



INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 003/2026

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO



Lic. Edna Augusta Rivas Herrera
JEFA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

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

**REF.: INFORME TÉCNICO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL 4TO. TRIMESTRE DEL
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025 – INFORME FINAL**

FECHA: 6 de Enero de 2026

En el marco de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA 2025 y con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo programadas en el POA de la presente gestión, se presenta a su autoridad el informe de seguimiento del avance físico de las actividades programadas de la Dirección General Ejecutiva correspondiente al Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre de la gestión 2025.

1 ANTECEDENTES

El capítulo III de la Ley N° 777, Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece la obligatoriedad de realizar el seguimiento y evaluación integral de los Planes de Corto y Mediano Plazo, asimismo, el Decreto Supremo N° 3246, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en la sección II establece el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual – POA, de cada Acción a Corto Plazo.

Asimismo, el parágrafo II del Artículo 27 de la misma Ley establece: "Este subsistema permite verificar los avances y logros en las metas, resultados y acciones, examinándola efectividad de las mismas, optimizando las acciones, examinando la efectividad de las mismas, optimizando la asignación de los recursos financieros, y estableciendo las acciones correctivas oportunas para la efectiva implantación de los planes".

El parágrafo II del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 3246 establece: "La evaluación periódica se realizará en el marco de una valoración cuantitativa y/o cualitativa recolectando información mientras se ejecuta las acciones de corto plazo".

En el marco de la programación de actividades y tareas específicas planificadas en el POA 2025 aprobado con RA N° 059/2024 del 12 de septiembre de 2024, el 1er Reformulado aprobado el 12 de febrero de 2025 con RA N° 014/2025, 2do. Reformulado con RA N° 60-A/2025 del 2 de julio 2025 y 3er Reformulado con RA N° 84/2025 del 1 de septiembre 2025 se envió el Instructivo CITE: AFCOOP/DGE/INST. N° 001/2026 en fecha 5 de enero de la presente gestión, solicitando a cada Dirección y/o Unidad:

- El informe de avances al 4to Trimestre.
- Matriz de seguimiento a la ejecución física de actividades y tareas programadas al 31 de diciembre de 2025.

Las Direcciones y Unidades Organizacionales de la AFCOOP, hicieron llegar a la Unidad de Planificación y Gestión los informes y formularios de seguimiento a la ejecución física de sus actividades programadas en el Plan Operativo Anual - POA 2025 al 4to. Trimestre del 2025, en el presente informe se detalla los resultados hasta el 31 de diciembre del 2025.



2 DESARROLLO

El Decreto Supremo N° 3246 del 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en su Sección II "Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual", artículos 18 y 19 establece que: las entidades públicas deben emitir en forma periódica la información de ejecución del Plan Operativo Anual por cada Acción de Corto Plazo, de acuerdo a las condiciones y periodicidad establecidas por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

Al respecto, el presente informe identifica el grado de avance y cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo con el cumplimiento y logro de los resultados esperados en el Plan Operativo Anual.

2.1 Estructura POA 2025

El cuadro Nro. 1 muestra un resumen del POA 2025 la que está estructurada principalmente en 4 acciones de corto plazo:

ACP 1- Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase.

ACP 2- Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.

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 AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.



Cuadro Nro. 1 Porcentajes de avance Trimestral del POA 2025

ACCIÓN DE CORTO PLAZO				% 1er Trim	% 2do Trim	% 3er Trim	% 4to Trim
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultado Esperado	Meta Operaciones				
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	5 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria: • Reglamento de Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP) • Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción) • Modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización • Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización. • Modificación y aprobación del Reglamento Notificaciones				
		2.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	• Suscripción e implementación de 4 convenios interinstitucionales y con otros sectores	1%	2%	14%	16%
		3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.	• Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo – Bolivia por el Año Internacional de las Cooperativas • Presentación Memoria Institucional 10 años de historia				
		3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	Reuniones de Coordinación interinstitucionales y con Sectores del Movimiento Cooperativo				
ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (oficina, virtual, brigadas)	• Al menos 9.000 Trámites atendidos				
		1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.	• 4 Plataformas móviles en distintos puntos del país.	1%	3%	19%	19%
		1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales	• Atender al 100% de solicitudes en las oficinas departamentales • Elaborar Cuadro de atención de trámites, en oficinas Departamentales.				
		2.1 SITCOOP 2da Fase- implementación de SITCOOP	Resolución Administrativa aprobando 5 nuevos módulos implementados en el SITCOOP.				
ACP 3	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	10 cooperativas con controles realizados				
		1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	2 cooperativas con seguimientos de supervisión				
		1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	4 cooperativas fiscalizadas	1%	1%	13%	13%
		2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	• 3 informes técnico legal recomendando inicio de proceso administrativo sancionatorio ante incumplimiento de informe de recomendaciones de supervisión o de fiscalización. • 3 Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.				
ACP 4	Consolidar la institucionalidad de la AFCCOOP.	1. Fortalecer la capacidad individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y logro de objetivos institucionales	Alcanzar al menos 85% de ejecución	7%	11%	23%	25%
TOTAL				10%	17%	68%	73%



El primer trimestre tuvo un avance del 10% muy por debajo del promedio esperado, en razón a que la mayoría de la programación se la pasó a los dos últimos trimestres en el 2do Reformulado. En el primer semestre se obtuvo un avance del 17% y solo refleja avances en ejecución en las actividades cotidianas, dejándose de lado las actividades sustantivas. En septiembre se realiza el 3er reformulado al POA 2025 devolviendo aquellas actividades sustantivas que fueron eliminadas en el 2do reformulado. En el 3er trimestre incluido octubre se tiene logro el 68% de avance que un salto muy significativo en los avances principalmente en las Acciones de Corto Plazo 1, 2 y 3 con un avance del 68% y finalmente se cierra la gestión con 73% de avance del POA 2025, como se puede observar en el cuadro Nro. 1.

2.2 Principales resultados de la gestión 2025.

2.2.1 Acción de Corto Plazo 1.

“Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase.”

Esta Acción de Corto Plazo se alcanzó un avance del 16% sobre el total ponderado de 20% como se muestra en el cuadro Nro. 2 y es responsabilidad de la Dirección de Control y Fiscalización y la Dirección General Ejecutiva.

Cuadro Nro. 2 – Porcentajes de avances de la Acción de Corto Plazo 1

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS						
Resumen Avance POA 2025						
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados		Meta Operaciones	4to Trimestre	
ACP					% Oper.	% Result.
1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase					
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 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	5 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria: • Reglamento de Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP) • Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción) • Modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización • Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización. • Modificación y aprobación del Reglamento Notificaciones	100%	100%
		2. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento	2.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	• Suscripción de 4 convenios interinstitucionales y con otros sectores • Implementación de 4 de los Convenios suscritos	63%	63%
		3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.	• Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo - Bolivia por el Año Internacional de las Cooperativas • Participación en la Feria cooperativa	58%	79%
			3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	Reuniones de Coordinación interinstitucionales y con Sectores del Movimiento Cooperativo	100%	
20%						81% 16%

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre



En el Primer y Segundo trimestre **solo** se han realizado las acciones de coordinación con entidades del Movimiento Cooperativo llevadas a cabo desde la Dirección General Ejecutiva y la Dirección de Control y Fiscalización. El resto de actividades fue diferida para los últimos trimestres.

A partir del mes de septiembre se lograron los siguientes resultados:

Resultado 1- Propuestas de normativa regulatoria. – (100%)

Operación 1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.

- 1) Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación Reglamento de Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP), Elaboración del Flujo de Procedimientos Manual del Registro de Estados Financieros, Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos Aprobación del MPP, **aprobado mediante Resolución Administrativa N° 125/2025.**
- 2) Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción), **aprobado mediante Resolución Administrativa N° 126/2025.**
- 3) Ante la necesidad de modificar la Resolución Administrativa N° 126/2025, se realizó el Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización, **aprobado mediante Resolución Administrativa N° 127/2025.**
- 4) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización **aprobado mediante Resolución Administrativa N° 128/2025.**
- 5) Modificación y aprobación del Reglamento Notificaciones, **aprobado mediante Resolución Administrativa N° 129/2025.**

En el Primer Reformulado se programó aprobar 9 reglamentos, en el 2do Reformulado se eliminaron 6 y en el 3er Reformulado se aprobó 5 reglamentos, los cuales han sido concluidos y aprobados en los meses de septiembre a octubre, los reglamentos aprobados de importancia considerable cuya aplicación contribuye al Movimiento Cooperativo.

Resultado 2- . Acciones de coordinación con el Sistema Cooperativo (63%).

Operación 2.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.

Se sostuvieron reuniones de Coordinación interinstitucionales con el objeto de suscribir convenios y/o acuerdos, mismos que fueron programados de acuerdo a cronograma con las siguientes instancias:

1.	SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO DEL TRIBUNAL SUPREMO – SIFDE
2.	TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
3.	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA – GADC
4.	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ – GADP
5.	SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES – SENARECOM
6.	GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO
7.	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

Se tienen 6 convenios suscritos en la gestión 2025



Gestión	Entidad	Implementación
2024	GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO - GADOR	Implementado
	AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM.	-
	EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES	-
	LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM	Implementado
	SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC	-
Total 2024		5
2025	MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL (MJTI)	Implementado
	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP	-
	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES - SIM	-
	UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS - UIF	Implementado
	VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL Y SUSTANCIAS CONTROLADAS	-
	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - AAPS	-
Total 2025		6

Con esas 4 instituciones que están implementados los convenios se tienen acceso a la interoperabilidad.

Se ha cumplido el 100% de la meta propuesta entre septiembre y diciembre del 2025.

Resultado 3- Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas (79%)

Operación 3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general. (58%)

1. Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo – Bolivia por el Año Internacional de las Cooperativas (100%)

El 27 y 28 de Octubre, la AFCCOOP ha organizado y realizado el primer Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo en conmemoración al Año Internacional de las Cooperativas. Con la participación de las principales autoridades del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y autoridades centrales y de base del Movimiento Cooperativo. Con este selecto grupo de participantes se desarrollaron 3 mesas de trabajo con conclusiones y propuestas para las siguientes autoridades nacionales, departamentales y sectoriales tanto publicas como privadas para promover y fortalecer el Movimiento Cooperativo en el país. Fue un evento muy esperado y exitoso el cual se encuentra publicado en las redes sociales de la AFCCOOP.

2. Participación en la Feria de Cooperativas organizada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. (0%)

A último momento ha sido cancelada la Feria de Cooperativas que se realiza anualmente en la que la AFCCOOP pretendía participar.

3. Elaboración del Boletín Informativo "El Cooperativo", en formato digital para la difusión masiva de aspectos inherentes a la gestión cooperativa, comunicaciones institucionales, normativa regulatoria y precedentes de interés institucional. No le publicó el Boletín. (0%)

4. Aprobar para su publicación la Memoria Institucional 2015-2025 (100%)

El Tercer Trimestre se ha concluido esta tarea. El Director General Ejecutivo en coordinación con la Unidad de Planificación y Gestión han definido la estructura y desarrollado el contenido de la Memoria Institucional 2015-2025. Ha habido intentos de realizar una publicación que resume 10 años de historia institucional y que muestre los avances





del Cooperativismo en Bolivia, que no tuvo eco en las anteriores autoridades institucionales, que finalmente se logró realizarlo en esta gestión.

El contenido de la Memoria AFCCOOP 2015-2025 es:

1. Hitos del Cooperativismo
2. El cooperativismo en Bolivia
3. Marco Institucional
4. Resultados AFCCOOP 2015-2025
 - a. Resultados de acuerdo a las competencias institucionales
 - b. Resultados Globales
 - c. Resultados por Sectores
 - d. Resultados por Departamentos
5. Desafíos de la AFCCOOP

Con los datos que muestra la Memoria se puede cuantificar con precisión donde están y cuantos son los distintos sectores cooperativos en cada región y departamento. Esta información será de gran valor en las siguientes autoridades, ya que, puede ayudar mucho a presentar propuestas de protección del medio ambiente, de generación de recursos, de mejorar la normativa de control y sanción, etc.

La Memoria Institucional fue tanto a entidades públicas como privadas y a las principales Federaciones Nacionales, Departamentales, Regional y la Confederación Nacional del Movimiento Cooperativo:

Memorias Institucionales entregadas

Entidad Publica

MINISTRA DE EDUCACIÓN
MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES
MINISTRO DE DEFENSA
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PUBLICAS
MINISTRO DE GOBIERNO
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA
MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTRO DE TRABAJO EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL
PRESIDENTE DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
VICEMINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
VICEMINISTRO DE TRANSPARENCIA, SEGURIDAD JURÍDICA Y DERECHOS HUMANOS
VICEPRESIDENTE DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
FUNCIONARIOS DE LA AFCCOOP

Entidad Privada

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO RURAL DE SUDAMERICA -IPDRS

Federacion Departamental

FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COCHABAMBA - (FECOAPAC R.L.)
FEDERACIÓN DEPARTAMENTAL DE COOPERATIVAS DE MINERAS DE ORURO (FEDECOMIN ORURO R.L.)
FEDERACIÓN DEPARTAMENTAL DE COOPERATIVAS DE TRANSPORTES DE LA PAZ FEDECOTRANS LP. R.L.
FEDERACIÓN DEPARTAMENTAL DE COOPERATIVAS MINERAS DE LA PAZ
FEDERACIÓN DEPARTAMENTAL DE COOPERATIVAS MINERAS DE POTOSÍ (FEDECOMIN POTOSÍ R.L.)

Federación Nacional

FEDERACIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS AGROPECUARIOS
FEDERACIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS MINERAS R.L.





Memorias Institucionales entregadas

Federación Regional

FEDERACIÓN REGIONAL DE COOPERATIVAS MINERAS AURÍFERAS DEL NORTE DE LA PAZ
FEDERACIÓN REGIONAL DE COOPERATIVAS MINERAS AURÍFERAS
FEDERACIÓN REGIONAL DE COOPERATIVAS MINERAS DEL SUR (FERECOMIN SUR R.L.), UYUNI - POTOSÍ

Confederación de Cooperativas

CONFEDERACIÓN DE COOPERATIVAS DE BOLIVIA - CONCOBOL

<https://www.aficoop.gob.bo/memoria-institucional-2015-2025/>

- Elaborar material de difusión y socialización. (Cuanas, solicitadas, boletines, spots, bióticos, trípticos, leyes, manuales, llaveros, bolígrafos y otros.) (100%)

Se ha elaborado material de difusión (cuadernillos, bolígrafos) utilizados principalmente en las Jornadas Cooperativas realizadas en el mes de octubre.

Se ha generado material impreso y digital (en tarjetas USB) para su correspondiente distribución al Movimiento Cooperativo como a entidades vinculadas al cooperativismo.

Operación 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo (100%)

- Reuniones de Coordinación interinstitucionales y con sectores del movimiento cooperativo (100%)

Existe gran demanda de parte de cooperativas del 1ro al 5to grado de reunirse con autoridades de la AFICOOP, con la finalidad de buscar solución tanto a problemas internos de sus cooperativas, de buscar asesoramiento y capacitación en los trámites que realizan usualmente, de buscar asesoramiento en el manejo de conflictos que tienen tanto de manera interna como externa con cooperativas o federaciones, como se demuestra en el siguiente cuadro:

- Reuniones de Coordinación interinstitucionales y del Movimiento Cooperativo

Tipo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Cooperativa	41	57	75	28	21	27	20	4	31	63	64	43	474
Confederación					1	2	3	1	3	2		5	17
Cooperativa	41	57	75	18	12	16	12	2	16	51	64	22	386
Federación				10	8	9	5	1	12	10		16	71
Interinstitucional	2	5	3	2	2		2		9	10	5	9	49
Interinstitucional	2	3	3	1	1		2			2	3	1	18
Ministerio				1	1				7	6		6	21
Presidencia									2	2		2	6
Legislativo		2									2		4
Total	43	62	78	30	23	27	22	4	40	73	69	52	523

Tanto la Dirección General Ejecutiva como la Dirección de Control y Fiscalización realizan cotidianamente reuniones de coordinación Interinstitucional como reuniones con el Movimiento Cooperativo, principalmente para coordinar temas en conflicto. De enero a Diciembre se han llevado a cabo al menos 523 reuniones con distintos sectores del Movimiento Cooperativo como con otras entidades estatales, las cuales están respaldadas con las actas de reuniones que se generan en cada reunión.



2.2.2 Acción de Corto Plazo 2.

"Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos."

Esta Acción de Corto Plazo tiene un porcentaje ponderado del 25% sobre el total y es responsabilidad de la Dirección de Control y Fiscalización. En esta acción de corto plazo se concentra la atención a los usuarios cooperativistas en todos los servicios brindados por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

Cuadro Nro. 3 – Porcentajes de avances en la ACP 2

ACF		Acción de Corto Plazo		Resultados Esperados		Meta Operaciones		4to Trimestre			
ACP		ACP 2		ACP 2		ACP 2		% Oper.	% Result.	% ACP	% Pond.
Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase											
Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.		25%		1. Trámites cooperativos atendidos en plazo		1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (oficina, virtual, brigadas)		65%			
						1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.		0%	53%	76%	19%
						1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales		93%			
				2. SITCOOP 2da Fase		2.1 SITCOOP 2da Fase- implementación de SITCOOP		100%	100%		

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

Durante el 1er. trimestre y 2do trimestre se han tenido un avance solamente en el punto 1.1 de atención de trámites cooperativos, con avances del 1% y 3% respectivamente, a partir de septiembre se logró avanzar en el 1.2 de esta acción de corto plazo alcanzándose un resultado ponderado de 19% respecto al 25% que se espera lograr.

En esta acción de corto plazo está involucrado el mayor porcentaje del personal del área sustantiva de la AFCCOP incluyendo las oficinas departamentales y es donde se registran la mayor cantidad de servicios otorgados por esta Autoridad.

Resultado 1 - Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional. (53%)

1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (65%)

Cuadro Nro. 4 – Resultados de Atención de Trámites Cooperativos

Operaciones	Tareas Específicas	Meta	PROGRAMACIÓN												% Total % Prom.	EJECUCION													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Ejec.	
1. Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (oficina, virtual, brigadas)	1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	756	12	35	45	55	72	80	82	85	85	85	85	85	100%	50	17	21	32	24	34	39	31	43	89	54	59	85%	
	2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas	570	22	74	84	85	92	95	95	95	97	99	99	99	100%	70	53	41	52	55	47	34	75	62	70	71	77%		
	3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100%	30	38	21	47	39	47	52	39	42	61	45	50	122%	
	4. Puesta de calidad de asociados y asociadas	270	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	100%	25	10	14	19	23	22	22	15	38	20	14	14	88%	
	5. Inscripción al grado inmediato superior	100	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%													0%	
	6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%													0%	
	7. Registro de autorización de ampliación de actividades	100	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%													0%	
	8. Registro de autorización de apertura de sucursales	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%													0%	
	9. Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas	10	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	100%	100%	1.0	2.0	100%												0%	
	10. Presentación de los estados financieros y memoria anual	750	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	100%	311	128	25	83	63	120	21	27	22	123	242	34	150%	
	11. Registro de modificación del estatuto orgánico	22	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	100%	6	3	3	0	1	1	3	2	5	7	3	3	90%
	12. Solicitud de certificación	1050	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	100%	90	110	89	135	172	121	129	132	136	166	109	99	109%	
	13. Solicitud de librecopias legalizadas	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	100%	234	294	237	247	329	229	337	236	321	265	283	307	91%	
	14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	0	1	2	1	1	1	2	2	1	5	0	0	11%	
	15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales de la AFCCOP	100	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%													0%	
	16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	9	5	6	3	6	4	8	1	10	9	10	9	300%	
	17. Actualización de nóminas de asociados y asociadas	100	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%													0%	
	18. Certificado de Registro de Homologación	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%													0%	

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
N° 1500, esquina Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Desarrollo

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce Nro. 828
Oficinas del Ministerio de
Trabajo, Empleo y
Previsión Social.

ORURO

Calle Arce, entre Velasco
Galvarro y Av. 6 de
Agosto
Oficinas del Ministerio de
Trabajo, Empleo y
Previsión Social.

TARIJA

Calle Campero esq.
Alejandro del Carpio Nro
286
Oficinas del Ministerio de
Trabajo, Empleo y
Previsión Social.

CHUQUISACA

Calle Rene Calvo Arana
N° 59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadim Patria (Puerta
de la Libertad)

POTOSI

Calle Bustillos, esquina
10 de Noviembre
Oficinas del Ministerio de
Trabajo, Empleo y
Previsión Social.

SANTA CRUZ

Calle Potosí N° 395
Of. C. entre
República y Warnes



De enero a diciembre se han atendido 8.146 trámites de los 9.179 que se han programado de distinta índole de acuerdo al cuadro anterior.

1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual. (0%)

Se tenía programada una brigada Móvil para los meses de septiembre, octubre y noviembre, sin embargo, no cursa ingreso de las notas de solicitud por parte de las cooperativas en los meses señalados, por lo cual no hubo la programación de brigadas.

Si bien esta actividad no reditúa grandes ingresos pero por comentarios de los mismos cooperativistas ayuda de gran manera a aquellas comunidades alejadas de los principales centros urbanos ya que sin necesidad de movilizarse tienen acceso a trámites y a capacitación por parte de personal técnico de la AFSCOOP.

1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales. (93%)

Cuadro Nro. 5 – Resultados de Atención de Trámites Cooperativos en las Departamentales

Operaciones	Trámites Específicos	Meta	PROGRAMACIÓN												Total	EJECUCIÓN											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales	1. Cuadro de atención de trámites, recepción de notas, cobertura base de regulación, reuniones atendidas, ... Departamental Cochabamba	270	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	100%	53	57	47	73	63	45	55	55	108	73	53	55	93%
	2. Cuadro de atención de trámites, recepción de notas, cobertura base de regulación, reuniones atendidas, ... Departamental Santa Cruz	1.052	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	100%	78	88	52	103	73	58	63	84	61	115	63	50	97%
	3. Cuadro de atención de trámites, recepción de notas, cobertura base de regulación, reuniones atendidas, ... Departamental Potosí	581	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	100%	54	53	36	85	83	54	88	105	108	94	62	73	92%
	4. Cuadro de atención de trámites, recepción de notas, cobertura base de regulación, reuniones atendidas, ... Departamental Oruro	434	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	100%	43	40	25	23	13	25	37	35	35	38	20	43	89%
	5. Cuadro de atención de trámites, recepción de notas, cobertura base de regulación, reuniones atendidas, ... Departamental Tarija	152	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	100%	7	5	14	20	24	10	17	12	5	14	5	11	92%
	6. Cuadro de atención de trámites, recepción de notas, cobertura base de regulación, reuniones atendidas, ... Departamental Chuquisaca	247	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	100%	19	24	21	30	28	30	36	25	27	28	13	28	95%

Se han recibido aproximadamente alrededor de 3.536 trámites en las diferentes oficinas departamentales de la AFSCOOP de las 3.822 programadas, cuyo Registro de Ingresos de trámites fue realizado mediante la aplicación Informática - SIDECOR.

