



Manual de Usuario del Sistema Web SI- RSE

*Manual de Ayuda del Sistema Web de Responsabilidad Social Empresarial
Versión 2.0*

El presente manual le ayudará a gestionar de manera sencilla el Sistema SI-RSE, Sígalos paso a paso para lograr la utilización correcta y eficiente del servicio que ofrece el Sistema Web.

Índice de Contenido

Contenido

Índice de Contenido.....	0
Índice de Gráficos	2
Introducción	5
Ingreso al Sistema	6
Módulos del SI-RSE.....	9
Manejo del Sistema de Información de Responsabilidad Social Empresarial.....	10
Módulos Principales	10
Barra de navegación Principal.....	10
Barra de Navegación Secundaria.....	10
Botonera de Acciones.....	11
Módulo Empresa	11
Información General.....	12
Principios, Valores y Objetivos	12
Servicios	13
Productos.....	14
Logros.....	15
Datos Anuales.....	15
Empleados	17
Descripción del informe	18
Descripción de la memoria.....	20
Estrategias y Análisis	21
Indicadores	22
Datos Base.....	25
Imágenes Institucionales	25
Reportes.....	26
Módulo Administrador	27
Perfiles.....	28
Usuarios.....	28
Tablas y funciones.....	29
Permisos	29
Permisos especiales.....	30
Reportes.....	31
Módulo Planificación RSE	31
Sub-módulos dentro del módulo planificación.....	32
Publico externo.....	32

Evaluaciones.....	37
Capacitaciones.....	42
Actos contractuales.....	46
Implicación económica.....	49
Público interno	57
Gobierno.....	64
Módulo Análisis de Indicadores	71
Análisis Cualitativo	72
Análisis Cuantitativo	75
Módulo Balance Social.....	81
Importar Balance General.....	81
Generar Datos, Resultados y Calificación	82
Informe Balance Social	82

Índice de Gráficos

Gráfico: 1 Página Principal	6
Gráfico: 2 Crear nueva Empresa	7
Gráfico: 3 Inicio de sesión Administrador.....	8
Gráfico: 4 Inicio de sesión Usuario	8
Gráfico: 5 Módulos Principales.....	10
Gráfico: 6 Barra de Navegación Principal.....	10
Gráfico: 7 Barra de Navegación Secundaria	11
Gráfico: 8 Botonera de Acciones.....	11
Gráfico: 9 Sub-Módulos de Empresa	11
Gráfico: 10 Ver y Editar Empresa	12
Gráfico: 11 Principios	12
Gráfico: 12 Valores	13
Gráfico: 13 Objetivos	13
Gráfico: 14 Formulario Principios.....	13
Gráfico: 15 Servicios.....	14
Gráfico: 16 Formulario Servicio.....	14
Gráfico: 17 Productos.....	15
Gráfico: 18 Formulario Logros.....	15
Gráfico: 19 Sub-Módulo Datos Anuales	16
Gráfico: 20 Formulario Datos Anuales	16

Gráfico: 21 Registro de Dato Anual	17
Gráfico: 22 Sub-Módulo Empleados	17
Gráfico: 23 Formulario Empleados	18
Gráfico: 24 Sub-Módulo Descripción del Informe	18
Gráfico: 25 Sub-Módulo Indicadores	23
Gráfico: 26 Formulario de Indicador Cuantitativo	24
Gráfico: 27 Formulario de Dato Base.....	25
Gráfico: 28 Formulario de Imágenes Institucionales.....	26
Gráfico: 29 Sub-Módulo de Reportes de Módulo Empresa.....	26
Gráfico: 30 Generación del Reporte (Ejemplo).....	27
Gráfico: 31 Módulo Administrador	27
Gráfico: 32 Tablas y Funciones del Sistema	29
Gráfico: 33 Asignación de Permisos sobre Sub-Módulos (Tablas).....	29
Gráfico: 34 Formulario de Permisos Asignados.....	30
Gráfico: 35 Formulario de Permisos Especiales a Usuario	31
Gráfico: 36 Módulo de Planificación RSE	32
Gráfico: 37 Sub-Módulo Público Externo	32
Gráfico: 38 Formulario de Registro de Socios	33
Gráfico: 39 Formulario de Registro de Proveedor	35
Gráfico: 40 Formulario de Registro de Economías de Escala	36
Gráfico: 41 Reportes de Sub-Módulo público Externo	37
Gráfico: 42 Formulario de Registro de Reclamos	38
Gráfico: 43 Formulario de Registro de Evaluación de Productos	38
Gráfico: 44 Formulario de Registro de Satisfacción de Clientes y Socios	39
Gráfico: 45 Formulario de Registro de Sanciones.....	40
Gráfico: 46 Formulario de Registro de Accidentes	41
Gráfico: 47 Sub-Módulo Capacitaciones.....	42
Gráfico: 48 Formulario de Registro de Comunicación.....	43
Gráfico: 49 Formulario de Capacitación de Empleados	44
Gráfico: 50 Formulario de Capacitación a Consejos	45
Gráfico: 51 Reportes de Sub-Módulo Capacitaciones.....	46
Gráfico: 52 Sub-Modulo Actos Contractuales	46
Gráfico: 53 Formulario de Registro de Acuerdos.....	47
Gráfico: 54 Formulario de Registro de Donaciones	48
Gráfico: 55 Formulario de Registro de Certificaciones.....	49
Gráfico: 56 Sub-Módulo Implicación Económica.....	50
Gráfico: 57 Formulario de Registro de Gastos Mensuales	50

Gráfico: 58 Formulario de Registro de Valor Económico.....	53
Gráfico: 59 Formulario de Registro de Segmento de Crédito	54
Gráfico: 60 Formulario de Registro de Promedio Segmento de Crédito.....	55
Gráfico: 61 Reportes de Sub-Módulo Implicación Económica.....	57
Gráfico: 62 Sub-Módulo Público Interno	57
Gráfico: 63 Formulario de Registro Salud Laboral de Empleado	58
Gráfico: 64 Formulario de Registro Seguro Laboral.....	59
Gráfico: 65 Formulario de Registro de Desarrollo Profesional del Empleado	60
Gráfico: 66 Formulario de Registro de Concientización	61
Gráfico: 67 Formulario de Registro de Beneficio Laboral	62
Gráfico: 68 Formulario de Registro de Practicantes.....	63
Gráfico: 69 Reportes de Sub-Módulo Público Interno	63
Gráfico: 70 Sub-Módulo Gobierno.....	64
Gráfico: 71 Formulario de Registro de Comités.....	64
Gráfico: 72 Formulario de Registro de Consejos	65
Gráfico: 73 Formulario de Registro de Sesiones de Consejos.....	66
Gráfico: 74 Formulario de Registro de Representantes.....	67
Gráfico: 75 Formulario de Registro de Sesiones de Asamblea General.....	68
Gráfico: 76 Módulo Análisis de Indicadores	71
Gráfico: 77 Sub-Módulo Análisis Cualitativo	72
Gráfico: 78 Formulario de Calificación de Indicadores Cualitativos	74
Gráfico: 79 Gráfica de Barras Indicadores Cualitativos	75
Gráfico: 80 Tabla de Valores de Calificación asociado a su color	78
Gráfico: 81 Gráfica de Malla de Indicadores Cuantitativos	80
Gráfico: 82 Módulo Balance Social	81
Gráfico: 83 Formulario de Carga de Balance General	81
Gráfico: 84 Informe Balance Social	83

Introducción

El presente manual le ayudará a gestionar de manera sencilla el Sistema SI-RSE. Sígalo paso a paso para lograr una utilización correcta y eficiente del servicio que ofrece el Sistema Web.

El Sistema de Información de Responsabilidad Social Empresarial, está diseñado para facilitar a los usuarios de diferentes empresas a gestionar su información.

El Sistema Web almacena información la cual va siendo registrada durante todo el periodo por los usuarios registrados, como producto final se presentan varios informes como lo son, Evaluación de la Responsabilidad de la Empresa, Calificación de cada uno de los Indicadores Cualitativos y Cuantitativos, Balance de Sustentabilidad, Gráficas estadísticas, entre otros.

El Sistema evalúa Indicadores Cualitativos y Cuantitativos cuidadosamente seleccionados en base a estudios realizados en Responsabilidad Social Empresarial a nivel Mundial, estos Indicadores van a ser los encargados de evaluar todos los datos ingresados en el Sistema generando un resultado con su respectiva calificación, calificación que va desde 0 a 5 junto con un color asociado detallado más adelante en el presente documento.

Cada uno de los indicadores se distribuye por las diferentes áreas de los departamentos, con esta misma idea se identifican los módulos y sub-módulos al cual pertenece y la asignación de los códigos del GRI para poder obtener los reportes de acuerdo a las clasificaciones realizadas y poder plasmarlos en la base de datos del Sistema Web.

Existen dos formas de acceder al Sistema Web, Usuario Registrado y Usuario Administrador.

Ingreso al Sistema



Gráfico: 1 Página Principal

Lo primero que debe hacer la empresa para usar el Sistema Web Sistema de Información de Responsabilidad Social Empresarial SI-RSE a partir de ahora, es crear su Instancia, es decir su espacio de trabajo, esto se lo hace una sola vez, en la página principal se encuentra la opción de REGISTRO en el menú de navegación, esta opción le llevará a un formulario de registro, en la siguiente imagen se puede observar



Nueva Empresa

Nombre de la Empresa:	Ingresar datos
RUC:	Ingresar datos
Contraseña:	Ingresar datos
Confirmar Contraseña:	Ingresar datos
Capital de la Empresa:	Ingresar datos
Fecha de Constitución:	yyyy-mm-dd
Fecha de Registro Mercantil:	yyyy-mm-dd
Cantidad de Fundadores:	Ingresar datos
Dirección:	Ingresar datos
Página Web:	Ingresar datos
Teléfono:	Ingresar datos

Gráfico: 2 Crear nueva Empresa

Una vez ingresado los datos requeridos, en la parte inferior se encuentra el botón de *Guardar*, al dar click sobre el mismo la instancia o el espacio de trabajo se creará.

Importante: Si los datos ingresados no cumplen los requerimiento en la parte superior se mostrará un mensaje con el error encontrado caso contrario se desplegará un mensaje de confirmación.

Al ingresar información numérica que incluya decimales utilizar punto (.) *no utilizar coma*.

Nota: Al momento de crear su instancia que a partir de este momento la llamaremos Empresa, la persona que crea la Empresa es el Administrador total de la misma, así que es recomendable crear Perfiles con permisos sobre el control del SI-RSE y asignarles a usuarios para una mejor administración del sistema.

En el caso de que sus credenciales como Empresa sean extraviadas u olvidadas, debe ponerse en contacto con el Administrador de la Base de Datos.

En el caso de que sus credenciales como Usuarios Registrado sean extraviadas u olvidadas, debe ponerse en contacto con el Administrador de la Empresa.

Inicio de Sesión

Posteriormente a la creación de la Empresa, existen dos formas de inicio de sesión, como Administrador o como Usuario Registrdo.

Administrador

El administrador es quien se encarga de crear la empresa y de manipular toda la información de la misma para el análisis de los diferentes indicadores. Otra de las funciones importantes son los permisos que estos otorgan a los usuarios para el acceso a los diferentes módulos

Para el ingreso al sistema es necesario el RUC de la empresa y la contraseña.



The image shows a screenshot of the administrator login interface. It features a green header bar with the word "BIENVENIDO" in white. Below this, there are two input fields: one for "Ingresar RUC de la Empresa" and another for "Ingresar Contraseña". At the bottom is a large green button labeled "INGRESAR".

Gráfico: 3 Inicio de sesión Administrador

Usuario

Los usuarios del sistema son quienes mantienen los permisos otorgados por el administrador para la manipulación y análisis de los diferentes indicadores.

El ingreso se lo realiza mediante el correo electrónico, contraseña y la identificación de la empresa.



The image shows a screenshot of the user login interface. It has a green header bar with the word "BIENVENIDO". Below it are three input fields: "correo electrónico", "contraseña", and a dropdown menu showing "Cooperativa de Ahorro y Crédito LTDA. OS". At the bottom is a green "INGRESAR" button.

Gráfico: 4 Inicio de sesión Usuario

Nota: Para cerrar la sesión el usuario debe situarse en la parte superior derecha sobre el mensaje de bienvenida, inmediatamente se desplegará la opción de *Salir*.

Módulos del SI-RSE

Los módulos del Sistema Responsabilidad Social Empresarial constan de seis módulos: Empresa, Administrador, Balance Social, Planificación, Análisis de Indicadores y Memoria de Sustentabilidad. Cada uno de estos está constituido por sub-módulos que contienen menús con información requerida para el cálculo y análisis de cada indicador.

Módulos

Módulos	Sub-módulos	Módulos	Sub-módulos
Empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Información General Empresa - Principios - Valores - Objetivos - Servicios - Productos - Logros - Datos Anuales - Empleados - Reporte 	Planificación RSE	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluaciones - Público externo - Capacitación - Actos contractuales - Público internos - Implicaciones económicas - Proveedores - Reportes
Análisis Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis cuantitativo - Análisis cualitativo - Reportes 	Balance Social	Reporte
Memoria de Sustentabilidad	Reporte	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> - Perfiles - Usuarios - Permisos - Objetos y funciones - Permisos especiales - Reportes

Manejo del Sistema de Información de Responsabilidad Social Empresarial

Módulos Principales

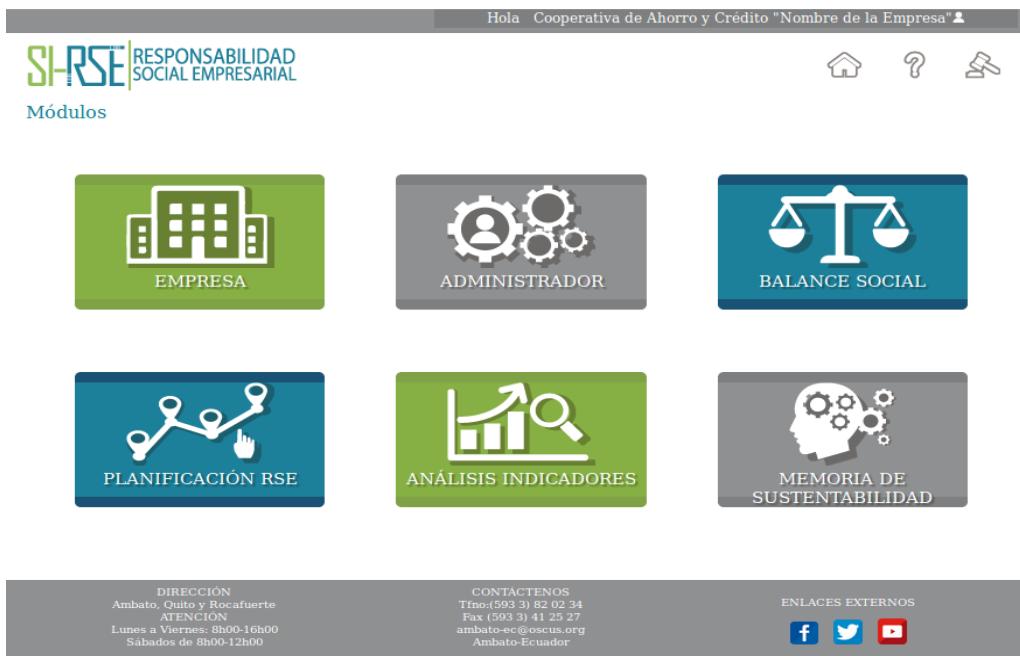


Gráfico: 5 Módulos Principales

Barra de navegación Principal

La barra de navegación principal cuenta con tres opciones que permiten, ubicarse en la página principal de los módulos, dirigirse a documentación de ayuda del manejo del Sistema y dirigirse a políticas.

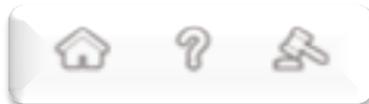


Gráfico: 6 Barra de Navegación Principal

Barra de Navegación Secundaria

La barra de navegación secundaria incluye la ubicación, esta barra identifica el módulo, sub-módulo, menú y sub-menú en el cual se encuentra el usuario. Esta barra permite dirigirse directamente al sitio señalado forma inmediata.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa" 



Módulos > Planificación RSE > Capacitaciones > Capacitación a Empleados

Gráfico: 7 Barra de Navegación Secundaria

Botonera de Acciones

En las áreas de visualización de información se cuenta con la barra de acciones, estas permiten agregar un registro, editar un registro, eliminar un registro y regresar a la página anterior.

