

NOTA INTERNA
AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 025/2024

A: Dr. Alejandro Ajata Cachaca
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE: Lic. Edna Augusta Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

REF.: Remisión Informe Publico de Rendición de Cuentas Inicial
Gestión 2024

FECHA: La Paz, 17 de abril de 2024



De mi consideración:

Tengo a bien hacerle llegar el "Informe Publico de Rendición de Cuentas Inicial Gestión 2024", que fue elaborado en base a la información recibida de las direcciones de área y jefatura de unidades que refleja la Programación Anual Gestión 2024.

El presente documento y los reportes de respaldo serán registrados en el Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción (SITPRECO) del Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

Con este motivo saludo a usted, atentamente.


Lic. Edna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

CC. Archivo
Adj. Lo indicado





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL



AFCCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME PÚBLICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INICIAL 2024

LA PAZ, ABRIL, 2024

INFORME PUBLICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INICIAL 2024

Tabla de contenido

I.	MARCO LEGAL DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	2
1.1	Principales normativas	2
1.2	Finalidad de la Rendición de Cuentas	2
II.	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	4
2.1	Mandatos	4
2.2	Creación de la AFCOOP	4
2.3	Principios y Valores	4
2.4	Atribuciones y Funciones de la AFCOOP	5
2.5	Marco Estratégico	6
2.6	Estructura Organizacional y Recursos	8
2.6.1	Estructura Organizacional	8
2.6.2	Presupuesto Institucional	8
III.	Metas y Presupuesto para la GESTIÓN 2024	8
3.1	Acciones de Corto Plazo del POA 2024	8
3.1.1	Acción a Corto Plazo Nro. 1. “Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase”	10
3.1.2	Acción a Corto Plazo Nro. 2. “Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos”	10
3.1.3	Acción a Corto Plazo Nro. 3. “Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente”	11
3.1.4	Acción a Corto Plazo. Nro. 4 “Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad”	11
3.1.5	Acción a Corto Plazo. “Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, con el control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.	13
1.	Dirección General Ejecutiva	13
2.	DGE - Unidad de Auditoría Interna	13
3.	DGE - Unidad de Planificación y Gestión	14
4.	DGE - Unidad de Tecnología de la Información	14
5.	Dirección Jurídica	15
6.	Dirección de Control y Fiscalización	15
7.	Dirección de Administración y Finanzas	16
3.2	Programación Presupuestaria Gestión 2024	18

INFORME PÚBLICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INICIAL 2024

I. MARCO LEGAL DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

1.1 Principales normativas

La Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024 de la AFCOOP, se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada mediante Ley N° 3068 de 15 de enero de 1997.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de 29 de marzo de 1996, ratificada mediante Ley N° 1743 de 15 de enero de 1997.
- Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 341 de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Decreto Supremo No. 214 "Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.
- Decreto Supremo N° 3058 de 24 de enero de 2017.

1.2 Finalidad de la Rendición de Cuentas

Es una obligación de las y los servidores públicos; rendir cuentas sobre sus responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública (Art. 235 numeral 4 de la Constitución Política del Estado). En la gestión pública, se establece de manera obligatoria que todos los organismos públicos deban dar cuenta de su gestión de manera periódica, en espacios que faciliten el ejercicio del control social por parte de los actores y organizaciones sociales".

Tiene la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía, a las y los asociados cooperativistas la programación para la gestión 2024.



Los objetivos que se pretenden alcanzar al realizar el proceso de Rendición Pública de Cuentas, son los siguientes:

- Generar una cultura de cero tolerancia a la corrupción.
- Fomentar el diálogo social propositivo, con transparencia, acceso a la información, participación y control social.
- Generar diferentes mecanismos comunicacionales, tecnológicos e informáticos por parte de las autoridades públicas para poner en consideración de la ciudadanía y de las organizaciones sociales los procesos y resultados obtenidos durante la gestión pública.
- Promover y fomentar diversas formas de participación de la ciudadanía y fortalecer la participación informada del Control Social como un derecho y una responsabilidad.
- Fortalecer las capacidades de control, vigilancia, supervisión y fiscalización de la sociedad civil organizada.
- Garantizar la participación ciudadana a través de la formulación de iniciativas y propuestas para mejorar la gestión pública.
- Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de todos los ciudadanos a través de la libre consulta y disponibilidad de la información generada.
- Fomentar la transparencia de las actividades estatales y la construcción colectiva de las políticas públicas.
- Promover la responsabilidad de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Fortalecer, enriquecer y rescatar las buenas prácticas de gestión pública y transparencia, que se generan con la participación ciudadana y el dialogo intercultural.
- Optimizar la comunicación entre las autoridades públicas y la sociedad civil.
- Compartir con la sociedad civil la tarea de buscar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la administración pública.
- Contribuir al fortalecimiento, seguimiento y la socialización de las directrices de la planificación en la gestión pública.
- Fortalecer a través del control social, la identificación oportuna de áreas vulnerables a riesgos de corrupción dentro la administración pública.
- Fortalecer la confianza en las entidades públicas.
- Fortalecer la gobernabilidad y la democracia participativa.

