección Fiscalización	Fiscalizaciones e inspecciones de las cooperativas	Cooperativas fiscalizadas e inspeccionadas	Semestral	0	1500	dic-21	714
4	Dirección de Supervisión de Riesgo y Prevención Lavado de Activos	Supervisión de los sujetos obligados (cooperativas de A/C-S/M y S/M) en materia de prevención lavado de activos	Cooperativas supervisadas in situ en materia de lavado de activos	Semestral	0	822	jun-21	107

6.2 Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

PRODUCTO 02 FISCALIZACION DE COOPERATIVAS					
PROGRAMACION	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL
FISICA	375	375	375	375	1,500
FINANCIERA	925,000.00	925,000.00	925,000.00	925,000.00	3,700,000.00
EJECUCION	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL
FISICA	43	115	134	109	401
FINANCIERA	516,000.00	1,734,470.00	2,590,801.50	56,050.00	4,897,321.50

PRODUCTO 03 SUPERVISION Y ASESORIA TECNICA A COOPERATIVAS					
PROGRAMACION	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL
FISICA	375	375	375	375	1,500
FINANCIERA	925,000.00	925,000.00	925,000.00	925,000.00	3,700,000.00
EJECUCION	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL
FISICA	88	200	152	235	675
FINANCIERA	921,000.00		473,842.45	3,037,706.16	4,432,548.61



6.3 Plan de Compras

¡Error!
válido.

Vínculo

no

SNCC.F.069		Capítulo	5143
Version: 1.0.0		Sub Capítulo	01
		Unidad Ejecutora	0001
		Unidad de Compra	Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo
		Código de la Unidad de Compra	000839
		Año Fiscal	2021
		Fecha Aprobación	