Resultado 2. SITCOOP 2da Fase - Desburocratización y automatización del Trámites Cooperativos de atención en el día y disminución de requisitos en algunos trámites modificados implementados en el SITC 2.1 SITCOOP 2da Fase. (100%)

Actualización del SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES COOPERATIVOS – SITCOOP v2. En el marco de la mejora continua de los servicios digitales que ofrece la Autoridad de Fiscalización de Cooperativas (AFSCOOP), se ha previsto la actualización del Sistema Integrado de Trámites Cooperativos (SITCOOP) a su versión 2. Esta nueva versión tiene como finalidad ampliar la cobertura de trámites en línea, fortaleciendo la automatización de procesos y optimizando la atención a las cooperativas a nivel nacional. La actualización se encuentra en etapa de planificación y coordinación técnica. El SITCOOP v2 incorporará nueve trámites:

- Reserva de denominación para cooperativas de 2do a 4to grado
- Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado
- Registro de autorización de ampliación de actividades
- Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas
- Registro de Modificación de Estatuto orgánico
- Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas
- Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas
- Registro de autorización de apertura de sucursales
- Solicitud de Ficha de Estados financieros y Memoria anual



- Implementación de SITCOOP Ver. 2. Elaboración y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales, se concluyeron 6 módulos del SITCOOP Ver. 2, y sus manuales de trámites.
- Retroalimentación, evaluación y ajustes Se concluyeron 6 módulos del SITCOOP Ver. 2 y sus manuales de tramites

Cuyo procedimiento ha concluido con la aprobación mediante Resolución Administrativa N° 132 de fecha 31 de octubre de 2025.

2.2.3 Acción de Corto Plazo 3.

"Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente."

Esta Acción de Corto Plazo tiene una ponderación sobre el total del 25% sobre el total y es responsabilidad de la Dirección de Control y Fiscalización.

Cuadro Nro. 6 – Porcentajes de avances ACP 3

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS						
Resumen Avance POA 2025						
ACP		Resultados Esperados		Meta Operaciones		4to Trimestre
Acción de Corto Plazo						% Oper. % Result % ACP % Pond.
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase					
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.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	10 cooperativas con controles realizados	100%	100%
			1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	2 cooperativas con seguimientos de supervisión	100%	
			1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	4 cooperativas fiscalizadas	100%	
		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.	3 informes tecnico legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio ante incumplimiento de informe de recomendaciones de supervisión o de fiscalización.	0%	0%
			2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	3 Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	0%	
25%						50% 13%

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

Durante el 1er. trimestre y 2do trimestre se han tenido un avance solamente del 1% en la aplicación de procedimientos de control y supervisión. A partir del 3er trimestre recién se despliega personal para iniciar los procesos de fiscalización, control y supervisión de acuerdo a la programación establecida, llegándose a un avance del 13% sobre el 25% ponderado de esta acción de corto plazo.

Resultado 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 (100%)

Realización del Control a la gestión Cooperativa. De 10 cooperativas programadas para realizar control se ha realizado el control a 10 cooperativas que presentan conflictos emitiéndose los informes de control y cédulas analíticas correspondientes bajo el siguiente detalle.

Numero de Informe	Cooperativa
AFCCOOP/DCF/CA/N° 1/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO TARIJA "COSAALT" R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/N° 2/2025	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE VÍNCULO LABORAL "COBEE" R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/N° 3/2025	COOPERATIVA AHORRO Y CREDITO SAN ROQUE R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/N° 4/2025	COOPERATIVA MINERA BOLSA NEGRA R.L.

www.afcoop.gov.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
N° 1400, esquina Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce Nro. 828
Oficinas del Ministerio de
Trabajo, Empleo y
Previsión Social.

ORURO

Calle Arce, entre Velasco
Galvarro y Av. 6 de
Agosto
Oficinas del Ministerio de

TARIJA

Calle Campero esq.
Alejandro del Carpio Nro
286
Oficinas del Ministerio de

CHUQUISACA

Calle Rene Calvo Arana
N° 59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta

POTOSÍ

Calle Bustillos, esquina
10 de Noviembre
Oficinas del Ministerio de
Trabajo, Empleo y

SANTA CRUZ

Calle Potosí N° 395
Of. C entre
República y Warnes



Numero de Informe	Cooperativa
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 5/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "PLAN TRES MIL" R.L. - COOPLAN R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 6/2025	CENTRAL REGIONAL DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS VALLE DE TARIJA R.L. - CERCAT R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 7/2025	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "CACEF" R.L. - CACEF R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 8/2025	COOPERATIVA AHORRO Y CREDITO SAN PEDRO R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 9/2025	COOPERATIVA SERVICIOS AGUA POTABLE ROBORE R.L. - COSEPUR R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 10/2025	COOPERATIVA SERVICIOS AGUA POTABLE ROBORE R.L. - COSEPUR R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 11/2025	COOPERATIVA DE TELECOMUNICACIONES LA PAZ R.L. - COTEL R.L.
AFCCOOP/DCF/CA/Nº 12/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES DE "TARIJA" R.L. - COSETT R.L.

- Realización de la **supervisión** a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo para el cumplimiento de las supervisiones correspondientes a la gestión 2025 la emisión de los informes de seguimiento a las recomendaciones será concluidos para el cuarto trimestres de la gestión 2025 debido a que se ha solicitado mediante notas externas documentación a las cooperativas a ser supervisadas.

Numero de Informe	Cooperativa
AFCCOOP/DGE/DCF/COMISION/CSF/Nº 1/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO MINEROS R.L.

- Realización de la **fiscalización** a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo. Para el cumplimiento de las metas establecidas en lo que respecta a Fiscalizaciones in situ a cooperativas se tienen realizadas hasta la fecha 7 fiscalizaciones in situ a cooperativas las cuales ya cuentan con el Informe de Fiscalización Correspondiente, el detalle se presenta a continuación:

Numero de Informe	Cooperativa
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 01/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO PAMPA DE LA ISLA R.L. - COOPAPI R.L.
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 02/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "VILLA LOS CHACOS" R.L.
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 03/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "PLAN TRES MIL" R.L.
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 05/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "ROBORE" R.L.
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 06/2025	COOPERATIVA DE TELECOMUNICACIONES LA PAZ R.L. - COTEL R.L.
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 07/2025	COOPERATIVA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES TARIJA R.L. - COSETT R.L.
AFCCOOP/COMISION/DCF/Nº 08/2025	CENTRAL DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS "VALLE DE TARIJA" R.L.

Resultado 2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente. (0%)

Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.

Número de procesos sancionatorios concluidos 0%, respecto a la elaboración de informes técnico y legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio conforme a procedimiento de inicio de proceso sumario administrativo sancionatorio o su recomendación no se emitió ningún informe técnico para el inicio de proceso sancionatorio, es necesario contar con un marco legal, mismo que se está elaborando, manuales y reglamentos sancionatorios para las cooperativas, así mismo un factor relevante es la falta de personal.

Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.

1.- Se tiene **procesos de liquidación y disolución iniciados**, a solicitud de las cooperativas cuyo medio de verificación cursa en la elaboración de informes técnico y legal, mismos que recomiendan el inicio de proceso de Liquidación y



disolución de las cooperativas conforme a procedimiento, los cuales no llegaron al objeto de lo solicitado, informar además que existe una mala interpretación de lo que es inicio de proceso de disolución y etapa conclusiva, misma que es corroborable en los análisis vertidos en los informes, que recomiendan la procedencia de la solicitud de disolución y liquidación; asimismo, es necesario enfatizar en la falta de personal como factor ponderaste para llevar a cabo un proceso, se tenía programado 3.

2.- **Se tiene procesos de liquidación y disolución concluidos**, a solicitud de las cooperativas cuyo medio de verificación es el auto inicial, mismos que no llegaron al objeto de lo solicitado, asimismo, es necesario enfatizar en la falta de personal como factor ponderante para llevar a cabo un proceso, se tenía programado 3.

2.2.4 Acción de Corto Plazo 4.

"Consolidar la institucionalidad de la AFICOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad".

Esta acción de corto plazo representa el apoyo institucional al logro del área sustantiva y se aplica una ponderación del 30%. El cuadro resumen se describe a continuación.

Cuadro Nro. 7 Porcentajes de avances ACP 4

Resultados esperados	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
	%	Pon	%	Pon	%	Pond.	%	Pon
	Ejec.	d.	Ejec.	d.	Ejec.	Pond.	Ejec.	d.
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	25%		38%		55%		84%	
2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	13%		11%		83%		100%	
3. Implementar el Archivo Central de la AFICOOP							72%	
4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	17%		21%		66%			
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	13%	7%	31%	11%	56%	20%	81%	25%
6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificación, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	27%		33%		66%		72%	
7. Contar con Informes de Auditoria, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorias programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	56%		58%		85%		92%	
8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para automatizar y/o mejorar procesos, monitorear tareas, registro de información, entre otros.	6%		11%		56%		74%	

En esta acción están involucrados varias áreas de la institución por lo que se describe por cada una de ellas. El primer trimestre se alcanzó un 7% de avance, 11% el segundo trimestre y 20% y concluye la gestión con un 26% sobre el 30% ponderado de la Acción de Corto Plazo.



• **Acción de Corto Plazo 4 – Dirección General Ejecutiva (DGE)**

Cuadro Nro. 8 Porcentajes de avances DGE

		1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
Resultados Esperados	Operaciones								
		% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
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	25%		50%		83%		100%	
	1.2 Actividades de coordinación interinstitucional	25%	17%	25%	27%	50%	53%	67%	84%
	1.3 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo	0%		7%		27%		87%	

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

Durante el primer trimestre (17%) y 2do trimestre (27%) sólo se atendieron reuniones con sectores del movimiento cooperativo y las reuniones de rutina de coordinación, no se tiene registrada ninguna otra actividad desde la Dirección General Ejecutiva, en el 3er y 4to trimestre se intensifican las demás actividades llegándose al final de gestión a un 84% de avance.

Resultado 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

Operación 1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional (100%)

1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente

Se han realizado las reuniones de seguimiento de manera cotidiana, a partir del mes de septiembre a diciembre las reuniones de coordinación han sido con mayor frecuencia, al menos 2 semanales, incluyendo fines de semana.

Operación 1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo. (87%)

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).

En el mes de septiembre y octubre se han realizado 2 talleres de capacitación con el personal técnico que es parte del proceso de tramites en el SITCOOP, debido a que el personal cometió en exceso errores en los tramites, a partir del mes de septiembre se tuvo que volver a ingresar o subsanar casi la totalidad de tramites ingresados de enero a julio. Por esta razón se vio la urgente necesidad de capacitar al personal involucrado tanto en la oficina nacional como en las oficinas departamentales.

2. Personal de entidades vinculadas al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)

Por falta de tiempo no pudo concretarse capacitaciones con entidades vinculadas al cooperativismo, para los meses de noviembre y diciembre se tiene previsto realizar al menos 3 capacitaciones con la APS, AJAM y ASFI.

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)

Se ha realizado varias actividades de coordinación interinstitucional para el fortalecimiento del Movimiento Cooperativo:

Actividades de Fortalecimiento Institucional	Cantidad
Noviembre	11
Elaboración Convenio Marco de Cooperación y Fortalecimiento	1
Entrevista a DGE, AFCCOP	1
Participación en Feria Cooperativa	1
Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	3
Reunión de coordinación de talleres	4
Propuesta de cursos de capacitación al Movimiento Cooperativo.	1
Diciembre	14
Convenio de Cooperación mutua	1
Convenio de Cooperación Interinstitucional	1
Cooperativas en los centros penitenciarios	4
Coordinación de actividades conjuntas	2
Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	3
Reunión de coordinación de talleres	2
Seminario de fortalecimiento cooperativo	1
Total general	25

Las cuales se describe a continuación:

FECHA	TEMA	DESARROLLO
1/11/2025	Entrevista a DGE, AFCCOP	Entrevista, al Director General Ejecutivo AFCCOP, sobre la misión, visión de la AFCCOP. Como se constituye una cooperativa, que es una cooperativa, requisitos para obtención de Personalidad Jurídica de una cooperativa. Conclusiones del Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo, 2025.
3/11/2025	Propuesta de cursos de capacitación al Movimiento Cooperativo.	Elaboración de propuesta borrador cursos de capacitación al Movimiento Cooperativo.
5/11/2025	Reunión de coordinación de talleres	Reunión de coordinación para llevar adelante talleres, con la cooperativa Minera Jaypuri del departamento de La Paz.
5/11/2025	Reunión de coordinación de talleres	Reunión de coordinación de talleres para la Cooperativa de agua "UYUNI" R.L.
6/11/2025	Reunión de coordinación de talleres	Reunión de coordinación con el presidente del consejo de administración de la CONCOBOL para llevar adelante cursos de fortalecimiento cooperativo, para todos sus asociados de la CONCOBOL.
6/11/2025	Reunión de coordinación de talleres	Elaboración y mejoramiento de propuesta de cursos de educación cooperativa, GOBERNABILIDAD, GESTION DEMOCRATICA Y RESOLUCION DE CONFLICTOS.
13/11/2025	Elaboración Convenio Marco de Cooperación y Fortalecimiento	Elaboración borrador de Convenio marco de cooperación y fortalecimiento entre la autoridad de fiscalización y control de cooperativas (AFCCOP) y la confederación nacional de cooperativas de Bolivia (CONCOBOL)
20/11/2025	Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	Taller de fortalecimiento Cooperativa a asociados y asociadas de la cooperativa minera Jaipuri R.L. lugar, FEDECOMON LP.R.L.
21/11/2025	Participación en Feria Cooperativa	Asistencia a la Feria del movimiento cooperativo FEDECOMIN. LP. AFCCOP, participo con un Stand, en la que se explicó al público en general sobre la Ley 356, Procesos y procedimientos para la constitución de cooperativas.
24/11/2025	Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	Elaboración de exposición sobre Tribunal disciplinario de honor, Ley General de cooperativas, para su difusión en la ciudad de UYUNI, para asociados y asociadas de la cooperativa de agua potable Uyuni R.L.
27/11/2025	Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	Uyuni, exposición del tema "Contenidos de la Ley general de cooperativas N° 356" dirigido a los asociados y asociadas de la cooperativa de agua potable de Uyuni- potosi.
4/12/2025	Cooperativas en los centros penitenciarios	Reunión informativa para poner a conocimiento avances de los problemas de ingobernabilidad Cotel y Presentación de propuesta de la creación de cooperativas en los centros penitenciarios.



FECHA	TEMA	DESARROLLO
4/12/2025	Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	Se desarrollará, seminario taller sobre proceso y requisitos para la constitución de Cooperativas de servicios dirigido a estudiantes de CEA, quienes tiene programas empleos dignos.
8/12/2025	Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	Se elaboro exposición sobre procedimientos, requisitos para la constitución de cooperativas.
8/12/2025	Seminario de fortalecimiento cooperativo	Se llevó adelante, seminario de promoción cooperativa, dirigido a estudiantes del CEA – AYACUCHO, con el propósito de generar y fortalecer la constitución de cooperativas de servicios.
9/12/2025	Reunión de coordinación de talleres	Reunión Pav, Programación De Ventos, Acuerdos, Convenio Para El Fortalecimiento Del Sector Cooperativo, mediante proposición de proyectos, convenios.
10/12/2025	Reunión de coordinación de talleres	Programación de taller ciudad de potosi, para asociados y asociadas de la cooperativa de telecomunicaciones de potosi COTAP ajuste de presentación.
10/12/2025	Convenio de Cooperación mutua	Preparación de propuesta convenio de cooperación mutua entre la CONCOBOL y la AFCCOOP, fortalecimiento cooperativo.
15/12/2025	Cooperativas en los centros penitenciarios	Elaboración de propuesta de constitución de cooperativas al interior de recintos penitenciarios.
18/12/2025	Cooperativas en los centros penitenciarios	Reunión de coordinación de trabajo interinstitucional entre AFCCOOP / ONG PAV, Viceministerio De Empleo - Servicio Civil y Cooperativas, para el fortalecimiento del movimiento cooperativo.
18/12/2025	Realización de Taller de fortalecimiento cooperativo	Taller de socialización de la Ley General de Cooperativas 356, COTAP, vía virtual.
19/12/2025	Cooperativas en los centros penitenciarios	Ajuste de programa de constitución de cooperativas en los centros penitenciarios y ajustes de convenio marco de cooperación interinstitucional, entre PAV, AFCCOOP, VESCYCOOP.
23/12/2025	Coordinación de actividades conjuntas	Objetivo de la reunión, constitución de cooperativas en los centros penitenciarios del país.
24/12/2025	Convenio de Cooperación Interinstitucional	Redacción de convenio borrador de cooperación interinstitucional entre el VESCYCOOP, PAV y la AFCCOOP.
29/12/2025	Coordinación de actividades conjuntas	Reunión presentación de resultados UTI AFCCOOP, ante el VESCYCOOP. y la DGPFPFPCOOP.

Como parte de las actividades de fortalecimiento al Movimiento Cooperativo se ha presentado la siguiente propuesta a las nuevas autoridades del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social:

**PROPUESTA “CONSTRUYENDO JUNTOS UN FUTURO COOPERATIVO”
PROGRAMA DE FOMENTO AL EMPLEO, GESTIÓN DE CONFLICTOS, PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PAZ Y
NO VIOLENCIA, EN EL MOVIMIENTO COOPERATIVO**

COMPONENTE 1

1. GOBERNABILIDAD, GESTIÓN DEMOCRÁTICA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL MOVIMIENTO COOPERATIVO

Líneas de acción. -

- ✓ Talleres de Promoción de la cultura de paz y no violencia, la prevención de conflictos en cooperativas de 1ro a 5to grado.
- ✓ Talleres de Principios y Valores cooperativos como herramientas de la prevención y gestión de conflictos en cooperativas de 1ro a 5to grado.
- ✓ Talleres de socialización y sensibilización en gobernabilidad, gestión democrática y resolución de conflictos en cooperativas de 1ro a 5to grado.
- ✓ Capacitación en Resolución de Conflictos, Tribunal Disciplinario, Centro de Conciliación y Arbitraje cooperativo, constitución, funcionamiento y regulación interna en las cooperativas.
- ✓ Capacitación en Aplicación de Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos y herramientas de prevención de Violencia en la gestión cooperativa.
- ✓ Formación de formadores en gestión democrática y resolución de conflictos en cooperativas de 1ro a 5to grado.

COMPONENTE 2



2. CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS PARA EL FOMENTO AL EMPLEO, LA INSERCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL, CON ÉNFASIS EN COOPERATIVAS ESPECIALMENTE CONFORMADAS.¹

Líneas de acción. -

- ✓ Fomento y asistencia técnica para la formación de cooperativas *especialmente conformadas*, en centros penitenciarios de Bolivia.
- ✓ Fomento y asistencia técnica para la formación de cooperativas *especialmente conformadas*, por mujeres personas privadas de libertad, en centros penitenciarios de Bolivia.
- ✓ Fomento y asistencia técnica para la creación de Cooperativas de servicio de cuidado conformado por estudiantes de los Centros de Educación Alternativa.
- ✓ Fomento y asistencia técnica para la creación de Cooperativas de servicio de cuidado.
- ✓ Fomento y asistencia técnica para la creación de cooperativas agropecuarias en las Áreas Rurales.
- ✓ Fomento y asistencia técnica para la creación de cooperativas de servicios profesionales.
- ✓ Fomento y asistencia técnica para la creación de cooperativas conformado por estudiantes egresados en carreras técnicas.
- ✓ Investigación: Realizar un diagnóstico de la situación social del movimiento cooperativo.

La propuesta tuvo buena aceptación de parte de estas autoridades con quienes se acordaron algunos pasos iniciales para poner en marcha el Programa, quedándose como tarea inicial para la AFSCOOP crear una Unidad para capacitar al Movimiento Cooperativo en la Resolución Temprana de Conflictos, esto significa modificar la actual estructura organizacional y posteriormente Reformular el POA 2026, introduciendo estas actividades y designando recursos para su funcionamiento.

Se adjuntan los formularios de Seguimiento y Evaluación con el detalle a nivel de tareas, actividades, operaciones y resultados con los avances mensuales al mes de Diciembre.

• Acción de Corto Plazo 4 – Dirección de Control y Fiscalización y Archivo (DCF)

Cuadro Nro. 9 Porcentajes de avances DCF - ARCHIVO

AFSCOOP		1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
Acción de Corto Plazo	Operaciones	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalización, sistematización, de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa	25%	25%	50%	50%	83%	83%	100%	100%
3. Asegurar el apropiado funcionamiento de los archivos de gestión y archivo central	3.1. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	62%		75%		92%		100%	
	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del archivo institucional	8%	24%	17%	31%	44%	79%	50%	83%
	3.3 Bases para la Implementación total del Archivo Central	0%		0%		100%		100%	

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

1.1 Digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa.

Principalmente relacionado a la digitalización, sistematización, de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa, porcentaje de digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro. Automatización de los actos

¹ Concepto Cooperativas Especialmente Conformadas, Las cooperativas integradas por personas con capacidades diferentes, de adultos mayores o grupos minoritarios de extrema vulnerabilidad social, gozaran de un tratamiento preferente establecido en el Decreto Supremo reglamentario.



cooperativos sujetos a registro en el REC; se llegó al 100% de las digitales esta tarea se está ejecutando con los actos cooperativos resueltos con la respectiva Disposición Administrativa anterior al SITCOOP; correspondiente a los meses señalados, con las siguientes actividades:

1.- Identificación, preparación y digitalización documental de los actos cooperativos sujetos a registro, cumplimiento del 83%.

2.- Verificación y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC; cumplimiento del 83%.

Se tuvo asignado un espacio para el resguardo de la documentación relativo a los actos sujetos a registro de las cooperativas a nivel nacional que se encontraba en el 2do. Piso del Edificio Centro Cultural Dragón Wari, ahora fue asignado otro espacio en el subsuelo del mismo edificio.

La identificación, preparación y digitación documental de los actos cooperativos sujetos a registro (Inscripción de renovación de los consejos de administración y vigilancia, Inclusión de asociadas y asociados, Perdida de Calidad de Asociados, etc.) fue una actividad cotidiana que se realizaba hasta antes de la implementación del SITCOOP, sin embargo, aún se está realizando esta tarea con aquellas solicitudes ingresadas anteriores a aquel sistema.

A lo que respecta a los actos sujetos a registro resueltos con disposición administrativa, emitidos por la Dirección de Control y Fiscalización, de cooperativas Homologados y de aquellas que fueron otorgadas la Personalidad Jurídica bajo la Ley N° 356 y D.S. N° 1995, comprendido desde 2015 hasta antes de la implementación del SITCOOP fueron verificados y validados, encontrándonos ahora en un proceso de consolidación de los mismos. Esta tarea se inició en parte con la documentación transferida por la Ex - Dirección General de Cooperativas.

El cumplimiento del 83% de avance.

Resultado 3. Asegurar el apropiado funcionamiento de los archivos de gestión y archivo central

3.1. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo.

1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro

a) Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización de la documentación transferida al Archivo Central, cuyo cumplimiento es del 100% de ejecución en lo programado, a la fecha el archivo central cuenta con la clasificación, descripción y digitalización de la documentación.

b) Recepcionar la documentación organizada transferida desde de la Dirección General Ejecutiva, Dirección de Control y Fiscalización, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa Financiera cuyo cumplimiento respecto los datos proporcionados es del 6% de los programados 3 en el mes de septiembre y 3 en el mes de octubre de la presente gestión.