II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

2.1 Mandatos

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, como entidad descentralizada se halla encargada de resguardar el cumplimiento de la Ley N° 356 y disposiciones reglamentarias. El artículo 92 del Decreto Supremo 1995 señala que entre las atribuciones de la AFCOOP están socializar y difundir los principios y valores cooperativos, así como emitir normas regulatorias para la fiscalización, supervisión y control de la gestión cooperativa.

2.2 Creación de la AFCOOP

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, fue creada mediante Ley General de Cooperativas N° 356 del 11 de abril de 2013 y reglamentada por el Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014, como institución pública técnica y operativa, con responsabilidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

2.3 Principios y Valores

En el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 356, Artículo 6 los Principios del movimiento cooperativo son:

1. **"Solidaridad.** Es el interés por la colectividad, que permite desarrollar y promover prácticas de ayuda mutua y cooperación entre sus asociadas y asociados y de éstos con la comunidad.
2. **Igualdad.** Las asociadas y los asociados tienen igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades de acceder a los beneficios que brinda la Cooperativa, sin que existan preferencias ni privilegios para ninguna asociada o asociado.
3. **Reciprocidad.** Presentación mutua de bienes, servicios y trabajo para beneficio común desarrollados entre asociadas y asociados, entre cooperativas y de éstas con su entorno, en armonía con el medio ambiente.
4. **Equidad en la Distribución.** Todas las asociadas y asociados deben recibir de forma equitativa, los excedentes, beneficios y servicios que otorga la cooperativa, en función de los servicios utilizados o la participación en el trabajo.
5. **Finalidad Social.** Primacía del interés social por encima del interés individual.
6. **No lucro de sus Asociados.** Exclusión de actividades con fines especulativos, de forma que no se acumulen las ganancias para enriquecer a las asociadas o los asociados."

De igual forma, establece que las y los asociados cooperativistas se regirán por los Principios del Movimiento Cooperativo Internacional



1. **"Asociación Voluntaria y Abierta.** El ingreso y retiro de las asociadas es voluntario, sin discriminación de ninguna naturaleza, dispuestos a asumir responsabilidades inherentes a la calidad de asociada y asociado.
2. **Gestión Democrática.** Las cooperativas son administradas y controladas democráticamente por sus asociadas y asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Los miembros elegidos para representar a su cooperativa, responden solidariamente ante sus asociadas y asociados. Cada asociada y asociado tendrá derecho a un solo voto.
3. **Participación Económica de sus Integrantes.** Las asociadas y los asociados participan en la formación del fondo social y en la distribución equitativa del excedente de percepción.
4. **Autonomía e Independencia.** Las cooperativas son organizaciones de ayuda mutua, con autonomía de gestión, independiente de las formas de financiamiento.
5. **Educación, Capacitación e Información.** Las cooperativas promoverán la educación cooperativa, capacitación e información sobre los valores, principios, naturaleza y beneficios del cooperativismo a sus asociadas y asociados, consejeras y consejeros, empleadas y empleados y población en general.
6. **Integración Solidaria entre Cooperativas.** Las cooperativas sirven a sus asociadas y asociados eficazmente, y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales.
7. **Interés por la Colectividad.** Las cooperativas trabajan en el desarrollo sostenible de su entorno, mediante políticas de responsabilidad social, aceptadas por sus asociadas y asociados."