Cantidad Procesos Registrados	33
Monto Estimado Total	RD\$ 30,265,130.40

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
botellones de agua y la compra de 1	Servicio	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-02-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	31-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	300	RD\$ 60.00	RD\$ 18,000.00
50202301	Agua	Unidad	100	RD\$ 135.00	RD\$ 13,500.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 31,500.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Servicio de Transporte	servicio de remorque para movilizar bienes que ya no serán utilizados por el ID	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	04-03-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
78141701	Servicios de remolcadores	Unidad	10	RD\$ 50,000.00	RD\$ 500,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 500,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
compra de cono	compra de conos para ser utilizado en el exterior del edificio de idecoo	Bienes	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	04-03-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	04-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
46161508	Conos o delineadores de tráfico	Unidad	10	RD\$ 1,200.00	RD\$ 12,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 12,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de Materiales de Oficina	Adquisición de Materiales de Oficina para uso de Institucional. del tercer trim	Bienes	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	04-03-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	04-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
56121804	Escritorio técnico para instructores	Unidad	4	RD\$ 7,500.00	RD\$ 30,000.00
56121804	Escritorio técnico para instructores	Unidad	1	RD\$ 32,000.00	RD\$ 32,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 62,000.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Servicio de Consultoría	quisición de una solución tecnológica para la planificación de los recursos	Servicios	Comparación de Precios	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231604	Software de análisis financiero	Unidad	1	RD\$ 4,500,000.00	RD\$ 4,500,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 4,500,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Alimentos y Bebidas	Alimento y Bebidas	Servicios	Comparación de Precios	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-03-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
93131608	Servicios de suministro de alimentos	Unidad	1	RD\$ 2,000,000.00	RD\$ 2,000,000.00
90141502	Eventos competitivos	Unidad	3	RD\$ 281,250.00	RD\$ 843,750.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 2,843,750.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Compra de 6 fardos de café molido, azu	Compra de 6 fardos de café molido, azúcar	Bienes	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	08-03-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	08-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50201706	Café	Unidad	6	RD\$ 4,300.00	RD\$ 25,800.00
50201706	Café	Unidad	2	RD\$ 3,600.00	RD\$ 7,200.00
50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes	Unidad	1	RD\$ 4,200.00	RD\$ 4,200.00
50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes	Unidad	1	RD\$ 4,200.00	RD\$ 4,200.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 41,400.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de impresión	Adquisición de impresión	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	20-04-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
14111604	Tarjetas de presentación	Unidad	5000	RD\$ 30.00	RD\$ 150,000.00
14111606	Papel para artes o artesanías	Unidad	50	RD\$ 2,500.00	RD\$ 125,000.00
14111615	Papeles de afiche	Unidad	25	RD\$ 4,700.00	RD\$ 117,500.00
60121233	Sellos de esponja	Unidad	70	RD\$ 2,300.00	RD\$ 161,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 553,500.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Servicio de Publicidad	Servicio de publicidad animada para la transformación digital de IDECOO	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
82141504	Servicios de diseño de gráficos o gráficas	Unidad	1	RD\$ 800,000.00	RD\$ 800,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 800,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de materiales de Limpieza	Adquisición de materiales de Limpieza	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
47131604	Escobas	Unidad	50	RD\$ 250.00	RD\$ 12,500.00
47131829	Limpiadores de baños	Unidad	50	RD\$ 450.00	RD\$ 22,500.00
47131618	Traperos húmedos	Unidad	150	RD\$ 400.00	RD\$ 60,000.00
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Unidad	150	RD\$ 165.00	RD\$ 24,750.00
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Unidad	150	RD\$ 950.00	RD\$ 142,500.00
14111703	Toallas de papel	Unidad	100	RD\$ 785.00	RD\$ 78,500.00
42281704	Limpiadores o detergentes para instrumentos	Unidad	150	RD\$ 190.00	RD\$ 28,500.00
12352104	Alcoholes o sus sustitutos	Unidad	20	RD\$ 100.00	RD\$ 2,000.00
47131706	Dispensadores de ambientadores	Unidad	50	RD\$ 700.00	RD\$ 35,000.00
47131602	Almohadillas para restregar	Unidad	100	RD\$ 35.00	RD\$ 3,500.00
47131708	Dispensador de papel de seda del cuarto de baño	Unidad	100	RD\$ 90.00	RD\$ 9,000.00
47131827	Limpiadores o removedores de manchas	Galón	50	RD\$ 85.00	RD\$ 4,250.00
41121813	Cubetas	Unidad	20	RD\$ 250.00	RD\$ 5,000.00
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Galón	25	RD\$ 200.00	RD\$ 5,000.00
53131608	Jabones	Galón	25	RD\$ 400.00	RD\$ 10,000.00
47121701	Bolsas de basura	Paquete	30	RD\$ 400.00	RD\$ 12,000.00