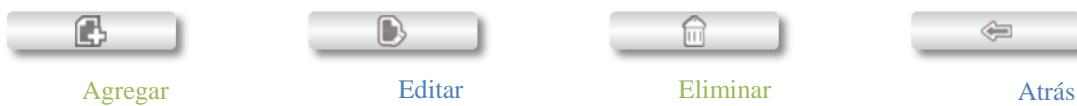


Gráfico: 8 Botonera de Acciones

Módulo Empresa

El módulo empresa está integrado por 16 sub-módulos dentro de los cuales se encuentran la información general y básica de la empresa como datos referentes a la misión, visión, historia, objetivos, principios, valores, descripción de informes, un resumen del número de memorias elaboradas y demás aspectos importantes de las empresas como se puede apreciar en la gráfica.

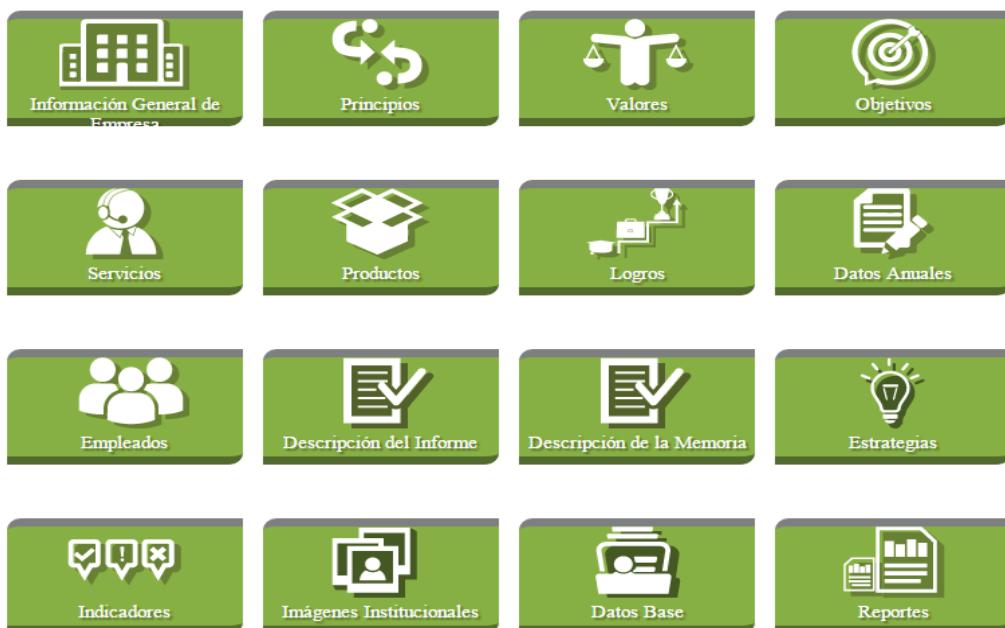


Gráfico: 9 Sub-Módulos de Empresa

Información General

Dentro de este sub-módulo constan datos básicos de la organización los cuales pueden ser actualizados, modificados o eliminados por el administrador de la información de la organización.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SHRSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Empresa > Información

Editar Empresa

Nombre de la Empresa:	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"
RUC:	1801
Contraseña:
Confirmar Contraseña:
Capital de la Empresa:	70000.0000
Fecha de Constitución:	1998-10-22
Fecha de Registro Mercantil:	1998-10-22
Cantidad de Fundadores:	13
Dirección:	Ambato Occidental
Página Web:	www.empresaejemplo.com.ec
Teléfono:	0987654321

Gráfico: 10 Ver y Editar Empresa

Principios, Valores y Objetivos

Estos constituyen tres sub-módulos independientes dentro del módulo empresa pero se los ha unificado para la descripción debido a que mantienen la misma estructura. Se incluyen los principios con los cuales la organización orienta su accionar al igual que los valores y objetivos.

Principios

Nombre	Detalle
Adhesión abierta y voluntaria	Asociación sin ningún tipo de discriminación (raza, genero, religión, cultura, etc.)
Autonomía e independencia	Facilitar el libre acceso a los cargos instituciones con total igualdad de condiciones para todos los miembros de éstas.

Gráfico: 11 Principios

Valores

Valor	Descripción
Ayuda Mutua	Descripción del Valor
Democracia	Derechos de elegir y ser elegido entre los miembros
Equidad	Equidad de género

Gráfico: 12 Valores

Objetivo

Principio	Detalle
Cooperación comunidad	Participar de forma conjunta en beneficio de la comunidad
Programas de Integración	Ejecutar programas de integración con la comunidad

Gráfico: 13 Objetivos

Para editar la información relacionada a cada principio valor u objetivos damos clic en editar y se desplegará una ventana para realizar los cambios que se requiera.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SIRSE | RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Editar Principio

Principio de la Empresa:	Adhesión abierta y voluntaria
Descripción del Principio:	Asociación sin ningún tipo de discriminación (ra:)

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno: (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 14 Formulario Principios

Servicios

Se describen cada uno de los servicios que brindan la organización y alguna observación que sea fundamental indicar sobre el mismo.

Nombre	Descripción	Observación
Bono de Desarrollo Humano	En nuestras Agencias de Pujilí, Saquisilí, Salcedo, Riobamba, Chambo, La Maná, Valencia, Moraspungo y Sigchos, realice el cobro del BONO DE DESARROLLO HUMANO, sistema de compensación para los sectores más vulnerables del País.	Hasta el momento todas nuestras agencias cuentan con este servicio
Cajeros Automáticos	Servicio que brindamos a través de la Red RTC COONECTA en toda la red de cajeros automáticos del País y Banred.	Esta disponible las 24 horas del día
Débito y Crédito en cuenta	Para empresas privadas e instituciones públicas, se realizan débitos con autorización del socio y se acreditan dichos valores a las cuentas de los ordenantes o contratantes del servicio.	Servicios otorgados a todos los socios
Giros del Exterior	En convenio con RTC COONECTA: Vigo/Western Union, I-transfer, Dinex, Trans-Fast, Intercambio Express, Ria, Orlandi Valuto, Telegiros, Viamericas. Con Easy Pagos: Money Gram y Ecuatransfer. Convenio con Produbanco: Global Envíos.	

Gráfico: 15 Servicios

Para realizar alguna modificación o incorporación de un servicio presionamos el botón agregar y se despliega una ventana que nos permite realizar dicha acción.

Gráfico: 16 Formulario Servicio

Productos

Dentro de este sub-módulo se incluyen todos los productos que ofrece la empresa. Se incluye descripciones del producto como nombre, costo, IVA, observaciones y las opciones que nos permiten modificar, agregar o eliminar cada ítem.

Nombre	Costo	IVA	Descripción	Observación
Confidencialidad y seguridad de la información de clientes y socios.	100.0000	14.0000	Sigilo con relación a la información	
Financiamiento Responsable y prevención del sobre endeudamiento	100.0000	14.0000	Descripción del Producto	observación de prueba

Gráfico: 17 Productos

Logros

Se incluyen los principales logros de la organización, la información requerida es el tipo de logro, la fecha en la cual se obtuvo y una descripción.

Gráfico: 18 Formulario Logros

Posteriormente se presenta un resumen de todos los logros ingresados de la organización durante el periodo de análisis.

Logro	Fecha	Detalle
Aporte a la Sociedad	2010-04-13	Se llegó a un total de 69.410 niños y niñas de escasos recursos beneficiados en la totalidad de los programas que mantenemos de aporte a la Comunidad.
Cuidado del Medio Ambiente	2010-06-11	Se mantuvo la Campaña "Al Trabajo en bici" y se ejecutaron actividades adicionales enriqueciéndola.

Datos Anuales

Dentro de este módulo se encuentra información general referente a los datos generales anuales, agrupados en 6 secciones indispensables para el cálculo de algunos indicadores. Estos datos anuales serán registrados por primera vez en el año.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SI-RSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Empresa > Datos Anuales

Nuevo Registro

Editar Registros

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno:(593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 19 Sub-Módulo Datos Anuales

Nuevo registro

Es imprescindible indicar que el ingreso de la información con respecto a las secciones se la debe realizar una sola vez dentro del menú *Nuevo registro* para poder editar esta información se lo deberá realizar en el menú editar registro

Sección A	Sección B	Sección C	Sección D	Sección E	Sección F
Porcentaje de Discapacidad:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>	PIB PerCapita:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>		
Inflación Mensual:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>	Inflación Anual:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>		
Salario Básico:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>	Número de Días Laborables:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>		
Ingresa el valor cuota mínima para apertura de cuenta:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>	TEA Máxima por el BCE:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>		
TEA Máxima por el Cooperativa:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>	Dias de descanso forzoso:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>		
Número de baterías sanitarias establecidas por normativa:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>	Número de empleados que cubre el número de baterías:	<input type="text" value="Ingresar datos"/>		

Gráfico: 20 Formulario Datos Anuales

Editar registro datos anuales

Si realizo el ingreso de la información y desea editarla nos dirigimos a este menú y seleccionamos el año de registro y procedemos a editarla. Es importante señalar que una vez realizado el primer registro no puede editarla en el menú registro ya que eso implicaría otro registro de datos o duplicidad de información.

Sección A	Sección B	Sección C	Sección D	Sección E	Sección F
Código	Fecha de Registro	Editar		Eliminar	
1	2017-03-01				

Gráfico: 21 Registro de Dato Anual

Empleados

Dentro de este sub-módulo se realiza el registro de todos los empleados con los que cuenta la organización. La información requerida para el análisis se divide en dos menús el primero se relaciona con información general como el nombre, el tipo de género, discapacidad, tipos de contratos, tiempo de trabajo en la organización y demás información general del cada empleado.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SH-RSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Empresa > Empleados

Información General Empleados

Hijos de Empleados

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno: (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 22 Sub-Módulo Empleados

Por otro lado se incluye un menú para registrar información relacionada a los hijos de los empleados pues es necesario para el cálculo de algunos indicadores. Estos evalúan si los hijos de los empleados se encuentran en centro de educación, de la misma manera se incluye información relacionada al tipo de discapacidad si posee cada hijo y si estos están en centros de educación infantil, centros de educación básica y centros de educación superior.

Editar Empleado

Cédula:	1900
Nombres:	Estefania de las Mercedes
Apellido Paterno:	Zurita
Apellido Materno:	Meza
Fecha de Nacimiento:	1994-12-01
Sexo:	F
Etnia:	Afro Ecuatoriano
Estado Civil:	Soltero
Nacionalidad:	Nacional
Región:	Costa
Fecha de Ingreso:	2015-12-01
Fecha de Salida:	2016-12-31

Gráfico: 23 Formulario Empleados

Descripción del informe

Dentro de este sub-módulo se incluye el número de declaraciones emitidas por la gerencia, los objetivos establecidos por la organización a corto, mediano y largo plazo. Los logros y fracasos de la organización. Se incluye información de tipo descriptiva



Gráfico: 24 Sub-Módulo Descripción del Informe

Declaración del presidente

Se incluye el informe de declaración del presidente el mismo será diferente dependiendo de cada organización. Se debe incluir la imagen y el periodo en el cual se realiza

Nueva Declaración del Presidente

Declaración del Presidente:	Ingresar datos
Periodo:	Ingresar datos
Imagen:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Detalle del Informe

En el detalle del informe se incluye información de informes anteriores que ha realizado la empresa durante los últimos años. Es un referente para que la empresa pueda mantener un histórico de todos los informes que mantiene hasta el momento.

Nuevo Detalle de Informe

Número de Declaraciones Emitidas:	Ingresar datos
Nombre de la Persona que Emite el Informe:	Ingresar datos
Cargo de la Persona que Emite el Informe:	Ingresar datos
Fecha de Emisión del Informe:	yyyy-mm-dd
Periodo:	Ingresar datos

Regresar **Guardar**

Objetivos

Dentro de este menú se detallan todos los objetivos que mantiene la organización tanto a corto, mediano y largo plazo al igual que el cumplimiento de los mismos. Se identifica el periodo en el cual se establece el objetivo.

Nuevo Objetivo de Informe

Objetivo de la Organización:	Cumplir con la emisión del Informe Balance Social a las
Tipo de Objetivo:	Corto Plazo ▼
Cumplimiento:	El nivel de cumplimiento del objetivo se lo realiza de for
Periodo:	2016

Regresar **Guardar**

Logros

Se debe incluir los logros y fracasos que ha sobrellevado la organización durante todo el año, ya que dentro de la Memoria de Sostenibilidad se debe informar tanto los aspectos positivos como negativos.

Nuevo Logro o Fracaso

Logro o Fracaso:	Logro
Descripción:	Los logros obtenidos se han debido al constante esfuerz
Periodo:	2016

Regresar

Guardar

Descripción de la memoria

Describe contenidos básicos que aportan a una visión del conjunto de información básica de la memoria. Incluyen aspectos como el periodo objeto de la memoria, fecha de la última memoria, ciclo de presentación de memorias. Se incluyó dos menús.



Detalles de la memoria

Se incluye información sobre las Memorias de Sostenibilidad que se definen como la revelación de información sobre las prácticas de interés social aplicadas por las empresas.

Nuevo Detalle de la Memoria

Periodo Objeto de la Memoria :	2016
Fecha de Última Memoria:	2016-12-11
Ciclo de Presentación de Memorias:	El ciclo de presentación de las memorias serán anuales

Regresar

Guardar

Políticas y prácticas vigentes

Se debe describir las políticas y prácticas vigentes que mantiene la organización. Con relación a las áreas con mayor significatividad dentro de la organización.

Nueva Política o Práctica Vigente

Política o Práctica :	Garantizar la transparencia e igualdad entre los trabajadores
Periodo:	2016
Regresar	Guardar

Estrategias y Análisis

Dentro del análisis se incluye una declaración del responsable principal sobre la importancia de la sostenibilidad para la organización y las estrategias a corto, mediano y largo plazo. Tendencias generales, sucesos, logros y fracasos más importantes a lo largo del periodo objeto de análisis.

Por otro lado, está la opinión sobre el desempeño en relación a los objetivos y los nuevos retos para la organización en el próximo año y objetivos a plantearse para los próximos 3 a 5 años. Esto ayuda a la comprensión de las cuestiones de carácter estratégico



Efectos

La descripción debe centrarse sobre los efectos de la organización en el ámbito de la sostenibilidad y en los grupos de interés, sin olvidar los derechos reconocidos por las leyes nacionales y las normas internacionales pertinentes.

Nuevo Efecto

Efecto :	Ingresar datos
Periodo:	Ingresar datos
Regresar	Guardar

Riesgos

Este segundo apartado se centra en una descripción de los riesgos relacionados a la sostenibilidad tienen en las perspectivas a largo plazo y en el diseño económico de la organización.

Nuevo Riesgo

Riesgo :	Riesgos relacionados con la sostenibilidad
Periodo:	2016
Regresar Guardar	

Políticas

Dentro de este menú se debe incluir información sobre las políticas que contribuyan a la realización de las estrategias planteadas por la organización. Se refieren específicamente a las políticas es

Nueva Política

Política :	Ingresar datos
Periodo:	Ingresar datos
Regresar Guardar	

Oportunidades

Describir las oportunidades que se derivan de las tendencias en materia de sostenibilidad más importantes para la organización.

Nueva Oportunidad

Oportunidad :	Ingresar datos
Periodo:	Ingresar datos
Regresar Guardar	

Indicadores

Está integrado por tres sub-módulos que incluye los indicadores Cuantitativos con los que está trabajando la empresa, seleccionar los indicadores Cuantitativos a trabajar en el Periodo y los indicadores Cualitativos con los cuales esta trabajando la organización.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa" 

 SI-RSE | RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Empresa > Indicadores


Indicadores Cuantitativos


Seleccionar Indicadores


Indicadores Cualitativos

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATTENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno.(593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS
[Facebook](#) [Twitter](#) [YouTube](#)

Gráfico: 25 Sub-Módulo Indicadores

Indicadores cuantitativos

Dentro de este menú tenemos el número de indicadores con los cuales va a trabajar la empresa mediante una selección previa en el sub-módulo seleccionar los indicadores Cuantitativos ubicado en el mismo. El análisis de prácticas de responsabilidad social se ejecutará a partir de los indicadores previamente seleccionados.

Estos pueden ser editados en cada uno de sus campos al igual que los criterios de evaluación que mantiene cada uno de los indicadores.

Los usuarios serán responsables de la introducción de la información para el cálculo de los indicadores asignados, otorgando acciones limitadas. Por lo cual no podrán realizar acciones como editar los criterios de evaluación de cada uno de los indicadores o los porcentajes de evaluación, entre otras; dichas acciones solo las podrá ejecutar el administrador de la información del sistema.

Nombre	Resultado	Dimensión	Sub-Dimensión	Área	Fórmula
% de ingresos por intereses de Crédito	% de ingresos por intereses de crédito y captaciones en entidades cooperativas	ECONÓMICO	Valor Económico Generado	Sub- Gerencia Administrativa y Financiera	$(\text{ValorTIIngresosPorIntereses} / \text{ValorTIIngresos}) * 100$
% de Pymes /Total	Microempresas; Empresas Locales; Empresas Internacionales	FILANTRÓPICO	Grupos de Interés	Sub- Gerencia Administrativa y Financiera	$(\text{NumTproveedoresPYMES} / \text{NumTProveedores}) * 100$

La opción de editar estará activada y lo podrán realizar únicamente la persona responsable de la administración del sistema, ya que los porcentajes de evaluación están establecidos en base a criterios al igual que toda la información que pertenece a cada indicador. De igual manera se encuentra preestablecida una fórmula de evaluación que permite el cálculo de cada uno de forma automática.