Los valores que asume, respeta y practica el cooperativismo en el desarrollo de sus actividades son los de **ayuda mutua, complementariedad, honestidad, transparencia, responsabilidad y participación equitativa.**

2.4 Atribuciones y Funciones de la AFCOOP

Mediante Ley N° 356 General de Cooperativas y Decreto Supremo N° 1995, reglamento de la citada Ley, establecen las atribuciones a la AFCOOP que se encuentran enmarcadas en el Artículo 108 y Artículo 92, respectivamente, disponiendo las siguientes:

1. "Cumplir y hacer cumplir la presente Ley, Decreto Supremo reglamentario, así como las normas conexas y complementarias;
2. Velar el cumplimiento de los principios y valores cooperativos;
3. Regular, fiscalizar y supervisar la gestión cooperativa en el marco de la presente Ley y Decreto Supremo reglamentario;
4. Supervisar la reorganización, escisión, fusión e integración cooperativa;
5. Fiscalizar la disolución y liquidación de las cooperativas;
6. Disponer acciones de intervención en los casos previstos por Ley;



7. Imponer y ejecutar sanciones a las cooperativas de acuerdo a la presente Ley y Decreto Supremo reglamentario;
8. Emitir resoluciones regulatorias y particulares;
9. Contribuir a la resolución de conflictos entre cooperativas, así como entre sus asociados;
10. Administrar el Registro Estatal de Cooperativas;
11. Homologar los estatutos orgánicos y sus modificaciones;
12. Otorgar la personalidad jurídica a las cooperativas;
13. Revocar la personalidad jurídica y cancelar su registro, de acuerdo a lo estipulado en esta Ley y su Decreto Supremo reglamentario;
14. Inscripción en el Registro Estatal de Cooperativas, la renovación de cada gestión de los Consejos de Administración, Vigilancia, Comités y/o Comisiones elegidas en asamblea general; así como nuevas admisiones y exclusiones de las asociadas y los asociados de cooperativas, de acuerdo al Decreto Supremo reglamentario;
15. Registrar las memorias anuales y estados financieros auditados de acuerdo al Decreto supremo reglamentario;
16. Otras funciones y atribuciones que las disposiciones legales le confieren."

Las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo Reglamentario son:

1. "Socializar y difundir los principios y valores cooperativos en el movimiento cooperativo, así como el seguimiento al cumplimiento de los mismo;
2. Emitir normas regulatorias para la fiscalización, supervisión y control de la gestión cooperativa;
3. Aprobar el Plan de liquidación de las comisiones liquidadoras, previa verificación del cumplimiento de requisitos y formalidades exigidos por norma;
4. Emitir resoluciones regulatorias de aplicación genérica en toda Cooperativa, y Resoluciones particulares ante hechos específicos siempre que se enmarque en la normativa en vigencia;
5. Identificar el tipo de conflicto suscitado entre cooperativas o entre asociadas y asociados cooperativistas, analizar su alcance y proceder de acuerdo a normativa;
6. Contribuir en la ejecución de políticas públicas institucionales para el sector cooperativo."

2.5 Marco Estratégico

Este marco estratégico se articulará a través de la razón de ser (misión) y horizonte político (visión) institucionales:

- **Razón de ser (Misión):** "Regular, Controlar, Fiscalizar y Supervisar el movimiento cooperativo nacional en el ámbito de su competencia. Para el fortalecimiento de la función y la gestión cooperativa, con transparencia e imparcialidad, en el marco de los principios cooperativos".



- **Horizonte político (Visión):** “Ser una entidad pública eficiente y eficaz que contribuye al fortalecimiento y desarrollo del cooperativismo, para el vivir bien”
- **Objetivo estratégico institucional**

Objetivo Estratégico Institucional	Estrategias Institucionales
Fiscalizar, proteger y fortalecer el Sistema Cooperativo, promoviendo su funcionamiento legal en sujeción a las disposiciones suscritas en la normativa vigente.	Precautelar el funcionamiento y fortalecimiento de las cooperativas mediante la regulación, control, fiscalización y supervisión.
	Gestionar la constitución, organización y funcionamiento legal de las Cooperativas.

El siguiente cuadro muestra las acciones estratégicas institucionales y su articulación con la planificación a mediano plazo.