Se hace necesario establecer ciertos requisitos que garanticen la correcta organización y conservación de la información en las Direcciones y/o Áreas de la Autoridad, mismo que se encuentra preparando para su posterior socialización con los servidores públicos pertinentes de la Autoridad.

c) Capacitación sobre Gestión Documental a servidores públicos responsables del resguardo de la documentación en los Archivos de Gestión.

Debido a las actividades cotidianas que realiza el Área de Archivo se imposibilitó llevar adelante la capacitación programada, ajustándose el mismo, previa coordinación con la autoridad pertinente, para otra fecha, cuyo cumplimiento es del 1%, toda vez que se realizó actividades y capacitaciones respecto a la gestión documental como refieren las Actas de reunión.



Elaboración de Reglamento de Gestión Documental y Manual de Procesos y Procedimientos.

3.2 Bases para la Implementación total del Archivo Central

En atención a lo programado se tiene el cumplimiento del 100% en la elaboración de ambas herramientas de trabajo:

1. Elaboración de Reglamento de Gestión Documental y Manual de Procesos y Procedimientos,
2. Manual de Procesos y Procedimientos

La elaboración por los profesionales en el área, que realizaron los informes correspondientes y posteriormente su aprobación mediante Resolución Administrativa N° 130/2025.

Debido a las actividades cotidianas que realiza el Área de Archivo se imposibilitó llevar adelante la capacitación programada, ajustándose el mismo, previa coordinación con la autoridad pertinente, para otra fecha.

• Acción de Corto Plazo 4 – Dirección Jurídica (DJ)

Cuadro Nro. 10 - Porcentajes de avances– DJ

		1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACIONES								
		% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
4. Realizar asesoramiento <u>jurídico</u> a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFICOOP al 100%	13%		20%		38%		55%	
	2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFICOOP	14%	17%	17%	21%	60%	66%	66%	80%
	3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	25%		25%		100%		119%	

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

Con un 17% de avance al Primer trimestre, 21% el segundo y 66% en el 3er trimestre y 80% en el 4to trimestre

Conforme a la revisión y la recolección de datos de la Unidad Jurídica y conforme a las Operaciones Planteadas para el Seguimiento y Evaluación del segundo y tercer trimestre, así como las tareas en específico y medios de verificación se obtiene el siguiente detalle que conforma el plan operativo POA gestión 2025 Primer Trimestre, detallado de la siguiente manera:

Operación 1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFICOOP .

Se Aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente, conforme a la siguiente operación:

Actividad	Tarea específica	Resultado
2.1 Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente, se tiene como actividad el proceso <u>sumario</u> administrativo concluido	"Proceso Sumario Administrativo Concluido" la cual se verifico por medio de informe legal, auto inicial y/o Resolución obteniendo el Siguiete Resultado:	dentro del Cuarto Trimestre no se cuenta registro sobre procesos Sumario Administrativo Concluido.
2.2 Cooperativas en proceso de liquidación y disolución, se tiene como actividad los procesos de liquidación y disolución concluido:	"Informe legal y/o auto inicial de proceso de liquidación y disolución hasta su conclusión" la cual se verifico por medio de informe legal.	dentro del Cuarto Trimestre, no se cuenta registro sobre procesos de Liquidación o Disolución concluido.



4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales se tiene como actividad las siguientes:

Actividad	Tarea específica	Resultado
1. 1 Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento.	Encuadernación y/o compaginación de archivo documental de la Dirección Jurídica bajo el medio de verificación Remisión de factura a la Dirección Administrativa Financiera.	En revisión a los archivos dentro de la Unidad - DJ "Dirección Jurídica" se pudo evidenciar dentro del Cuarto Trimestre, no se cuenta registro en atención a la tarea en específico sobre la encuadernación y/o compaginación de archivo documental de la dirección jurídica siendo el medio de verificación la remisión de facturas a la dirección administrativa.
	Revisión del 100% de la normativa legal respectiva por medio de verificación de informes ayudas memorias consultas atendidas satisfactorias.	dentro del Cuarto Trimestre, se emitieron 50 informes, informes legales, ayudas memorias.
Proyección de Respuestas a los PIES y PIOS.	"Recopilar documentación de los Antecedentes y Proyección del informe". La cual se verifico por medio de informes.	no se cuenta registro sobre Respuestas a PIES Y PIOS.
Patrocinio y Atención de los Procesos Judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCOOP	Específica "Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales y/o constitucionales"	•AFCOOP/DJ/INF/173/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025 Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criterio legal En revisión a los archivos dentro de la Unidad - DJ "Dirección Jurídica" se pudo evidenciar dentro del Cuarto Trimestre, se obtuvo el siguiente detalle: •AFCOOP/DGE/DJ/NE/ N° 412/2025 de 06 de noviembre de 2025 – oficio • AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 214/2025 DE 17 de noviembre de 2025 – oficio •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 537/2025 de 25 e noviembre de 2025- Requerimiento Fiscal •AFCOOP/DGE/DJ/NE/ N° 590/2025 de 11 de diciembre de 2025- Requerimiento Fiscal •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 592/2025 de 12 de diciembre de 2025- Oficio •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 600/2025 de 16 de diciembre de 2025- Oficio
3. Patrocinio y Atención de los Procesos Judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCOOP	Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales y/o constitucionales"	•AFCOOP/DJ/INF/173/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025 Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criterio legal En revisión a los archivos dentro de la Unidad - DJ "Dirección Jurídica" se pudo evidenciar dentro del Cuarto Trimestre, se obtuvo el siguiente detalle: •AFCOOP/DGE/DJ/NE/ N° 412/2025 de 06 de noviembre de 2025 – oficio •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 214/2025 DE 17 de noviembre de 2025 – oficio •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 537/2025 de 25 e noviembre de 2025- Requerimiento Fiscal •AFCOOP/DGE/DJ/NE/ N° 590/2025 de 11 de diciembre de 2025- Requerimiento Fiscal •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 592/2025 de 12 de diciembre de 2025- Oficio •AFCOOP/DGE/DJ/NE/N° 600/2025 de 16 de diciembre de 2025- Oficio
4 Emisión de criterios legales a solicitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCOOP	"Revisión de antecedentes", la cual se verifico por medio de informe legal y/o nota	•AFCOOP/DJ/NI/N° 215/2025 de fecha 04 noviembre de 2025
5. Emisión de Resolución Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	"Revisión de antecedentes e informes técnicos" así mismo "Emisión de informes legal y proyección de Resoluciones Administrativas" de la cual se verifico por medio de informe legal y/o Resolución.	•Resolución Administrativa N° 138/2025 de 04 de noviembre de 2025 – Designación UTI •Resolución Administrativa N° 140/2025 de 06 de noviembre de 2025 – Asignación de responsable UTI. •Resolución Administrativa N° 154/2025 de 21 de noviembre de 2025 – Designación de Autoridad Sumariante. •Resolución Administrativa N° 158/2025 de 24 de noviembre de 2025 – Designación de Comité de Seguridad •Resolución Administrativa N° 178/2025 de 19 de diciembre de 2025 – Designación de Autoridad Sumariante.
5. Emisión de Resoluciones Administrativa que resuelve recursos jerárquicos en procesos sumarios	Revisión de antecedentes y resolución de recurso de revocatoria sumarial	no se cuenta registro en atención a la tarea en específico sobre la "Emisión de informe legal y proyección de la Resolución Administrativa y/o auto que confirme , revoque o desestime la impugnación "





Actividad	Tarea específica	Resultado
5. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos	Solicitud de remisión de antecedentes y revisión	INFORMES: AFCOOP/DJ/INF/ N° 229/2025 de fecha 11 de noviembre de 2025. AFCOOP/DJ/INF/ N° 232/2025 de fecha 19 de noviembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 233/2025 de fecha 19 de noviembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 235/2025 de fecha 19 de noviembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 240/2025 de fecha 27 de noviembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 240/2025 de fecha 27 de noviembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 243/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 247/2025 de fecha 04 de diciembre de 2025 AFCOOP/DJ/INF/ N° 251/2025 de fecha 09 de diciembre de 2025 RESOLUCIONES: Resolución Administrativa N° 145 de 11 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 151 de 19 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 149 de 19 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 150 de 19 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 159 de 27 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 160 de 27 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 162 de 28 de noviembre de 2025 Resolución Administrativa N° 166 de 4 de diciembre de 2025 Resolución Administrativa N° 169 de 09 de diciembre de 2025
5. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación	Proyección de Resolución Administrativa y/o nota de observación	*Resolución Administrativa N° 153/2025 de 21 de noviembre de 2025 *Resolución Administrativa N° 173/2025 de 12 de diciembre de 2025

Operación 2: Emisión de resoluciones, contratos y adendas en el marco del DS.0181 y convenios de competencia de la AFCOOP

Actividad	Tarea específica	Resultado
2.1 Proyectar contratos adendas y/o informes legales.	"Revisar la documentación solicitada para formalización de procesos de contratación que ameriten la emisión de contratos administrativos en el marco del D.S 181" de la cual se verifico por medio de acta de verificación.	no se encontraría Actas de verificación que acrediten, el proceso de contratación que ameriten la emisión de contratos administrativos conforme al Decreto Supremo N° 0181.
2.1 Proyectar el contrato, adendas y/o informe de observación	"Proyectar el contrato, adenda y/o informe de observación" de la cual se verifico por medio de contrato, adenda y/o informe de observaciones	CONTRATACIONES EN MODALIDAD MENORES •CONT-MEN-S-AFCOOP -72 /2025 de fecha 04 de de noviembre de 2025 referente a "Jhanin Claros" •CONT-MEN-S-AFCOOP -73/2025 de fecha 04 de noviembre de 2025 referente a "Sofia Ascarunz" •CONT-MEN-S-AFCOOP -74/2025 de fecha 04 de noviembre de 2025 referente a "Luis Antonio Cardoso" •CONT-MEN-S-AFCOOP -75/2025 de fecha 21de noviembre de 2025 referente a "Diego Morris" CONTRATACIONES EN MODALIDAD EVENTUAL •CONT-EVENT-AFCOOP -36/2025 de fecha 04 de de noviembre de 2025 referente a "Jose Ernesto" •CONT-EVENT-AFCOOP -37/2025 de fecha 11 de de noviembre de 2025 referente a "Maribel Laura saavedra" CONTRATACIONES EN MODALIDAD DIRECTA •CONT-DIR-AFCOOP -5/2025 de fecha 31 de diciembre de 2025 referente a "HOSTING"
2.2.1 Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritas en sistema de la CGE	"Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritos en sistema de la CGE" de la cual se verifico por medio de Nota externa de remisión y formulario individual de registro de contratos.	se cuenta con el registro de 4 contratos detallados en el punto 2.2 con los siguientes códigos: 242027/2025, 242033/2025, 242035/2025 y 242038/2025
2.2 Proyectar Resoluciones de	"Revisar el informe técnico y la documentación adjunta" así mismo	no se encontraría, informes legales y/o Resoluciones por las cuales se cancelen o anulen el proceso de contratación.



Actividad	Tarea específica	Resultado
adjudicación, cancelación, anulación y suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S. 0181.	"emitir informe Legal y Proyecto de Resolución" de la cual se verifico por medio de Información legal y/o Resoluciones.	
2.1 Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales.	especifica "Revisar y analizar la documentación para formalización de convenios interinstitucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)" así mismo "Elaboración de informe legal y convenio para firma de la MAE".	•CONVENIO INTERINSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA ESTATAL PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS – AFCCOP
2. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos a la MTEPS	Revisar el acto administrativo y antecedentes que motivaron su emisión" así mismo "Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que Confirme, Revoque o Desestime la Impugnación de la cual se verifico por medio de Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto.	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Resolución Administrativa N° 135 del 4 de noviembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa NUEVA ESPERANZA" Resolución Administrativa N° 142 del 06 de noviembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa ORKHOMIN" Resolución Administrativa N° 143 del 07 de noviembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa ESPERANZA DE LA SUERTE" Resolución Administrativa N° 147 del 18 de noviembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa COMTECO" Resolución Administrativa N° 163 del 02 de diciembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa PLAYA DORADA" Resolución Administrativa N° 167 del 04 de diciembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa PROGRESO 15 DE DICIEMBRE" Resolución Administrativa N° 168 del 04 de diciembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa CONCOBOL" Resolución Administrativa N° 172 del 12 de diciembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa CHAGUAYA" Resolución Administrativa N° 175 del 12 de diciembre de 2025 "Recurso de Revocatoria - Cooperativa UNIDAS CANGALLI"
2.1 Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	Recopilar antecedentes y elaborar de nota de remisión de Recursos Jerárquicos al MTEPS" la cual se verifico por medio por notas Externas.	AFCCOP/DJ/NE/ N° 519 de fecha 19 de noviembre del 2025 "Cooperativa - MONTECARLO SAN JUANITO" AFCCOP/DJ/NE/ N° 535 de fecha 25 de noviembre del 2025 "Cooperativa - COVINE" AFCCOP/DJ/NE/ N° 536 de fecha 25 de noviembre del 2025 "Cooperativa - SURAGA" AFCCOP/DJ/NE/ N° 548 de fecha 01 de diciembre del 2025 "Cooperativa - ORKHOMIN" AFCCOP/DJ/NE/ N° 561 de fecha 09 de diciembre del 2025 "Cooperativa - COMTECO" AFCCOP/DJ/NE/ N° 568 de fecha 11 de diciembre del 2025 "Cooperativa - MEJILLONES"

En virtud de la ejecución reportada en el presente informe, correspondiente al Plan Operativo Anual de la gestión 2025, Cuarto trimestre, de la Dirección Jurídica de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOP, se destaca un óptimo cumplimiento del POA por parte de la Dirección Jurídica, conforme a la Matriz adjunta. Los resultados obtenidos en las tres operaciones que conforman el Plan Operativo Anual del Cuarto Trimestre de la gestión 2025 las cuales las detallo de la siguiente manera:

- En la operación "Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCCOP al 100%", se alcanzó un resultado del 55% conforme a las operaciones y tareas en específico.
- En la operación "Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCCOP" se alcanzó un resultado del 66% conforme a las operaciones y tareas en específico.
- En última operación correspondiente al Plan Operativo Anual de la Gestión 2025 "Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS" se obtuvo un resultado del 100 % lo que demuestra dedicación y compromiso en la atención de los recursos y la defensa de los intereses institucionales, consolidando su posición como un pilar fundamental de la AFCCOP.





Por lo tanto, en resumen, la Dirección Jurídica logró obtener un porcentaje global del 80% de cumplimiento del Plan Operativo Anual del Cuarto Trimestre de la gestión 2025 POA, lo que refleja un desempeño satisfactorio y un compromiso con la excelencia en la gestión.

- Acción de Corto Plazo 4 – Dirección Administrativa Financiera (DAF)

Cuadro Nro. 11 – Porcentajes de avances - DAF Dirección

Resultados Esperados	Operaciones	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
		% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	1. Supervisión y seguimiento a las actividades administrativa/ financiera	17%		25%		54%		89%	
	2. Ejecución de actividades administrativa/ financiera	10%		23%		77%		133%	
	3. Operación del Sistema de Presupuestos	6%		13%		48%		72%	
	4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	12%		35%		51%		68%	
	5. Registro y Control de ingresos por <u>Tasa de Regulación</u> y Venta de Servicios	32%		72%		75%		75%	
	6. Operación del Sistema de Administración del Recursos Humanos	8%	12%	8%	29%	72%	56%	100%	81%
	7. Administración de Activos Fijos	6%		32%		72%		100%	
	8. Procesos de Contratación	0%		0%		68%		100%	
	9. Administración de Materiales y Suministros	37%		50%		62%		87%	
	10. Prestar un servicio de atención oportuna, fiable y cordial en ventanilla única	0%		6%		40%		65%	
	11. Garantizar el pleno funcionamiento de los servicios básicos	0%		50%		0%		0%	

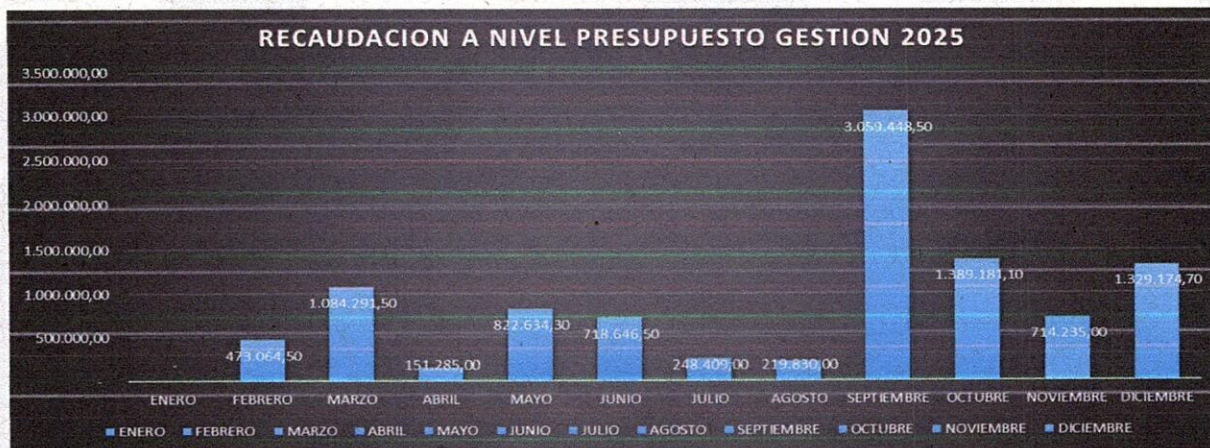
Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

La Dirección Administrativa Financiera en todas sus áreas alcanzó un avance del 12%, en el primer trimestre, 29% el segundo trimestre y 56% el tercer trimestre y alcanzó el 81% al final de la gestión.

1.1. Ejecución de Recursos

Hasta el mes de septiembre de la gestión, se evidencio que no se tenía el registro de comprobantes C-21 para ser imputados al presupuesto de recursos generando una información no fidedigna, por lo que a la fecha se han registrado todos los comprobantes mediante el área de recaudaciones por lo que es necesario realizar dos cuadros comparativos a nivel presupuesto y nivel tesorería es decir el ingreso a las cuentas recaudadoras.

1.2. Recaudaciones por mes de la gestión 2025





Se puede evidenciar que se tiene el registro de recaudaciones de mes a mes a nivel presupuesto que en el mes de septiembre se ha registrado e imputado al presupuesto de recursos por lo que es necesario mostrar la recaudación mes a mes a nivel tesorería.



TESORERIA

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CUENTA RECAUDADORA - SERVICIOS	236.689,00	173.745,50	151.496,50	189.417,50	189.378,00	180.258,50	212.774,50	196.301,00	225.252,60	258.751,50	210.244,00	180.303	2.224.288,60
CUENTA TASA DE REGULACION	503.825,50	518.270,00	655.376,80	562.581,00	576.788,50	585.448,00	708.518,50	920.445,50	820.845,00	657.288,00	648.707,50	643.089,2	7.156.094,30
TOTAL	740.494,50	692.015,50	806.873,30	751.998,50	766.166,50	765.706,50	919.293,00	1.116.746,50	1.046.097,60	916.039,50	858.951,50	823.392,20	10.203.775,10

PRESUPUESTO

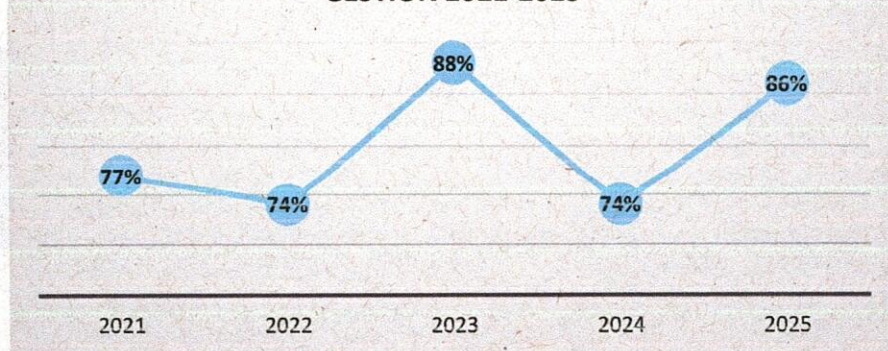
DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Venta de Servicios de las Administraciones	46.100,00	200.890,00	91.073,50	118.914,50	123.684,50	42.850,00	120.999,00	708.710,50	365.430,60	214.896,50	382.612,00		
Tasas	1.615,00	415.632,00	34.279,00	613.143,30	505.627,50	94.574,50	34.346,00	1.826.886,50	162.287,00	59.177,50	125.293,00		
Disminución de Cuentas por Cobrar a Corto	409.220,50	424.551,00	20.275,50	32.426,50	30.476,00	27.034,50	17.236,50	73.452,00	698.753,50	339.425,00	553.893,50		
Disminución de Cuentas por Cobrar a Largo	16.129,00	43.218,50	5.657,00	58.150,00	58.858,50	83.950,00	47.248,50	450.399,50	162.710,00	100.251,00	267.576,20		
TOTAL		473.064,50	1.084.291,50	151.285,00	822.634,30	718.646,50	248.409,00	3.059.448,50	1.399.181,10	713.750,00	1.329.174,70		10.209.715,10



1.3. Ejecución de Recursos por gestión

		2021		2022		2023		2024		2025	
		Presupuesto Vigente	Percibido	Presupuesto Vigente	Percibido	Presupuesto Vigente	Percibido	Presupuesto Vigente	Percibido	Presupuesto Vigente	Percibido
347	Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas										
12.1	Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.2	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	1.705.112,00	1.636.747,50	1.705.112,00	1.923.161,51	1.905.112,00	2.113.593,21	1.905.112,00	2.131.056,10	1.976.462,00	2.416.221,10
15.1	Tasas	6.614.873,00	6.034.563,20	6.614.873,00	6.614.873,00	6.614.873,00	5.835.682,50	6.614.873,00	5.630.994,45	6.513.595,00	3.869.203,30
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	2.163.687,00		3.653.926,00	0,00			995.456,00	0,00	1.000.000,00	
35.2.1	Disminución de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	833.927,00	1.365.442,50	2.333.927,00	2.333.927,00	2.074.658,00	1.226.014,05	2.589.714,00	1.040.608,50	976.462,00	2.625.447,50
35.3.1	Disminución de Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430.967,20	0,00	424.975,40	1.000.000,00	1.293.572,20
39.1.1	Incremento de cuentas a pagar	85.000,00		85.000,00		85.000,00		85.000,00	0,00	80.000,00	
39.1.3	Incremento de cuentas a pagar	310.171,00		263.538,00		263.538,00		263.538,00	0,00	311.220,00	
39.1.4	Incremento de cuentas a pagar	59.376,00		39.140,00		39.140,00		39.140,00	0,00	39.556,00	
39.1.5	Incremento de cuentas a pagar	45.163,00		38.737,00		38.737,00		38.737,00	0,00	10.000,00	
19.2.5	De las Instituciones de Seguridad social	0,00		0,00			49.191,46				
	Total:	11.817.309,00	9.036.753,20	14.734.253,00	10.871.961,51	11.021.058,00	9.655.448,42	12.531.570,00	9.227.634,45	11.907.295,00	10.204.444,10
15.9.9	Otros Ingresos no Especificados		9.076,46		13.364,21		2.814,00		10.104,13		
15.9.1	Multas								1.194,03		485,00
	TOTAL	11.817.309,00	9.045.829,66	14.734.253,00	10.885.325,72	11.021.058,00	9.658.262,42	12.531.570,00	9.238.832,61	11.907.295,00	10.204.929,10
	Porcentaje de Ejecución	% de Ejec.	77%	% de Ejec.	74%	% de Ejec.	88%	% de Ejec.	74%	% de Ejec.	86%

**% DE EJECUCION DE RECURSOS PERCIBIDOS POR
GESTION 2021-2025**



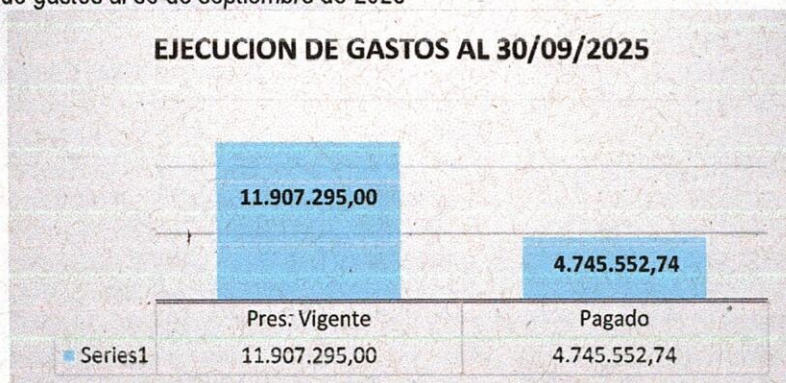
Pese al constante cambio de personal durante la gestión 2025 se ha logrado alcanzar en la gestión 2025 una recaudación 86%, según reportes generados por el área de recaudaciones registrados en el Sistema de Gestión Pública.