Editar Indicador Cuantitativo

Nombre:	Clientes en el periodo en otras instituciones
Criterio:	Mientras mayor es la cantidad de clientes la calificación
Resultado:	Total clientes en el periodo
Dimensión:	FILANTRÓPICO
Sub-Dimensión:	Grupos de Interés
Principio SEPS:	ASOCIACIÓN VOLUNTARIA
Principios del Pacto Mundial:	RESPETO Y APOYO A LOS DERECHOS HUMANOS
Grupo de Interés:	CLIENTES
Herramienta:	ETHOS
Códigos GRI:	G4-25
Códigos ISO:	5.3
Área:	Recursos Humanos
Módulo:	Indicador

Gráfico: 26 Formulario de Indicador Cuantitativo

Indicadores Cualitativos

Dentro de este menú se lista los indicadores Cualitativos del Sistema.

Dimensión	Principio SEPS	Sub Dimensión	Códigos GRI	Fase	Estandar	Concepto
SOCIAL	COMPROMISO COMUNITARIO	Comunidad	G4-SO1, G4-SO2, G4-14	F1C	Fondos para la comunidad	<p>La acción y los fondos destinados al compromiso con la comunidad se administran arbitrariamente por la gerencia en función de solicitudes externas de colaboración y ayuda.</p>

Datos Base

Dentro de este sub-módulo se incluye la información referente a datos del año anterior de las variables para el análisis. Es importante señalar que los datos que se ingresen dentro de este sub-módulo se lo realiza *una sola vez*, posteriormente esto se generaran a partir de la información ingresada en el módulo Planificación RSE.

Para poder editar la información nos dirigimos a la opción editar, y puede actualizar cualquier cambio en la información correspondiente al año que se está ingresando la información.

Id	Periodo	Fecha de Registro	Editar
2	2017	2017-04-26	

Editar Dato Base

Total clientes año anterior	34	Valor Total por Certificados de aportación del año anterior	0.0000
Valor Total por Certificados de aportación devueltos del año anterior	0.0000	Gasto Total en Servicios Básicos del año anterior	10000.000
Gasto Total en gasto de energía eléctrica del año anterior	0.0000	Cantidad de kw de energía eléctrica del año anterior	0
Cantidad de Galones de combustible del año anterior	0	Gasto Total en gasto de combustible del año anterior	0.0000
Gasto Total en consumo de agua del año anterior	0.0000	Cantidad de m ³ consumidos en el año anterior	0

Gráfico: 27 Formulario de Dato Base

Imágenes Institucionales

Se incluye todas las imágenes pertinentes a la organización en cuanto a aspectos sociales, medioambientales y demás aspectos que representen evidencias de la aplicación de prácticas de responsabilidad social empresarial que haya realizado a organización.

Nueva Imagen Institucional

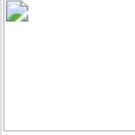
Ícono 	<input type="file"/> SeleccionarImagen: Ningún archivo seleccionado
Logo 	<input type="file"/> SeleccionarImagen: Ningún archivo seleccionado

Gráfico: 28 Formulario de Imágenes Institucionales

Reportes

Por último cada módulo cuenta con un sub-módulo denominado reportes, este permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.



Gráfico: 29 Sub-Módulo de Reportes de Módulo Empresa

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

Dirección: Ambato Occidental

0987654321

Creado por: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"



Valor	Descripción
Ayuda Mutua	Descripción del Valor
Democracia	Derechos de elegir y ser elegido entre los miembros
Igualdad	Igualdad de Género
Equidad	Equidad de género
Solidaridad	Permite que la institución maneje los recursos económicos, financieros, de conformidad con lo establecido con la constitución en función del principio de solidaridad hacia el ser humano
Solidaridad	Permite que la institución maneje los recursos económicos, financieros, de conformidad con lo establecido con la constitución en función del principio de solidaridad hacia el ser humano
Eficiencia	Permite que los recursos sean utilizados, adquiridos al mejor precio y para un uso apropiado

Gráfico: 30 Generación del Reporte (Ejemplo)

Módulo Administrador

Este módulo está integrado por 6 sub-módulos: perfiles, usuarios, tablas/funciones, permisos, permisos especiales y reportes. Este módulo permite administrar permisos de cada perfil y a cada uno de los usuarios de igual manera los permisos especiales si algún usuario lo requiera.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

Módulos > Administrador

Perfiles

Usuarios

Tablas / Funciones

Permisos

Permiso Especial

Reportes

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno: (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 31 Módulo Administrador

Perfiles

Se refiere al nombre del grupo de usuarios que tienen acceso al sistema, dentro de este sub-módulo se lista detalladamente los perfiles que se han de crear según la necesidad del Administrador del Sistema. Se puede determinar el nombre dependiendo del área a la que se refiere la información. Por ejemplo, en la siguiente imagen se puede identificar perfiles que identifican al administrador del sistema y grupos con permisos especiales denominados privilegiado y visitante. .

Nombre	Observación
Administrador	Administra todo el Sistema como tal, tiene control total del mismo.
Económico	Usuarios que cuentan con permisos de inserción, selección, actualización y eliminación, en varias partes administrativas del Sistema Web, usuarios operacionales.
Filantrópico	Usuarios registrados que tiene permiso solo de ver y navegar por el sistema sin que éste pueda ser modificado.
MedioAmbiental	Usuarios registrados que tiene permiso solo de ver y navegar por el sistema sin que éste pueda ser modificado.
Privilegiado	Este usuario necesita de permisos especiales otorgados por el Administrador del Sistema Web, por lo general cuenta con nombres de usuarios y contraseñas para proveer seguridad. Estos usuarios tienen ciertos privilegios que otros usuarios no tienen.
Social	Usuarios registrados que tiene permiso solo de ver y navegar por el sistema sin que éste pueda ser modificado.
Visitante	Usuarios registrados que tiene permiso solo de ver y navegar por el sistema sin que éste pueda ser modificado.

Usuarios

El sub-módulo usuarios se refieren al registro de las personas que tengan acceso al sistema, cada registro consta de un nombre de usuario que se identifica con el correo electrónico y una contraseña.

Cada usuario mantendrá un perfil a partir del cual se le otorga el acceso a los diferentes módulos y sub-módulos para que pueda manipular la información para obtener resultados de los indicadores que estarán a su cargo.

Nombres	Apellidos	Correo	Dirección	Teléfono	Celular	Perfil
Danilo	Nuela	danilo@gmail.com	Izamba	0987654321	1234567890	Invitado
Estefanía de las Mercedes	Zurita Meza	tefa-merce92@hotmail.com	Manuel Vargas	2872667	0979262072	Administrador
Jessy	Bueno	jessiefreire14@gmail.com	Ambato	2872147	0998765435	Administrador

Tablas y funciones

Dentro de estas se encuentran todas las tablas que contiene el sistema al igual que la función que con la que se controlan los permisos de las acciones que los usuarios pueden realizar sobre los sub-módulos.

Tabla	Función	URL	Observación
Empresa	empresa	Módulos > Empresa > Información	Ver y editar la Información General de la Empresa
Datos de Sucursales	datosSucursalesEmpresa	Módulos > Planificación RSE > Gobierno > Sucursales > Cumplimiento de Presupuesto de Sucursales	Ingreso de Porcentaje de Participación, Captación y Cumplimiento entre otros.

Gráfico: 32 Tablas y Funciones del Sistema

Permisos

En este sub-módulo se asignan los permisos a los diferentes perfiles. Se selecciona el perfil y al mismo se le asigna una tabla y las diferentes acciones que puede realizar sobre la misma como: ver, agregar, actualizar y eliminar. La asignación de tablas depende de la información que se requiera para el análisis de los indicadores.

Gráfico: 33 Asignación de Permisos sobre Sub-Módulos (Tablas)

Una vez seleccionada la Tabla, los permisos se asignan de forma binaria, es decir 0 = Denegado y 1 = Concedido.

Perfil:	Económico
Tabla:	Valores de la Empresa
Ver:	1
Agregar:	0
Actualizar:	1
Eliminar:	0

Nuevo Permiso de Perfil sobre Tabla

DIRECCIÓN
Ambato, Ecuador
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tel: (593 3) 42 02 34
Fax: (593 3) 41 25 27
ambato-ec@osucus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 34 Formulario de Permisos Asignados

Permisos Especiales.

Permisos que se otorga de forma individual a cada usuario. Por lo que, si un perfil está integrado por varios usuarios que mantienen permisos con las cuatro acciones (visualizar, agregar, editar, eliminar) únicamente en el módulo Empresa y es necesario que alguno de ellos pueda acceder al módulo Planificación RSE para ingresar información en una tabla en específico, se otorga un permiso especial.

Inicialmente presenta el listado de los usuarios con el perfil al que pertenece cada uno de estos.

Módulos > Administrador > Permisos Especiales
Permisos Especiales de Usuarios sobre Tablas

Nombres	Apellidos	Correo	Dirección	Teléfono	Celular	Perfil	Permisos Especiales
Estefanía de las Mercedes	Zurita Meza	tefa-merce92@hotmail.com	Manuel Vargas	2872667	0979262072	Administrador	1

Por otro lado, si deseamos asignar a ese usuario un perfil especial seleccionamos la opción Agregar y se puede elegir el Usuario, la Tabla y las Acciones que puede realizar.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa" 

 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Nuevo Permiso Especial para el Usuarios

Usuarios:	Zurita Meza Estefanía de las Mercedes
Tabla:	Usuarios de la Empresa
Ver:	1
Agregar:	0
Actualizar:	1
Eliminar:	0

Regresar **Guardar**

Gráfico: 35 Formulario de Permisos Especiales a Usuario

Reportes

Este Sub-Módulo permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

Módulo Planificación RSE

El módulo Planificación RSE están integrados por siete sub-módulos, dentro de estos se registra la información necesaria que nos permita obtener el resultado de los indicadores a partir del registro de datos en los diferentes campos.

Integra información relacionada con las evaluaciones, público externo, capacitaciones, actos contractuales, público interno, implicaciones económicas y gobierno. Dentro de cada sub-módulo se incluyen sub-menús que contienen información que permite describir de forma detallada las actividades socialmente responsables que realiza la organización para luego ser evaluadas mediante los 363 indicadores establecidos.

Para poder introducir la información en cada una de las tablas en primera instancia se desplegará una tabla en la cual se registrará toda la información dependiendo del indicador que se desea calcular.

Sub-módulos dentro del módulo planificación



Gráfico: 36 Módulo de Planificación RSE

Público Externo

Este sub-módulo está integrado por 3 menús entre ellos están: socios, formas de atención y proveedores. Se registran aspectos relacionados al número de socios dentro de la empresa, formas de atención a los mismos e información relacionada con los proveedores de la organización.



Gráfico: 37 Sub-Módulo PÚBLICO EXTERNO

Socios

Se registran el número de socios ya sea retirados, incorporados y activos. Dentro de este se incluye además registros referentes a los certificados de aportación que mantienen los socios y el valor total en certificados de aportación a nivel general.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa" 

SI-RSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Público Externo > Socios

Mostrar 10 registros por página

Buscar

Incorporados	Personas Naturales	Personas Jurídicas	Retirados	Activos	Mes
200	300	300	150	69660	2017-01-02
200	300	300	150	72741	2016-04-04

Mostrando la página 1 de 1
Anterior Siguiente

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS
  

Registro de los Socios se lo realiza de forma general con datos totales

Editar Registro de Socios

Número de Socios Incorporados:	12
Número de Socios Retirados:	12
Número de Socios Activos:	12
Número de Socios Mujeres Activas:	12
Número Socios con Cuenta de Ahorro:	12
Número de Personas Naturales Incorporadas:	12
Número de Personas Jurídicas Incorporadas:	12
Número de Socios con Cuenta de Ahorro Menores de Edad:	12
Número de Socios con Certificado de Aportación:	12
Número de Socios sin Certificado de Aportación:	12
Valor Total de Certificados de Aportación:	12.0000
Valor Total de Certificados de Aportación Devueltos:	12.0000
Número de Socios Hombres con Certificados de Aportación:	12
Número de Socios Mujeres con Certificado de Aportación:	12

Regresar **Guardar**

Gráfico: 38 Formulario de Registro de Socios

Formas de Atención

Se incluye todas las formas de atención que mantiene la empresa para los socios seguida de una descripción del mismo. Es importante identificar la ubicación de cada una ya que permite calcular el indicador en cuanto a las formas de atención en comunidades rurales.

Nombre	Ubicación	Descripción
Banca Móvil	Urbana	Permite a sus clientes realizar una serie de transacciones financieras de forma remota mediante un dispositivo móvil como un teléfono móvil o tablet
Cajero Automático	Urbana	Servicios de Cajero ATM, BANRED
Ventanilla Móvil	Rural	Se puede efectuar recaudación de créditos y ahorros de manera remota en tiempo real, visitando a los socios en su trabajo o domicilio.

Proveedores

Incluye la información referente a los proveedores de la organización, como la localidad de los mismos, las normas ambientales que mantienen, o cualquier otro tipo de evaluación realizada a los proveedores. Dentro de este menú se incluye tres sub-menús relacionados a la información general de los proveedores, ahorro en economías de escala y contratos con proveedores.

Información Proveedores

Este sub-menú incluye información general sobre el tipo de proveedor, razón social, ubicación, estado del mismo que nos permite evaluar el número de proveedores locales con los cuales trabaja la organización al igual que si aplican prácticas ambientales.

RUC	Nombre	Tipo	Dirección	Alcance	Nacionalidad	Tipo	Estado
2001	Broker-Dealer Agents	Asociación	Quito-Ecuador	Regional	Ecuatoriana	Asesoria de Inversiones	Activo
2002	Seguros EQUIVUDA	Instituciones Gubernamentales	Quito - Ecuador	Nacional	Ecuatoriana	Seguros Empresariales	Activo
2003	EEASA	Asociación	Ambato centro	Regional	Ecuatoriana	Pública	Activo
2004	EMAPA	PYMES	Ambato Centro	Local	Ecuatoriana	Pública	Activo

De igual manera si se requiere editar cualquier información referente a los proveedores se despliega una ventana la cual nos permite realizar esa acción así como agregar el número de proveedores.

Nuevo Proveedor

RUC:	Ingresar datos
Nombre:	Ingresar datos
Tipo de Proveedor:	Instituciones Financieras ▼
Dirección:	Ingresar datos
Alcance:	Local ▼
Teléfono:	Ingresar datos
Nacionalidad:	Ingresar datos
Actividad Empresarial:	Ingresar datos
Estado de Proveedor:	Activo ▼
Tipo de Evaluación:	Ambiental ▼
Políticas:	Ingresar datos
Imagen:	Ingresar datos

Regresar
Guardar

Gráfico: 39 Formulario de Registro de Proveedor

Ahorro en Economías de Escala

Dentro de este sub-menú se encuentra un menú donde se registra las adquisiciones que realiza la organización de forma colectiva y no colectiva. El propósito de estas adquisiciones se lo realiza para obtener un ahorro denominado economías de escala.

Editar Ahorro en Escala

Iniciativa:	Compra Laptop
Valor (\$ Individual:	3000.0000
Valor (\$ Colectivo:	2500.0000
Diferencia:	500.0000
Procentaje de Ahorro:	16.6667
Fecha del Mes:	2016-06-30

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 40 Formulario de Registro de Economías de Escala

Esto permite que los proveedores al comprar de forma conjunta generen un ahorro que no se logra cuando se realizan compras de forma individual, el porcentaje de ahorro se lo calcula a partir de la siguiente formula que la ejecuta el sistema de forma interna:

$$\text{Porcentaje de ahorro} = \left(1 - \frac{\text{Valor (\$) Adq. forma Individual}}{\text{Valor (\$) Adq. forma colectiva}} \right) * 100$$

Contratos con Proveedores

Se incluye información referente a los contratos que mantiene la empresa con sus proveedores ya sean locales, internacionales o con asociaciones. Contiene además información relacionada al objeto del contrato.