Cuadro Nro. 1 – Vinculación con el PDES 2021-2025

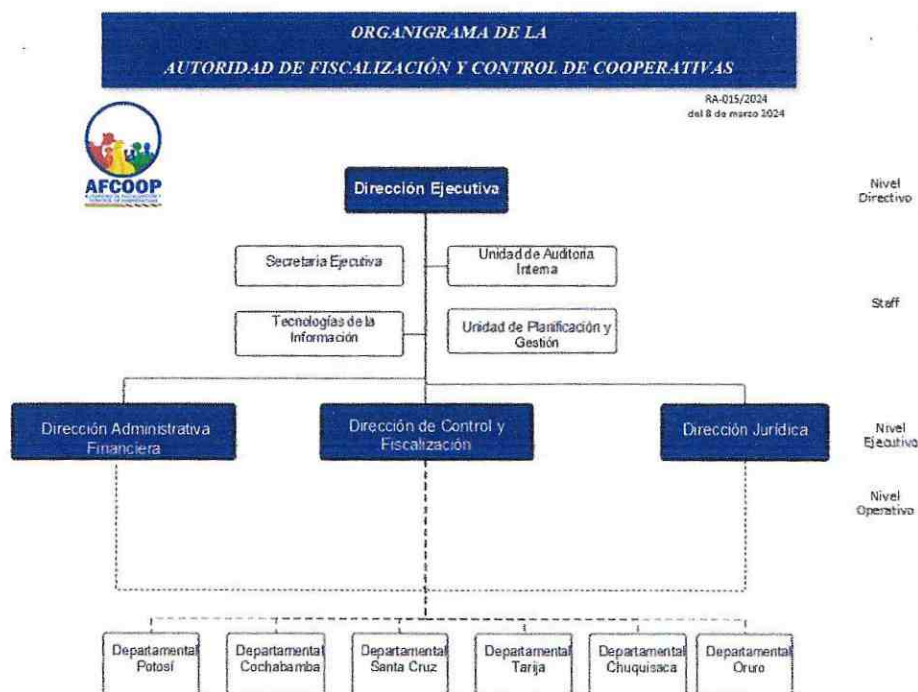
Plan de Desarrollo Económico y Social, PDES 2021-2025			
Reconstruyendo la economía para vivir bien, hacia la industrialización con sustitución de importaciones			
HORIZONTE POLÍTICO	LINEAMIENTO DE POLÍTICA	IMPACTO	PRODUCTO
PILAR-EJE	META	RESULTADO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
1- Reconstruyendo la Economía, Retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social 1 - Erradicación de la pobreza	1.4. Implementar programas de empleo y diseñar mecanismos que promuevan el empleo formal y reduzcan las brechas de género en el empleo.	1.4.1.3 - Implementar Políticas Públicas que fomenten y promuevan la generación de empleo y autoempleo, a través del fortalecimiento económico y técnico de Cooperativas.	Fiscalizar, proteger y fortalecer el Sistema Cooperativo, promoviendo su funcionamiento legal en sujeción a las disposiciones suscritas en la normativa vigente.

- **Pilar: 1 – Erradicación de la pobreza**
- **Meta: 1.4 – implementar programas de empleo y diseñar mecanismos que promuevan el empleo formal y reduzcan las brechas de género en el empleo**
- **Resultado: 1.4.1.3 – Implementar políticas públicas que fomenten y promuevan la generación de empleo y autoempleo, a través del fortalecimiento económico y técnico de Cooperativas**

2.6 Estructura Organizacional y Recursos

2.6.1 Estructura Organizacional

Gráfico Nro. 1 Organigrama de la AFCOOP



2.6.2 Presupuesto Institucional

El presupuesto inicial y el vigente para la gestión 2024 asciende a un importe de Bs. 12.531.570 , el 100% de estos recursos corresponde a ingresos propios de la AFCOOP.

III. Metas y Presupuesto para la GESTIÓN 2024

3.1 Acciones de Corto Plazo del POA 2024

La AFCOOP en el Plan Operativo Anual – POA para la gestión 2024 estableció cuatro (4) Acciones de Corto Plazo, para contribuir al cumplimiento de las Estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2021-2025, siendo estas:

- **ACP1, Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase.**
- **ACP2, Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.**
- **ACP3, Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.**
- **ACP4, Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.**

Cuadro Nro. 2 – Resumen de la estructura del POA 2024 por acciones de corto plazo

ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN DE CORTO PLAZO					
Denominación	ACP	Acción de Corto Plazo	Presupuesto	Resultado Esperado	Meta Operaciones	
Fiscalizar, proteger y fortalecer el Sistema Cooperativo, promoviendo su funcionamiento legal en sujeción a las disposiciones suscritas en la normativa vigente.	ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	2.506.314	1. Propuestas de normativa regulatoria.	2 documentos de evaluación presentado a la MAE, Directores y Jefes de Unidad 2 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria (Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral, Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.)	
				2. Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa vigente.	2 Propuestas de mecanismos legales, administrativos y tecnológicos a ser implementados en las operaciones de control, supervisión y fiscalización	
				3. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	3 convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos	
				4. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	4 acciones de socialización y difusión 4 acciones de Coordinación interinstitucionales y con sectores del movimiento cooperativo	
	ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	3.132.893	1.Trámites cooperativos atendidos en plazo	8.000 Trámites atendidos Atender al 100% de las solicitudes Atender al 100% de las solicitudes Atender al 100% de las solicitudes	
					ACP 3	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.
	ACP 4	Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.	3.759.471	1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales		
	TOTAL			12.531.570		