1.4. Ejecución de Gastos

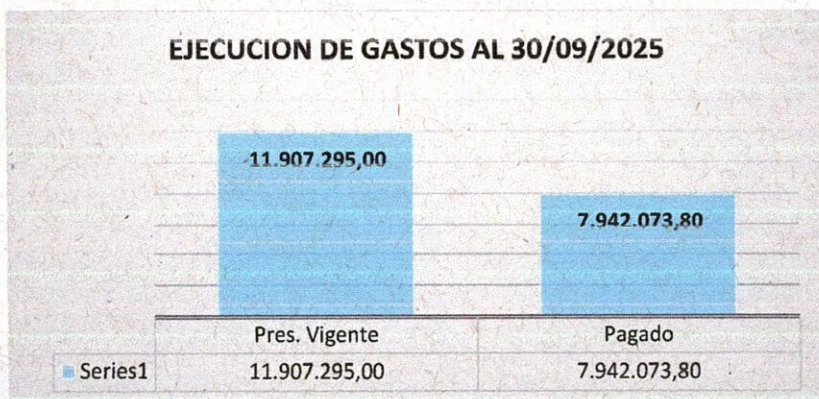
Cabe mencionar que referente a la ejecución de gastos hasta el mes de septiembre se ha tenido un constante cambio de personal el que ha generado interrupciones en el proceso administrativo para la ejecución de gastos que derivan de procesos de contratación de bienes y servicios, adquisición de activos fijos, pago de sueldos y salarios y otros, los cuales es merecer mencionar la ejecución presupuestaria al 30 de septiembre de 2025.



2.2.1. Ejecución de gastos al 30 de septiembre de 2025



2.2.2. Ejecución de gastos al 31 de diciembre de 2025

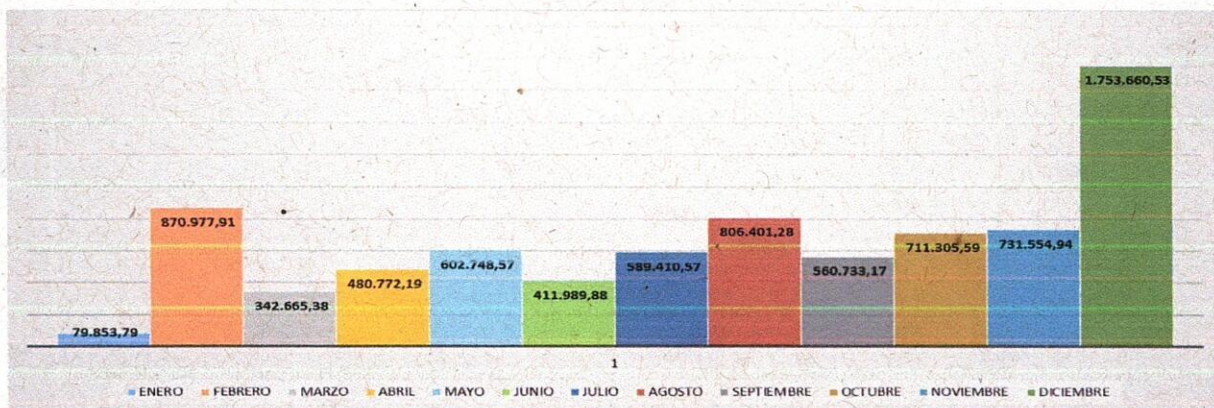


Se puede evidenciar que se tiene una diferencia que desde enero a septiembre de 2025 el porcentaje de ejecución de gastos es mínimo y hace referencia a gastos ejecutados por sueldos y salarios, y otros gastos menores, pero desde el mes de octubre se ha realizado la ejecución de gastos en relación al POA PRESUPUESTO, teniendo una diferencia de 31,25% ejecutados en los meses de octubre a diciembre de 2025, dicha ejecución presupuestaria hace referencia todos los pendientes generados durante el periodo de enero a septiembre y adeudos generados de la gestión 2025.

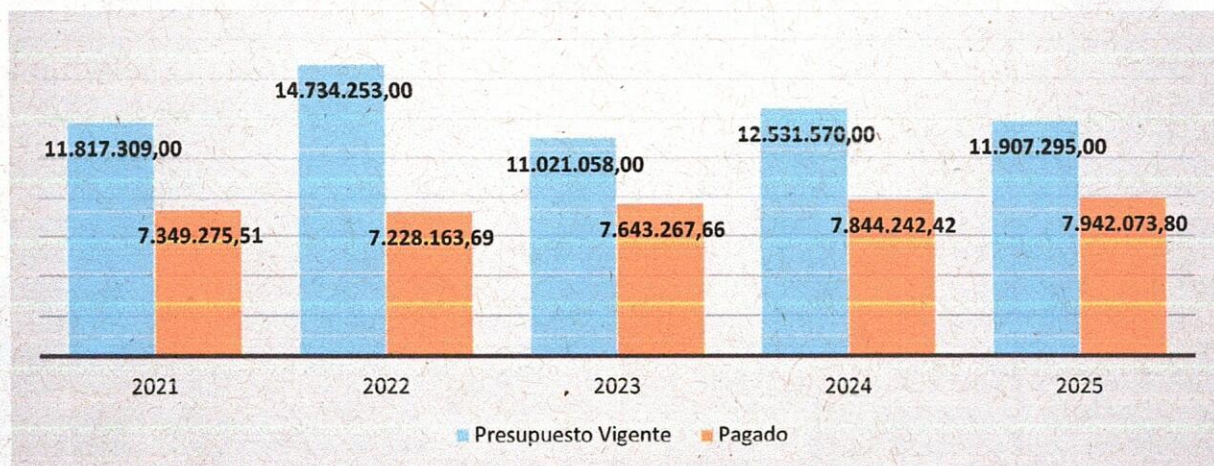
2.3. Ejecución de Gastos por meses gestión 2025

Si bien líneas anteriores se ha mostrados cuadros de dos periodos a causa de dificultades mencionadas es necesario mostrar la ejecución presupuestaria de gastos por mes:





2.4. Ejecución de gastos de por gestión 2021 - 2025



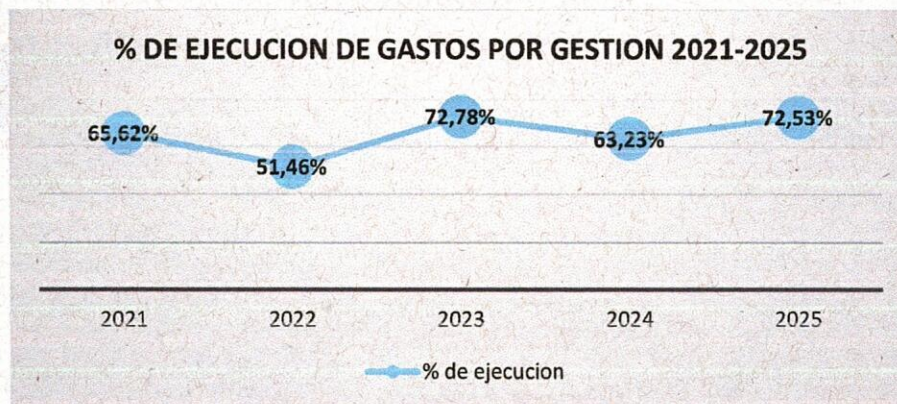
2.5. Porcentaje de ejecución de gastos gestión 2021-2025

Es merecer informar el porcentaje de ejecución de gastos por gestión para realizar una comparación entre lo recaudado y el gasto que se tiene en relación a los gastos.

GESTION	Presupuesto Vigente	Pagado	% de ejecución
2021	11.817.309,00	7.349.275,51	65,62%
2022	14.734.253,00	7.228.163,69	51,46%
2023	11.021.058,00	7.643.267,66	72,78%
2024	12.531.570,00	7.844.242,42	63,23%
2025	11.907.295,00	7.942.073,80	72,53%

PROMEDIO DE GASTOS	7.601.404,62
--------------------	--------------



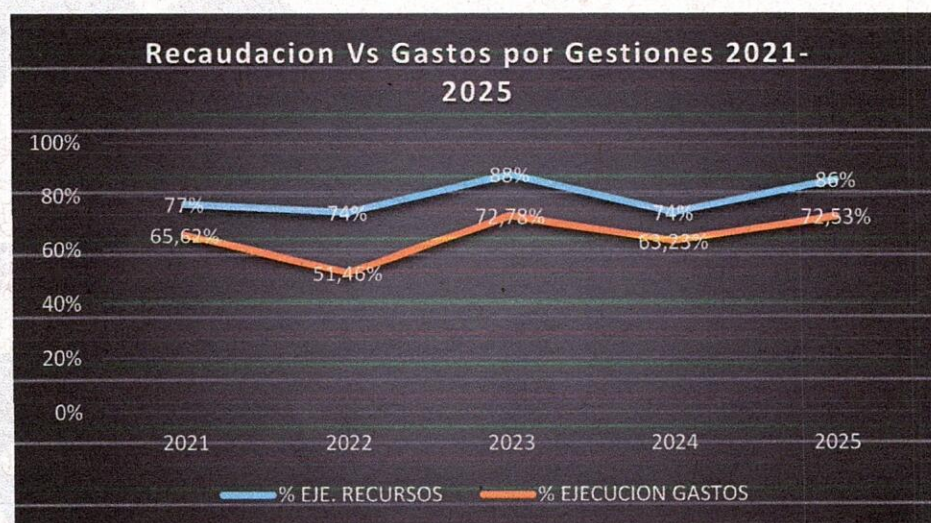


3. COMPARACIÓN DE RECAUDACIÓN VS GASTOS POR GESTIONES

Es necesario mencionar que los gastos van a provenir de la recaudación que se genera por tasas y servicios que realiza la AFSCOOP, por lo que según el gráfico se evidencia que la recaudación supera a la erogación del gasto ya que según el promedio de gastos haciendo a 7.601.404,62 Bs.-

GESTION	RECAUDACION PERCIBIDA	GASTO PAGADO	DIFERENCIA ENTRE RECAUDACION Y GASTOS	% EJE. RECURSOS	% EJECUCION GASTOS
2021	9.036.753,20	7.349.275,51	1.687.477,69	77%	65,62%
2022	10.871.961,51	7.228.163,69	3.643.797,82	74%	51,46%
2023	9.655.448,42	7.643.267,66	2.012.180,76	88%	72,78%
2024	9.227.634,45	7.844.242,42	1.383.392,03	74%	63,23%
2025	10.204.444,10	7.942.073,80	2.262.370,30	86%	72,53%

Se puede observar que la AFSCOOP es autosostenible para en relación de su recaudación Vs sus gastos.





4. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN 2025

4.1. Deudas no devengadas de la gestión 2024 que afectaron a la gestión 2025

Se han realizado informes desde la Dirección Administrativa Financiera en los cuales se puso en conocimiento los adeudos de la gestión 2024, aquellos gastos no devengados y no asumidos con el presupuesto de la gestión 2024, que han generado que la AFICOOP tenga compromisos los cuales habrían generado reiterativas de pago, llamadas, e incluso intenciones de resolución en algunos casos de contrato, que se tenían que asumir con el presupuesto 2025 ya que el INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERÍA DE LA GESTIÓN FISCAL 2024 E INICIO DE OPERACIONES DE LA GESTIÓN FISCAL 2025 en su punto 12.2 menciona "Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025" entre los pagos identificados son:

- SERVICIO DE COURRIER NOV - DIC
- DEVOLUCIÓN DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COURRIER
- DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES SERVICIOS 2024
- PAGOS PASANTIAS GESTION 2024
- SERVICIO DE INTERNET NO PAGADO
- BOA NOVIEMBRE 2024
- REPRACION DE MUEBLES SILLAS 2024
- REVALUO DE ACTIVOS 2024
- SERVICIO DE LIMPIEZA LP - SC - CBBA 2024
- SERVICIO DE ELABORACION DE TEXTOS DE LEY
- SERVICIO DE HOJAS MEMBRETADAS 2024
- SERVICIO DE ELABORACION DE TRIPTICOS 2024
- UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO 2024 OFISTORE
- SUELDOS NO DEVENGADOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024
- PASAJES Y VIATICOS NO CANCELADOS DE LA GESTION 2024
- ALQUILERES NO DEVENGADOS
- VACACIONES NO PAGADAS
- OTROS GASTOS MENORES NO DEVENGADOS Y PAGADOS 2024
- REFRIGERIOS GESTION 2024

Estos pagos han sido atendidos con el presupuesto de la gestión 2025 previos informes generados por la DAF para las acciones que corresponda a cada funcionaria mediante la unidad jurídica; ya que dichos adeudos habrían superado el millón de bolivianos.

4.2. Constante cambio de Personal

Durante la gestión 2025 se ha generado el constante cambio de personal desde la Máxima Autoridad Ejecutiva con tres cambios en la gestión, en la Dirección Administrativa Financiera al no tener al Director a impedido realizar pagos de refrigerios, no se tenía las contrataciones de bienes y servicios, recaudaciones no registradas en el Sistema de Gestión Publica, y demás retrasos en procesos administrativos que se fueron subsanando poco a poco mientras el personal de la DAF se iba incorporando, por lo que mi persona por un tiempo con el poco personal que seguía en funciones realizo o trato de realizar las funciones de todas las Acefalías de los Analistas dependientes de la Dirección.

5. CONTRATACIONES

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GESTIÓN 2025		TOTAL
PERSONAL DE SERVICIO DE ENERO A AGOSTO	39	69
PERSONAL DE SERVICIO DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	30	
PROCESO DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD ANPE		1
PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA		2
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MENOR (BIENES Y SERVICIOS)		25





Durante la gestión 2025 se ha tenido procesos de contratación iniciados de manera mínima entre enero a mayo, junio se incorpora un nuevo personal el cual se inicia nuevos procesos de contratación posteriormente en el mes de agosto si bien se me ha generado el memorándum de designación de interinato de la Dirección Administrativa Financiera, en fecha 04 de septiembre de 2025 se emite la Resolución N°89/2025 de Designación de RPC – RPA el cual autoriza a realizar procesos de contratación en sus diferentes modalidades.

OTROS SERVICIOS CON CONTRATO A UN SOLO PAGO

HOSTING	SERVICIO DE HOSTING	30 DE SEP - 31 DE DIC.	2.100,00
GLADYS MIRIAM CONDORI	SERVICIO DE SELLOS PARA EL PERSONAL	31 DE SEP - 31 DE DIC.	7.000,00
MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ	ELABORACION Y APROBACION DE REGLAMENTOS COOPERATIVOS PARA PROCESOS DE FISCALIZACION	26 DE SEP - 31 DE DIC.	19.500,00
MARIA DANIELA CALDERON	ELABORACION DE REGLAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	6 DE OCT - 27 DE OCT.	14.000,00
REYNA MARTHA MERLO ESTRADA	SERVICIO DE ACTUALIZACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL DE COOPERATIVAS	6 DE OCT-20 DE OCT	15.000,00

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS VIGENTE - PROCESOS ANPE

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO/TONER Y TINTA N° ODC 47

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON ORDEN DE SERVICIO

ADQUISICIÓN DE CAJAS DE CARTON N° ODC 42

ADQUISICIÓN DE PAPEL RECICLADO N° ODC 43

PROCESOS DE CONTRATACIÓN MENOR CON ORDEN DE COMPRA

ACCESORIOS PARA IMPRESORAS	N°ODC 46	
COMPRA DE MATERIAL DE MANTENIMIENTO	N°ODC 45	
MATERIAL DE LIMPIEZA	N°ODC 44	
ADQUISICIÓN N°8 MATERIAL DE ESCRITORIO	N°ODC 41	
ADQUISICIÓN DE IMPRESORA Y PIZARRA	N°ODC 39	
ADQUISICIÓN DE ESCRITORIO Y SILLAS	N°ODC 37	
ADQUISICIÓN DE TONER	N°ODC 38	
ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS	N°ODC 36	
ADQUISICIÓN DE TONNERS	N°ODC 47	
ADQUISICIÓN DE HOJAS MEMBRETADAS	N°ODC 48	

PROCESOS DE CONTRATACIÓN MENOR CON ORDEN DE SERVICIO

SERVICIO DE DISEÑADOR GRAFICO	N° ODS 35
SERVICIO DE IMPRENTA	N° ODS 38
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE DIFUSION PARA LAS JORNADAS POR EL AÑO INTERNACIONAL DE LAS COOPERATIVAS	N° ODS 39
SERVICIO DE ALQUILER DE SALÓN Y AMBIENTES PARA LAS JORNADAS POR EL AÑO INTERNACIONAL DE LAS COOPERATIVAS	N° ODS 40
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO PARA LAS JORNADAS POR EL AÑO INTERNACIONAL DE LAS COOPERATIVAS	N° ODS 41
SERVICIO DE NOTARIO DE FE PUBLICA PARA INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y OTROS	N° ODS 42
SERVICIO DE NOTARIO DE FE PUBLICA PARA INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA Y OTROS	N° ODS 42-A
SERVICIO DE NOTARIO DE FE PUBLICA PARA INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y OTROS	N° ODS 42-B
SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA AFCCOP	N° ODS 43
TOTAL PROCESOS DE CONTRATACION MENOR CON ORDEN DE SERVICIO	





6. ACTIVOS FIJOS

Durante la gestión 2025 se ha realizado compras de activos, pero solo de manera mínima que él ya que de acuerdo al reglamento de cuotas de caja las adquisiciones de activos fijos son hasta el mes de septiembre, pero como se ha informado en el punto 5 la Resolución de Designación RPA-RPC fue generado en el mes de septiembre por lo que se tiene el siguiente detalle:

COMPRA DE ACTIVOS FIJOS GESTIÓN 2025

Nº DE ITEM	CLASIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MUEBLES Y ENSERES	ESCRITORIO DE OFICINA MELANINA COLOR CAOBA, 3 COJONES CON CHAPA, BANDEJA DE TECLADO, BANDEJA DE CPU, MEDIDAS DE 1.20 X 0,70 MTROS	5	2.850	19.590
2		ESCRITORIO EN L, CARACTERÍSTICAS, MELANINA DE 18MM, 3 CAJONERAS, PORTATECLADO, PORTA CPU, MEDIDAS DE 1.40 X 0.70 MTROS	1	3500	
3		SILLA GIRATORIA, ESTRUCTURA METALICA, 5 PATAS Y 5 RUEDAS, MATERIAL DE LA CUBIERTA CUERO SINTETICO, RECICLABLE, HIDRAULICO	1	1830	
5	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PIZARRA ACRILICA 2 X 1.20 METROS, PIZARRA CON BORDE DE ALUMINIO	1	1820	1.820
4	EQUIPOS DE COMPUTACION	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INALAMBICA ECOTANK L3250	1	3810	22.860
6		IMPRESORA EPSON L3250 Multifuncional Epson Eco Trank L3250 Tanque Tinta color wifi USB resolucio maxima de impresion de 5760x1440 DPI 10 paginas por minuto en negro y 5 páginas por minuto en color	5	3810	
TOTAL					44.270

6.1. Adeudos por activos Fijos

Como se ha mencionado de igual manera se ha tropezado con adeudos que provienen por activos fijos:

DETALLE	MONTO
PAGO FACTURA Nº2; EMPRESA MERATOTAL S.R.L.; ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA LA DGE	7.600,00
PAGO FACTURAS Nº11 EMPRESA UNIPERSONAL "MUEBLERIA Y DECORACIONES "D COIMS" ADQUISICIÓN DE SILLAS Y SILLONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1.800,00
PAGO 40 EMPRESA UNIPERSONAL MUEBLES Y DECORACIONES KAPA ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA OFICINAS DE LA DGE - PLANIFICACION	7820
PAGO FACTURA Nº2; EMPRESA MERATOTAL S.R.L.; ADQUISICION DE IMPRESORAS PARA LA DGE; PARA POR LA JEFE DE PLANIFICACION Y GESTIÓN	15200
PAGO FACTURAS Nº11 EMPRESA UNIPERSONAL "MUEBLERIA Y DECORACIONES "D COIMS"; ADQUISICION DE SILLAS Y SILLONES PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	1800
TOTAL	34.220,00

6.2. Resumen de Activos fijos por Grupo

Durante los primeros meses de la gestión no se ha realizado el control a los activos fijos por lo cual de acuerdo a inventarios realizados se tiene el siguiente cuadro Resumen

Grupo Contable	Cantidad	Vida Util	Costo Historico	Costo Act Inicial	Dep Acumulada total	Valor Neto Inicial	Act Dep Acumulada	Dep Acumulada	DEPRECIA	VVALNET
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	662	10	582.696,22	582.696,22	77.588,85	505.107,37	582.696,22	76.872,59	154.461,44	428.234,78
EQUIPO DE COMUNICACIONES	56	8	44.919,35	44.919,35	7.390,34	37.529,01	44.919,35	6.750,38	14.140,72	30.778,63
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	14	8	25.843,21	25.880,00	3.830,25	22.049,75	25.880,00	3.031,07	6.861,32	19.018,68
EQUIPOS DE COMPUTACION	221	4	1.014.564,19	1.014.564,19	222.536,20	792.027,99	1.014.564,19	280.867,08	503.403,28	511.160,91
EQUIPO E INSTALACIONES	63	8	31.802,44	31.802,44	7.237,05	24.565,39	31.802,44	4.683,52	11.920,57	19.881,87
TOTAL	1016		1.699.825,41		318.582,69	1.381.279,51	1.699.862,20	372.204,64	690.787,33	1.009.074,87

Los datos serán ajustados al cierre de estados financieros el cual será remitido por un informe de áreas de activos fijos.