Nuevo Contrato con Proveedor

Proveedor:	Broker-Dealer Agents
Objetivo del Contrato:	Compra a asociaciones uniformes para los empleados
Fecha inicio:	2016/04/01
Fecha Fin:	2016/06/02
Obligaciones:	Los términos fueron respetados las adquisiciones se re-

[Regresar](#)

[Guardar](#)

- Reportes

Cada sub-módulo cuenta con un menú denominado Reportes, este permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

The screenshot shows a web interface for 'SI-RSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL'. At the top, there's a header bar with 'Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"' and icons for home, help, and settings. Below the header, the navigation path is 'Módulos > Planificación RSE > Público Externo > Reportes'. There are four buttons below the path: a magnifying glass, a search icon, a refresh/circular arrow, and a back arrow. A dropdown menu titled 'Consulta por Sub - Módulo' is open, showing a list of options: 'Socios', 'Formas de Atención', 'Proveedores', 'Economías de Escala' (which is highlighted in orange), 'Contratos con Proveedores', and 'Accesibilidad Asociativa y Cooperativa'. At the bottom of the page, there's a footer with sections for 'DIRECCIÓN', 'CONTACTENOS', and 'ENLACES EXTERNOS', along with social media links for Facebook, Twitter, and YouTube.

Gráfico: 41 Reportes de Sub-Módulo público Externo

Evaluaciones

Este sub-módulo está integrado por 5 menús, dentro de este se evalúa las consideraciones de los grupos de interés en cuanto a reclamaciones, satisfacción de los grupos de interés, sanciones y accidentes que perjudican la salud de los trabajadores de la organización.

Reclamos

Se incluye información relacionada a los reclamos que pueden suscitar en la organización ya sea por violación de la información, aspectos laborales, afectaciones al medio ambiente, atención a clientes, productos o servicios. Otra información relevante es la parte denunciante pues pueden ser clientes, socios, empleados, comunidad y proveedores.

En el caso de que se tratase de algún otro tipo de reclamo el usuario podrá elegir la opción otros y en la casilla de observaciones puede especificar el tipo de reclamo a cual se refiere. De igual manera procedemos con relación a la parte denunciante donde se pude incluir otro tipo de actor con la opción otros y la especificación del mismo se la realizará en observaciones.

Editar Reclamo

Empleado Responsable:	Zurita Meza Estefanía de las Mercedes ▾
Tipo de Reclamo:	Violación de Información ▾
Parte Denunciante:	Ciudadanos ▾
Número de Reclamos no Atendidos:	4
Número de Reclamos Resueltos:	16
Costo de los Reclamos:	0.0000
Observaciones:	Obs
Fecha del Mes que pertenece el registro:	2016-12-29

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 42 Formulario de Registro de Reclamos

Evaluación de Productos y Servicios

Incluye las evaluaciones realizadas a los productos y servicios de la organización, al cumplimiento de normas de etiquetado, productos retirados por presiones de los socios y productos o servicios que afectan a la salud.

Editar Evaluación de Productos

Número de Evaluaciones Programadas:	10
Frecuencia de Evaluación:	TRIMESTRAL
Empleado Responsable:	Nuñez Guananga Danilo ▾
Objetivo:	Ojetivo
Número de Evaluaciones Efectuadas:	9
Número de Productos:	9
Número de Servicios:	2
Número de Productos Reclamados por Afectación de la Salud:	2
Número de Servicios Reclamados:	2
Número de Productos Etiquetados:	2
Número de Productos Retirados:	3
Número de Productos con Normas de Etiquetado:	3
Fecha de Mes:	2017-10-10

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 43 Formulario de Registro de Evaluación de Productos

Se presenta de forma resumida las evaluaciones que ha realizado la empresa en cuanto a sus productos y servicios.



Mostrar 10 ▾ registros por página
Buscar

N.	Frecuencia	Objetivo	Evaluaciones Efectuadas	Fecha
2	Trimestral	Evaluar los productos de la organización para evitar	5	0000-00-00
10	TRIMESTRAL	Ojetivo	9	2017-10-10

Satisfacción

Dentro de este se registra información referente a las evaluaciones que realiza la empresa en cuanto a la satisfacción del cliente y los servicios financieros dependiendo de la actividad de la organización.

Editar Satisfacción

Tipo de Satisfacción:	Ciudades
Método Utilizado:	Satisfacción encuesta
Porcentaje de Satisfacción:	65.4000
Observaciones:	Se realiza mediante este método debido a la rapidez pa
Frecuencia:	Trimestral
Fecha del Mes:	2016-06-30

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 44 Formulario de Registro de Satisfacción de Clientes y Socios

Se incluye un campo en el cual se registra el tipo de método de evaluación de satisfacción utilizado por la empresa, la frecuencia de evaluación y el porcentaje obtenido. Se presenta de igual manera un resumen de todos los tipos de evaluación de satisfacción realizados.

Tipo	Método	Resultado	observación	Frecuencia	Fecha
Clientes	Satisfacción encuesta	65.4000	Se realiza mediante este método debido a la rapidez para obtener los resultados	Trimestral	2016-06-30
Clientes	Call center	70.0000	Se realiza mediante este método debido a la rapidez para obtener los resultados	Trimestral	2016-06-30

La forma de cálculo de este indicador es igual a la sumatoria de los resultados dependiendo del método utilizado dividido para el número de medidas de satisfacción ya sea de clientes o de servicios financieros.

$$\text{Promedio de satisfacción Clientes} = \frac{\sum \text{Porcentaje satisf. clientes}}{\text{Número de métodos de satisf. clientes}}$$

$$\text{Promedio de satisfacción Clientes} = \frac{135,40\%}{2} = 67,7\%$$

Sanciones

Evaluá las sanciones por afectaciones ambientales, organismos de control, legales y otros. Se identifica el tipo de multa si es monetaria o no monetaria, al igual que la parte denunciante.

Editar Sanción

Sanción por:	Afectación al medio Ambiente
Tipo de Multa:	No Monetaria
Parte Denunciante:	Clientes
Costo de Sanción:	100.0000
Fecha del Mes:	2016-02-01

Regresar

Guardar

Gráfico: 45 Formulario de Registro de Sanciones

Al iniciar el ítem sanciones se despliega una ventana que aparece en un inicio. En este se indica de forma resumida las sanciones que han registrado la empresa, el tipo de sanción, la parte denunciante y el costo dependiendo si es monetaria o no monetaria. Este registro permite evaluar el número de sanciones que mantiene la organización



Mostrar **10** registros por página
Buscar

Sanción	Tipo	Denunciante	Costo	Mes
Afectación al medio Ambiente	No Monetaria	Clientes	100.0000	2016-02-01
Afectación al medio Ambiente	No Monetaria	Comunidad	150.0000	2016-09-07
Afectación al medio Ambiente	No Monetaria	Socios	489.8798	2017-10-10
Organismos de Control	No Monetaria	Clientes	200.0000	2016-05-01
SEPS	Monetaria	Organismos de Control	120.0000	2016-12-01

Accidentes

Se desea evaluar la cantidad de accidentes que han suscitado en la empresa en el año, el tipo de discapacidad de cada empleado que labora dentro de la empresa y la cantidad de empleados que han fallecido en el periodo. Dependiendo del tipo de empresa este indicador mantendrá mayor impacto. Al iniciar ese sub-módulo presenta una ventana de forma resumida del tipo de accidente, presentan opción de agregación, eliminación o si desea editar cualquier información.

Editar Accidente

Empleado:	<input type="text" value="Acosta Leon Carlos Luis"/>
Tipo de Incapacidad:	<input type="text" value="Temporal"/>
Fecha de Accidente:	<input type="text" value="2016-12-01"/>
Números de Días Perdidos:	<input type="text" value="3"/>
Indemizado:	<input type="text" value="NO"/>
Fallecimiento:	<input type="text" value="NO"/>

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 46 Formulario de Registro de Accidentes

Por otro lado en base a los registro se obtiene información referente a indemnizaciones realizadas a los socios dependiendo el tipo de accidentes y los días perdidos por los empleados debido a accidentes ocurridos.

Capacitaciones

Este sub-módulo integra información relacionada a las formas de comunicación que mantiene la empresa, las capacitaciones realizadas a socios, empleados y consejos, y reportes. Evalúa el número de ejecuciones de las mismas, el número de horas, la frecuencia y el número de asistentes a cada una de estas. Este sub-módulo está integrado por cinco menús dentro de los cuales se realiza el registro de la información necesaria.

Gráfico: 47 Sub-Módulo Capacitaciones

Comunicación

Evaluá las formas de comunicación que mantiene la empresa hacia los grupos de interés al igual que la ejecución de los mismos o si mantiene en estado de planificadas.

RUC de Proveedor	Nombre	Medios	Tipo de Mecanismos	Descripción	Estado
1	Físico y visible	Rótulos	Página Web	desc	Ejecutada
2	Comunicación	Medio	Otros	Descripción	Planificada
3	Físico y visible	Rótulos	Página Web	desc	Planificada

Si la empresa mantiene diferentes tipos de mecanismos de comunicación a los que se encuentran preestablecidos en el sistema hacia sus grupos de interés, puede elegir la opción otros y detallarla en el campo observaciones. El registro lo realizan mediante fechas y se presenta de forma resumida en la parte inicial del menú

Editar Comunicación

Proveedor:	Broker-Dealer Agents ▾
Nombre de la Comunicación:	Físico y visible
Medios de Información:	Rótulos
Tipo de Mecanismos:	Página Web ▾
Descripción de los Mecanismos:	desc
Estado:	Ejecutada ▾
Costo:	400
Fecha:	2016-12-01
Dirigía a:	Servicios a la Comunidad ▾
Resultado de la Comunicación a:	Denunciada ▾
Observaciones:	Ingresar datos

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 48 Formulario de Registro de Comunicación

Capacitación a Socios

Registra las capacitaciones ejecutadas y programadas por las empresas. Se ingresa información referente a las horas de capacitación y el número de participantes que asistieron. Las capacitaciones a socios son referentes a formación cooperativa, responsabilidad social, educación financiera, aspectos anticorrupción y otros aspectos que beneficien a los socios de la organización.

Nombre	Fecha	Tipo	Costo	Horas Planificadas	Participantes Esperado	Estado	Asistentes	Horas Ejecutadas
Capacitación Educación Financiera	2017-01-01	Anticorrupción	3000.0000	3	200	Planificada	0	0
Capacitación Educación Financiera	2017-01-01	Educación Financiera	3000.0000	3	200	Ejecutada	150	2
Capacitación Educación Financiera	2017-01-01	Educación Financiera	2000.0000	5	200	Ejecutada	150	4
Capacitación Socios	2017-03-08	Educación Financiera	4000.0000	3	100	Planificada	0	0
Capacitación en Créditos	2017-01-01	Formación Cooperativa	98.9800	4	40000	Planificada	0	0
Nombre de la Capacitación	2017-12-01	Anticorrupción	200.0000	6	30000	Ejecutada	6	6

Capacitación Empleados

Se describe información referente a las capacitaciones realizadas por la organización hacia sus empleados con relación a atención al cliente, formación cooperativa, derechos humanos, políticas de no discriminación, responsabilidad social, valores, principios,

normas de conducta entre otras. Se registra las capacitaciones que ha programado la organización y a su vez la ejecución de las mismas.

Nombre	Fecha Planificada	N. Orden	Tipo	Presupuesto	Horas Planificadas	Participantes esperados	Estado
Nombre de Capacitación a empleado	2016-12-01	2345	Realizada por COAC	200.0000	9	15	Ejecutada
Nombre de Capacitación modificado	2016-12-01	2345	Anticorrupción	200.0000	8	16	Planificada
Nombre modificado	2016-12-07	1234	Valores, Principio y Normas de Conducta	323.0000	12	12	Planificada

Se presenta de forma resumida todas las capacitaciones tanto planificadas como ejecutadas por la organización, en un inicio el sistema no contendrá información alguna por lo que se debe presionar el ícono agregar para poder incluir una nueva capacitación.



Y se despliega una ventana en donde se incluye toda la información referente a la nueva capacitación, dentro de esta ventana se puede editar la información de cualquier otra capacitación e introducir la información actual.

Editar Capacitación de Empleados

Nombre de la Capacitación:	Nombre de Capacitación a empleado
Fecha Planificada:	2016-12-01
Orden de Pedido:	2345
Tipo de Capacitación:	Realizada por COAC
Presupuesto:	200.0000
Cantidad de horas Planificada:	9
Número de Participantes esperados:	15
Proveedor:	Broker-Dealer Agents ▼
Estado:	Ejecutada
Fecha de Ejecución:	2016-12-05
Número de Participantes Capacitados:	6
Cantidad de horas Ejecutadas:	2
Área Impartida:	Contabilidad
Costo:	200
Empleado Responsable:	Ríos Guato Lorena Marisol ▼

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 49 Formulario de Capacitación de Empleados

Capacitaciones Consejos

De igual manera se incluye un registro sobre las capacitaciones ejecutadas y planificadas a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia de la organización. Se incluye información detallada en cuanto al tipo de capacitación, el presupuesto, cumplimiento de horas al igual que el número de participantes al mismo.

Editar Capacitación de Consejos

Consejo Capacitado:	<input type="text" value="Nombre del consejo uno"/>
Nombre de la Capacitación:	<input type="text" value="Nombre de la capacitación"/>
Fecha Planificada:	<input type="text" value="2016-12-07"/>
Tipo de Capacitación:	<input type="text" value="Políticas de No Discriminación"/>
Presupuesto:	<input type="text" value="100.0000"/>
Cantidad de horas Planificada:	<input type="text" value="7"/>
Número de Participantes esperados:	<input type="text" value="9"/>
Estado:	<input type="text" value="Ejecutada"/>
Proveedor:	<input type="text" value="Seguros EQUIVUDA"/>
Fecha de Ejecución:	<input type="text" value="2016-11-01"/>
Número de Participantes Capacitados:	<input type="text" value="8"/>
Cantidad de horas Ejecutadas:	<input type="text" value="7"/>
Costo:	<input type="text" value="100"/>
Empleado Responsable:	<input type="text" value="Nuela Guananga Danilo"/>

Regresar

Guardar

Gráfico: 50 Formulario de Capacitación a Consejos

De igual manera se presenta de forma resumida el número de capacitaciones realizadas y las opciones para agregar, editar o eliminar el registro de cada una de estas.

La Capacitación fue actualizada con éxito

Mostrar <input type="text" value="10"/> registros por página Buscar <input type="text"/>						
Nombre	Fecha Planificada	Tipo	Presupuesto	Horas Planificadas	Participantes Esperados	Estado
Nombre de la capacitación	2016-12-07	Políticas de No Discriminación	100.0000	7	9	Ejecutada
Nombre de la capacitación	2016-12-07	Educación Financiera	100.0000	8	8	Planificada
Nombre de la capacitación tres	2016-12-07	Anticorrupción	100.0000	8	8	Ejecutada

Reportes

Por último cada módulo cuenta con un sub-módulo denominado reportes, este permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SH-RSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Capacitaciones > Reportes

Consulta por Sub - Módulo: Comunicación

- Comunicación
- Capacitación a Socios
- Capacitación a Empleados
- Capacitación a Consejos
- Resumen de Capacitaciones

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATTENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno:(593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 51 Reportes de Sub-Módulo Capacitaciones

Actos Contractuales

El sub-módulo actos contractuales está integrado por acuerdos, donaciones y certificaciones. Se incluye información relacionada con acuerdos que contraen las empresas con organizaciones de la sociedad civil, organizamos gubernamentales, donaciones entre otras. Por otro lado incluye información referente a certificaciones que esperan obtener en el periodo.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SH-RSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Actos Contractuales

Acuerdos

Donaciones

Certificaciones

Reportes

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATTENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno:(593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 52 Sub-Modulo Actos Contractuales

Acuerdos

Se registra información relacionada con los acuerdos o convenios que realizó la organización con organismos de integración sectorial, organismos de la sociedad civil entre otros en beneficio de los grupos de interés de la organización. Se incluyen tanto los acuerdos planificados como los ejecutados al igual que el presupuesto y los beneficiarios del mismo.

Editar Acuerdo

Organización:	ORGANIZACIONES POPULARES MIXTAS, URBANAS Y RURALES		
Tipo de Organización:	Otro		
Nombre del Acuerdo:	Nombre del Acuerdo		
Fecha de Planificación:	2016-10-16		
Costo Planificado:	200.0000		
Estado:	Planificada		
Fecha de Ejecución:	2016-11-01		
Fecha de Finalización:	2016-11-30		
Costo de Ejecución:	10.0000		
Beneficiarios:	Los empleados del área de Sistemas		
Fotografía:	Ingresar datos		
Empleado Responsable:	Zurita Meza Estefanía de las Mercedes		

[Regresar](#) [Guardar](#) [Nuevo](#)

Gráfico: 53 Formulario de Registro de Acuerdos

Inicialmente se visualiza una ventana en la cual realizan el registro de los acuerdos y luego se presenta de forma resumida cada uno de los acuerdos que ha contraído la organización, el estado y el costo de los mismos.