3.1.1 Acción a Corto Plazo Nro. 1. “Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase”.

En esta Acción de Corto Plazo se pretende trabajar en la normativa regulatoria priorizando un análisis por sector y clase cooperativa. Los resultados esperados y metas para la presente gestión en la ACP-1:

Cuadro Nro. 3 – Acción de Corto Plazo Nro. 1

ACP	Acción de Corto Plazo	Resultado Esperado	Operaciones	Meta Operaciones
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	1. Propuestas de normativa regulatoria.	1.1 Evaluación de la normativa regulatoria implementada	2 documentos de evaluación presentado a la MAE, Directores y Jefes de Unidad
			1.2 Elaboración, actualización e implementación de normativa regulatoria.	2 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria (Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral, Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.)
		2. Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa vigente.	2.1. Implementación de mecanismos procedimentales y de automatización para el monitoreo, seguimiento y alerta temprana	2 Propuestas de mecanismos legales, administrativos y tecnológicos a ser implementados en las operaciones de control, supervisión y fiscalización
		3. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	3.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	3 convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos
		4. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	4.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.	4 acciones de socialización y difusión
			4.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	4 acciones de Coordinación interinstitucionales y con sectores del movimiento cooperativo

3.1.2 Acción a Corto Plazo Nro. 2. “Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos”.

Mediante esta acción de corto plazo se pretende mejorar e incrementar la eficiencia en la atención y entrega de la respuesta de los trámites a los cooperativistas, se mejoran, descentralizan, desburocratizan y automatizan los procesos de atención, como muestra el siguiente cuadro.

Con tal propósito, se plantea el siguiente resultado esperado durante la gestión 2024 para esta acción de corto plazo.

Cuadro Nro. 4 – Acción de Corto Plazo Nro. 2

ACP	Acción de Corto Plazo	Resultado Esperado	Operaciones	Meta Operaciones
ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	1. Trámites cooperativos atendidos en plazo	1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional.	8.000 Trámites atendidos
			1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.	Atender al 100% de las solicitudes
			1.3 Atención de trámites cooperativos en plataforma móvil.	Atender al 100% de las solicitudes
			1.4 Descentralización y desconcentración de trámites en las oficinas departamentales	Atender al 100% de las solicitudes

De esta manera, se busca cambiar y mejorar la atención a los cooperativistas, con mayores y mejores alternativas de servicios.

3.1.3 Acción a Corto Plazo Nro. 3. "Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente".

Esta acción de corto plazo se considera como la más importante y la razón de ser de la AFCOOP, para su ejecución en la gestión 2024 se programa acciones de control, supervisión y fiscalización in situ a las cooperativas en sus diferentes sectores y clases del movimiento cooperativo, acciones enmarcadas en el reglamento de control, supervisión y fiscalización aprobada en la gestión 2018, con el propósito de verificar que estas cumplan con la Gestión Cooperativas, establecida por la Ley N° 356 y su Decreto Supremo reglamentario.

El resultado esperado que se pretenden alcanzar a través de esta acción de corto plazo, se plantea de la siguiente manera para la gestión 2024.

Cuadro Nro. 5 – Acción de Corto Plazo Nro. 3

ACP	Acción de Corto Plazo	Resultado Esperado	Operaciones	Meta Operaciones
ACP 3	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.	1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	50 cooperativas con controles realizados
			1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	20 cooperativas con seguimientos de supervisión
			1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10 cooperativas supervisadas
		2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	2.1. Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.	4 informes técnico legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio ante incumplimiento de informe de recomendaciones de supervisión o de fiscalización
			2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	2 procesos de liquidación y disolución de cooperativas

3.1.4 Acción a Corto Plazo. Nro. 4 "Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad".

Esta acción a corto plazo está enmarcada sobre todo a las acciones administrativas que se desarrollan al interior de la AFCOOP, en la que se encuentran involucrados todas las unidades organizacionales de la institución, con el compromiso de alcanzar un 85% de ejecución física y financiera durante la gestión 2024, con eficacia y eficiencia coadyuvando el cumplimiento de las operaciones sustantivas.