Se ha informado que el área de activos fijos no se tenía un control de actas y devolución de activos ni el sistema VSIAF actualizado, a la fecha se ha generado el inventario de activos fijos que han sido notariados, como también se ha emitido el INSTRUCTIVO Nº76/2025 "CUSTODIA DE ACTIVOS FIJOS Y PROHIBICIÓN DE TRASLADO, PRESTAMOS Y/O



TRANSFERENCIA", el constante cambio de personal ha generado un desorden en los activos fijos por lo que se ha realizado un inventario notariado al 7/11/2025.

7. RECURSOS HUMANOS

El área de recursos humanos a tenido constante cambio en relación a pasantías, contratos eventuales, personal de planta, como también asignaciones familiares e inamovilidad.

7.1. Contratos

Contratos Eventuales

Se realizó el análisis de los files personales de los funcionarios eventuales de la gestión 2025, para poder evidenciar la cantidad de contratos eventuales que se realizaron y se firmaron en toda la gestión 2025, a continuación, una descripción por meses de las cantidades de contratos firmados:

Nº	MES	NRO. DE CONTRATOS
1	ENERO	6
2	FEBRERO	3
3	MARZO	2
4	ABRIL	4
5	MAYO	4
6	JUNIO	3
7	JULIO	5
8	AGOSTO	0
9	SEPTIEMBRE	7
10	OCTUBRE	4
11	NOVIEMBRE	2
12	DICIEMBRE	0

Contratos Pasantes

Se realizó el análisis de los files personales de los pasantes contratados en la gestión 2025, para poder evidenciar la cantidad de pasantes a continuación, una descripción por meses de la cantidad de contratos firmados:

Nº	MES	NRO. DE CONTRATOS
1	ENERO	3
2	FEBRERO	6
3	MARZO	6
4	ABRIL	2
5	MAYO	1
6	JUNIO	6
7	JULIO	2
8	AGOSTO	1
9	SEPTIEMBRE	8
10	OCTUBRE	9
11	NOVIEMBRE	1
12	DICIEMBRE	0

Respecto al área de recursos humanos se ha informado las deficiencias del área, sobre todo respecto al pago de refrigerios que se adeudaba desde noviembre y diciembre de 2024 y los meses de la gestión 2025, pero a la fecha ya se pagaron todos los refrigerios quedando un adeudo solo del mes de diciembre de 2025, cabe resaltar que los refrigerios si bien al momento que su persona asume el cargo se ha gestionado el registro de firmas autorizadas al banco, cambio de representante legal procedimiento que conllevan a tiempos administrativos que conllevan al incremento del fondo rotativo para el pago de refrigerios, pero se tiene el instructivo de cierre de gestión fiscal 2025 donde menciona el cierre del fondo rotativo al 05 de diciembre de 2025 generando pagos con el fondo rotativo de:

No.	REFRIGERIO	PLANTA	ESTADO	EVENTUAL	ESTADO
1	ENERO	10.279,00	PAGADO	1.441,00	PAGADO
2	FEBRERO	9.558,00	PAGADO	2.503,00	PAGADO
3	MARZO	10.045,00	PAGADO	3.799,00	PAGADO
4	ABRIL	10.405,00	PAGADO	3.979,00	PAGADO
5	MAYO	11.017,00	PAGADO	4.123,00	PAGADO
6	JUNIO	11.071,00	PAGADO	4.195,00	PAGADO
7	JULIO	11.575,00	PAGADO	4.351,00	PAGADO
8	AGOSTO	9.199,00	PAGADO	3.781,00	PAGADO
9	SEPTIEMBRE	10.540,00	PAGADO	5.284,00	PAGADO
10	OCTUBRE	11.890,00	PAGADO	7.048,00	PAGADO
11	NOVIEMBRE	9.891,00	PAGADO	5.778,00	PAGADO
	TOTAL	105.579,00		40.504,00	





Las constantes reiterativas de pago de vacaciones no utilizadas en la gestión 2025 han sido recurrentes por lo que se ha gestionado el pago de la misma mediante el informe remitido por el área de Recursos Humanos, realizado una ejecución al 31 de diciembre de 2025 de 252.284,37 Bs por vacaciones no utilizadas, quedando pendiente de pago un exfuncionario, el mismo que no pudo ser cancelado por un error en el sistema que ha sido reportado mediante el formulario ATV a la unidad de Sistemas del MEFP dando la respuesta de solución en fecha 31 de diciembre de 2025.

8. ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES

8.1. Almacenes

En la gestión 2025 se ha realizado las siguientes adquisiciones de bienes de consumo

DETALLE	OBJETO DE GASTO	MONTO	MES
MATERIALES NECESARIOS PARA LA REEINSTALACION DE SUS OFICINAS EN LA OFICINA NACIONAL	39700	272	JUNIO
ADQUISICIÓN DE TÓNER Y OTROS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	39500	19560	JULIO
ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AFICOOP	39500	19950	JULIO
REEMBOLSO DE GASTOS REALIZADOS	39700	185	JULIO
PAGO DE LA ADQUISICIÓN DE TONERS	39500	9780	AGOSTO
ELABORACIÓN DE SELLOS DE LA GESTIÓN 2025	39500	6680	AGOSTO
ADQUISICIÓN DE TONER 58X Y 87 X(CF258X)	39500	19348	SEPTIEMBRE
ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LA AFICOOP	39500	19990	SEPTIEMBRE
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA AFICOOP	39500	19178,1	OCTUBRE
ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA IMPRESORA	39800	3540	OCTUBRE
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE MANTENIMIENTO	39800	9775	OCTUBRE
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO E INSUMOS PARA LA AFICOOP	39500	57521,87	OCTUBRE
COMPRA DE ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS	39800	490	NOVIEMBRE
ADQUISICIÓN N° 2 DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LA AFICOOP	39100	5538,4	OCTUBRE

8.2. Servicios generales

Se han iniciado los procesos de contratación de servicio de limpieza por 6 meses, servicios de Courier por toda la gestión 2026, servicio de internet tanto de la oficina nacional, como departamental Santa Cruz por toda la gestión.

Dentro la gestión 2025 se ha realizado los servicios recurrentes de:

DETALLE	
Servicio de Courier de enero - junio a diciembre de 2025	2
Servicio de limpieza de junio a septiembre y octubre a diciembre	2
Alquileres de La Paz y Santa Cruz (anual)	2
Alquiler de Cochabamba (enero a mayo)	1

9. PRESUPUESTO Y PRESUPUESTOS

En la gestión 2025 se ha generado tres reformulados el primero en fecha aprobado mediante Resolución Administrativa N°14/2025 y el segundo Reformulado mediante Resolución Administrativa N°60-A-2025, y el tercer reformulado ha sido remitido en fecha 17 de noviembre de 2025, cabe resaltar que a sido remitido en fecha 15 de noviembre de 2025.

Durante la gestión 2025 se ha tenido varios compromisos que han emanado de la gestión 2024, si bien se ha dado solución solicitudes de pago durante el periodo de abril a julio de 2025 respecto al pago de pasajes de Boliviana de Aviación, pago al Servicios de Apoyo no devengados de la gestión 2024, entre otros el constante cambio de personal en la Dirección Administrativa Financiera no ha partido realizarlo a su totalidad por lo que se han realizado pagos durante los meses de agosto a octubre pero al ser adeudos de una gestión anterior se han realizado reformulados al POA - Presupuesto de la gestión 2025 con el propósito que la entidad no tenga cuentas por pagar, por lo cual se ha tenido un primer reformulado en el mes de febrero, el segundo en el mes de julio y el tercero en el mes de septiembre, el cambio de personal a conllevado a que las unidades organizacionales para cumplir con los objetivos tareas del POA se tenga que reprogramar como





también su presupuesto, y dando más énfasis a la gestión 2025 se ha realizado modificaciones al presupuesto de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	TOTAL	DETALLE
Viáticos para actividades realizadas gestión 2024	18.840	Gastos no devengados de la gestión 2024 viáticos por pagar al personal.
ADQUISICIÓN DE SILLAS Y SILLONES	1.800	GASTO NO DEVENGADO DE LA GESTIÓN 2024
ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA OFICINAS DE LA DGE - PLANIFICACION	7.820	GASTO NO DEVENGADO DE LA GESTIÓN 2024
Pago no devengado por revalorización de activos	48.500	Pago no devengado GESTIÓN 2024 por revalorización de activos - PARA FINES DE TOTALIZACION, EL DETALLE EN SU FORMULARIO CORRESPONDIENTE
Servicio de Courier	6.000	Pago de servicio de Courier correspondiente a la gestión 2024, no devengado
Devolución gastos no devengados por servicios profesionales (sueldos y retenciones)	26.237	Pagos no devengados en la gestión 2024
Porta credenciales y cartulina	409	Reembolso a gastos efectuados el 2024 y no devengados oportunamente
Chapa Cerrojo en Puerta de Garaje AFCCOOP	185	Reembolso a gastos efectuados el 2024 y no devengados oportunamente
Servicio de Internet AFCCOOP	8.900	Pago de servicio de Internet correspondiente a la gestión 2024 no devengado
Pasajes Varios	27.201	Pago de deuda por pasajes aéreos BOA correspondiente a la gestión noviembre 2024.
Pago de viáticos por comisiones de viaje para la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	14.840	Viáticos otorgados al personal designado en comisión para labores administrativas financieras y para el pago de viáticos no pagados de la gestión 2024 (no devengado)
Seguros	17.946	Pago de seguro correspondiente a las gestiones 2023 al 2024, no devengado
Alquiler de Inmuebles adeudos 2024	95.000	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLES LA PAZ DE LA GESTION 2025 Y 2024 NO DEVENGADOS
Mantenimiento de muebles o equipos	19.980	GASTOS NO DEVENGADOS DE LA GESTION 2024 - REPARACION DE MUEBLES (mantenimiento de muebles)
Servicio de Limpieza	20.000	Servicio de Limpieza correspondiente a la gestión 2024, no devengado.
Servicio de elaboración de Sellos	10.000	Sellos no pagados gestión 2024
Adquisición de Material de Escritorio 2024	189.964	Pago de proceso de contratación gestión 2024 no devengado, ex funcionarios. MATERIAL DE ESCRITORIO
Gastos de devengados de gestión anterior	15.200	Gastos no devengados de la gestión anterior -2024
Gastos devengados no pagados por servicios personales	403.093	saludos devengados por pago de sueldos al personal de planta y eventual del mes de diciembre de gestión pasada 2024

Dichos gastos entre otros no fueron contemplados en la ejecución presupuestaria de la gestión 2024 y se han asumido con el presupuesto de la gestión 2025 previos informes hacia su autoridad, para que los mismos sean remitidos a la Dirección Jurídica.

Con referencia a las cuentas contables de activos si bien ya se tiene una información ya el orden que corresponde con referencia a los activos fijos se debe realizar los ajustes y reportes necesarios para realizar los ajustes contables de acuerdo a lo que el área de activos fijos remitida para el cierre de estados financieros.



Unidad de Planificación y Gestión (PLA)

Cuadro Nro. 12 – Porcentajes de avances ACP5 – PLA

Resultados Esperados	Operaciones	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
		% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificación, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación del mediano y corto plazo, seguimiento, monitoreo y evaluación.	36%		36%		56%		56%	
	2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	18%	27%	30%	33%	76%	66%	89%	72%

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

En el primer trimestre se ha ejecutado el 27%, al segundo trimestre el 33%, en el tercer trimestre se alcanzó un 66%, al Cuarto trimestre, en los meses de noviembre y diciembre, se logró un avance del 72% en todas las actividades programadas en tareas y actividades. A continuación, se detalla los resultados obtenidos hasta el mes de diciembre.

Resultados Acción de Corto Plazo 1. "Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase."

Resultado 3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas

Operación 3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.

2. Acciones de difusión

a. Memoria Institucional 2015-2025

El Director General Ejecutivo en coordinación con la Unidad de Planificación y Gestión han definido la estructura y desarrollado el contenido de la Memoria Institucional 2015-2025. Ha habido intentos de realizar una publicación que resuma 10 años de historia institucional y que muestre los avances del Cooperativismo en Bolivia, que no tuvo eco en las anteriores autoridades institucionales, que finalmente se logró realizarlo en esta gestión. El contenido de la Memoria AFCCOOP 2015-2025 es:

1. Hitos del Cooperativismo
2. El cooperativismo en Bolivia
3. Marco Institucional
4. Resultados AFCCOOP 2015-2025
 - a. Resultados de acuerdo a las competencias institucionales
 - b. Resultados Globales
 - c. Resultados por Sectores
 - d. Resultados por Departamentos
5. Desafíos de la AFCCOOP

<https://www.afcoop.gob.bo/memoria-institucional-2015-2025/>

Con los datos que muestra la Memoria se puede cuantificar con precisión donde están y cuantos son los distintos sectores cooperativos en cada región y departamento. Esta información será de gran valor en las siguientes



autoridades, ya que, puede ayudar mucho a presentar propuestas de protección del medio ambiente, de generación de recursos, de mejorar la normativa de control y sanción, etc.

❖ Operación 1 - Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación (56%)

✓ Actividad -Planificación de Mediano Plazo (0%)

- 1. La evaluación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 – Si bien la evaluación anual se tenía programada realizarla entre Noviembre y diciembre, se encuentra en proceso, la cual será entregada hasta el 15 de enero de 2026.
- 2. Iniciar proceso de evaluación del PEI 2021-2025 – La evaluación de los cinco años del PEI 2021-2025 Si bien la evaluación de los 5 años se tenía programada realizarla entre Noviembre y diciembre, se encuentra en proceso la cual será entregada hasta el 30 de enero de 2026.

✓ 1. Planificación del corto plazo (100%)

- 1. Evaluación POA 2024 – Se ha elaborado el informe de Gestión del POA 2024 en el primer trimestre.
- 2. Elaboración herramientas de planificación y seguimiento - Se han elaborado las herramientas para evaluación POA 2025 durante el Primer Trimestre.
- 3. Elaboración POA siguiente gestión 2026 – Entre el mes de agosto y septiembre se ha elaborado el POA 2026, aprobado con Resolución Administrativa 092/2025 del 5 de septiembre 2025 y presentado al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- 4. Modificaciones y/o Reformulaciones al POA 2025 – Se han realizado 3 reformulaciones: (100%)

- Con RA 014/2025 del 12 de febrero/2025 se aprobó el 1er. Reformulado del POA 2025.
- Con RA 60-A/2025 del 2 de julio 2025 se aprobó el 2do. Reformulado del POA 2025.
- Con RA 84/2025 del 1 de Septiembre se aprobó el 3er. Reformulado del POA 2025.

A finales del mes de agosto hubo cambio de MAE y como primera acción se revisó el contenido de los cambios del 2do. Reformulado, llegándose a la conclusión que el POA 2025 fue minimizado al máximo, eliminándose tareas y actividades SUSTANTIVAS que hacen a la misión y a las competencias de la AFSCOOP, por lo que la nueva MAE tomó la decisión inmediata de devolver al POA su esencia básica.

- 5. Certificaciones al POA realizadas en la gestión

Tipo de certificación	2024	2025												Total
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Alquiler	4							1	1	1	4	4	5	20
Anulado								1	1					2
Consultoría Producto										2	2			4
Devolución Retenciones Personal						1							1	2
Equipo computacional						1		2			1			4
Exámenes preocupacional								3			3	1	1	8
Mantenimiento y accesorios Computacional						1		2		1		1		5
Material de escritorio y otros insumos	1				2		2	3	1	4	4		2	19
Material de mantenimiento											1			1
Muebles y enseres										1				1
Pago Pasajes y Viáticos									1	3	8		9	21
Pago refrigerios													1	1
Pago Vacaciones no pagadas											1			1
Personal Eventual		8	4	2	6	8	6	6		7	3	2		52
Personal Pasantía		1	7	3	2	4	6	2	2	11	7	1	1	47
Personal Servicio			2	9	5	5	7	15	5	18	13	3	2	84
Servicio Actualización Activos Fijos											1			1
Servicio AGETIC													1	1
Servicio agua, luz, internet						4		2	2	3	2	4	5	22
Servicio Aviación											1			3
Servicio Courier	3				1			1					3	8
Servicio de Cobranza en línea												1		1



Tipo de certificación	2024	2025														Total
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Servicio de Limpieza	4				1		1			3		1	2	12		
Servicio Imprenta y otros						6	1				3			10		
Servicio Judiciales						1		1			5	1	1	9		
Servicio Mantenimiento											1			1		
Servicio Seguridad				1	1						1	1	1	5		
Servicio Transporte												1		1		
Servicio Transporte Urbano													4	4		
Total	12	9	13	15	18	31	23	39	13	54	61	21	42	351		

❖ **Operación 2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos (89%)**

✓ **1. Actividades del Comité de Seguridad de la Información (50%)**

- 1. Reuniones de coordinación de información con las distintas áreas y miembros del CSI. Durante el Primer trimestre no se realizó las reuniones de coordinación por falta de personal en el área de Tecnologías de la Información, actividad que fue eliminada en la 3ra reformulación
- 2. Participar de actividades relacionadas a la implementación del Plan de Seguridad de la Información. (0%) Programado para el ultimo trimestre.

✓ **2. Rendición de cuentas: Final 2024, Inicial 2025 (100%)**

- Rendición de Cuentas Final 2024. En el mes de Febrero se han realizado todas las actividades previas y post audiencia.
- Rendición de Cuentas Inicial 2025. En el mes de abril se han realizado todas las actividades previas y post audiencia.

✓ **3. Coordinación con las areas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos. (100%)**

1. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Manual de Procesos y procedimientos (MPP) del Registro de Estados Financieros
2. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento para la Disolución y Liquidación de cooperativas
3. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes de modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización
4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento de Notificaciones
5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento Gestión Documental . MPP.

Se han revisado los 5 reglamentos y enviados a la Dirección Jurídica para que se genere la Resolución Administrativa de aprobación

✓ **4. Información de resultados requeridos de manera externa (97%)**

- 1. Información mensual de resultados - Sistema estadístico del MTEPS. Se ha ingresado los datos al sistema estadístico del MTEPS a inicio de cada mes. (50%) . No se envió información desde el mes de Junio, primero porque el anterior Jefe de Planificación no conocía el sistema, posteriormente se quiso



regularizar, pero la información del REC, recién se la terminó de completar y el sistema ya está cerrado para ingresar datos de meses pasados.

- 2. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD. Información preparada para la MAE. (83%)
- 3. Elaboración de cuadros estadísticos (Ingresos, tramites, Rec). Información preparada para la MAE (83%)
- 4. Elaboración de Información de Efemérides departamentales y Nacional. Informes (90%) Se enviaron los reportes de todas las efemérides departamentales y nacional.
- 5. Elaboración de informes de resultados para MAE. Información preparada sobre avance del Proyecto de Desburocratización y automatización. (83%)
- ✓ 5. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE (100%)
 - 1. Organizar y ejecutar evento de sensibilización Ley 045 - Contra la Discriminación y violencia (100%). Se organizó una actividad completa de socialización de la Ley 045 con todo el personal, posteriormente se envió un informe al Ministerio sobre los resultados obtenidos.
 - 2. Coordinar la contratación de diseñador gráfico, imprenta y la elaboración del documento MEMORIA INSTITUCIONAL 2015-2025. (100%). Se realizó las contrataciones tanto con el diseñador como con la imprenta, también en coordinación con el Director General Ejecutivo se preparó la estructura del documento y se armó la información concerniente al capítulo 4 de resultados.
 - 3. Clasificación, inventariación, foliación y notariado de la documentación de la Unidad de Planificación y gestión. (100%). Se cumplió con las tareas de inventariar cada una de las carpetas foliar y finalmente notariar. Adicionalmente se tiene una base de datos de toda la documentación que permite ubicar la información tanto a nivel de estantes y bandejas.

Como parte de Inventariar los documentos de la Unidad de Planificación y Gestión se ha clasificado, ordenado y foliado toda la documentación que se encuentra resguardada en esta unidad, habiéndose creado una base de datos de cada una de las notas internas, externas, informes, reportes, etc. con el siguiente detalle:

UBICACIÓN CARPETAS	Nº CARPETA
ESTANTE Nº 1	23
1. POA 2017 (Bandeja 1)	1
2. POA 2018 (Bandeja 1)	3
3. POA 2019 (Bandeja 1)	5
4. POA 2020 (Bandeja 2)	6
5. POA 2021 (Bandeja 3)	8
ESTANTE Nº 2	26
6. POA 2022 (Bandeja 1)	9
7. POA 2023 (Bandeja 2)	9
8. POA 2024 (Bandeja 3)	8
ESTANTE Nº 3	21
10. POA 2026 (Bandeja 3)	8
11. PEI 2016-2020 (Bandeja 2)	4
9. POA 2025 (Bandeja 1)	9
ESTANTE Nº 4	44
12. EFEMERIDES (Bandeja 1)	1
13. ESTADISTICAS (Bandeja 1)	2
14. DESBUROCRATIZACION Y AUTOMATIZACION	2
15. 24 DE MAYO DIA NACIONAL CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACION	1
16. MEMORIA INSTITUCIONAL 2025-10 AÑOS	1





UBICACIÓN CARPETAS	Nº CARPETA
17. COMITÉ DE CONTROL INTERNO (Bandeja 2)	3
18. NOTAS INTERNAS Y EXTERNAS (Bandeja 2)	5
19. INSTRUCTIVOS (Bandeja 2)	1
20. RENDICION DE CUENTAS (Bandeja 3)	7
21. REGLAMENTOS Y MANUALES (Bandeja 5)	10
21.1 REGLAMENTOS Y MANUALES (Bandeja 6)	1
22. PISLEA (Bandeja 6)	1
23. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (Bandeja 6)	1
24. AUDITORIA INTERNA	2
25. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO (Bandeja 6)	1
26. DIRECCION FINANCIERA ADMINISTRATIVA (Bandeja 6)	2
27. MEMORIA INSTITUCIONAL GESTION 2025 (Bandeja 6)	1
28. FONDO SOCIAL (Bandeja 6)	1
29. MEMORIA 2024 / CONVENIOS-2020	1
Total general	114

En la Unidad de Planificación y Gestión se tienen 114 carpetas almacenadas en cada uno de los estantes.

- Acción de Corto Plazo 4 – Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Cuadro Nro. 13 – Porcentajes de avances – UAI

Resultados Esperados	Operaciones	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
		% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	2. Realización de trabajos de Auditorías no programadas.	80%	56%	80%	58%	100%	85%	100%	92%
	3. Otras Actividades	80%		80%		100%		100%	
	4. Apoyo en el desempeño de actividades								

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

El cálculo de los avances se los esta realizando en base al 3er Reformulado y se tiene un avance del 56% en el primer trimestre un 58% en el segundo trimestre y 85% en el tercer trimestre y se alcanzó el 92% en el ultimo trimestre de la gestión.