Mostrar 10 registros por página
Buscar

Organización	Tipo	Nombre	Fecha Planificada	Presupuesto	Estado	Costo
ORGANIZACIONES POPULARES MIXTAS, URBANAS Y RURALES	Otro	Nombre del Acuerdo	2016-10-16	200.0000	Planificada	10.0000
ORGANIZACIONES POPULARES MIXTAS, URBANAS Y RURALES	Sociedad Civil	Nombre del Acuerdo	2016-10-16	200.0000	Planificado	0.0000
ORGANIZACIONES POPULARES MIXTAS, URBANAS Y RURALES	Organismos de Integración Sectorial	Nombre del Acuerdo	2016-10-16	200.0000	Ejecutado	0.0000
ORGANIZACIONES POPULARES MIXTAS, URBANAS Y RURALES	Otros	Nombre del Acuerdo	2016-10-16	200.0000	Ejecutado	0.0000
Organización	Organizaciones Gubernamentales	Nombre del Acuerdo	2016-02-10	300.0000	Planificada	0.0000
Organización	Organizaciones Gubernamentales	Nombre del Acuerdo	2016-02-10	300.0000	Planificada	0.0000

Donaciones

Se integra las donaciones que ha realizado la organización a beneficiarios ajenos a la misma así como también las que han recibido por parte del gobierno u otra organización. Se evalúa la forma de donación ya sea en efectivo o en especies y el número de donaciones que ha realizado la organización.

Editar Donación

Nombre del Beneficiario:	Asilo de ancianos Ambato
Monto:	3080.0000
Tipo de Donación:	Consejo de Administración
Objetivo de la Donación:	Mejorar la calidad de vida del los adultos mayores
Fecha del Mes:	2016-12-12

Regresar

Guardar

Gráfico: 54 Formulario de Registro de Donaciones

Se presenta de forma resumida los datos referentes a las donaciones y de igual manera la opción de editar, agregar o eliminar información sobre alguna donación en específico.

Beneficiario	Monto	Tipo	Objetivo	Fecha
Asilo de ancianos Ambato	3080.0000	Consejo de Administración	Mejorar la calidad de vida del los adultos mayores	2016-12-12
Escuela Julio Fernandez	4000.0000	Especies	Restaurar aulas	2016-12-07
Escuela Julio Fernandez	2300.0000	Consejo de Administración	Restaurar aulas	2016-12-01

Certificaciones

Evalúa la cantidad de certificaciones que ha obtenido la empresa en el periodo al igual que la planeación de certificaciones esperadas en el periodo.

Nombre	Tipo	Emisor	Fecha de Planificación	Obtenido	Costo	Fecha de Obtención
Certificado de prueba	Gestión de Riesgos y Seguridad	el que emite	2016-01-07	NO	343	2015-01-01
ISO 9001:2008	Gestión de Responsabilidad Social	CIMISA Mecanizados S.A.	2016-01-12	SI	200	2016-08-01
ISO 9001:2008	Gestión Ambiental	CIMISA Mecanizados S.A.	2016-01-12	NO	200	2016-08-01

La siguiente ventana nos permite editar información al igual que agregar información sobre nuevas certificaciones obtenidas por la organización. Por lo que, en caso de no costar el tipo de capacitación dentro de los establecidos se seleccionará la opción otros y en la casilla observaciones se detallará el tipo de certificación.

Nueva Certificación

Nombre de la Certificación:	Ingresar datos
Tipo de Certificación:	Gestión de la Calidad
Emisor del Certificado:	Ingresar datos
Fecha de Planificación:	yyyy-mm-dd
Obtenido:	NO
Costo:	Ingresar datos
Fecha de Obtención:	yyyy-mm-dd
Observación:	Ingresar datos

Regresar **Guardar**

Gráfico: 55 Formulario de Registro de Certificaciones

Reportes

Por último cada módulo cuenta con un sub-módulo denominado reportes, este permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

Implicación económica

Abarca información relacionada a los aspectos económicos tales como gastos servicios, políticas de aprobación de créditos, segmentos de crédito, distribución valor económico e importancia otorgada a la RSE por parte de auditoria, integrada por 5 menús en su totalidad.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa" 

 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Implicación Económica



Gastos de Servicios



Políticas de Aprobación de Crédito



Distribución del Valor Económico



Segmentos de Crédito



Importancia de la Auditoría Interna



Reportes

Gráfico: 56 Sub-Módulo Implicación Económica

Gastos servicios

Evaluá de forma individual el consumo de agua, energía eléctrica, teléfono, papel y combustible, al igual que la variación que han mantenido estos gastos en el periodo. Por otro lado se registra información relacionada con las unidades de medida dependiendo de cada servicio, esto permite evaluar el consumo de cada gasto así como el ahorro que mantenido con relación al año anterior ya sea en dólares o en las unidades de medida que mantiene cada uno.

Por otro lado, si desea incluir algún otro tipo de gasto que no se encuentra dentro de la lista predeterminada, lo puede realizar mediante la selección de la opción otros y la especificación en el campo observaciones detallando el tipo de servicio.

Editar Gasto de la Empresa

Pago:	Energía Eléctrica
Proveedore:	EEASA
Mes:	Enero
Fecha del Mes:	2017-01-30
Unidad de Medida:	kw
Cantidad de Consumo:	299
Costo:	2345.454
Observación:	Se registraron 2 apagones durante el mes de enero

Regresar

Guardar

Gráfico: 57 Formulario de Registro de Gastos Mensuales

Al ingresar al menú Gasto servicios se presentará la siguiente ventana en la cual nos indica de forma resumida el tipo de gasto, unidades de medida, costo y otros datos informativos relevantes para el cálculo de indicadores. A través de la herramienta de acciones puede incluir otro tipo de servicio, editar información ingresada o eliminar.

Tipo de Gasto	Código del proveedor	Mes	Unidad	Cantidad	Costo
Agua	4	Febrero	m3	50	286
Energía Eléctrica	3	Marzo	kw	40	100
Energía Eléctrica	1	Enero	m3	80	160
Energía Eléctrica	1	Enero	kw	20	200
Energía Eléctrica	1	Enero	m3	20	200
Papel	3	Septiembre	Resmas	20	30
Teléfono	3	Septiembre	Minutos	60	100

Políticas de Aprobación de Créditos

Este menú evalúa en qué nivel la organización cumple con las políticas de aprobación de crédito. Para lo cual se integran en dos sub-menús el primero se encuentran preestablecidas las políticas con su respectiva calificación, mientras que en el segundo se selecciona el tipo de política con la que cumple la organización.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Implicación Económica > Políticas de Aprobación de Crédito

Políticas

Calificación Anual

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno: (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@scsus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Las políticas están clasificadas en seis niveles que van con una calificación de 0 a 5, según la importancia que mantienen estas. Es importante mencionar que las políticas están previamente establecidas por lo que no es posible modificarlas al igual que la calificación.



Mostrar **10** registros por página

Buscar

Nombre	Calificación
Cuentan con un Manual de Aprobación de Créditos	5
Existen políticas de aprobación de créditos, se aplican pero no se actualizan	3
Existen políticas de aprobación de créditos, se aplican y se actualizan	4
Existen políticas pero no se aplican	1
Mantiene una herramientas que permite la automatización para el cumplimiento de procesos de aprobación de crédito	2
No existe políticas de aprobación	0

Mientras que en el ícono Calificación permite al usuario calificar y escoger la descripción de la política con la cual está cumpliendo la empresa para lo cual presiona la opción agregar y se despliega una ventana en la cual realiza la elección de las políticas de aprobación y la fecha de registro de la información.

Selección de Calificación de Política de Aprobación de Crédito

Selección:	<input type="text" value="No existe políticas de aprobación"/>
Fecha de Calificación:	<input type="text" value="yyyy-mm-dd"/>
<input type="button" value="Regresar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Al presiona guardar se registra con éxito la elección de políticas de aprobación de créditos con la que cuenta la empresa. Adicionalmente es importante señalar la fecha en la cual se realiza la evaluación de políticas de aprobación de créditos para la generación de reportes.

Distribución Valor Económico

Este sub-menú incluye información relevante en cuanto al valor económico generado (VEG) y valor económico distribuido (VED) de la organización. El VEG incluye sub-cuentas relacionadas con Socios, comunidad, gobierno, entidades cooperativas, que se relacionan con los ingresos que percibe la organización ya sea por ventas, intereses ganados, DPF, ingresos por servicios, depósitos de ahorro, depósitos, intereses inversiones, contribuciones del estado, a favor de la organización.

Tipo	Sub Tipo	Nombre de Cuenta	Saldo	Mes
Distribuido	Comunidad	Donaciones	1000.0000	2016-12-02
Generado	Socios	Intereses generados	3000.0000	2016-12-02

Por otro lado, el VED está compuesto de sub-cuentas (sub tipo de distribución) como socios, comunidad, entidades cooperativas, colaboradores, proveedores financieros, estado, entre otras. Constituye información relacionada a los pagos a los colaboradores o empleados sea de forma económica o no económica, contribuciones hacia el estado mediante pago de impuestos, pagos a proveedores locales e internacionales u otros, contribuciones realizadas hacia la comunidad como donaciones o auspicios. En cuanto a socios y/o clientes se refiere a los pagos en intereses, certificados de aportación, colocaciones, cancelación depósitos plazo fijo, retiro de ahorros en caso de ser institución financiera.

Editar Distribución de Valor Económico

Tipo de Distribución:	Distribuido
SubTipo de Distribución:	Comunidad
Nombre de la Cuenta:	Donaciones
Saldo:	1000.0000
Fecha:	2016-12-02

[Regresar](#) [Guardar](#)

Gráfico: 58 Formulario de Registro de Valor Económico

En cuanto al nombre de la cuenta se registra de forma específica a que aspecto nos estamos refiriendo dentro de cada sub-cuenta ya sea del VEG o VED. Seguidamente registramos el valor en términos monetarios y la fecha que es un aspecto significativo para fines de reporte del indicador porcentaje de Valor Económico Distribuido.

El registro de esta información permite evaluar en que porcentaje se ha distribuido el valor económico generado a los diferentes grupos de interés que interactúan con la organización.

Segmentos de Crédito

Registra información sobre el cumplimiento del monto por segmento de créditos concedidos con relación a lo establecido en el POA. Se registra la información del tipo de segmento de crédito al que pertenece, el monto concedido el porcentaje de ejecución que mantiene cada segmento de crédito, el porcentaje de cada segmento de crédito establecido en el POA y evaluamos el cumplimiento del mismo al comparar el % en ejecución con el establecido por el POA.

Editar Segmento de Crédito

Segmento:	Comercial
Monto Concedido:	5553647.0000
Ejecución:	4.7000
Establecido por POA:	4.7000
Cumplimiento:	NO CUMPLE
Fecha del Mes:	2017-02-01

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 59 Formulario de Registro de Segmento de Crédito

Nota: El % de ejecución es igual a razón entre el monto concedido por cada segmento de crédito y la sumatoria total de los montos concedidos por cada segmento de crédito a nivel consolidado.

Mostrar registros por página
Buscar

Nombre	Monto	Ejecución	Establecido por POA	Cumplimiento	Fecha
Comercial	555360.0000	21.4000	25.0000	NO CUMPLE	2017-02-01
Consumo	635855.8600	24.5000	25.0000	NO CUMPLE	1900-01-01
Inmobiliario	415878.9100	16.0000	25.0000	NO CUMPLE	2017-02-01
Microcrédito	989000.9000	38.1000	25.0000	SI CUMPLE	2017-02-01

$$\% \text{Ejecución} = \frac{\text{Monto por cada segmento de crédito}}{\sum \text{Montos por cada segmento de crédito}} = \frac{\text{Comercial}}{\sum MSC}$$

$$\% \text{ Ejecución} = \frac{555360,00}{2'596.094,77} * 100 = 21,4\%$$

El registro del porcentaje de ejecución se lo realiza de forma manual en base al cálculo antes mencionado. De igual manera es indispensable el registro de la fecha en la cual se está realizando la evaluación.

Si el porcentaje de ejecución es \geq al establecido por el POA \rightarrow Si cumple, caso contrario No cumple.

Promedio segmentos de créditos

Este menú incluye información para el cálculo de tres indicadores sobre el análisis de créditos concedidos por cada segmento de crédito, entre ellos están los créditos concedidos por primera vez, concedidos a nivel consolidado y los créditos concedidos a mujeres.

Nombre	Tipo	Monto	Operaciones	Fecha
Comercial	Concedidos por Primera Vez	30000.0000	130	2016-06-30
Consumo	Concedidos a Nivel Consolidado	45000.0000	360	2016-06-30
Vivienda	Concedidos a Nivel Consolidado	66000.0000	8000	2016-06-30

La información se debe incluir por cada segmento de crédito y dependiendo del tipo de análisis sea a nivel consolidado, concedido por primera vez o los concedidos a mujeres. El sistema de forma interna calcula el monto promedio de créditos a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Monto } \bar{x} \text{ de créditos conc. por primer. vez} = \frac{\sum \text{Monto por cada segm. crédi.}}{\sum \text{Operaciones por cada segm. crédi}}$$

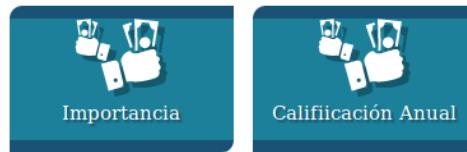
Editar Promedio Segmento de Crédito

Nombre del Segmento:	Comercial
Tipo de Segmento:	<input style="width: 100%;" type="button" value="Concedidos a Nivel Consolidado"/>
Monto:	30000.0000
Número de Operaciones:	130
Fecha del Mes:	2016-06-30

Gráfico: 60 Formulario de Registro de Promedio Segmento de Crédito

Importancia de la Auditoría

Dentro de este menú se realiza la evaluación de la importancia que mantiene la auditoría sobre la emisión de balance social o memoria de sustentabilidad en la organización. Se evalúa en un rango de 0 a 5, siendo 0 nada importante y 5 de alta importancia.



Se divide en dos sub-menús dentro del primero denominado *importancia* se encuentran pre establecidos los niveles de importancia para la auditoria interna en cuanto a la emisión del balance social.

Nombre	Calificación
No Mantiene importancia	0
Baja Importancia	1
Poca Importancia	2
Algo Importante	3
Media Importancia	4
Alta Importancia	5

Mientras que en el siguiente menú denominado calificación el usuario realiza la evaluación y elige el nivel de importancia que mantiene la empresa.

Editar Importancia de Auditoría Interna Sobre el Balance Social

Calificación:	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Algo Importante"/>
Fecha de Calificación:	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="2016-05-13"/>
<input style="width: 150px; height: 30px; background-color: #4f81bd; color: white; border: none; font-weight: bold; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Regresar"/> <input style="width: 150px; height: 30px; background-color: #4f81bd; color: white; border: none; font-weight: bold; border-radius: 5px;" type="button" value="Guardar"/>	

Al realizar la elección el usuario guarda la información y regresa a la ventana emergente en donde se registra el nivel de importancia al igual que la calificación que mantiene.

Observación	Calificación	Fecha
Algo Importante	3	2016-12-30
No Mantiene importancia	0	2016-06-30

Es importante mencionar que para la memoria de sustentabilidad se toma a consideración la información registrada a la fecha final del periodo de análisis

Reportes

Por último cada módulo cuenta con un sub-módulo denominado reportes, este permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SHRSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Implicación Económica > Reportes

Consulta por Sub - Módulo: Gastos de Servicios

- Gastos de Servicios
- Políticas de Aprobación de Crédito
- Distribución del Valor Económico
- Segmentos de Crédito
- Promedio Segmentos de Crédito**
- Importancia de la Auditoría Interna Sobre el Balance Social
- Concentración de Aportes Sociales

Gráfico: 61 Reportes de Sub-Módulo Implicación Económica

Público interno

Este sub-módulo está integrado por 6 menús, los cuales se relacionan con la salud y bienestar de los empleados, desarrollo profesional, seguridad laboral, programas de concientización y la apertura para la participación en prácticas pre-profesionales.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SHRSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Público Interno

Salud Laboral del Empleado **Seguro Laboral** **Desarrollo Profesional** **Programas de Concientización**

Beneficio Laboral de Empleados **Practicantes** **Reportes**

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno: (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

[Facebook](#) [Twitter](#) [YouTube](#)

Gráfico: 62 Sub-Módulo Público Interno

Salud Laboral del Empleado

Constituye los programas establecidos por la empresa en beneficio de sus colaboradores o empleados. Se evalúa el número de horas destinadas a diversas actividades como combatir el estrés, horas de ejercicio físico que establece la organización. La ventana que se presenta a continuación es la primera que aparecerá al introducirnos en el presente menú.

Nombre	Tipo	Fecha de Planificación	Horas Planificadas	Participantes Esperados	Costo	Estado
Programa de salud	Ejercicio Físico	2016-12-05	5	18	100.0000	Palnificada
Programa Libérate por un momento	Combatir Estrés	2016-12-01	4	18	100.0000	Ejecutada

Se ingresa los programas de salud laboral planificados por la organización al igual que los programas que ya están en ejecución. Este indicador evalúa el porcentaje de horas por participantes destinados por la empresa para el ejercicio físico o programas para combatir el estrés como interés por el bienestar de sus colaboradores.