12352104	Alcoholes o sus sustitutos	Galón	30	RD\$ 1,000.00	RD\$ 30,000.00
31211910	Guantes para pintar	Unidad	20	RD\$ 60.00	RD\$ 1,200.00
47131810	Productos para el lavaplatos	Galón	10	RD\$ 200.00	RD\$ 2,000.00
14111704	Papel higiénico	Paquete	10	RD\$ 800.00	RD\$ 8,000.00
47131830	Limpiadores de muebles	Galón	10	RD\$ 800.00	RD\$ 8,000.00
14111704	Papel higiénico	Paquete	10	RD\$ 600.00	RD\$ 6,000.00
14121504	Papel de empaque	Unidad	10	RD\$ 200.00	RD\$ 2,000.00
47131502	Pañitos o toallas para limpiar	Paquete	15	RD\$ 1,800.00	RD\$ 27,000.00
53131608	Jabones	Unidad	15	RD\$ 1,600.00	RD\$ 24,000.00
14111705	Servilletas de papel	Unidad	10	RD\$ 1,900.00	RD\$ 19,000.00
25111903	Velas	Unidad	20	RD\$ 200.00	RD\$ 4,000.00
14111705	Servilletas de papel	Unidad	15	RD\$ 2,200.00	RD\$ 33,000.00
24101510	Contenedor de basura plástico	Unidad	15	RD\$ 300.00	RD\$ 4,500.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 623,700.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Alimentos para los empleados de esta	Servicio de Alimentos para los empleados de esta institución.	Servicios	Comparacion de Precios	No	93131608
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	29-06-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-07-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
93131608	Servicios de suministro de alimentos	Unidad	1	RD\$ 4,500,000.00	RD\$ 4,500,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 4,500,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Materiales de oficina	Adquisicion	Bienes	Compras Menores	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44121701	Bolígrafos	Caja	25	RD\$ 500.00	RD\$ 12,500.00
44121706	Lápices de madera	Caja	25	RD\$ 190.00	RD\$ 4,750.00
44121615	Grapadoras	Unidad	50	RD\$ 240.00	RD\$ 12,000.00
44121618	Tijeras	Unidad	25	RD\$ 45.00	RD\$ 1,125.00
44111808	Reglas t	Unidad	50	RD\$ 10.00	RD\$ 500.00
44111611	Clips para billetes	Caja	50	RD\$ 230.00	RD\$ 11,500.00
44111611	Clips para billetes	Caja	25	RD\$ 350.00	RD\$ 8,750.00
44111611	Clips para billetes	Caja	50	RD\$ 230.00	RD\$ 11,500.00
44111611	Clips para billetes	Caja	25	RD\$ 190.00	RD\$ 4,750.00
44121708	Marcaadores	Unidad	50	RD\$ 25.00	RD\$ 1,250.00
44121716	Resaltadores	Unidad	50	RD\$ 25.00	RD\$ 1,250.00
44103507	Kits de encuadernación	Caja	50	RD\$ 250.00	RD\$ 12,500.00
44103507	Kits de encuadernación	Caja	25	RD\$ 200.00	RD\$ 5,000.00
60121111	Cartulina de sulfito	Unidad	50	RD\$ 20.00	RD\$ 1,000.00
60121535	Borradores de goma	Unidad	20	RD\$ 15.00	RD\$ 300.00
14111526	Papel libretas o libros de mensajes telefónicos	Unidad	50	RD\$ 25.00	RD\$ 1,250.00
14111526	Papel libretas o libros de mensajes telefónicos	Unidad	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
43232503	Correctores de ortografía	Paquete	50	RD\$ 450.00	RD\$ 22,500.00
43232503	Correctores de ortografía	Paquete	50	RD\$ 450.00	RD\$ 22,500.00
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)	Unidad	100	RD\$ 200.00	RD\$ 20,000.00
45101508	Máquinas perforadoras	Unidad	50	RD\$ 500.00	RD\$ 25,000.00
31201610	Pegamentos	Unidad	50	RD\$ 300.00	RD\$ 15,000.00
26111705	Pilas secas	Unidad	50	RD\$ 30.00	RD\$ 1,500.00
26111705	Pilas secas	Unidad	50	RD\$ 45.00	RD\$ 2,250.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,480.00	RD\$ 7,400.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,650.00	RD\$ 8,250.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,750.00	RD\$ 8,750.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,750.00	RD\$ 8,750.00
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Unidad	300	RD\$ 250.00	RD\$ 75,000.00
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Unidad	300	RD\$ 325.00	RD\$ 97,500.00
44122011	Folders	Caja	10	RD\$ 1,230.00	RD\$ 12,300.00
44122011	Folders	Caja	10	RD\$ 1,650.00	RD\$ 16,500.00
44122107	Grapas	Caja	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
44122104	Clips para papel	Caja	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
44122104	Clips para papel	Caja	50	RD\$ 85.00	RD\$ 4,250.00
44122104	Clips para papel	Caja	50	RD\$ 105.00	RD\$ 5,250.00
44122107	Grapas	Caja	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
44121701	Bolígrafos	Caja	25	RD\$ 300.00	RD\$ 7,500.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 461,125.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de Toners	Toners	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	02-02-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	31-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 981.76	RD\$ 9,817.60
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,793.60	RD\$ 17,936.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 981.76	RD\$ 9,817.60
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 3,209.60	RD\$ 32,096.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,132.80	RD\$ 11,328.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 660.80	RD\$ 6,608.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 2,643.20	RD\$ 26,432.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	15	RD\$ 2,643.20	RD\$ 39,648.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	15	RD\$ 2,643.20	RD\$ 39,648.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 2,643.20	RD\$ 26,432.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 2,454.40	RD\$ 24,544.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 2,454.40	RD\$ 12,272.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 2,454.40	RD\$ 12,272.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 2,454.40	RD\$ 12,272.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 3,964.80	RD\$ 19,824.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 368,915.20