1. Ejecución de Auditorías y Actividades Programadas

1. Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna

Al respecto se resumen las actividades y situación de la programación de actividades y los resultados al 31 de diciembre de 2025 de las mismas:

Nº	Programado	Reformulado Exclusión /Inclusión	Estado al 07 de noviembre de 2025
1	Auditoría de Confabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondientes a la gestión 2024	No Reformulado Auditoría de Confabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondientes a la gestión 2024	Concluido Mediante el Informe AFCCOP/UAI/CI/01/2025 y AFCCOP/UAI/CI/02/2025; AFCCOP/UAI/NI Nº 034/2025 a la DGE-AFCCOP; AFCCOP/DGE/NE/Nº





Nº	Programado	Reformulado Exclusión /Inclusión	Estado al 07 de noviembre de 2025
			022/2025 al MTEPS y AFCCOOP/UA/ CAR N 181/2025 a la CGE
2	Auditoria de Confiabilidad de los Registro Financieros, correspondientes a la gestión 2025	No Reformulado Auditoria de Confiabilidad de los registro Financieros, correspondientes a la gestión 2025	En proceso memorándum emitido el 24/12/2025
3	Relevamiento de Información al Comité de Control interno de la AFCCOOP	No Reformulado Relevamiento de Información al Comité de Control interno de la AFCCOOP	Concluido Mediante el informe AFCCOOP/UA/INF N° 005/2025 y Nota Interna AFCCOOP/UA/NI N° 075/2025 a la DGE- AFCCOOP; AFCCOOP/DGE/NE-044/2025 al MTEPS y AFCCOOP/DGE/NE-045/2025 a la CGE de 27/06/2025
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 2024 y verificación de existencia o no de doble percepción.	No Reformulado 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 2024 y verificación de existencia o no de doble percepción.	No iniciado debido a que se remitió las notas internas AFCCOOP/UA/NI N° 119/2025 de 26/08/2025, AFCCOOP/UA/NI N° 16/2025 de 19/09/2025 y AFCCOOP/UA/NI N° 048/2025 de 10/10/2025 las mismas que fueron respondidas mediante nota AFCCOOP/DAF/RRHH/BFPF/NI N° 016/2025 del 25/11/2025.
5	Relevamiento de Información específica referente a la Instalación eléctrica de manera Clandestina.	No Reformulado Relevamiento de Información específica referente a la Instalación eléctrica de manera Clandestina.	Concluido Mediante el informe AFCCOOP/UA/REL N° 17/2025 y la nota Interna AFCCOOP/DGE/UA/NI/ N°101/2025 de 25/11/2025
6	Relevamiento de Información Especifica referente sobre el Escáner de Alto Trafico Fallante.	No Reformulado Relevamiento de Información Especifica referente sobre el Escáner de Alto Trafico Fallante.	En proceso Mediante el informe AFCCOOP/UA/REL N° 18/2025 y la nota Interna AFCCOOP/DGE/UA/NI/ N°106/2025 de 03/12/2025, falta la emisión del informe circunstanciado a espera de respuesta de notas AFCCOOP/DGE/UA/NI/ N° 103/2025 de 28/11/2025 y AFCCOOP/DGE/UA/NI/ N° 97/2025 de 24/11/2025
7	Auditoria operacional al proceso de verificación y Reserva de Denominación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.	No Reformulado Auditoria operacional al proceso de verificación y Reserva de Denominación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024	No ejecutado por que no fue efectuado en el primer semestre de la gestión 2025
8	Auditoria 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 2024 y de enero al 30 de junio de 2025	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOOP/UA/INF N° 006/2025 de 30/06/2025	
9	Revisión Anual del procedimiento Oportuno de la DJBR gestión 2024	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOOP/UA/INF N° 006/2025 de 30/06/2025	
10	Planificación General Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2025	No Reformulado Planificación General Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2025	Concluido Se remitió la Nota Interna AFCCOOP/DGE/UA/NI N°66/2025 de 30/10/2025 Alertas de Auditoria
11	Planificación Especifica para el Análisis de los registros, correspondiente a la gestión 2025	No Reformulado Planificación Especifica para el Análisis de los registros, correspondiente a la gestión 2025	Concluido Se remitió la Nota Interna AFCCOOP/DGE/UA/NI N°116/2025 de 30/12/2025 Alertas de Auditoria
12	Auditorias efectuadas a requerimientos de la CGE, MAE y Ente tutor	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOOP/UA/INF N° 006/2025 de 30/06/2025	
13	Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCCOOP/UA/CI/01/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	No Reformulado Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCCOOP/UA/CI/01/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	Concluido Mediante el informe AFCCOOP/UA/INF N° 008/2025 y Nota Interna AFCCOOP/UA/NI N° 118/2025 a la DGE- AFCCOOP; AFCCOOP/DGE/NE-065/2025 al MTEPS de 26/08/2025
14	Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCCOOP/UA/CI/02/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de estados financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	No Reformulado Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCCOOP/UA/CI/02/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de estados financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	Concluido Mediante el informe AFCCOOP/UA/INF N° 009/2025 y Nota Interna AFCCOOP/UA/NI N° 118/2025 a la DGE- AFCCOOP; AFCCOOP/DGE/NE-065/2025 al MTEPS de 26/08/2025
15	Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCCOOP/UA/CI/03/2023, emergentes de la "Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas	Excluido e Incluido el Primer seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCCOOP/UA/CI/01/2024 emergente del informe de confiabilidad de los Registros y estados Financieros de la Auditoria de	Concluido Mediante le informe AFCCOOP/UA/INF N° 011/2025 y Nota Interna AFCCOOP/UA/NI N° 61/2025 a la DGE- AFCCOOP; AFCCOOP/DGE/NE-166/2025 al MTEPS de 21/10/2025





Nº	Programado	Reformulado Exclusión /Inclusión	Estado al 07 de noviembre de 2025
	Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2022 y verificación de existencia o no de Doble percepción"	Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2023.	
16	Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AFCCOP/UA/CI/03/2024, emergentes de la "Verificación del cumplimiento del procedimiento Especifico 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"	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOP/UA/INF Nº 006/2025 de 30/06/2025	
17	Primer seguimiento a la Revisión Anual del cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento oportuno de la DJBR gestión 2024	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOP/UA/INF Nº 006/2025 de 30/06/2025	Concluido Mediante el informe AFCCOP/UA/INF Nº 010/2025 y Nota Interna AFCCOP/UA/NI Nº 116/2025 a la DGE-AFCCOP; AFCCOP/DGE/NE-064/2025 al MTEPS de 25/08/2025
18	Primer Seguimiento a la Auditoria Operacional sobre el Proceso de Fiscalización efectuada por la Dirección de Control y Fiscalización durante las gestiones 2022 y 2023	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOP/UA/INF Nº 006/2025 de 30/06/2025	Concluido
		Excluido e Incluido el Primer seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCCOP/UA/CI/02/2024 emergente del informe de Auditoria de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023	Concluido Mediante el informe AFCCOP/UA/INF Nº 012/2025 y Nota Interna AFCCOP/UA/NI Nº 61/2025 a la DGE-AFCCOP; AFCCOP/DGE/NE-166/2025 al MTEPS de 21/10/2025
19	Actividades de cierre para confiabilidad de gestión 2025	Excluido A través del Informe reformulado AFCCOP/UA/INF Nº 006/2025 de 30/06/2025	
20	Actividades no Programadas	No Reformulado Auditorias Programadas	
Otros			
	Informe Anual de Actividades de la Unidad de Auditoria Interna correspondiente a la gestión 2024	Concluido Mediante el informe AFCCOP/UA/INF Nº 001/2025 y AFCCOP/DGE/NE-011/2025 al MTEPS y AFCCOP/DGE/NE-001/2025 a la CGE de 31/01/2025	
	Informe Semestral Respecto a las Actividades desarrolladas por la Unidad de auditoria Interna de la Autoridad de Fiscalización y control de Cooperativas gestión 2025	Concluido Mediante el informe AFCCOP/UA/INF Nº 007/2025 y Nota Interna AFCCOP/UA/NI Nº 094/2025 a la DGE-AFCCOP; AFCCOP/DGE/NE-056/2025 al MTEPS y AFCCOP/DGE/NE-055/2025 a la CGE de 24/07/2025	
	Auditoria de Confiabilidad de los registros y estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.	Concluido Mediante Informe AFCCOP/UA/CI/02- (C-1) Y Nota Interna AFCCOP/DGE/UA/NI/ Nº 068/2025 y Nota Externa AFCCOP/DGE/NE/ Nº 183/2025 de 31/10/2025.	
	Relevamiento de información especifica Numeral 3.16 Ausencia de Algunas facturas que respalde los pagos por concepto de Pasajes al interior del país	Concluido Mediante Informe AFCCOP/UA/REL Nº 14/2025 y Nota Interna AFCCOP/DGE/UA/NI/ Nº 068/2025 y Nota Externa AFCCOP/DGE/NE/ Nº 183/2025 de 31/10/2025.	
	Relevamiento de información especifica Numeral 3.27 Observaciones por percepción de recursos por tasas de regulación.	Concluido Mediante Informe AFCCOP/UA/REL Nº 15/2025 y Nota Interna AFCCOP/DGE/UA/NI/ Nº 068/2025 y Nota Externa AFCCOP/DGE/NE/ Nº 183/2025 de 31/10/2025.	
	Primer seguimiento al Informe AFCCOP/UA/CI/06/2024, Auditoria Operacional sobre la Eficacia del Proceso de Fiscalización efectuado por la Dirección de Control y Fiscalización durante las gestiones 2022 y 2023.	Concluido Mediante Informe AFCCOP/UA/SEG Nº 16/2025 y Nota Interna AFCCOP/DGE/UA/NI/ Nº 084/2025 y Nota Externa AFCCOP/DGE/NE/ Nº 200/2025 de 07/11/2025	

Fuente: Informe, AFCCOP/UA/INF Nº 006/2025 de 30/06/2025

Se efectuó la reformulación del Programa Operativo Anual 2025 de la Unidad de Auditoria Interna de 20 actividades programadas a 14 actividades de las cuales se informa el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la UAI al 31 de diciembre de 2025 en un 92% del total programado



2. Documentación existente en la Unidad de Auditoría Interna.

De la revisión de toda la documentación existente en cajas de la Unidad de Auditoría Interna la misma que en consideración al instructivo AFCOOP/DGE/INST/ N°077/2025 por el cual se instruye al Analista de Registro y Archivo describe: "(...) recibir la documentación de las unidades organizacionales, organizada de acuerdo al orden impartido por ellas, remitida al Archivo a través de Nota interna acompañada de los listados correspondientes" es en ese contexto que mediante la Nota interna AFCOOP/DGE/UA/NI/N° 085/2025 de 7 de noviembre de 2025 se remite al Analista de Registro y Archivo documentación notariada de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Papeles de Trabajo correspondencia existente en la unidad (**Anexo 1**)
- b) Informes correspondientes desde las gestiones 2017 a la gestión 2025 (**Anexo 2**)
- c) Documentación sobrante que se encuentra en la UAI de acuerdo a detalle adjunto (**Anexo 3**)

3. Remisión de documentación para Archivo y su resguardo

Adicionalmente, en consideración al instructivo AFCOOP/DGE/INST/ N°077/2025 y Nota interna AFCOOP/DGE/UA/NI/N° 085/2025 de 7 de noviembre de 2025 se remite al Analista de Registro y Archivo documentación notariada de acuerdo al (**Anexo 4**) siguiente detalle:

- a) 30 cajas correspondientes a 225 empastados (**Notariados**) de papeles de trabajo, correspondencia enviada y recibida de la Unidad de Auditoría Interna desde las gestiones 2016 a 2024.
- b) Detalle de documentación de la unidad de auditoría interna notariada

4. Personal de la Unidad de Auditoría Interna

Al respecto la Unidad solo se encontraba con un solo personal de "Servicio de Apoyo Técnico II – Auditor Interno II" con el contrato para la prestación de servicio de apoyo "Técnico II – Auditor Interno por el periodo comprendido entre 18/07/205 al 16/10/2025 el mismo que a través del memorándum AFCOOP/UA/MI-07/2025 de 28/07/2025 se designó efectuar la "Reformulación del Informe N° AFCOOP/UA/CI/02/2025 de 28 de febrero de 2025 referente a la Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024" asimismo los relevamientos de información referente a los numerales 3.16 "Ausencia de algunas facturas que respalde los pagos por concepto de pasajes al interior del país" y 3.27 "Observaciones por percepción de recurso por tasas de regulación" quien a la fecha de 15/09/2025 la misma que fue concluido y remitido mediante Nota Interna AFCOOP/DGE/UA/NI/ N° 068/2025 y Nota Externa AFCOOP/DGE/NE/ N° 183/2025 de 31 de octubre de 2025.

Para el inicio de actividades en la unidad de Auditoría interna para las actividades a efectuarse desde que asumí el cargo se solicitó la incorporación del siguiente personal:

- 1) Personal eventual Técnico III Auditor Interno incorporado mediante el Contrato CONT-EVEN-AFCOOP-29/2025 con fecha de inicio del 9 de septiembre al 31 de diciembre de 2025
- 2) Servicio de Apoyo – Auxiliar II Auditoría Interna incorporado mediante Contrato CONT-MEN-S-AFCOOP-50/2025 con fecha de inicio de 24 de septiembre al 31 de diciembre de 2025.
- 3) Pasantía en la Unidad de Unidad de Auditoría Interna acorde al Convenio de pasantía AFCOOP/RRHH/N° 030/2025 convivencia desde 22 de septiembre al 22 de diciembre de 2025
- 4) Pasantía en la Unidad de Unidad de Auditoría Interna acorde al Convenio de pasantía AFCOOP/RRHH/N° 033/2025 convivencia desde 29 de septiembre al 29 de diciembre de 2025



• **Acción de Corto Plazo 4. Unidad de Tecnologías de la Información (UTI)**

Cuadro Nro. 14 – Porcentajes de avances – UTI

Resultados Esperados	Operaciones	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre	
		% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.	% Oper.	% Result.
8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para automatizar y/o mejorar procesos, monitorear tareas, registro de información, entre otros.	1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	0%		0%		47%		63%	
	2. Implementar medidas de seguridad para mantener la Integridad, Disponibilidad, Privacidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFSCOOP.	19%		34%		60%		63%	
	3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	27%		41%		62%		91%	
	4. servidores y creación de máquinas virtuales	0%		0%		50%		75%	
	5. Seguridad PISLEA, PISI	0%		0%		50%		80%	
			9%		15%		54%		74%

Fuente: POA 2025 – S&M al 4to trimestre

El cálculo de los avances se los está realizando en base al 3er Reformulado y se tiene un avance del 9% en el primer trimestre, un 15% en el segundo trimestre, 54% en el tercer trimestre y 74% al final de la gestión en el 4to trimestre.

Cabe señalar que el actual personal del área de Tecnologías de la Información ingresó a la institución en el mes de septiembre de la gestión 2025, motivo por el cual no participó en la planificación inicial ni en la ejecución de las actividades correspondientes al primer trimestre y parte del segundo trimestre del POA 2025. En ese contexto, y con la finalidad de contar con información actualizada y objetiva sobre la situación heredada, se elaboró el Informe de Estado de Situación AFSCOOP/DGE/TI/INF N°151/2025, el cual describe el estado de los sistemas informáticos institucionales, las bases de datos, los activos fijos de Tecnologías de Información, los servidores y las principales situaciones identificadas durante el proceso de revisión y diagnóstico inicial.

El citado informe incluye un cuadro resumen de la situación identificada, el cual se presenta a continuación, y constituye un insumo técnico para comprender las condiciones en las que se desarrollaron las actividades del área, así como las limitaciones detectadas en cuanto a gestión, documentación y control de los recursos tecnológicos.





Problema / Incidente	Descripción	Estado / Acción Tomada
Falta de restricción en privilegios de usuario para el personal de TI	Se evidenció que todos los integrantes del área de TI, incluyendo personal con ítem y pasantes, cuentan con acceso de administrador a los sistemas, lo cual les permite realizar acciones como la creación, modificación y eliminación de usuarios, entre otras operaciones críticas. Esta práctica no es adecuada desde el punto de vista de seguridad informática y control interno, ya que el acceso administrativo debe estar restringido únicamente a personal autorizado y capacitado para evitar riesgos de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Esta situación se encuentra documentada en los Informes de Actividades Hoja de Ruta AFCCOOP/INT-DGE-77/2025, e informes AFCCOOP/DGE/TI/INF N°22, N°30, N° 41, 45 y 50, N° 73, N° 74, N° 77, N° 100, N°102 donde se detalla la creación de usuarios por parte de varios integrantes del equipo.	Por motivos de seguridad, y con el ingreso del nuevo equipo, se procedió al cierre general de dichos accesos.
Exposición de credenciales administrativas y falta de rotación de contraseñas	En el informe AFCCOOP/DGE/TI/INF N°22 entregado por un funcionario del área de TI, se presentó un inventario de sistemas, servidores y usuarios en el cual se incluían nombres de usuario y contraseñas con/sin privilegios administrativos. Se evidenció que muchas de estas credenciales aún estaban activas al 5 de septiembre y sin cambios, a pesar de que el personal responsable había sido reemplazado con anterioridad. Esta situación representa un riesgo significativo para la seguridad de los sistemas.	Se realizó la inmediata rotación de todas las contraseñas administrativas expuestas en el informe.
Prácticas riesgosas de soporte técnico en sistemas	Se evidenció que, debido a limitaciones en la interfaz gráfica de los sistemas según los informes AFCCOOP/TI/INF/ N° 77/2025 N°22, N°30, N° 41, 45 y 50, N° 73, N° 74, N° 77, N° 100, N°102, las modificaciones necesarias no pudieron realizarse a través de esta, por lo que los cambios se efectuaban directamente sobre la base de datos. Esta situación se mantuvo durante este periodo en el cual no se brindó una solución definitiva ni soporte adecuado para corregir el problema en la aplicación. La práctica de modificar datos directamente en la base de datos representa un riesgo para la integridad y consistencia de la información, y refleja una deficiencia en el mantenimiento y soporte del sistema.	Debe priorizarse soluciones de las fallas en la interfaz gráfica, garantizando que todas las modificaciones se realicen a través del sistema de manera segura. Además, se debe implementar un proceso formal de soporte y seguimiento para evitar recurrir a soluciones riesgosas.
Correcciones en hojas de ruta	Se evidenció que se realizaron correcciones en las hojas de ruta dentro de la base de datos (BD). Además, el informe no refleja las hojas de ruta modificadas, y estas no contaban o no con la autorización previa de su superior inmediato. Según informe con hoja de ruta: AFCCOOP/INT-DGE-77/2025 e informe AFCCOOP/TI/INF/N° 76/2025	Aseguramos de que todas las modificaciones sean debidamente aprobadas por el superior inmediato antes de su implementación. También se están tomando medidas para actualizar el informe y reflejar con precisión todas las modificaciones realizadas en la BD.
Implementación del DS N° 5340	Actualización de la página web, según Hoja de Ruta AFCCOOP-NAL-4882/2025 con Referencia: Implementación del DS N° 5340, Seguimiento a Planes de Gobierno Electrónico y Publicación de Sistemas LONDRA y CAPIBARA, se informa que la entidad no ha cumplido con la estandarización del contenido y estructura visual del portal web institucional Teniendo como fecha límite el 16 de septiembre.	Se revisará y actualizará el portal web según la estandarización del contenido de estructura visual.
Falta de continuidad del Plan Institucional de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA	Hasta fecha 16/12/2024 se realizó la migración A Software Libre en los equipos de la entidad de la Oficina Central y Departamentales como se indica en el informe AFCCOOP/DGE/TI/INF N°177/2024, INF N° 0162/2024, INF N°0163/2024 e INF N° 0178/2024. Sin embargo, al revisar el avance del PISLEA correspondiente a la gestión 2025, se evidenció que no se dio continuidad a la implementación del mismo. Aunque el plan contemplaba la instalación de Software Libre en todos los equipos de la Oficina Nacional, dicha instalación no se completó. Un inventario actualizado de los equipos de la entidad, realizado el 23/09/2025 y adjunto al presente informe, muestra que todas las computadoras cuentan actualmente con el sistema operativo Windows. Esto indica que los equipos que originalmente fueron migrados a Software Libre en la Oficina Central fueron posteriormente reinstalados con Windows, lo que representa un retroceso en la ejecución del PISLEA. Asimismo, en la revisión documental se identificó en los informes AFCCOOP/DGE/TI/INF N°073/2025 y N°74/2025, en los cuales se menciona expresamente: "Realicé la migración del S.O. de equipos informáticos de Linux (UBUNTU) a Windows" y el informe INF N° 075/2025 detallando en el punto "3.1 Migración de Sistemas Operativos". No obstante, no se especifica si dicha acción se aplicó a todos los equipos migrados o solamente a uno. Esta es la información que, hasta el momento, se ha podido verificar.	En evaluación. Se está analizando la viabilidad de retomar el plan y establecer políticas claras para su cumplimiento.
Falta de avances en el Plan Institucional de Seguridad de la Información - PISI	Se evidenció que, desde el inicio de la gestión hasta la fecha, el área de TI no ha realizado avances significativos en el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI). Durante la revisión documental, no se encontró evidencia que respalde la ejecución, actualización o seguimiento de dicho plan por parte del área responsable. Esta situación representa un riesgo institucional, ya que el PISI es fundamental para garantizar la protección de los activos de información y el cumplimiento de normativas relacionadas con la seguridad informática.	Por tal el área de TI priorizará la actualización y ejecución del Plan Institucional de Seguridad de la Información, estableciendo mecanismos de seguimiento y control, así como la generación y archivo adecuado de la documentación correspondiente.
Falta de avances en Plan de Implementación	Según Hoja de Ruta AFCCOOP-NAL-4882/2025 con Referencia: Implementación del DS N° 5340, Seguimiento a Planes de Gobierno Electrónico y Publicación de Sistemas LONDRA y CAPIBARA, se informa que la entidad no ha cumplido con la presentación del Plan de Implementación de Gobierno Electrónico del mismo el cual fenece este año y que tomemos las previsiones correspondientes.	Se iniciará la elaboración y seguimiento del Plan de Implementación de Gobierno Electrónico - PIGE.