Los ajustes e implementación de los procesos y procedimientos; manuales y reglamentos, y los incentivos de fomento del desarrollo institucional para beneficio de las cooperativas; la generación de un clima y cultura organizacional que mida el nivel motivacional del personal para alcanzar esta meta y proponerse mayores desafíos en el camino; el trabajo bajo los tres ejes estratégicos, los principios y valores institucionales, y la incorporación de la desburocratización transversal con un trabajo

transparente en el accionar diario, son las acciones que serán cumplidas por cada una y uno de los servidores públicos de la AFCOOP en la gestión 2024, en beneficio del desarrollo, fomento y promoción de las cooperativas.

El resultado esperado para esta acción de corto plazo durante la gestión 2024, es:

Cuadro Nro. 5 – Acción de Corto Plazo Nro. 4

ACP	Acción de Corto Plazo	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones
ACP 4	"Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad"	1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	85%
			1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	85%
		2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalización, sistematización, de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa	80%
			3.1. Implementación del Archivo Central cooperativo de la AFCOOP.	80%
		3. Implementar el Archivo Central de la AFCOOP	3.2. Implementación del Archivo Central institucional de la AFCOOP.	80%
			1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	100%
		4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCOOP	100%
			3. Recursos de Revoconatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	100%
		5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	1. Supervisión y seguimiento a las actividades administrativa/ financiera	85%
			2. Ejecución de actividades administrativa/ financiera	85%
			3. Operación del Sistema de Presupuestos	85%
			4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	85%
			5. Registro y Control de Ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	85%
			6. Operación del Sistema de Administración del Recursos Humanos	85%
			7. Administración de Activos Fijos	85%
			8. Procesos de Contratación	85%
			9. Administración de Materiales y Suministros	85%
			10. Prestar un servicio de atención oportuna, fiable y cordial en ventanilla única	100%
		6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	85%
			2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	85%
			1. Emitir Informes de Auditoría con recomendaciones relevantes de Control Interno	3 informes
		7. Contar con Informes de Auditoría, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las MAG	2. Planificación de la Auditoría de Confabilidad 2023.	4 informes
			3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Entidad	6 informes
		8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los servicios	1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	1. Implementación y capacitación del Sistema de Tasa de Regulación 2. sistema de monitoreo y alerta temprana de conflictos cooperativos 3. Automatización del trámite de Presentación de estados financieros EEFF 4. Automatización del trámite de Ficha de Estados Financieros 5. Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para la Entidad 6. Actualización y Mejoras Pagina Web.
			2. Implementar medidas de seguridad	100%
			3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	100%

3.1.5 Acción a Corto Plazo. “Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, con el control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.

1. Dirección General Ejecutiva

Cuadro Nro. 6 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DGE

Resultado Esperado	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas
1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA
	1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	2. Capacitación en temas cooperativos (trámites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFSCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Técnica y lineamientos cooperativos, plataforma)
		2. Capacitación en temas cooperativos (trámites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	2. Personal de entidades vinculadas al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)
		2. Capacitación en temas cooperativos (trámites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: (Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)

2. DGE - Unidad de Auditoría Interna

Cuadro Nro. 7 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DGE – Auditoría

Resultado Esperado	Operaciones	Actividades
7. Contar con Informes de Auditoría, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	1. Emitir Informes de Auditoría con recomendaciones relevantes de Control Interno	1. Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2023.
		2. Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, consistente, sobre la integridad, confiabilidad y seguridad de los Sistemas de Información de Cooperativas, de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido 2022 y 2023.
		3. Auditoría efectuadas a requerimiento de la CGE, MAE y Ente Tutor
		4. Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2023 y verificación de Existencia o No de Doble Percepción.
		5. Revisión Anual del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR gestión 2023.
	2. Planificación de la Auditoría de Confiabilidad 2023.	1. Planificación General. Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2023.
		2. Planificación Específica. Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2023.
		3. Ejecución de la planificación. Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2023.
	3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidas por la Entidad	1. Segundo seguimiento al informe de confiabilidad de los EE.FF. 2021
		2. Primer seguimiento al informe de confiabilidad de los EE.FF. 2022
		3. Primer Seguimiento a la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR gestión 2022
		4. Primer Seguimiento a la Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos de las Planillas salariales y registros individuales de cada servidor público y la verificación doble percepción al 31 de diciembre de 2022