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de Toners	Toners	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 981.76	RD\$ 9,817.60
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,793.60	RD\$ 17,936.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 981.76	RD\$ 9,817.60
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 3,209.60	RD\$ 32,096.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,699.20	RD\$ 16,992.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 1,132.80	RD\$ 11,328.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 660.80	RD\$ 6,608.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 2,643.20	RD\$ 26,432.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	15	RD\$ 2,643.20	RD\$ 39,648.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	15	RD\$ 2,643.20	RD\$ 39,648.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 2,643.20	RD\$ 26,432.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	10	RD\$ 2,454.40	RD\$ 24,544.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 2,454.40	RD\$ 12,272.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 2,454.40	RD\$ 12,272.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 2,454.40	RD\$ 12,272.00
44103103	Tóner para impresoras o fax	Unidad	5	RD\$ 3,964.80	RD\$ 19,824.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 368,915.20



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
CONSULTORIA SOBRE DATO GEOGRAFICO	RECOPILACION DE DATO GEORREFERENCIA	Servicios	Comparacion de Precios	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	30-06-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-07-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
81101512	Servicios de sistemas de información geográfica (sig)	Unidad	1	RD\$ 3,500,000.00	RD\$ 3,500,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 3,500,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Materiales de oficina	Adquisicion	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	15-05-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	15-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44121701	Bolígrafos	Caja	25	RD\$ 500.00	RD\$ 12,500.00
44121706	Lápices de madera	Caja	25	RD\$ 190.00	RD\$ 4,750.00
44121615	Grapadoras	Unidad	50	RD\$ 240.00	RD\$ 12,000.00
44121618	Tijeras	Unidad	25	RD\$ 45.00	RD\$ 1,125.00
44111808	Reglas t	Unidad	50	RD\$ 10.00	RD\$ 500.00
44111611	Clips para billetes	Caja	50	RD\$ 230.00	RD\$ 11,500.00
44111611	Clips para billetes	Caja	25	RD\$ 350.00	RD\$ 8,750.00
44111611	Clips para billetes	Caja	50	RD\$ 230.00	RD\$ 11,500.00
44111611	Clips para billetes	Caja	25	RD\$ 190.00	RD\$ 4,750.00
44121708	Marcaadores	Unidad	50	RD\$ 25.00	RD\$ 1,250.00
44121716	Resaltadores	Unidad	50	RD\$ 25.00	RD\$ 1,250.00
44103507	Kits de encuadernación	Caja	50	RD\$ 250.00	RD\$ 12,500.00
44103507	Kits de encuadernación	Caja	25	RD\$ 200.00	RD\$ 5,000.00
60121111	Cartulina de sulfito	Unidad	50	RD\$ 20.00	RD\$ 1,000.00
60121535	Borradores de goma	Unidad	20	RD\$ 15.00	RD\$ 300.00
14111526	Papel libretas o libros de mensajes telefónicos	Unidad	50	RD\$ 25.00	RD\$ 1,250.00
14111526	Papel libretas o libros de mensajes telefónicos	Unidad	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
43232503	Correctores de ortografía	Paquete	50	RD\$ 450.00	RD\$ 22,500.00
43232503	Correctores de ortografía	Paquete	50	RD\$ 450.00	RD\$ 22,500.00
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)	Unidad	100	RD\$ 200.00	RD\$ 20,000.00
45101508	Máquinas perforadoras	Unidad	50	RD\$ 500.00	RD\$ 25,000.00
31201610	Pegamentos	Unidad	50	RD\$ 300.00	RD\$ 15,000.00
26111705	Pilas secas	Unidad	50	RD\$ 30.00	RD\$ 1,500.00
26111705	Pilas secas	Unidad	50	RD\$ 45.00	RD\$ 2,250.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,480.00	RD\$ 7,400.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,650.00	RD\$ 8,250.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,750.00	RD\$ 8,750.00
44121506	Sobres estándar	Caja	5	RD\$ 1,750.00	RD\$ 8,750.00
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Unidad	300	RD\$ 250.00	RD\$ 75,000.00
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Unidad	300	RD\$ 325.00	RD\$ 97,500.00
44122011	Folders	Caja	10	RD\$ 1,230.00	RD\$ 12,300.00
44122011	Folders	Caja	10	RD\$ 1,650.00	RD\$ 16,500.00
44122107	Grapas	Caja	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
44122104	Clips para papel	Caja	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
44122104	Clips para papel	Caja	50	RD\$ 85.00	RD\$ 4,250.00
44122104	Clips para papel	Caja	50	RD\$ 105.00	RD\$ 5,250.00
44122107	Grapas	Caja	50	RD\$ 55.00	RD\$ 2,750.00
44121701	Bolígrafos	Caja	25	RD\$ 300.00	RD\$ 7,500.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 461,125.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Mantenimiento de vehículo	Servicios de cambio de fluidos de aceite o de la transmisión	Servicios	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-02-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-04-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
78180103	Servicios de cambio de fluidos de aceite o de la transmisión	Unidad	15	RD\$ 50,000.00	RD\$ 750,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 750,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Mantenimiento de vehículo	Servicios de cambio de fluidos de aceite o de la transmisión	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-05-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
78180103	Servicios de cambio de fluidos de aceite o de la transmisión	Unidad	15	RD\$ 75,000.00	RD\$ 1,125,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,125,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Mantenimiento de vehículo	Servicios de cambio de fluidos de aceite o de la transmisión	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-10-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	4		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	29-12-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