Es importante aclarar que se debe ingresar la totalidad de horas planificadas como ejecutadas al igual que el número de participantes, por otro lado deben contener información en todos los campos para poder guardarla con éxito a más de ello se puede incluir más información dependiendo de las necesidades de los usuarios responsables del registro y especificarla en el campo observaciones.

Editar Programa de Salud Laboral de Empleado

Nombre:	Programa Libérate por un momento
Tipo:	Otro
Fecha de Planificación:	2016-12-05
Horas Planificadas:	5
Participantes Esperados:	30
Costo Planificado:	100.0000
Empleado Responsable:	Rios Guato Lorena Marisol
Proveedor:	Broker-Dealer Agents
Estado:	Palnificada
Costo Aportado por la Empresa:	3000.0000
Número de Participantes:	25
Número de Horas Ejecutadas:	4
Fecha de Inicio:	2016-01-14
Fecha Fin:	2017-06-14
Observaciones:	Integración familiar

Regresar

Guardar

Gráfico: 63 Formulario de Registro Salud Laboral de Empleado

Seguro Laboral

Evaluá el valor cubierto por la aseguradora en el caso de que un siniestro haya ocurrido en la organización. Se ingresa el tipo de seguro que mantiene la empresa y demás información relacionada con la cobertura.

Tipo	Proveedor	Monto	Fecha de Adquisición	Años de Vigencia	Siniestro Ocurrido	Valor Cubierto
Seguro de Salud	1	3000.0000	2016-01-01	1	SI	23000.0000
Seguro de Vida	1	3000.0000	2016-01-01	2	NO	0.0000
Seguro de Vida	1	988.8900	2017-01-01	1	SI	1100.0000

En el caso de que la organización mantenga otro tipo de seguro laboral lo podrá incluir al seleccionar la opción otros y en el campo observaciones especificar el tipo de seguro al que se refiere. De igual manera podrá editar, eliminar los registros mediante la barra de acciones. El indicador se calculará siempre y cuando ocurra algún siniestro en la organización.

Editar Seguro Laboral

Proveedor:	Broker-Dealer Agents ▼
Tipo de Seguro:	Seguro de Salud ▼
Monto que Cubre:	3000.0000
Fecha de Adquisición:	2016-01-01
Vigencia en años:	1
Siniestro Ocurrido:	SI ▼
Valor Real del Siniestro:	23000.0000

Gráfico: 64 Formulario de Registro Seguro Laboral

Desarrollo profesional

Se incluye información referente al tipo de desarrollo profesional de cada empleado hombres y mujeres al igual que las horas, el área en la cual se están formando cada uno de ellos y una descripción de la misma.

Editar Empleado y Desarrollo Profesional

Empleado:	Nuela Guananga Danilo
Área de Desarrollo:	Maestría en Sociedades del Conocimiento
Descripción:	Procura la transferencia de información y comunicación
Horas por Mes:	30
Fecha del Mes:	2016-06-30

Regresar

Guardar

Gráfico: 65 Formulario de Registro de Desarrollo Profesional del Empleado

Programas de Concientización

Dentro de este menú se incluye información referente a los programas de reducción de desechos, reducción consumo energético, agua, teléfono y demás servicios básicos.

Nombre	Tipo	Costo Planificado	Responsable	Estado	Convenio
Ahorrar es brillar	Reducción desechos	400.0000	1804252227	Planificada	Empresa privadas
Ahorrar es salvar vidas	Consumo de agua	90.0000	1804252227	Ejecutada	Empresa Privada @horr@
Ahorrar es salvar vidas	Concientizacion de consumo Telefónico	100.0000	1901	Planificada	Empresa Privada @horr@

Se encuentra integrada por 4 tipos de programas dentro de los cuales se encuentra la opción *Otros* para poder incluir otro tipo de programas y especificarlos en el campo observaciones. Es indispensable señalar el estado en el cual se encuentra el programa para poder evaluar los indicadores respectivos.

Editar Programa de Concientización

Nombre del Programa:	Ahorrar es brillar
Tipo de Programa:	Concientización de consumo Energético ▾
Costo Planificado:	1500.0000
Empleado Responsable:	Zurita Meza Estefania de las Mercedes ▾
Estado:	Planificada ▾
Empresa de Convenio:	EEASA
Fecha Inicio:	0000-00-00
Fecha Fin:	2016-06-14
Costo de Ejecución:	0.0000
Observación:	No se ha tenido respuesta de la empresa vinculante

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 66 Formulario de Registro de Concientización

Incluye además la identificación del responsable de la ejecución del programa, el tipo de convenio, de ser el caso, que haya realizado la organización con alguna otra organización para su ejecución. A más de ello se incluye el costo de la ejecución y el costo presupuestado en el campo planificación.

Beneficio Laboral Empleados

Dentro de este menú se incluye información relacionada a beneficios de nutrición, beneficio transporte, entre otros beneficios que la organización otorgue al empleado.

Tipo	Empleados Con Beneficio	Costo que Cubre la Empresa	Días con el Beneficio	Fecha
Nutrición	24	7070.0000	5	2016-10-10
Servicio de Transporte	15	700.0000	24	2016-10-10

En un inicio para el registro de datos se activa la acción agregar, que despliega una ventana en la cual se realiza el registro de los beneficios que mantiene la organización con el empleado. Cabe especificar que la organización desea incluir otro tipo de beneficio lo puede hacer mediante la opción otros en el campo tipo el mismo debe ser especificado en el campo observaciones.

Editar Beneficio Laboral

Tipo de Beneficio Laboral:	Nutrición
Número de Empleados con el Beneficio:	245
Costo que cubre la Empresa:	7070.0000
Número de Días que cubre el Beneficio:	10
Fecha del Mes que pertenece:	2016-10-10
Observaciones:	Ingresar datos

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 67 Formulario de Registro de Beneficio Laboral

El cálculo de este indicador arroja el costo por empleado que invierte la organización en beneficios de nutrición o transporte como se indica a continuación:

$$\% \text{ Beneficios laborales nutrición} = \frac{\left(\frac{\text{Costo cubre empresa}}{\text{NumTEmployados}} \right)}{\text{NumTdias del beneficio}} = \frac{\frac{7070}{24}}{5} = 2,88$$

Practicantes

Este menú permite ingresar información referente al número de practicantes que admite la organización. Se registra información referente a la cantidad de horas que trabajan al día, si mantiene convenio la organización con la institución de la cual procede el practicante y si este ha sido contratado por la empresa luego de haber terminado el periodo de prácticas.

Cédula	Nombres	Apellidos	Precedente	Convenio	Fecha Inicio	Fecha Fin	Contratado
1803399934	Luis	Tixeleta	Colegio Bolívar	SI	2016-09-01	2017-01-25	NO
1804485163	Holguer Mauricio	Pazmiño Palma	Colegio Guayaquil	SI	2016-10-01	2017-02-25	NO
1809234587	Andrea Fernanda	Mariño	Colegio Maldonado	SI	2016-12-01	2017-03-25	SI

Resulta indispensable el registro de fechas de inicio como de finalización de las prácticas realizadas. Se evalúa el número de horas en promedio de los practicantes con relación a las horas trabajadas por los empleados de la organización, por otro lado analiza la cantidad de practicantes con los que contó la organización en el periodo con relación al total de empleados.

Editar Practicante

Cédula:	1803399934
Nombres:	Luis
Apellidos:	Tixeleta
Institución Procedente:	Colegio Bolívar
Practicante con Convenio:	SI
Cantidad de Horas por día:	6
Fecha de Inicio de Prácticas:	2016-09-01
Fecha Fin de Prácticas:	2017-01-25
Contratado después de las Prácticas:	NO

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 68 Formulario de Registro de Practicantes

Reportes

Por último cada módulo cuenta con un sub-módulo denominado reportes, este permite obtener de forma resumida información referente a cada sub-módulo y genera un archivo en formato pdf.

Para obtener el reporte respecto a cada sub-módulo elegimos el nombre del sub-módulo que deseamos generar el reporte. Una vez realizada dicha acción obtenemos un archivo en formato pdf, el cual puede ser descargado.

The screenshot shows a web interface for 'SIRSE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL'. At the top, there's a navigation bar with links for 'Cooperativa de Ahorro y Crédito', 'Nombre de la Empresa', and user icons. Below the header, the main menu shows 'Módulos > Planificación RSE > Público Interno > Reportes'. There are four buttons below the menu: a search icon, a magnifying glass icon, a refresh/circular arrow icon, and a back arrow icon. A dropdown menu titled 'Consulta por Sub - Módulo' is open, listing several options: 'Salud Laboral del Empleado', 'Seguro Laboral', 'Desarrollo Profesional', 'Programas de Concientización' (which is highlighted in orange), 'Beneficio Laboral de Empleados', and 'Practicantes'.

Gráfico: 69 Reportes de Sub-Módulo Público Interno

Gobierno

Este sub-módulo está integrado por seis menús que se relacionan con el órgano interno de la organización, en lo que respecta a comités, consejos, sindicatos y demás organismos que ayudan en la gestión de la organización.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

SIRSE | RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Gobierno

- Comité
- Consejos
- Sesiones de Consejos
- Organo Institucional
- Sucursales
- Sindicatos
- Reportes

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfnos: (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 70 Sub-Módulo Gobierno

Comité

Se incluye información referente a los tipos de comité que existen e integran dentro de la organización con la finalidad de evaluar el accionar de cada uno de estos al igual que el número de integrantes. Incluye la opción para insertar una imagen dependiendo del tipo de comité que se haya seleccionado.

Editar Comité

Nombre del Comité:	Comité de Conducta Ética
Tipo de Comité:	Comité de Ética
Número de Integrantes:	10
Funciones del Comité:	Establecer normas de conducta y de acciones éticas para...
Imagen:	Ingresar datos

Regresar **Guardar**

Gráfico: 71 Formulario de Registro de Comités

Consejos

Este menú registra información para evaluar el número de integrantes de cada uno de los consejos y la asistencia de los mismos a las sesiones celebradas en las fechas planificadas especificando alguna observación en el caso de que no se haya realizado la fecha predeterminada.

Nombre	Tipo	Integrantes	N. Hombres	N. Mujeres	Funciones
Consejo de Administración	Consejo de Administración	18	6	12	Funciones
Consejo de Vigilancia	Consejo de Vigilancia	18	6	12	Funciones
Nombre del consejo uno	Consejo de Administración	18	6	12	Funciones

Incluye información relacionada a los tipos de consejos que mantiene la organización, sus integrantes y además se debe incluir una imagen de cada uno de los consejos la misma que nos servirá para la emisión de la memoria de sostenibilidad.

Editar Consejo

Nombre del Consejo:	Consejo de Administración
Tipo de Consejo:	Consejo de Administración
Número Total de Integrates:	18
Número Total de Hombres:	6
Número Total de Mujeres:	12
Funciones del Consejo:	Funciones
Imagen:	 <input type="button" value="Ingresar datos"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Fecha:	2017-03-15

Regresar

Guardar

Gráfico: 72 Formulario de Registro de Consejos

Sesiones de Consejos

Se registra información relacionada a las sesiones realizadas por los Consejos de Administración y Vigilancia de la organización. Este menú registra información relacionada al tipo de sesión que realizan, el número de asistentes a la misma, al igual que si la misma fue realizada a la fecha en la cual se planificó.

Nombre	Código de Consejo	Tipo	Fecha Planificada	Asistentes Planificados	Estado
Establecer el reglamento de administración y organización interna	2	Consejo de Administración	2017-01-08	16	Planificada

Por otro lado, incluye información relacionada con las sesiones que realizan los sindicatos conjuntamente con los directivos de la organización. Para incluir otro tipo de sesión.

Editar Sesión de Consejo

Consejo:	Consejo de Administración ▾
Nombre de la Reunión:	Establecer el reglamento de administración y organizació
Tipo de Sesión:	Consejo de Administración ▾
Fecha Planificada:	2017-01-08
Representantes Esperados:	16
Estado:	Planificada ▾
Fecha de Realización:	2017-01-02
Asistentes:	15
Observaciones:	Se trataron todos los puntos

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 73 Formulario de Registro de Sesiones de Consejos

Órgano Institucional

Dentro de este menú se integran dos sub-menús relacionados con los representantes de los organismos, así como también los tipos de órganos internos de la organización.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Módulos > Planificación RSE > Gobierno > Organo Institucional

Organismos

Representantes y Organigrama

Sesiones de Asamblea General

DIRECCIÓN
Ambato, Ecuador, Balsafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfnx (593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@escus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Organismos

Se refiere al órgano estructural de cada organización con cada uno de las funciones establecidas entre estos se encuentran la Asamblea General, Consejo de Administración y Vigilancia, Comisiones especiales y Gerencia al tratarse de un Institución Financiera. En caso de tratarse de otra organización se deberá agregar la estructura organizacional de la misma.

Nombre	Descripción
Asamblea General de Socios o Representantes	Descripción de Asamblea General de Socios o Representantes
Comisiones Especiales	Descripción de Comisiones Especiales
Consejo de Administración	Descripción de Consejo de Administración
Consejo de Vigilancias	Descripción de Consejo de Vigilancia
Nivel Ejecutivo	Descripción de Gerencia
Nivel Gerencial	Cargos gerenciales
Nivel Operativo	Descripción del Nivel Operativo

Representantes

Se registra información relacionada a los representantes de cada organismo ya sea de la Asamblea General, Consejo de Administración y Vigilancia, nivel Gerencial, nivele Ejecutivo y nivel Operativos. Los representantes de los diferentes organismos serán registrados y se seleccionará a que organismo pertenecen. Es importante incluir la fecha en la cual inicio el cargo al igual que la fecha de finalización del mismo.

Editar Representante

Cédula:	1701
Nombres:	Byron Danilo
Apellido Paterno:	Apellido
Apellido Materno:	Telenchana
Fecha de Nacimiento:	2012-02-02
Sexo:	F
Etnia:	Etnia
Nombre del Organismo:	Asamblea General de Socios o Representantes
Fecha Inicio del Período:	2012-01-01
Fecha Fin del Periodo:	2021-02-02
Cargo:	Otro
Funciones:	Otro

[Regresar](#)

[Guardar](#)

Gráfico: 74 Formulario de Registro de Representantes

Sesiones Asamblea General

Se incluye información referente a los representantes que asistieron a las Sesiones de la Asamblea General.

Nueva Sesión de Asamblea General

Nombre de la Reunión:	Ingresar datos
Tipo de Sesión:	Informativa
Fecha Planificada:	yyyy-mm-dd
Representantes Esperados:	Ingresar datos
Estado:	Planificada
Fecha de Realización:	yyyy-mm-dd
Asistentes:	Ingresar datos
Fotografía	
Seleccionar Imagen:	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Observaciones:	Ingresar datos
Periodo:	yyyy

Regresar

Guardar

Gráfico: 75 Formulario de Registro de Sesiones de Asamblea General

Sucursales

Incluye información relacionada al número de sucursales u oficinas que mantiene la empresa. La información registrada permite evaluar el número de miembros de los consejos de las oficinas más significativas, las oficinas que cumplen el presupuesto en cuanto a captaciones y otra información referente a cada oficina o sucursal.

Hola Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

Módulos > Planificación RSE > Gobierno > Sucursales

Datos de Sucursales

Cumplimiento de Presupuesto de

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfn:(593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS



Mostrar registros por página

Buscar

Nombre	N. de Empleados	Captacion Del Público	Porcentaje de Participación	Miembros de Consejos	Miembros Cons. Ofic. Signif.	Cumplimiento de Presumuesto	Fecha de Registro
Ambato	13	101996560.3000	47.0000	11	11	NO CUMPLE	2017-05-02
Ambato Sur	13	18296168.5500	8.0000	0	0	SI CUMPLE	2017-05-02
Baños	30	20005425.8000	9.0000	2	2	SI CUMPLE	2017-05-02
Guayaquil	23	5196530.8700	2.0000	1	0	NO CUMPLE	2017-05-02
Patate	15	7466878.0500	3.0000	1	0	NO CUMPLE	2017-05-02
Pelileo	35	9912533.5600	5.0000	3	0	NO CUMPLE	2017-05-02

Evaluación Miembros consejos procedentes comunidad local de oficinas más significativas

Evalúa el número de miembros de los consejos procedentes de comunidades locales de las oficinas más significativas. Para el cálculo se requiere información relacionada con las captaciones del público y el número de miembros de los consejos por oficinas.