Resultado Esperado	Operaciones	Actividades
		5. Segundo Seguimiento a la Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos de las Planillas salariales y registros individuales de cada servidor público y la verificación doble percepción al 31 de diciembre de 2021
		6. Segundo Seguimiento a la Auditoría Operativa al Proceso de Otorgación de Personerías Jurídicas para cooperativas (de 1er a 4to grado) al 31 de diciembre de 2021
	4. Apoyo en el desempeño de actividades	1. Actividades Administrativas, elaboración POA 2025
		2. Actividades de cierre para confiabilidad gestión 2023
		3. Contratación de Personal Eventual

3. DGE - Unidad de Planificación y Gestión

Cuadro Nro. 8 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DGE – Planificación

Resultado Esperado	Operaciones	Actividades
6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	1. Planificación del corto plazo
		2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2024
	2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	1. Actividades del Comité de Control Interno
		2. Rendición de cuentas: Final 2023, Inicial 2024
		3. Coordinación con las áreas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos
		4. Información de resultados requeridos de manera externa
		5. Participación en actividades del Comité de Seguridad de la Información
		6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE

4. DGE - Unidad de Tecnología de la Información

Cuadro Nro. 9 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DGE – UTI

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Meta
8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los servicios	1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	1. Implementación y capacitación del Sistema de Tasa de Regulación	100%
		2. sistema de monitoreo y alerta temprana de conflictos cooperativos	100%
		3. Automatización del trámite de Presentación de estados financieros EEFF	100%
		4. Automatización del trámite de Ficha de Estados Financieros	100%
		5. Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para la Entidad	100%
		7. Actualización y Mejoras Pagina Web.	100%
	2. Implementar medidas de seguridad	1. Mantenimiento del firewall	100%
		2. Revisión y listado de las conexiones VPN	100%
		5. Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA	100%
	3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales	100%
		1. Soporte en redes, cableado y equipos de computación	100%
		1. Configuración y mantenimiento a los Servidores	100%
		1. Proceso de Adquisición de equipos tecnológicos requeridos	100%

5. Dirección Jurídica

Cuadro Nro. 10 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – Dirección Jurídica

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades
4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCCOOP al 100%	1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento
		2. Proyección de Respuestas a los PIES y PIOs
		3. Patrocinio y atención de los procesos judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCCOOP
		4. Emisión de criterios legales a solicitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCCOOP
		5. Emisión de Resoluciones Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)
		6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerárquicos en procesos sumarios
		7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos o reposición
		8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación,
	2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCCOOP	1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales
		2. Proyectar Resoluciones de Adjudicación, Cancelación, Anulación y Suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S. 0181
		3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales
	3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	1. Analizar antecedentes, emisión de informe legal y proyección de la Resolución y /o Auto en plazo, en atención a los recursos de revocatoria presentados
		2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS

6. Dirección de Control y Fiscalización

Cuadro Nro. 11 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – Archivo Central

Resultado Esperado	Operaciones	Actividades
1. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalización, sistematización, de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC 2. Verificación y validación de los acto cooperativo digitalizados y sistematizados en el REC
2. Implementar el Archivo Central de la AFCCOOP	3.1. Implementación del Archivo Central cooperativo de la AFCCOOP.	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro 2. Preservación y conservación documental del movimiento cooperativo.
	3.2. Implementación del Archivo Central institucional de la AFCCOOP.	6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE
		1. Organización de la Documentación Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones

7. Dirección de Administración y Finanzas

Cuadro Nro. 13 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DAF

RESULTADO ESPERADO	Operación	Actividades
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	1. Supervisión y seguimiento a las actividades administrativas financieras	1. Informes de avance al POA de la DAF
		2. Supervisión y control de las actividades de la DAF
		3-Búsqueda de alternativas para Compra de Inmueble
		4-Cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna a las áreas de la DAF

Cuadro Nro. 14 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DAF – Contabilidad y presupuestos

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	2. Ejecución de actividades administrativas financieras	1. Implementación de las recomendaciones de Auditoría interna
		2.Revisión y análisis de documentos de respaldo para la elaboración de C-31, C-32 y C-34
		3. Análisis y registros contables
		3. Análisis y registros contables
		3. Análisis y registros contables
		4. Arqueos de Caja y Valores
		5. Custodia, archivo y empaste de documentos de Contabilidad de anteriores gestiones
		6. Registro y envío de libros de compras
		7. Bancarización de facturas
		8. Recepción, registro, custodia y control a solicitud de renovación de boletas de garantía
		9. Programación de Flujo de Caja, en base a requerimiento y normas vigentes
		10. Cálculo, entrega, registro y revisión de descargos de viáticos
	3. Operación del Sistema de Presupuestos	1. Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Recursos y Gastos para el 2024
		2. Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a requerimiento
		3. Elaboración de certificaciones presupuestarias
		4. Reportes de seguimiento y ejecución presupuestaria
		1. Análisis y proyección de eficiencia de costos institucional
		1. Análisis y proyección de eficiencia de costos institucional