78180103	Servicios de cambio de fluidos de aceite o de la transmisión	Unidad	15	RD\$ 25,000.00	RD\$ 375,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 375,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Talleres y Capacitaciones	Talleres y Capacitaciones para el personal	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	29-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
86101705	Capacitación administrativa	Unidad	1	RD\$ 125,000.00	RD\$ 125,000.00
80141607	Gestión de eventos	Unidad	3	RD\$ 250,000.00	RD\$ 750,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 875,000.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Agua	abastecimiento de agua para los empleados y actividades	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	02-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	300	RD\$ 60.00	RD\$ 18,000.00
50202301	Agua	Unidad	100	RD\$ 150.00	RD\$ 15,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 33,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de tickets de combustible	Adquisición de tickets de combustible	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-02-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	29-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
15101506	Gasolina	Galón	2000	RD\$ 250.00	RD\$ 500,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 500,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de tickets de combustible	Adquisición de tickets de combustible	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	29-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
15101506	Gasolina	Galón	4000	RD\$ 250.00	RD\$ 1,000,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,000,000.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Plafones	Plafones, lamparas y paneles para ser instalado en la sede central de IDECC	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESSIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	04-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	29-06-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
30151601	Plafones de tejado	Unidad	1000	RD\$ 400.00	RD\$ 400,000.00
30161602	Paneles para techos	Unidad	20	RD\$ 6,000.00	RD\$ 120,000.00
39101605	Lámparas fluorescentes	Unidad	80	RD\$ 3,000.00	RD\$ 240,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 760,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Plafones	Plafones, lamparas y paneles para ser instalado en la sede central de IDECC	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESSIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	30-05-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	29-06-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
30151601	Plafones de tejado	Unidad	1000	RD\$ 400.00	RD\$ 400,000.00
30161602	Paneles para techos	Unidad	20	RD\$ 6,000.00	RD\$ 120,000.00
39101605	Lámparas fluorescentes	Unidad	80	RD\$ 3,000.00	RD\$ 240,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 760,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Compra de Galones de Pintura	Compra de Galones de Pintura para adecuación de las instalaciones de IDECC	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESSIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-02-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	1		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-03-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
60121001	Pinturas	Galón	100	RD\$ 7,000.00	RD\$ 700,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 700,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Servicios publicidad	publicitaria para el lanzamientos de la nuevas plataformas digitales y sec	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESSIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
82101504	Publicidad en periódicos	Unidad	1	RD\$ 100,000.00	RD\$ 100,000.00
82101601	Publicidad en radio	Unidad	1	RD\$ 100,000.00	RD\$ 100,000.00
82101602	Publicidad en televisión	Unidad	1	RD\$ 100,000.00	RD\$ 100,000.00
82101603	Publicidad en internet	Unidad	1	RD\$ 100,000.00	RD\$ 100,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 400,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Servicios de consultoria tecnológicas	Servicios de consultoría para la transformación digital de IDECOOP	Servicios: Consultorías	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESSIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-07-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	3		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-09-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
80101507	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información	Unidad	1	RD\$ 975,000.00	RD\$ 975,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 975,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Elaboracion de uniformes	elaboracion de uniformes para el personal de IDECOOP	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-04-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-06-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
53102710	Uniformes corporativos	Unidad	300	RD\$ 1,000.00	RD\$ 300,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 300,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Impresión	Servicio de impresión para Preparar material de inducción (brochures y folletos)	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-05-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE	2		Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-05-2021		Municipio	
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
82121503	Impresión digital	Unidad	1	RD\$ 30,000.00	RD\$ 30,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 30,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA		LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	
	TRIMESTRE			Provincia	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN			Municipio	
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43201503	Procesadores de unidad de procesamiento central cpu	Unidad	20	RD\$ 45,000.00	RD\$ 900,000.00
43211902	Paneles o monitores de pantalla de cristal líquido lcd	Unidad	20	RD\$ 8,000.00	RD\$ 160,000.00
27113203	Kit de herramienta para computadores	Unidad	20	RD\$ 35,000.00	RD\$ 700,000.00
45111609	Proyectores multimedia	Unidad	3	RD\$ 45,000.00	RD\$ 135,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,895,000.00