Editar Sucursal de la Empresa

Dirección:	Latacunga
Teléfono:	2457869
Número de Empleados:	12
Captación del Público:	123000.0000
Porcentaje de Participación:	14.0000
Miembros Consejo por oficina:	11
Num. Miembros de Consejo Ofic. Signif.:	0

Si porcentaje de participación $\geq (100/N^{\circ} \text{ de sucursales}) \rightarrow$
incluir número de miembros de consejo de dicha oficina,
caso contrario cero (0)

El cálculo del porcentaje de participación por cada oficina se lo realiza a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de particip. oficina (PPO)} = \frac{\text{Captaciones del público por oficina } x}{\sum \text{Captaciones del publico oficinas a nivel consolidado}}$$

$$\text{Porcentaje de particip. oficina (PPO)} = \frac{123000,00}{857900,00} = 14\%$$

Número de miembros de consejos por oficina significativa = Si PPO $\geq \bar{X}$ P. \rightarrow incluir número de miembros de consejo de dicha oficina, caso contrario cero (0)

Si el porcentaje de participación por oficina (PPO) es mayor o igual al promedio de participación (\bar{X} P.) establecido entonces se incluye el número de miembros de consejos de dicha oficina, por otro lado si el porcentaje de participación por oficina es menor al promedio de participación (\bar{X} P.) el número de miembros que se registrará será cero (0) ya que no sobrepasa el promedio de participación establecido.

$$\text{Promedio de participación} = \frac{\sum \text{porcentaje de participación por oficina}}{N^{\circ} \text{ Total de Oficinas}}$$

$$\text{Promedio de participación} = \frac{100\%}{3} = 33,3\%$$

A partir del análisis podemos verificar que la oficina ubicada en Latacunga no cumple con el promedio de participación establecido por lo que los miembros procedentes de esa localidad no se incluyen como los procedentes de oficinas más significativas.

Evaluación del cumplimiento de colocaciones por oficinas

Evalúa el cumplimiento de colocaciones por cada oficina en cuanto a lo presupuestado, para lo cual se aplican diversas fórmulas para el cálculo de porcentaje de cumplimiento. Incluye información relacionada con

Valor Colocado:	25000.0000
Valor Presupuestado:	24000.0000
Porcentaje de Cumplimiento:	104.1600
Cumple con Presupuesto:	SI CUMPLE
Fecha:	2016-06-06
<small>Si mantiene un porcentaje >=90%<=110% Si cumple, caso contrario No cumple</small>	
Regresar	Guardar

Se indica mediante un texto alternativo de ayuda al usuario los rangos entre los cuales se consideran como cumplimiento del valor colocado, por lo que si no se encuentran dentro del rango establecido se considera el no cumplimiento.

$$\text{Porcentaje de cumplimiento} = \frac{\text{Valor Colocado Oficina x}}{\text{Valor Presupuestado Oficina x}}$$

Cumple con el presupuesto = SI o NO (Si mantiene un porcentaje $\geq 90\% <= 110\%$ Si cumple, caso contrario No cumple)

Sindicato

Incluye el nombre del sindicato y la descripción para cada uno. Esta información es relevante para identificar el tipo de sindicato al cual pertenece cada miembro de la organización.

Mostrar registros por página
Buscar

Nombre	Descripción
Sindicato Gremiales	Formados por individuos de una misma profesión, oficio o especialidad
Sindicatos de empresa	Los formados por individuos de varias profesiones, oficios o especialidades, que presten sus servicios en una misma empresa
Sindicatos Industriales	Los formados por individuos de varias profesiones, oficios o especialidades que presten sus servicios en dos o más empresas de la misma clase

Módulo Análisis de Indicadores

El módulo análisis de indicadores consta de dos sub-módulos, a partir de estos obtenemos el análisis de los indicadores cuantitativos que extraen la información a través de los módulos de planificación para poder calcularlos al igual que del módulo empresa donde tenemos la información general.

Módulos > Análisis de Indicadores

Análisis Cualitativos

Análisis Cuantitativos

DIRECCIÓN

Ambato, Quito y Rocafuerte

ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 8h00-16h00

Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS

Tfno:(593 3) 82 02 34

Fax (593 3) 41 25 27

ambato-ec@oscus.org

Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS

Gráfico: 76 Módulo Análisis de Indicadores

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Página 71

Análisis Cualitativo

Con respecto al sub-módulo indicadores cualitativos, se evalúan 113 preguntas mediante indicadores de profundidad integradas en sub-dimensiones dentro de las cuales se establecen fases para evaluar cada una de las sub-dimensiones.

Módulos > Análisis de Indicadores > Indicadores Cualitativos

- Matriz de Indicadores Cualitativos**
- Listado y Creación de Calificación de**
- Análisis**

Gráfico: 77 Sub-Módulo Análisis Cualitativo

El análisis de indicadores cualitativos está estructurado en las cuatro dimensiones principales que son Social, Legal, Medioambiental y Económica. Dentro de las cuales se clasifica en diversas sub-dimensiones a ser evaluadas mediante preguntas de **SI, NO, Nunca se ha tratado, No consideramos su aplicación en la entidad**. Al mismo tiempo evalúa las fases que cumple cada sub-dimensión. Por otro lado cada indicador mantiene una clasificación según el GRI. No obstante cabe mencionar que se tomó la estructura que establece ETHOS para la evaluación de indicadores cualitativos al igual que algunos requerimientos establecidos por la SEPS en su formulario de Balance Social.

Matriz de Indicadores cualitativos

Muestra la lista de todos los indicadores que se proponen para el análisis, estos están clasificados por el nombre del indicador la dimensión, sub-dimensión y los códigos del GRI, las respectivas fases y preguntas para el análisis.

Dimensión	Principio SEPS	SubDimensión	Códigos GRI	Fase	Estandar	Concepto
SOCIAL	COMPROMISO COMUNITARIO	Comunidad	G4-SO1, G4-SO2, G4-14	F1C	Fondos para la comunidad	<p>La acción y los fondos destinados al compromiso con la comunidad se administran arbitrariamente por la gerencia en función de solicitudes externas de colaboración y ayuda. Los fondos destinados por la gerencia en función de solicitudes externas de colaboración y ayuda.</p>

Listado y Creación de Calificación de Indicadores Cualitativos

Aquí se puede crear o modificar la calificación de los Indicadores. Antes de calificar un periodo es necesario crearlo para después poder calificarlo. Cualquiera que sea la forma de selección esta se la debe realizar en base a las sub-dimensiones ya que estas están agrupadas por fases y la evaluación se la realiza por fases para cada sub-dimensión.

Id	Periodo	Fecha de Calificación	Observaciones
23	2017	2017-01-01	
24	2018	2017-01-01	

Calificar Indicadores

Dentro de este menú el usuario debe ingresar el periodo en el cual va a realizar la evaluación, cabe mencionar que la evaluación se la realiza anualmente,

Id	Periodo	Fecha de Calificación	Observaciones
23	2017	2017-01-01	
24	2018	2017-01-01	

Seguidamente procederá a calificar a cada indicador mediante una lista de opciones siendo el usuario quien seleccione la más acorde a la realidad.

5	LEGAL	AUTOGESTIÓN Y AUTONOMIA	Asamblea	G4-33, G4-34, G4-36, G4-37, G4-38, G4-39	F3AS	Derecho al voto	para promover un tratamiento adecuado sobre el derecho al voto.	<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>
6	LEGAL	AUTOGESTIÓN Y AUTONOMIA	Asamblea	G4-34, G4-35, G4-36, G4-37, G4-38, G4-39	F4AS	Informar Información financiera	La normativa interna establece cuales son los procedimientos para informar a los socios sobre los estados financieros y contables, aunque estos no hayan asistido a la asamblea.	<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/> Nunca se ha tratado No consideramos su aplicación en la entidad
7	LEGAL	AUTOGESTIÓN Y AUTONOMIA	Asamblea	G4-34, G4-35, G4-36, G4-37, G4-38, G4-39	F4AS	Informar Información financiera	La entidad desconoce el concepto de buen gobierno cooperativo.	<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>
8	LEGAL	AUTOGESTIÓN Y AUTONOMIA	Asamblea	G4-34, G4-35, G4-36, G4-37, G4-38, G4-39	F4AS	Informar Información financiera	Posee un código ético la entidad.	<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>
9	LEGAL	AUTOGESTIÓN Y AUTONOMIA	Asamblea	G4-34, G4-35, G4-36, G4-37, G4-38, G4-39	F4AS	Informar Información financiera	La entidad considera innecesario supervisar las actuaciones de la gerencia y la administración en base a una metodología.	<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>
0	ECONÓMICO	PARTICIPACIÓN ECONÓMICA	Remuneración	G4-LA13,G4-EC5, G4-LA13, G4-EC6	F1RM	Desarrollo profesional	La organización invierte en el desarrollo profesional de los trabajadores por medio de la capacitación aunque	Nunca se ha tratado <input type="button" value="No"/>

Gráfico: 78 Formulario de Calificación de Indicadores Cualitativos

Análisis de indicadores

Dentro de este menú se incluye la evaluación estadística de los indicadores en cuanto a la dimensión y los principios establecidos por las SEPS. Al generar el reporte estadístico se presenta un gráfico con la calificación agrupadas por dimensión,, sub-dimensión y principios SEPS.

Periodo	Fecha de Calificación	Gráfica por Dimensión	Gráfica por Sub-Dimensión
2016	2017-04-03		
2017	2017-04-02		

Análisis de Indicadores Cualitativos

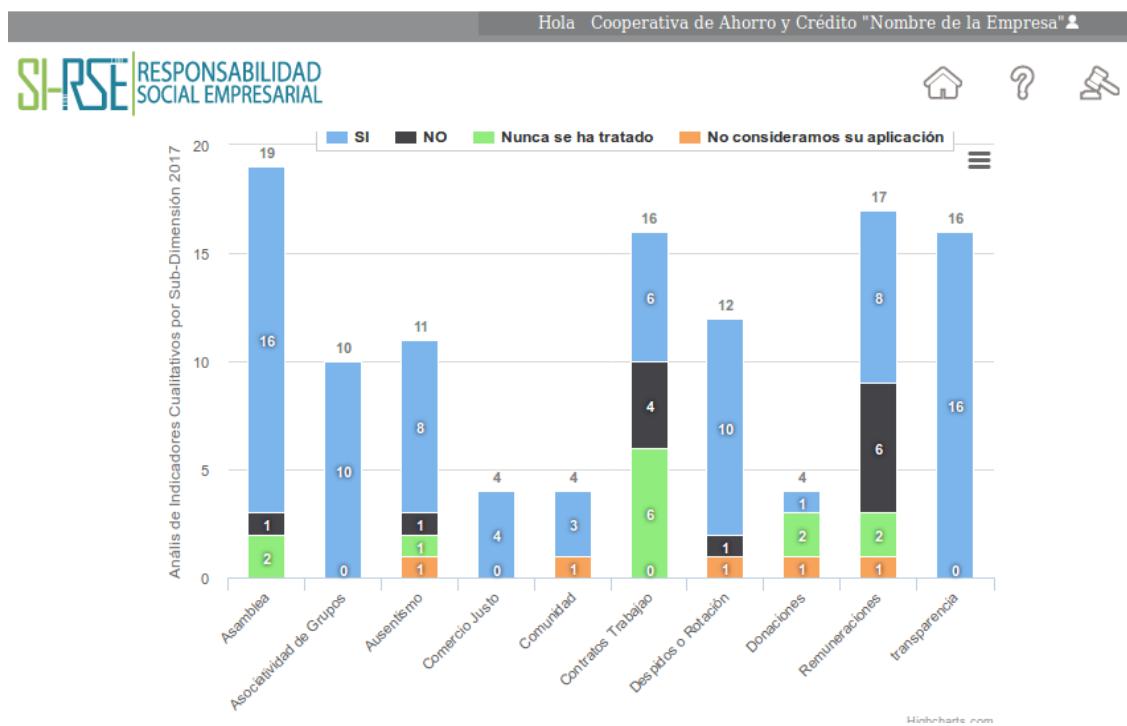


Gráfico: 79 Gráfica de Barras Indicadores Cualitativos

Análisis Cuantitativo

Dentro de este sub-módulo se encuentran dos menús: indicadores cuantitativos y análisis de indicadores. Se realizar la evaluación de cada uno de los indicadores con los cuales está trabajando la empresa, el análisis incluye la evaluación de cada indicador a través de la fórmula de medición establecida previamente en la matriz de indicadores.

Módulos > Análisis de Indicadores > Análisis de Cuantitativos

Matriz de Indicadores

Indicadores Cuantitativos

Análisis

DIRECCIÓN
Ambato, Quito y Rocafuerte
ATENCIÓN
Lunes a Viernes: 8h00-16h00
Sábados de 8h00-12h00

CONTACTENOS
Tfno.(593 3) 82 02 34
Fax (593 3) 41 25 27
ambato-ec@oscus.org
Ambato-Ecuador

ENLACES EXTERNOS
[f](#) [t](#) [y](#)

Matriz de indicadores

Dentro de este sub-módulo se encuentran todos los indicadores cuantitativos del SI-RSE contando con un total de 363 indicadores que serán analizados y seleccionados por las empresas.

Mostrar All registros por página									
Buscar									
Id	Nombre	Resultado	Dimensión	Sub-Dimensión	Herramienta	Fórmula	Sector	Detalles	
1	Mujeres en la empresa	% mujeres con relación al total de empleados	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadosM / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
2	Hombres en la empresa	% hombres con relación al total de empleados	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadosH / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
3	Hombres afro en la empresa	% hombres afroecuatorianos con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadosAfro / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
4	Mujeres negras en la empresa	% de mujeres afroecuatorianas con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadasAfro / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
5	Hombres blancos en la empresa	% hombres blancos con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadosBlancos / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
6	Mujeres blancas en la empresa	% de mujeres blancas con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadasBlancas / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
7	Hombres indígenas en la empresa	% hombres indígenas con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadosIndigenas / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
8	Mujeres indígenas en la empresa	% de mujeres indígenas con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadasIndigenas / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
9	Hombres mestizos en la empresa	% hombres mestizos con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadosMestizos / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
10	Mujeres mestizas en la empresa	% de mujeres mestizas con relación al total	SOCIAL	Equidad Racial	ETHOS	(NumTEmpleadasMestizas / NumTEmpleados) * 100	OTRO		
11	Clients en el periodo en otras	Total clientes en	SOCIAL	Grupos de	ETHOS	(NumTClientesAnioAnterior + NumTClientesNuevosPeriodo -	OTRO		

El usuario podrá seleccionar entre dos grupos existentes según la actividad de la organización, estos pasaran a una segunda tabla para trabajar en el periodo establecido.

Indicadores cuantitativos

Incluye los indicadores cuantitativos que seleccionó la empresa para evaluar las prácticas de Responsabilidad Social Empresarial que se aplican. El análisis presenta el número de ID que se representa por el código y corresponde al indicador a ser evaluado, el numerador y denominador de la fórmula establecida para cada indicador y el resultado que se obtiene.

Posterior a la identificación de cada uno de los indicadores se procedió a establecer criterios de evaluación a partir de una escala de Likert que va del 0 al 5, donde 0 representa una calificación “Bajo” y 5 representa una calificación “Sobresaliente”.

A más de ello se establecieron rangos porcentuales para cada una de las escalas a partir de un criterio literario, al igual que una meta de cumplimiento dependiendo de cada indicador. A partir del resultado que arroja cada indicador los rangos porcentuales identifican en que

escala del 0 al 5 se encuentra el indicador. Cabe mencionar que existen rangos descriptivos, monetarios y de cantidad que evalúan de esa manera a los indicadores.

A continuación, se presenta un breve ejemplo de la información que incluye un indicador y los criterios y rangos de evaluación al igual que su fórmula de cálculo. Cada indicador mantiene diversos rangos porcentuales clasificados del 0 al 5 como criterios para la calificación de cada indicador.

Nombre del indicador: % reclamos o quejas por parte de los clientes por divulgación de su información.

Fórmula: (Reclamos resueltos/Total reclamos) *100%

META= 80%

Rangos porcentuales:

0%	15,01% - 30%	30,01% - 45%	45,01% - 60%	60,01 - 75%	75% - 100%
0	1	2	3	4	5

Para establecer los criterios de evaluación para cada indicador se realizó una búsqueda a partir de la literatura que permita mantener una lógica para la evaluación y establecer los porcentajes máximos y mínimos al igual que los rangos de porcentajes, estos pueden ir de forma ascendente o descendente. Para el cálculo de cada uno de los indicadores se diseñaron tablas que nos permiten almacenar la información, estas se encuentran dentro del módulo Planificación RSE ya mencionado anteriormente.