Problema / Incidente	Descripción	Estado / Acción Tomada
de Gobierno Electrónico-PIGE.	Durante la revisión del Informe Técnico N°93/2025, titulado "Informe técnico implementación pagos QR para trámites y copias legalizadas", se identificaron múltiples deficiencias que impiden considerarlo como un informe técnico válido para sustentar el desarrollo y la aprobación de la segunda versión del sistema SITCOOP (SITCOOP v2).  El informe presenta un contenido superficial, limitado a cuadros referenciales de costos y capturas de pantalla de propuestas gráficas, sin abordar elementos esenciales como: • Antecedentes institucionales claros, ni mención del área solicitante del sistema. Marco normativo de respaldo, que justifique la necesidad de desarrollar una nueva versión del sistema. Especificaciones técnicas básicas, como tecnologías utilizadas, diagrama de arquitectura, infraestructura requerida, módulos del sistema y su descripción. • Proceso de desarrollo no detallado, sin fases, cronograma de ejecución ni planificación técnica documentada. • Ausencia de validación financiera, al no adjuntar informe técnico de la Dirección Administrativa Financiera que avale la viabilidad del cobro adicional vinculado a la pasarela de pagos QR. • Falta de documentación de soporte, como manual técnico, manual de usuario, diagramas de flujo, ni normativa que respalde formalmente la actualización del sistema. Estas omisiones afectan directamente la viabilidad institucional y técnica del sistema SITCOOP v2, el cual actualmente no presenta avances significativos debido a la ausencia de una documentación formal que sustente su desarrollo y continuidad.	Al no contar con documentación que sustente la versión 2. se ha optado por retomar la versión original del sistema (SITCOOP v1) a fin de dar seguimiento a su desarrollo. Esta decisión se ve reflejada en el entorno del sistema, donde puede observarse el retorno a la interfaz gráfica correspondiente a la versión SITCOOP v1.
Falta de Cites Oficiales en Convenios de Proyectistas	Se identificaron observaciones en la documentación presentada por los proyectistas (estudiantes en proceso de titulación), específicamente en los convenios institucionales. La documentación carece de citas oficiales emitidas por las entidades. Únicamente se adjuntó la nota externa de aceptación del proyecto de grado dirigida al Director de la Carrera de Informática, sin respaldo formal mediante documento sin cite institucional. Esta situación fue registrada en los Informes AFICOOP/DGE/TI/INF N° 49 y N° 50. Uno de los proyectos de grado observados corresponde al sistema SIMONA, el cual ya fue desarrollado parcialmente durante la gestión pasada, alcanzando un avance significativo. Por tal motivo, no se puede dar continuidad a dicho proyecto, ya que su desarrollo actual impide iniciar nuevamente el proceso como si fuera un nuevo proyecto. Respecto al segundo proyecto de grado, este cuenta con un avance considerable y se ha decidido dar continuidad. Además, se acordó la incorporación de nuevos módulos al sistema, conforme a lo tratado en la reunión de levantamiento de requerimientos con el área solicitante.	Para el primer caso, se ofreció al proyectista la opción de desarrollar módulos complementarios de otro sistema, con el fin de no perjudicar su proceso de titulación. Sin embargo, esta alternativa no fue aceptada por el estudiante. En el segundo caso, ya se ha coordinado una reunión con el área solicitante y se ha confirmado la continuación del proyecto. No obstante, se deberá regularizar la documentación correspondiente y actualizar todos los convenios y citas oficiales necesarios.
Entrega Interna de Manuales sin Resolución de Aprobación	Se identificaron los siguientes manuales de usuario: • Subir documentación a la página de la AFICOOP • Registro de una cooperativa en el sistema TASA • Creación de usuarios institucionales • Manual de Creación de OpenVPN Estos documentos fueron únicamente presentados a la Analista de TI y no cuentan con aprobación formal mediante resolución, memorándum u otro respaldo emitido por la MAE. Por lo tanto, no se consideran documentos oficializados, lo cual podría generar ambigüedades en su aplicación o uso institucional. Según Informe AFICOOP/DGE/TI/INF/N° 70/2025 se presenta el "Manual de Creación de usuarios institucionales" al Director General Ejecutivo a.i. Según informe AFICOOP/DGE/TI/INF/N° 85/2025 se presenta el "Manual de creación de script OPENVPN."	Se sugiere realizar la revisión y gestionar la aprobación formal de dichos manuales por parte de la MAE o instancia competente, con el fin de validar oficialmente su contenido y garantizar su uso uniforme en la institución.





Problema / Incidente	Descripción	Estado / Acción Tomada
Observaciones sobre el uso de documentación existente	En el Informe ADFOOP/DEGE/TI/INF N° 104/2025 se señala que durante el mes de julio se profundizó en el conocimiento del sistema REC, tanto desde la perspectiva del usuario como desde el rol de administrador. Este análisis incluyó el estudio del flujo de trámites, validaciones, permisos y funcionalidades específicas, e incorporó una copia literal del Manual de Usuario aprobado mediante Resolución Administrativa N° 23/2024. Asimismo, se indica que, desde un enfoque técnico, se realizó una revisión del código fuente, la estructura de la base de datos y la configuración del sistema, lo cual permitió identificar puntos críticos y oportunidades de mejora. A partir de este diagnóstico, se brindó soporte directo a los usuarios, resolviendo errores en la creación, validación y seguimiento de trámites, y se efectuaron intervenciones puntuales en la base de datos para corregir registros erróneos y restablecer la operatividad del sistema. No obstante, se observa que el informe no hace referencia explícita a que parte del contenido analizado proviene del Manual de Usuario previamente aprobado, ni se menciona la existencia del Manual Técnico, el cual contiene información detallada sobre la estructura y funcionamiento interno del sistema. Ambos documentos, disponibles y vigentes, ya describen de forma completa el flujo operativo, permisos y aspectos técnicos, por lo que su omisión limita la trazabilidad del análisis realizado y podría inducir a interpretaciones poco precisas sobre el alcance real de la revisión técnica.	Se recomienda aclarar en informes futuros si se trata de reutilización o adaptación de documentos ya existentes, citando adecuadamente su origen. Se recomienda reforzar el uso y la referencia explícita a la documentación técnica y funcional ya aprobada y disponible (Manual Técnico y Manual de Usuario del sistema REC) en los análisis e informes futuros. Esto garantizará mayor trazabilidad, evitará duplicación de esfuerzos y permitirá contextualizar adecuadamente los hallazgos técnicos o funcionales.
Falla del UPS y Pérdida de Información sin Informe Técnico Formal	En el mes de marzo se registró una caída del sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) debido a un corte de electricidad en la zona. Como consecuencia, el sistema quedó fuera de servicio y, según lo mencionado en el Informe N° 09, se perdió información que se encontraba en caché, la cual no pudo ser recuperada, generando daños parciales en los datos. Sin embargo, no se encontró en la documentación institucional un informe técnico que detalle el incidente, su impacto, causas, ni las medidas correctivas adoptadas. El único documento disponible es el mencionado Informe N° 09, el cual no está firmado ni validado por el responsable del área de TI en ese momento, por lo tanto, no puede considerarse oficial ni completo.	Establecer un procedimiento formal de gestión de incidentes técnicos, que incluya la elaboración obligatoria de informes técnicos detallados y validados ante cualquier falla crítica de infraestructura, pérdida de datos o caída de sistemas. Además, se debe evaluar la confiabilidad del sistema UPS y considerar acciones preventivas para evitar futuras pérdidas de información.
Falta de continuidad y sustento técnico en la Gestión de TI	Según el informe INF N° 22/2025, en abril el Ministerio brindó soporte a la entidad mediante consultores y analistas TI. Durante esta asistencia, se documentaron los servidores físicos y virtuales, bases de datos, sistemas y usuarios con acceso a VPN. Sin embargo, en el informe INF N° 35/2025 —elaborado bajo la gestión de una nueva jefatura del área de Tecnologías— se reporta un 0% de avance en el desarrollo/modificación de software y actualización de la información. Esta situación se atribuye a cambios de personal y reestructuración del área, pero no se presenta una revisión o seguimiento del informe anterior (INF N° 22/2025), ni se justifica técnicamente el motivo de la falta de continuidad. Además, se menciona que los sistemas quedaron inestables debido a un apagón eléctrico, mala configuración de servidores y falta de información técnica; sin embargo, estas afirmaciones no están respaldadas por ningún informe técnico o evidencia documentada. Cabe señalar que, debido al tamaño reducido de la entidad, no resulta necesario contratar una empresa externa de soporte; bastaría con la incorporación de un profesional especializado en redes e infraestructura. Por lo tanto, la falta de acciones concretas y justificadas limita el diagnóstico real de la situación.	El informe INF N° 080/2025 justifica la necesidad de soporte integral para redes e infraestructura tecnológica. Se recomienda que, en adelante, los informes técnicos sean elaborados con mayor rigurosidad y fundamentados en documentación verificable, además de asegurar la revisión de antecedentes antes de emitir evaluaciones o conclusiones.
Informe Jurídico sin Consideración de Todos los Involucrados	Se revisó el Informe Legal AFCCOOP/DJ/INF/ N° 118/2025 con referencia: "Informe Técnico del estado de la infraestructura de Redes, sistemas y Aplicaciones de AFCCOOP", emitido en respuesta al Informe AFCCOOP/DEGE/TI/NI N° 49/2025 del área de TI. En dicho documento, el área jurídica indica que el informe de TI carece de estructura y desarrollo concretos que permita realizar un análisis legal acorde a la normativa vigente. Revisando el informe de TI AFCCOOP/DEGE/TI/NI N° 49/2025 se ve que no toma en cuenta que durante ese mismo periodo también ejerció funciones el Ing. Hugo Mercado, cuya gestión. Asimismo, no se hace mención ni se contextualiza su rol o responsabilidades dentro del periodo observado. Esta omisión puede llevar a interpretaciones incompletas o erróneas sobre los hechos analizados y la asignación de responsabilidades institucionales.	Se recomienda revisar nuevamente el contexto histórico y operativo del área de TI durante el periodo observado, tomando en cuenta a todos los responsables que ejercieron funciones, con el fin de emitir criterios más equilibrados, objetivos y documentados. Además, se sugiere que en informes jurídicos se consulte a las áreas técnicas para validar información clave antes de emitir responsabilidades formales.
Falta de Informe Final del Anterior Analista de TI	No se encontró el informe final correspondiente al anterior Analista de TI, documento que debería haber sido entregado como parte del proceso de cierre o desvinculación del cargo. La ausencia de este informe limita la continuidad del trabajo, dificulta el seguimiento de actividades previas, y representa una falencia en el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para la entrega de funciones.	Se revisó que ingreso un informe final de actividades el cual no copia en el área de TI pero esta con hoja de ruta AFCCOOP/INT-TI-61/2025.



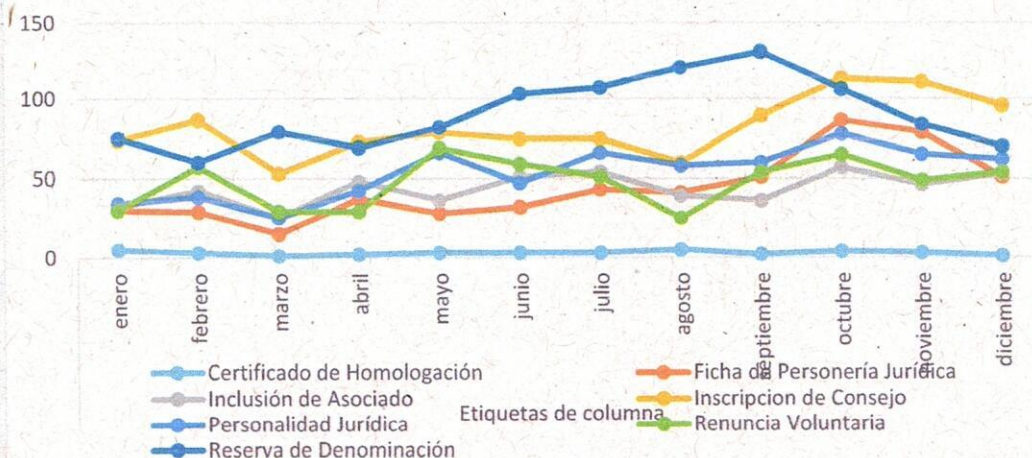
A continuación, presentamos los trámites ingresados por Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SITCOOP durante la gestión 2025.

Tipo de trámite	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total general
Certificado de Homologación	5	3	1	2	3	3	3	5	2	4	3	1	35
Ficha de Personería Jurídica	30	29	15	37	28	32	43	41	51	87	79	51	523
Inclusión de Asociado	32	42	25	48	36	51	54	39	36	57	46	53	519
Inscripción de Consejo	24	87	53	73	79	75	75	80	90	113	111	96	986
Personalidad Jurídica	34	38	25	42	66	47	66	58	60	78	65	62	641
Renuncia Voluntaria	30	57	29	29	69	59	51	25	54	65	49	54	571
Reserva de Denominación	75	60	79	69	82	103	107	120	130	106	84	70	1085
Total general	280	316	227	300	363	370	399	348	423	510	437	387	4360

Trámites ingresados - SITCOOP 2025



Tipo de trámites ingresados - SITCOOP 2025



Durante el **SEGUNDO TRIMESTRE** se revisaron las actividades programadas, las que fueron ejecutadas en el área, así como la documentación respaldatoria correspondiente. Dicha documentación no fue encontrada en su totalidad como también se evidencio que el responsable de desarrollo no cumplió en totalidad con sus POAI's dando prioridad a otras tareas, por lo que el estado de las actividades se detalla a continuación:





❖ Operación 1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información

- ✓ 02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos, se obtuvo requerimientos e información necesaria del sistema mediante reuniones con el área solicitante.
- ✓ 06- Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para uso del Usuario cooperativista, Se tuvo reuniones de relevamiento de información y requerimientos con el área solicitante.

Después de una revisión de las actividades a realizar y de la documentación respaldatoria, la cual no fue encontrada, se realizó un análisis y, en base al reformulado, se dará continuidad a esta actividad en el siguiente trimestre.

Para el **TERCER TRIMESTRE** las Actividades programadas y el estado de los mismos se encuentran detallados a continuación:

❖ Operación 1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información

- ✓ 02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos, el sistema presenta un avance del 25%. Hasta el momento se ha trabajado en el diseño general (maquetación) y en el desarrollo de los módulos que permiten gestionar usuarios, carpetas y roles, incluyendo las funciones de crear, consultar, actualizar y eliminar información. Se estima que el sistema estará completamente terminado en diciembre.
- ✓ 03- Desarrollo e Implementación de los siguientes Módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SITCOOP. V.2 (13 módulos), el trabajo de desarrollo e implementación de los módulos se inició en el mes de septiembre y se ha concluido el desarrollo del 100% de 6 módulos, tanto en sus componentes visibles (interfaz para el usuario) como en la parte interna que procesa la información, correspondientes a los módulos destinados a la gestión de trámites por parte de los usuarios y de los funcionarios públicos. Actualmente se encuentra en la etapa de pruebas. Estos módulos comprenden:

- Registro de autorización de ampliación de actividades
- Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas
- Registro de Modificación de Estatuto orgánico
- Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas
- Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas
- Registro de autorización de apertura de sucursales

Asimismo, se tiene previsto continuar durante el mes de noviembre con el desarrollo de los módulos restantes, los cuales presentan un avance del 20%:

- Reserva de denominación para cooperativas de 2do a 4to grado,
- Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado
- Solicitud de Ficha de Estados financieros
- Memoria anual

Estimándose su finalización para el mes de diciembre.

- ✓ 05- Sistema de Estados Financieros Cooperativos, se presentó la maqueta del sistema, elaborada en base al *Manual de Procedimientos, Requisitos y Trámites Administrativos*. No obstante, se notificó la existencia de un nuevo reglamento, por lo que se está a la espera de su remisión para realizar una nueva presentación de las maquetas del sistema. Se tiene previsto que durante el mes de noviembre el avance alcance aproximadamente el 80%, estimándose la finalización total del sistema para el mes de diciembre.
- ✓ 06- Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para uso del Usuario cooperativista, se completó al 90% el desarrollo de una aplicación móvil para dispositivos Android, destinada a facilitar a los usuarios el acceso a distintos servicios y trámites institucionales. La aplicación cuenta con varios módulos ya finalizados, entre ellos:





Módulo de Seguimiento de Trámites
Módulo de Información de Trámites Institucionales
Módulo de Consulta de Cooperativas
Módulo de Reserva de Denominación
Módulo de Solicitud de Copias Legalizadas
Módulo de Pago de Trámites
Módulo de Noticias Oficiales
Módulo de Denuncias
Módulo de contacto de ubicación de las oficinas.

Además, se desarrolló una sección administrativa que permite actualizar y gestionar la información que se muestra en la aplicación. Se tiene previsto realizar las pruebas finales y publicar la aplicación en la Play Store hasta la primera quincena de noviembre.

- ✓ 08-Puesta en Funcionamiento, Adecuación e implementación del Sistema de Planificación, se envió la solicitud de apoyo interinstitucional para la implementación del Sistema de Planificación. Sin embargo, en la respuesta recibida se indicó que, debido al proceso de transición institucional y a la complejidad del sistema, no será posible brindar el apoyo correspondiente durante la presente gestión. No obstante, se manifestó la disposición de colaborar en la siguiente gestión para llevar adelante la implementación.
- ✓ 09-Sistema de Control de Personal RRHH – CAPIBARA, se envió la nota de solicitud correspondiente y, hasta la fecha, aún no se ha recibido respuesta por parte de la AGETIC. No obstante, se desarrolló y puso en funcionamiento la versión beta obtenida de la página web, la cual fue implementada sin inconvenientes. Actualmente, el sistema presenta un avance del 70% y se encuentra operativo, quedando pendiente únicamente la formalización administrativa del proyecto..
- ✓ 11.-Sistema de correspondencia, se envió la nota de solicitud correspondiente y, hasta la fecha, aún no se ha recibido respuesta por parte de la entidad a la que fue dirigida.

En esta operación el avance al 3er trimestre es: 53%

❖ **Operación 2. implementar medidas de seguridad para mantener la Integridad, Disponibilidad, Privacidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFCCOOP.**

- ✓ 1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de paga a Firewall opensource, se realizó la migración del sistema de seguridad de la red institucional, pasando de un firewall con licencia de pago (FortiGate) a uno de uso libre, lo que permitió optimizar recursos y mantener una protección eficiente. Actualmente, se efectúa un monitoreo constante del tráfico de red, se elaboró un inventario completo de equipos y un diagrama físico de la red, y se documentaron los segmentos de conexión para un mejor control. La red presenta un funcionamiento estable y una conectividad adecuada en todos los pisos del edificio, con respaldos mensuales de configuración y atención oportuna a los incidentes. Además, se aplicaron las recomendaciones emitidas por la AGETIC y el MTEPS.
- ✓ 2. Revisión y listado de las conexiones VPN, se realizó la revisión y el registro de las conexiones VPN institucionales, identificando y documentando las direcciones IP utilizadas tanto por el sistema de gestión de red (pfSense) como por las computadoras conectadas, con el fin de mantener un mejor control y seguridad en el acceso remoto..
- ✓ 4. Mantenimiento y Soporte al acceso de VPN's mediante el firewall, se tiene programado para el mes de noviembre el mantenimiento y soporte del acceso a las VPN a través del firewall, con el objetivo de garantizar un funcionamiento seguro y continuo del acceso remoto a la red institucional.
- ✓ 6. Adquisición de Sistema de Alimentación Interrumpida (UPS), no se realizó la compra del sistema UPS debido a que los plazos para el proceso de adquisición se acortaron, impidiendo completar la gestión dentro del tiempo previsto.





En esta operación el avance al 3er trimestre es: 62%

❖ **Operación 3. Soporte Técnico a Los Recursos Tecnológicos**

- ✓ 1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales, se realizó el testeo y la confirmación, junto con el usuario, de que el equipo se encontraba en condiciones de mantenimiento crítico. La configuración de las unidades departamentales se desarrolló mediante AnyDesk, enfocándose únicamente en el software. Además, se continúa con el proceso de testeo para identificar los datos necesarios relacionados con los mantenimientos y las áreas correspondientes.
- ✓ 2. Soporte en redes, cableado y equipos de computación, se programó un mantenimiento general durante el cual se realizaron las tareas de mantenimiento de las computadoras de la institución AFICOOP. Se cumplió con el objetivo relacionado con el área de telefonía; sin embargo, el etiquetado de la red se tiene previsto ejecutarlo en el mes de diciembre.
- ✓ 3. Configuración y mantenimiento a los Servidores, se realizó mantenimiento y análisis de los servidores físicos y/o virtuales.
- ✓ 4. Proceso de Adquisición de equipos tecnológicos requerido, la adquisición de Discos Duros y Memoria RAM para los Servidores de la AFICOOP no fue aceptada.
- ✓ 5. Servicios Gestionados, se contrató el servicio de Internet para la Central La Paz, vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, y se inició el trámite para la adquisición del servicio de hosting. En cuanto al servicio de enlace VPN por fibra óptica, no se cuenta aún con documentación que respalde su gestión. La renovación del dominio aficoop.gob.bo está programada para diciembre, y las gestiones para el pago y publicación de la aplicación Android en Play Store se realizarán durante noviembre.

En esta operación el avance al 3er trimestre es: 50%

❖ **Operación 4. Servidores y creación de máquinas virtuales**

- ✓ 1. servidores instalación, se realizó la instalación del gitlab en el servidor por proxmox y se completo la instalación en el servidor para el monitoreo de red de la institución. El Monitoreo por pios enfocado en los recursos de servidor será para noviembre.
- ✓ 2. Creación de Maquinas Virtuales en el promox, se realizó en el servidor de pruebas donde se encuentran los sistemas funcionando en modo prueba en el promox y se creó una máquina virtual para el sistema de capibara y el REC.

✓ En esta operación el avance al 3er trimestre es: 50%

❖ **Operación 5. Seguridad PISLEA, PISI**

- ✓ 1. Seguridad PISI y PISLEA, en relación al Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA, se realizó el seguimiento y evaluación del estado del plan, estableciendo contacto con el encargado de AGETIC y se elaboró un borrador de acuerdo con los nuevos lineamientos. Se realizó el levantamiento de información de los equipos de la institución y personal sin embargo se está a la espera de la documentación oficial e información actualizada de la Dirección Administrativa Financiera. Además, se remitió la solicitud de credenciales para el portal gob.bo con el fin de acceder al Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP). Se espera que en noviembre se apruebe el plan y en diciembre se inicie su implementación, contando con un avance del 60%. Para el Plan Institucional de Seguridad de la Información - PISI, se revisó el estado del plan y se realizaron las últimas correcciones; ya se cuenta con el responsable de Seguridad de la Información, por lo que se espera la resolución administrativa para el



Consejo de Seguridad de la Información y la presentación del borrador actualizado del PISI, con previsión de contar con la información completa en noviembre, contando con un avance del 50%. En cuanto al Plan Institucional de Gobierno Electrónico -PIGE, se levantó la información correspondiente y se estableció contacto con el responsable de AGETIC, quien indicó que, al igual que el PISLEA, contará con un módulo propio dentro del Sistema de Registro y Seguimiento de Planes y se ofrecerán capacitaciones; actualmente se revisa la documentación y se espera participar en las capacitaciones que brindará AGETIC, contando con un avance del 40%.

En esta operación el avance al 3er trimestre es: 50%

En todas las operaciones programadas del Área de Tecnologías de la Información de abril al 31 de octubre se ha logrado un avance del 53%.

Para el **CUARTO TRIMESTRE** las Actividades programadas y el estado de los mismos se encuentran detallados a continuación:

❖ **Operación 1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información**

- ✓ 02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos, el sistema presenta un avance del 95%. Hasta el momento se ha trabajado en el desarrollo e implementación de los módulos:

- Usuarios
- Roles
- Carpetas
- Cedula Analítica
- Denuncias y Obligaciones Legales
- Datos de las cooperativas

- ✓ 03- Desarrollo e Implementación de los siguientes Módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SITCOOP. V.2 (13 módulos), el trabajo de desarrollo e implementación de los módulos se inició en el mes de octubre y diciembre en el cual se ha concluido el desarrollo del 100% de 2 módulos, tanto en sus componentes visibles (interfaz para el usuario) como en la parte interna que procesa la información, correspondientes a los módulos destinados a la gestión de trámites por parte de los usuarios y de los funcionarios públicos. Actualmente se encuentra en la etapa de pruebas. Estos módulos comprenden:

- Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado
- Admisión e Inclusión de asociados para cooperativas de 2do a 4to grado

- ✓ 05- Sistema de Estados Financieros Cooperativos, se presentó la maqueta del sistema, elaborada en base al *Manual de Procedimientos, Requisitos y Trámites Administrativos*. No obstante, se notificó la existencia de un nuevo reglamento, por lo que se está a la espera de su remisión para realizar una nueva presentación de las maquetas del sistema. Se contactó con Impuestos Nacionales para iniciar el proceso de interoperabilidad, se encuentra a la espera de respuesta de correo electrónico enviado.