6.4 Desempeño de la Producción Institucional

PRODUCTO	INDICADOR	Año 2021		
		PROGRAMACIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FÍSICA	SUBINDICADOR DE EFICACIA
Fomento y Desarrollo cooperativo	Cooperativas incorporadas	805	705	88% de avance de cooperativas incorporadas
Educación cooperativa	Grupos cooperativos educados en base a principios cooperativistas	737	733	99% de avance de grupos cooperativos educados
Asistencia técnica a cooperativas y grupos cooperativos en formación	Cooperativas y grupos cooperativos asistidos	1500	664	44% de avance de cooperativas asistidas
Fiscalización a cooperativas existentes	Cooperativas fiscalizadas	1500	714	47% de avance cooperativas fiscalizadas
Supervisión de riesgo y prevención de lavado de activos	Cooperativas de Ahorros y Créditos S/M y cooperativas de Servicios Múltiples capacitadas en materia de lavado de activos	822	149	18% avance de cooperativas de Ahorros y Créditos S/M y cooperativas de Servicios Múltiples capacitadas en materia de lavado de activos
Supervisión de riesgo y prevención de lavado de activos	Cooperativas de Ahorros y Créditos S/M y cooperativas de Servicios Múltiples supervisadas in situ	822	107	13% de avance de cooperativas de Ahorros y Créditos S/M y cooperativas de Servicios Múltiples supervisadas in situ



VII. Proyecciones para el próximo año

1. Implementación de la Oficina Virtual del IDECOOP
2. Elaboración e implementación del proyecto de capacitación a las cooperativas en todo el territorio nacional
3. Cumplimiento de la Norma Básica de Control Interno (NOBACI)