Id	Indicador	Numerador	Denominador	Resultado	Periodo	Calificación	Observación
1	% mujeres con relación al total de empleados	2.00	4.00	50.00 %	2016-10-22	4	
1	% mujeres con relación al total de empleados	13.00	15.00	86.67 %	2017-04-04	1	
2	% hombres con relación al total de empleados	2.00	4.00	50.00 %	2016-10-22	4	
2	% hombres con relación al total de empleados	2.00	15.00	13.33 %	2017-04-04	1	
3	% hombres afroecuatorianos con relación al total	0.00	4.00	0.00 %	2016-10-22	0	

Por otro lado, también se incluye la calificación que puede estar entre un rango de 0 a 5 interpretándolos de la siguiente manera:

Color	Calificación	Descripción	Letra
Rojo	0	Bajo	F
Ambar	1	Deficiente	E
Amarillo	2	Insuficiente	D
Cian	3	Aceptable	C
Azul	4	Suficiente	B
Verde	5	Sobresaliente	A

Gráfico: 80 Tabla de Valores de Calificación asociado a su color

El usuario podrá visualizar a través de la opción editar el código del indicador, la formula y los valores del numerador y denominador, el resultado mediante el cálculo de forma interna que realiza el sistema a partir del registro de la información en el módulo planificación y empresa, la calificación que depende del resultado y los rangos establecidos para cada indicador y por último un comentario u observación que puede realizar el usuario

Editar Indicador Cuantitativo Calificado

Código de Indicador:	96
Fórmula:	((ValorTDepositoALaVista + ValorTDepositoAPlazo) / ValorTAActivos) * 100
Numerador:	216779814.1300
Denominador:	266570674.0000
Resultado:	81.3217
Calificación:	5
Comentario:	Mantener los valores para la misma calificación

Regresar

Guardar

Es importante señalar que el único campo habilitado para realizar cambios es el de comentario ya que por defecto los campos restantes se cargan o calculan de forma interna a través de los procesos que realiza el sistema.

Análisis

Los tipos de análisis que se presentan se clasifican según: la dimensión, sub-dimensión, principios SEPS y Grupos de interés. La calificación se evalúa sobre 5 puntos. Las dimensiones analizadas se identifican como Filantrópica, Social, Medioambiental y Económica.

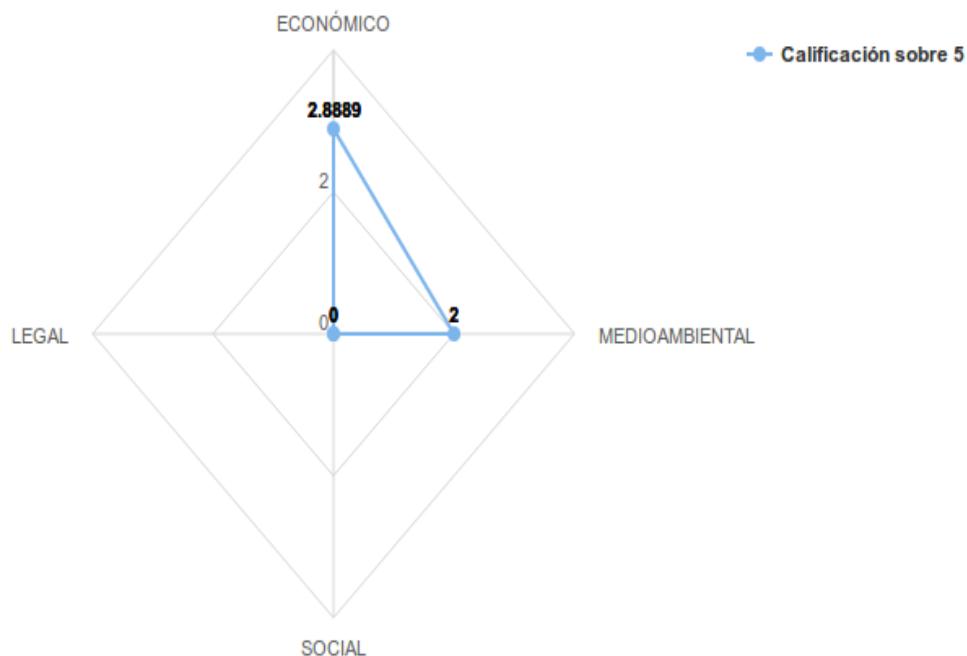
En cuanto a las sub-dimensiones para el análisis se clasifican en 15 sub-dimensiones, los principios establecidos por la SEPS se dividen en siete: asociación voluntaria, autogestión y autonomía, capacitación y formación, compromiso comunitario, integración SEPS, participación económica y trabajo sobre el capital.

Con respecto a los grupos de interés estos se dividen en seis: clientes, comunidad, empleados, socios accionistas y proveedores.

Id	Periodo	Fecha de Calificación	Gráfica por Dimensión	Gráfica por Sub-Dimensión	Gráfica por Principios SEPS	Gráfica por Grupo de Interés
10	2016	2016-10-22				
39	2017	2017-04-04				
43	2017	2017-04-05				

Análisis por Dimensiones

Análisis de Indicadores Cuantitativos por Dimensión del Periodo 2017



Análisis por Sub-dimensiones

Análisis de Indicadores Cuantitativos por Sub-Dimensión del Periodo 2017

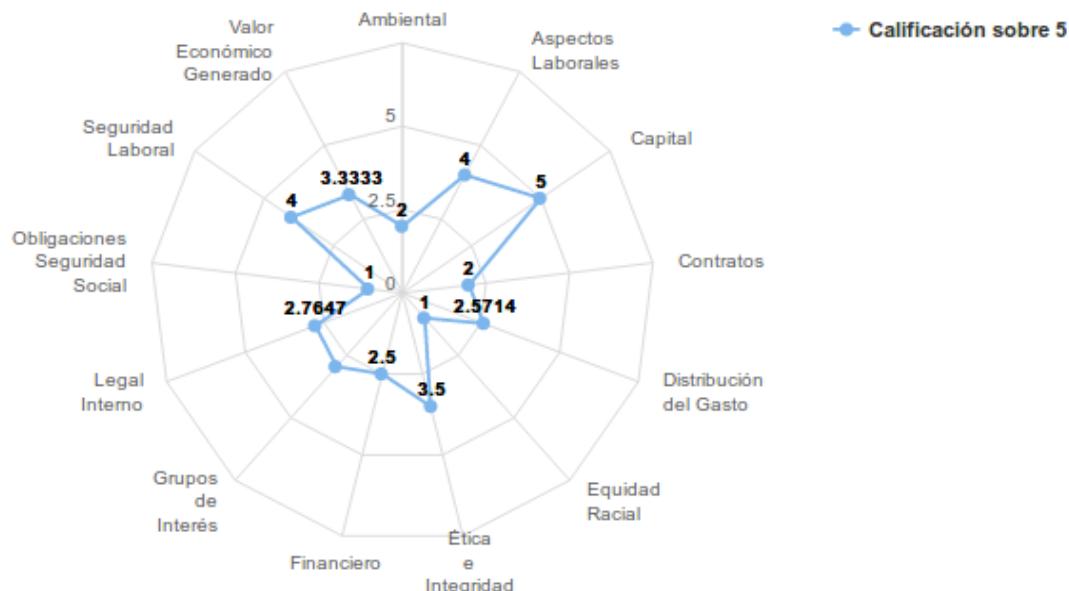
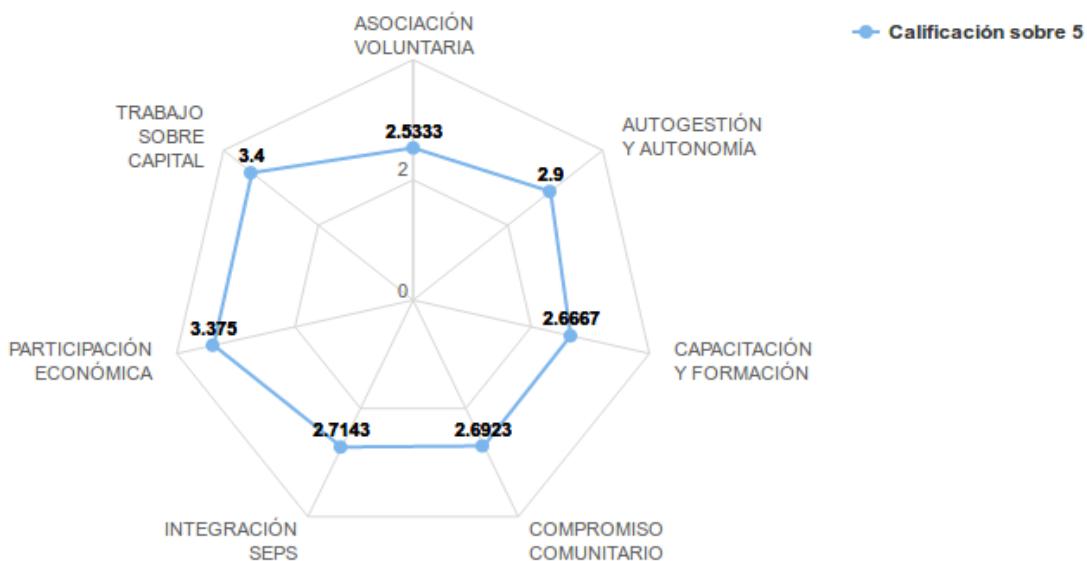


Gráfico: 81 Gráfica de Malla de Indicadores Cuantitativos

Análisis por Principios SEPS

Análisis de Indicadores Cuantitativos por Principios SEPS del Periodo 2017



Módulo Balance Social

El balance social es una herramienta que nos permitirá analizar el nivel de cumplimiento de prácticas socialmente responsables a partir de los indicadores cuantitativos. Dentro de este módulo se incluye 2 sub-módulos. El primero se refiere a la Generación de Datos y Calificación de Indicadores Cuantitativos mientras que el segundo se refiere al Informe final que presenta el sistema en cuanto a los indicadores cuantitativos.



Gráfico: 82 Módulo Balance Social

Importar Balance General

Se incluye información del Balance General, con el propósito de que algunos rubros puedan ser cargados de forma automática para poder calcular algunos de los indicadores económicos de forma rápida.

Nuevo Balance General

Nombre:	<input type="text"/> Ingresar datos
Fecha de Registro:	<input type="text"/> yyyy-mm-dd
Seleccionar Archivo:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Periodo:	<input type="text"/> yyyy

Botones:

Gráfico: 83 Formulario de Carga de Balance General

Generar Datos, Resultados y Calificación

Este sub-módulo permite generar 3 acciones diferentes como son:

- 1) Generar todos los datos

Antes de generar este proceso es necesario verificar que existan Indicadores Cuantitativos a calificar en el periodo, para crear el registro se debe ingresar el año al que corresponde el informe de Balance Social. Esta acción permite que todos los datos que se ingresaron con antelación en todas las tablas sean extraídos dependiendo de las variables de las formulas.

Nota: Los periodos anteriores no pueden ser actualizados.

Ingrese año de cálculo: yyyy			
Código	Periodo	Fecha	Descartar
43	2017	2017-04-05	
39	2017	2017-04-04	

2. Cargas de resultados

Esta acción nos permite obtener el resultado de cada uno de los indicadores y enviar el resultado al módulo análisis de indicadores dentro del sub-módulo Análisis de indicadores cuantitativos.

3. Calificación de indicadores

Esta acción se ejecuta para evaluar los indicadores que está analizando la organización con una calificación entre 0 y 5 dependiendo del resultado que obtengan y los criterios de evaluación que se encuentran establecidos de forma interna. De igual manera estos datos se indican en el análisis se indicadores cuantitativos módulo Análisis de indicadores.

Generar el Resultado y Generar la Calificación, estas dos últimas acciones pueden realizarse o actualizarse las veces que crean necesaria siempre y cuando sean dirigidas al último registro creado ya que los procesos toman datos totales del periodo en cuestión.

Informe Balance Social

El Balance social es una herramienta que nos permite evaluar de forma cuantitativa y cualitativamente el cumplimiento de prácticas socialmente responsables en una empresa, estos indicadores fueron diseñados a través del análisis de herramientas a nivel

internacional identificadas como la Iniciativa de Reporte Global (GRI, por sus siglas en inglés), el Libro Verde, ISO 26000, Indicadores de ETHOS y los establecidos por la SEPS.

localhost/balancesocial/balanceSocial/informeIndicadoresCuantitativosCalificados/546/2017 80% | C | Buscar | ☆ | ☰ | ☷ | ↴ | 1



Informe del Balance Social

Cooperativa de Ahorro y Crédito "Nombre de la Empresa"

Periodo 2017

2017-06-01 11:11:19

Este es el Esllogan de periodo 2017



Id	Resultado	Fórmula	Resultado	Calificación	Compromiso - Comentario
12	% de concentración de los 10 mayores depositantes	(SaldoT10MayoresDepositantes / SaldoTDepositos) * 100	10.6 %	4 ●	
26	No de mecanismos para informar sobre los productos y servicios que son requeridos por la normativa de transparencia de información	NumTMecanismosInformarProductosServicios	5.0	5 ●	
37	% promedio del índice de satisfacción del cliente	(ValorTPorcentajeSatisfaccionCliente / NumTMedidasSatisfaccionClientes)	25.3 %	1 ○	Mejorar este indicador para subir al 5
38	% de satisfacción de los servicios financieros	(ValorTPorcentajeSatisfaccionServicioFinancieros / NumTMedidasSatisfaccionServFinancieros)	21.3 %	1 ○	
44	% de cumplimiento de iniciativas sociales que se realizan con los socios de la sociedad civil para mejorar las condiciones en la comunidad	(NumTAcuerdosEjecutadosConSociedadCivil / NumTAcuerdosPlanificadosConSociedadCivil) * 100	66.7 %	4 ●	
46	Nº de eventos en alianzas con otras cooperativas de ahorro y crédito ejecutados	NumTEventosMantieneConOtrasCOAC	5.0	5 ●	
47	Nº de participaciones en organismos de integración	NumTAcuerdosEnOrganismosIntegracionSectorial	1.0	1 ○	

Gráfico: 84 Informe Balance Social

47	crédito ejecutados				
47	Nº de participaciones en organismos de integración sectorial	NumTAcuerdosEnOrganismosIntegracionSectorial	1.0	1 ○	
48	% Acuerdos con otras instituciones que presten otros servicios para socios	(NumTAcuerdosConOtrasInstitucionesQueBrindanOtrosServicios / NumTConveniosPlanificadosConOtrasInstituciones) * 100	33.3 %	2 ○	
49	% Acuerdos con gobiernos locales provinciales, nacionales u organismos gubernamentales	(NumTConveniosConOrganizacionesGubernamentales / NumTAcuerdosEjecutados) * 100	14.3 %	5 ●	
50	Nº de beneficios dirigidos a socios en ámbitos distintos a servicios financieros	NumTBeneficiosNoFinancierosASocios	0.0	0 ●	
56	% de procesos analizados con normativa específica con relación a riesgos de corrupción	(NumTProcesosConRiesgosDeCorrupcionAnalizados / NumTProcesosConRiesgosDeCorrupcionIdentificados) * 100	60.0 %	3 ●	
57	% Medidas tomadas en respuesta a incidentes de corrupción	(NumTMedidasAnteIncidentesDeCorrupcion / NumTIncidentesDeCorrupcionOcurridos) * 100	80.0 %	4 ●	
62	Porcentaje total de trabajadores con discapacidad	(NumTEmpleadosDiscapacitados / NumTEmpuestos) * 100	18.2 %	1 ○	
76	% de cumplimiento del presupuesto de capacitación	(CostoTCapacitacionEmpleados / CostoTPresupuestoCapacitacionEmpleados) * 100	53.0 %	2 ○	
90	% de socios activos	(NumTSociosActivos / NumTSocios) * 100	99.9 %	5 ●	
91	% de socias activas mujeres	(NumTSociosActivosMujeres / NumTSocios) * 100	46.8 %	4 ●	
92	% de socios con cuentas de ahorro	(NumTSociosActivosConCuentasAhorro / NumTSocios) * 100	250.2 %		
95	% de socios ahorristas menores a 18 años	(NumTSociosConCuentaAhorroMenorA18Anios / NumTSociosActivosConCuentasAhorro) * 100	10.2 %	3 ●	
96	Total ahorro voluntario	((ValorTDepositoLaVista + ValorTDepositoAPlazo) / ValorTActivos) * 100	81.3 %	5 ●	
98	Valor cuota de ingreso con relación al Salario Mínimo	(ValorCuotaIngreso / ValorSalarioMinimoMensual) * 100	3.0 \$	4 ●	
99	% de socios que participan en elecciones	(NumTSociosParticipanEnElecciones / NumTRepresentantesEmpadronados) * 100	80.2 %	5 ●	
100	Promedio de transacciones realizadas en el periodo por los socios	(NumTTransacciones / NumTSociosActivos)	8.6	1 ○	
102	% Variación anual de la utilización de material por colaborador (agua, luz, teléfono, papel)	((GastoTServiciosBasicos / NumTEmpuestos) / GastoTServiciosBasicosAnioAnterior) * 100	38.0 %	0 ●	
104	Programas o iniciativas de reciclaje establecidos	NumTProgramasDeReciclaje	4.0 %	4 ●	