Cuadro Nro. 15 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DAF – Recursos Humanos

RESULTADO ESPERADO	Operación	Actividades
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	6. Operación del Sistema de Administración del Recursos Humanos	1. Gestión de personal
		2. Elaboración de Planillas de sueldos y salarios, refrigerios, subsidios familiares, vacaciones no utilizadas. Reportes de: Planillas al Seguro de Salud, al Ministerio de Trabajo, de Empleo y Previsión Social, remisión de Formulario 608 a Impuestos Nacionales, reporte de novedades a la Gestora Pública
		3. Gestiones para contratar pasantías
		4. Gestiones para aplicar normativa administrativa
		5. Aplicar mecanismos programados de capacitación

Cuadro Nro. 16 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DAF – Contrataciones y Activos Fijos

RESULTADO ESPERADO	Operación	Actividades
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	7. Administración de Activos Fijos	1. Ingreso y Asignación de activos fijos
		2. Presentación de inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de EE.FF.
		3. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos, muebles y enseres
		4. Contratar el seguro anual de bienes 2024
	8. Procesos de Contratación	1. Elaboración y publicación del PAC 2024
		2. Efectuar los procesos de contratación conforme al PAC 2024
		3. Registro en el SICOES de procesos de contratación gestión 2024.
		3. Registro en el SICOES de procesos de contratación gestión 2024.

Cuadro Nro. 17 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DAF – Tesorería

RESULTADO ESPERADO	Operación	Actividades
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	1. Conciliación mensuales de la AFCCOOP.
		2. Apertura de fondo rotativo y caja chica
		3. Manejo y seguimiento del fondo rotativo
		4. Supervisión y revisión de cajas chicas en otras áreas organizacionales
		5. Pago de refrigerio a personal de la AFCCOOP
		6. Arqueos de Caja Chica
		7. Solicitud de reposición de fondo rotativo
		8. Cierre de fondo rotativo y caja chica

Cuadro Nro. 18 – Acción de Corto Plazo Nro. 5 – DAF – Recaudaciones

RESULTADO ESPERADO	Operación	Actividades
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	5. Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	1. Identificación de depósitos y registro de C-21 por tipo de ingreso (Tasa de Regulación - Venta de Servicios)
		3. Identificación y registro en la base de datos del sistema de tasa de regulación y SIGEP, de los pagos realizados por las cooperativas
		4. Realizar reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas.
		5. Emisión de notificaciones de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación
		6. Conciliaciones de la tasa de regulación, de acuerdo al reglamento de la tasa de regulación
		7. Custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos
		8. Atención personalizada a los asociados y cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de Regulación
		9. Conciliación de los pagos efectuados por tasa de regulación con las cooperativas
		10. Estimación de la recaudación percibida por la tasa de regulación
		11. Implementación del nuevo sistema de Tasa
		12. Implementación de las recomendaciones de Auditoría de gestiones pasadas.

3.2 Programación Presupuestaria Gestión 2024

Cuadro Nro. 19 – Presupuesto de Recursos Gestión 2024

Rubro	Denominación	Importe
12200	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	1.905.112,00
15100	Tasas	6.614.873,00
35110	Disminución de Caja y Bancos	995.456,00
35210	Disminución de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (Deuda y Ahorro)	2.589.714,00
39110	Inc. Ctas por Pagar a Corto Plazo por Deudas Comerciales	85.000,00
39130	Inc. Ctas por Pagar a Corto Plazo por Sueldos y Jornales	263.538,00
39140	Inc. Ctas por Pagar a Corto Plazo por Aportes Patronales	39.140,00
39150	Inc. Ctas por Pagar a Corto Plazo por Retenciones	38.737,00
TOTAL		12.531.570,00

Cuadro Nro. 20 – Presupuesto de Gastos Gestión 2024

Partida	Denominación	Total en Bs
10000	SERVICIOS PERSONALES	6.331.646,00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	3.919.271,88
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	888.695,00
40000	ACTIVOS REALES	813.200,00
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	636.226,00
70000	TRANSFERENCIAS	-
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	27.632,00
99	CONTROL SOCIAL	16.000,00
TOTAL PRESUPUESTO		12.631.670,00