- ✓ 06- Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para uso del Usuario cooperativista, se completó al 100% el desarrollo de una aplicación móvil para dispositivos Android, destinada a facilitar a los usuarios el acceso a distintos servicios y trámites institucionales. La aplicación cuenta con varios módulos ya finalizados, entre ellos:

Módulo de Seguimiento de Trámites
Módulo de Información de Trámites Institucionales
Módulo de Consulta de Cooperativas
Módulo de Reserva de Denominación
Módulo de Solicitud de Copias Legalizadas
Módulo de Pago de Trámites
Módulo de Noticias Oficiales



Módulo de Denuncias

Módulo de contacto de ubicación de las oficinas.

Además, se desarrolló una sección administrativa que permite actualizar y gestionar la información que se muestra en la aplicación. Se realizaron las pruebas finales y publicación de la aplicación en la Play Store.

- ✓ 08-Puesta en Funcionamiento, Adecuación e implementación del Sistema de Planificación, se envió la solicitud de apoyo interinstitucional para la implementación del Sistema de Planificación. Sin embargo, en la respuesta recibida se indicó que, debido al proceso de transición institucional y a la complejidad del sistema, no será posible brindar el apoyo correspondiente durante la presente gestión. No obstante, se manifestó la disposición de colaborar en la siguiente gestión para llevar adelante la implementación.
- ✓ 09-Sistema de Control de Personal RRHH – CAPIBARA, se envió la nota de solicitud correspondiente y el informe de cumplimiento para el proceso de implementación del sistema. Actualmente, el sistema presenta un avance del 95% y se encuentra operativo en el servidor de pruebas, quedando pendiente únicamente la formalización administrativa del proyecto.
- ✓ 11.-Sistema de correspondencia, se envió el informe técnico correspondiente anexando el modelo de Convenio enviado por la empresa estatal "Mi Teleférico". Actualmente, el sistema presenta un avance del 90% y se encuentra operativo en el servidor de pruebas, quedando pendiente únicamente la formalización administrativa del proyecto.

En esta operación el avance al 4to trimestre es: 48%

❖ Operación 2. Implementar medidas de seguridad para mantener la Integridad, Disponibilidad, Privacidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFSCOOP.

- ✓ 1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de paga a Firewall opensource, se realizó la migración del sistema de seguridad de la red institucional, pasando de un firewall con licencia de pago (FortiGate) a uno de uso Libre. Se realizó el monitoreo por red a través software Libre NSM en el servidor, y se continuo con el monitoreo de software.
- ✓ 2. Revisión y listado de las conexiones VPN, se configuro por Pfsense para los sistemas a las departamentales.
- ✓ 4. Mantenimiento y Soporte al acceso de VPN's mediante el firewall, se realizó el mantenimiento y soporte del acceso a las VPN a través del firewall, con el objetivo de garantizar un funcionamiento seguro y continuo del acceso remoto a la red institucional.

En esta operación el avance al 4to trimestre es: 67%

❖ Operación 3. Soporte Técnico a Los Recursos Tecnológicos

- ✓ 1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computación de la Oficina Nacional y Departamentales (Oruro, Potosí, Tarija, Chuquisaca, Cochabamba y Santa Cruz).
- ✓ 2. Soporte en redes, cableado y equipos de computación, se etiquetado de la red en el servidor.
- ✓ 3. Configuración y mantenimiento a los Servidores, se realizó mantenimiento y análisis de los servidores físicos y/o virtuales.
- ✓ 5. Servicios Gestionados, se contrató el servicio de Internet para la Central La Paz, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026, y se inició el trámite para la adquisición del servicio de hosting. También se realizó la renovación del dominio afcoop.gob.bo.





En esta operación el avance al 3er trimestre es: 100%

❖ **Operación 4. Servidores y creación de máquinas virtuales**

- ✓ 1. servidores instalación, se realizó el Monitoreo por pisos enfocado en los recursos de servidor a través de LibreNSM.
- ✓ 2. Creación de Máquinas Virtuales en el Promox, se realizó en el servidor de pruebas donde se encuentran los sistemas funcionando en modo prueba en el Promox y se creó máquinas virtuales para los sistemas de: Capibara y el REC, SITCOOP v2.
- ✓ En esta operación el avance al 3er trimestre es: 100%

❖ **Operación 5. Seguridad PISLEA, PISI**

- ✓ 1. Seguridad PISI y PISLEA, en relación al Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA, Para el **PISI**: Se realizaron las gestiones iniciales para la implementación del proceso, consistentes en la solicitud a todas las direcciones, unidades y/o responsables para el llenado de la Matriz de Activos de Información; asimismo, se solicitó el nombramiento del Consejo de Seguridad de la Información y del Responsable de Seguridad de la Información, modificándose la última versión disponible del PISI. Adicionalmente, se realizó la revisión del estado del plan y se efectuaron las últimas correcciones, se encuentra pendiente la emisión de la resolución administrativa para la conformación del Consejo de Seguridad de la Información y la presentación del borrador actualizado del PISI, con un avance estimado del 80%.
- ✓ **PISLEA**: Se realizaron las gestiones iniciales para la implementación del proceso, incluyendo la solicitud del Memorandum de designación del Responsable del PISLEA para el ingreso al Sistema de Seguimiento de Planes, el envío del formulario del Cuestionario de Conocimientos en Software Libre y Estándares Abiertos, así como la solicitud a la Dirección Administrativa Financiera de información sobre el parque computacional y el personal de la entidad. Asimismo, se efectuó el seguimiento y evaluación del estado del plan, estableciendo contacto con el encargado de AGETIC y elaborándose un borrador conforme a los nuevos lineamientos; se realizó el levantamiento de información de los equipos y del personal. Adicionalmente, se remitió la solicitud de credenciales para el portal gob.bo a fin de acceder al Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP), con un avance aproximado del 80%.
- ✓ **PIGE**: Se realizaron las gestiones iniciales para la implementación del proceso, levantándose la información correspondiente y elaborándose el borrador del Plan Institucional de Gobierno Electrónico de la AFCCOP conforme al formato establecido en el DS 5468 y a la Resolución Administrativa N.º AGETIC/RA/0115/2025. Asimismo, se estableció contacto con el responsable de AGETIC, quien informó que el PIGE contará con un módulo específico dentro del Sistema de Registro y Seguimiento de Planes, al igual que el PISLEA; actualmente se encuentra en revisión la documentación.

En esta operación el avance al 4to trimestre es: 80%



3 Ejecución financiera.

3.1.1 Ejecución de Recursos.

Los ingresos percibidos al final de la gestión ascienden a Bs. a 10.204.444,10 que corresponde a un 86%, constituyéndose en el 2do año con mejor ingreso después del 2022 que mantiene su hegemonía con 10.8 millones de Bs.

347	Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas	Presupuesto Vigente	Percibido
12.1	Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	0,00	0,00
12.2	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	1.976.462,00	2.416.221,10
15.1	Tasas	6.513.595,00	3.869.203,30
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	1.000.000,00	
35.2.1	Disminución de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	976.462,00	2.625.447,50
35.3.1	Disminución de Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	1.000.000,00	1.293.572,20
39.1.1	Incremento de cuentas a pagar	80.000,00	
39.1.3	Incremento de cuentas a pagar	311.220,00	
39.1.4	Incremento de cuentas a pagar	39.556,00	
39.1.5	Incremento de cuentas a pagar	10.000,00	
19.2.5	De las Instituciones de Seguridad social		
	Total:	11.907.295,00	10.204.444,10

Fuente: SIGEP al 31/12/2025

3.1.2 Ejecución de gastos.

Descripción Grupo	Presup. Vig.	Pagado	% Ejec.
SERVICIOS PERSONALES	6.179.334,00	4.904.646,74	79,37
SERVICIOS NO PERSONALES	3.580.517,00	2.390.319,40	66,76
MATERIALES Y SUMINISTROS	826.778,00	470.546,37	56,91
ACTIVOS REALES	819.660,00	73.580,00	8,98
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	440.776,00	79.853,79	18,12
IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	20.230,00	20.230,00	100,00
OTROS GASTOS	40.000,00	2.897,50	7,24

Fuente: SIGEP al 31/12/2025

La ejecución del presupuesto al final de la gestión es de 7.942.073,80 que representa un 72.5%, tiempo también la mejor ejecución de los últimos tres años.

4 Recomendaciones

En el informe se muestra el avance por cada una de las acciones de corto plazo y se puede evidenciar que los avances de la ACP 1, 2 y 3 en los dos primeros trimestres son mínimas, en el 3er trimestre hasta el mes de octubre se revierte totalmente llegándose a un 68% de ejecución física y 45% en ejecución financiera y se consolida el último trimestre alcanzando una ejecución física de la gestión de 73% y financiera de 72.5% por avances extraordinarios en la Dirección de Control y Fiscalización y el área de Tecnologías de la Información, sin desmerecer el avances de las otras áreas.

En cuanto a los ingresos generados se tiene un 86% de ejecución lo que revierte totalmente el lamentable estado en la que se encontró la institución al 10 de agosto de la presente gestión.





5 Conclusiones

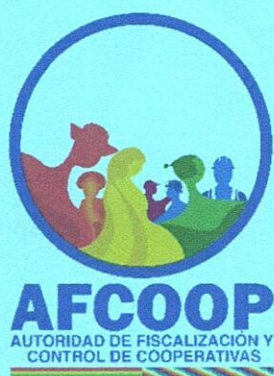
Con estos resultados de las actividades ejecutadas hasta el cuarto trimestre del POA 2025, la ejecución de gastos y recursos y el análisis individual con cada uno de los responsables se pudo evidenciar que desde el 10 de agosto con el cambio de autoridades en la entidad se retomó la programación para el 2025, se trató de nivelar prácticamente 8 meses de total inactividad, donde sólo se avanzó en los temas de rutina y cotidianos.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.


Lc. Edna A. Rivas Herrera
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

cc. Archivo
Adj. Lo indicado





**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

Seguimiento al 4to Trimestre

DGE



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**

[illegible]


Lidia A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

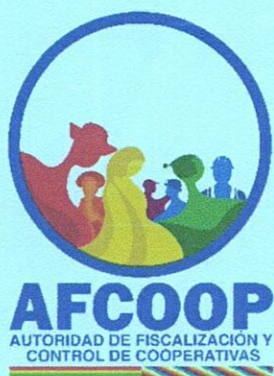
Lic. Ana A. Ruíz Herrera
REDE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
 AUTORIDAD DE FORTALECIMIENTO Y CONTROL
 DE COOPERATIVAS "AECOP"

Abg. Bernardo Abian Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y CONTROL
DE CUERPOS LÍQUIDOS "AFCONAR"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

Seguimiento al 4to Trimestre

DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**

Fecha:

6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 1-Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase

[illegible]

ACCIÓN DE CORTO PLAZO 1-Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase


Edna A. Ruas Herrero
 JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
 AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
 DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abait Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO

[illegible]



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 2 - Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.

UNIDAD ORGANIZACIONA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION

UNIDAD ORGANIZACIONA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ACI CODI	P. GO	RESULTADO	EXPERIADO	Operaciones	Meta	Objetivos	Actividades	Tareas Especificas	Meta	Area	Sub Area	PROGRAMACION												EJECUCION												Descripción Avanceal 31 de Dic				% 4to Trim																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
												Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	% Eje.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	% Eje.	Descripción del Resultado de la Ejecución	Medios de Verificación	% Act.	% Oper.	% Result.	% ACP	% Pond.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ACP 2				en las oficinas departamentales	14	1. Implementación de las actividades técnicas, operativas y legales	en oficinas departamentales	4. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza lista de regulación, reuniones sindicales, ...) Departamental Otro	43	DCF	Depal	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

[Firma]
Ing. EMILO A. RIVERA HERRERA
JEFE DE FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

[Firma]
Ing. Mayra Ximena Fernandez Lora
JEFE DE FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

[Firma]
Abg. Bernardo Abello Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 3 - Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.

UNIDAD ORGANIZACIONA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION

UNIDAD ORGANIZACIONA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
AG. COD. RESULTADO P. GO. ESPERADO	OPERATIVAS	Meta Operacional	Actividades	Temas Específicas	Meta	Área	Sitio AMIB	PROGRAMACION												Total % Prog.	EJECUCION												Descripción Avanceal 31 de Dic				% 4to. Trim																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		% Ejec.	Descripción del Resultado de la Ejecución	Medios de Verificación	% Act.	% Oper.	% Result.	% ACP	% Pond.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
ACP 3 3.1.1.	1. Se han procedido los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización cooperativa en el momento oportuno para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa	10	1. Elaboración y revisión Cédula Analítica	1. Solicitud de documentación a la Cooperativa, Elaboración de la Cédula Analítica y Elaboración de reporte	10	DCF	Fiscaliza con												10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</

[Firma]
Dr. Carlos A. Rojas Herrera
Jefe de PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

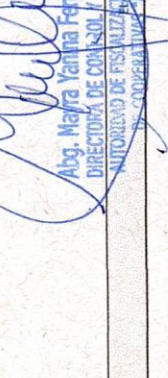
[Firma]
Abg. María Vanilia Ferrnández Vuita
DIRECTORA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

[Firma]
Abg. Bernardo Martí Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFICOOP"

REVISADO

ELABORADO

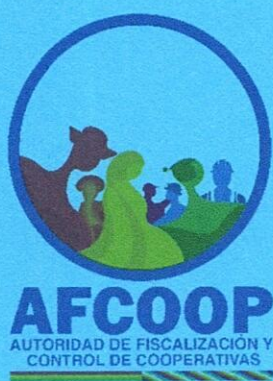
APROBADO

 L.c. Edna A. Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión Autoridad de F. Calización y Control de Cooperativas "AFCUP"	REVISADO
 Abg. Mayra Yamila Fernandez Mera Directora de Control y Fiscalización Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas "AFCUP"	1 de 1

Abg. Bernardo Abadín Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE REGISTRO Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AC-COOP"

REVISADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

Seguimiento al 4to Trimestre

DIRECCION JURIDICA



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento de Evaluación al 4to. Trimestre - FOA 2015

Fec 1a:

6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL DIRECCION JURIDICA

UNIDAD ORGANIZACIONAL DIRCCION JURIDICA		Actividades		Tareas Especificas		Meta	Area	Sub Area	Proyeccion Mensual												Total	EJE LICION												%	Descripción Avance al 31 de Diciembre		Medios de Verificación	% Act.	% 4to Trim																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
GO	ESTADO	Quincenas	Quincenas	Quincenas	Quincenas	Quincenas	Quincenas	Quincenas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje	% Eje</

Fec 1a:

6/1/026

según el cumplimiento de los requisitos administrativos y funciones con transparencia y calidad.

ACCION DE CORTO PL
DIRECCION JURIDICA

[illegible]



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Seguimiento a Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la Institucionalidad de la AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

Fec: 14/02/2026

3/3

ACODI P. GO.	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas												Sub Area	Meca	Total	EJE UCCON												% Efic.	% Act.	% de Tm
				Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
ACP 44.3.	1.4.	3. Recursos Recepcionados Recursos Jerarquizados Remitidos al MTEPS	1. Analizar antecedentes, evaluación de informe, legal y prop. Un de la Resolución y/o Auto y plazo, en atención a los recursos de recursos, fin presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			2. Proyectar Resolución Administrativa Auto que corrima, emienda y sustente la integración	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACP 44.3.	1.4.	3. Recursos Recepcionados Recursos Jerarquizados Remitidos al MTEPS	1. Recibir, procesar y clasificar de la remisión a Jerarquización MTEPS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			2. Rem. y Recurso Judicial y sus antecedentes al MTEPS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Luz Elena A. Bivias Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

Abg. María Karina Arriaga Herra
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

Abg. Bernardo Páez Vargas Ruyra
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

**Seguimiento al 4to
Trimestre**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**

[illegible]





AUTOFIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre POA 2025

Fecha:

6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la Institucionalidad de la AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZACIONAL DIRECTIVA ADMINISTRATIVA FINANCIERA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
ACODI	P.L.O.	RESULTADO ESPERADO	Objetivos	Actividades	Tareas Específicas	Meta	Área	Sub-Área	PROGRAMACION												Total	EJECUCION												% Act.	% Oper.	% Result.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
ACOP	1	Fortalecer la capacidad de gestión y servicios al cliente de las Unidades Organizacionales de la AFCCOP y sus miembros en el nacional	1.1. Fortalecer la capacidad de gestión y servicios al cliente de las Unidades Organizacionales de la AFCCOP y sus miembros en el nacional	Atender las solicitudes de las Unidades Organizacionales de la AFCCOP y sus miembros en el nacional	2. Fortalecer la capacidad de gestión y servicios al cliente de las Unidades Organizacionales de la AFCCOP y sus miembros en el nacional	100%	DAF	Servicios al Cliente	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0

[Firma]
DR. J. A. RUIZ HERNANDEZ
JEFE DE PLANIFICACION Y GESTION
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

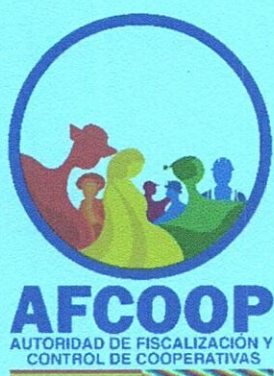
[Firma]
DR. J. A. RUIZ HERNANDEZ
JEFE DE PLANIFICACION Y GESTION
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

[Firma]
DR. J. A. RUIZ HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

Seguimiento al 4to Trimestre

UAI



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**

Fecha: 6/1/2026

ACCIÓN DE CORTO PLAZO 4. Consolidar la institucionalidad de la AFECOOP fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL:										UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
AG P. GO	COD	RESULTADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	M.O.	Año	Sub Área	PROGRAMACION												%		EJECUCION												Descripción Avance al 31 de Dic			% Act.	% Oper.	% Result.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Ejec.	Descripción del Resultado	Medios de Verificación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										





AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

COMISION DE COORDINACION DE APOYO AL DESARROLLO DE LA AFGCOOP fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA										EJECUCION												Descripción Avances 31 de Dic			4to Trim																				
AC CODI		RESULTADO ESPERADO		Operaciones		Actividades		Tareas Específicas		MES		Año		Sub Año		PROGRAMACION												Descripción del Resultado		Desviación de lo planeado		Medios de Verificación		% Act.		% Result.									
P GO																		Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		% Eje.			
ACP 4.7.3.				3. Otras Actividades		1. Actividades Administrativas relacionadas a la Unidad de Auditoria Interna.		Notas o informes		DOE		LMI		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		100%					


 Erika A. Rojas Herrera
 DE IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN
 DE CALIDAD Y CONTROL
 DE CALIDAD "AFCOOP"

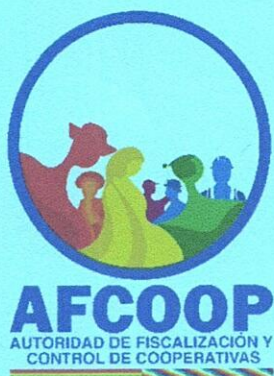
62

U.C. LUIS ALVARO VALERIANO CATANI
JEFE DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
OPERATIVAS AFCCOP

Abg. Bernardo María Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
"DE COMERCIO Y AFOCOPO"

REVISADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

Seguimiento al 4to Trimestre

PLA



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la Institucionalidad de la AFICOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION

UNIDAD ORGANIZACIONAL:																			UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION																			UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
AC/COO/ RESULTADO ESPERADO			Operaciones			Actividades			Tareas Especificas			Meta			Sub Area			REGISTRACION												Total			EJECUCION												Descripción Avanceal 31 de Dic				% Av. Trim																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
P.	OO.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									





AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION		PROGRAMACION										Ejecucion		Descripción del Resultado		Descripción Avanzada 31 de Dic		% Avanzado	
ACOP	RESULTADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	Sub	Area	Indicador	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	% Eje	% Result
P. GO	ESPERADO																			Act.	% Result
ACP	ACP	3. Apoyar la gestión institucional con elaboración de documentos, preparación de talleres, informes ejecutivos	5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento Gestión Documental MPP	1 DOE	PLA		50%													100%	89%
ACP	ACP		1. Información mensual de resultados - Sistema estadístico del MTEPS	1 DOE	PLA															75%	
ACP	ACP		2. Información mensual de resultados actividades prioritarias MPP	1 DOE	PLA															100%	
ACP	ACP		3. Elaboración de cuadros estadísticos (Ingresos, transacciones, Rec)	1 DOE	PLA															100%	
ACP	ACP		4. Elaboración de información de requerimiento de la MAE. Mensual de Trabajo y otras estadísticas relacionadas	1 DOE	PLA															115%	
ACP	ACP		5. Elaboración de informes de resultados para MAE	1 DOE	PLA															100%	
ACP	ACP		1. Organizar y ejecutar evento de sensibilización Ley 245 - Contra la Discriminación y Violencia	1 DOE	PLA															100%	
ACP	ACP		2. Continuar la capacitación de desarrollo técnico, legal y la elaboración de documento MEMORIA INSTITUCIONAL	1 DOE	PLA		100%													100%	
ACP	ACP		3. Clasificación, inventarización, indexación y rotulado de la documentación de la Unidad de Planificación y Gestión	1 DOE	PLA															100%	
ACP	ACP		6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1 DOE	PLA		0.5													100%	

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

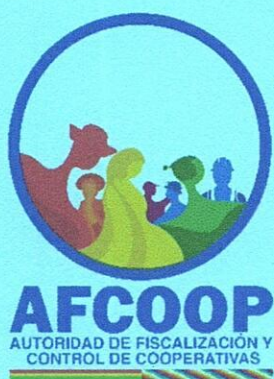
Lic. Edna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

Lic. Bernardo Abadín Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

POA 2025

Seguimiento al 4to Trimestre

TI



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN
SOCIAL**

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

[illegible]

Fecha: 6/1/2026

Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

UNIDAD ORGANIZACIONAL: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION														PROGRAMACION														Ejecucion														Descripción Avance al 31 de Dic				4to. Trim	
Actividades		Tareas Especificas		Sub Area		%												Total		Descripción de la Tarea		Medios de Verificación		%		4to. Trim																					
Objetivo	Resultado Esperado	Objetivo	Resultado Esperado	Objetivo	Resultado Esperado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Ejec.	% ACL	% Oper.	% Result.																										
AFCOOP																																															
13. - Elabore el Plan de Red y Telegrafía de la institución.		TI	100 %																																												
14. Lineamiento de la página web afcoop		TI	100 %																																												
15. Evaluación de Rendimiento		TI	100 %																																												
1. Identificar, recopilar, analizar y evaluar de las correcciones VPN		TI	100 %																																												
2. Revisión y listado de las correcciones VPN		TI	100 %																																												
3. Implementación y seguimiento a las correcciones VPN		TI	100 %																																												
4. Mantenimiento y Soporte al acceso de VPN's mediante el Firewall		TI	100 %																																												
5. Migración del servidor al acceso de VPN's mediante el Firewall		TI	100 %																																												
6. Actualización de la configuración de acceso al sistema		TI	100 %																																												
7. Preparación del Entorno y configuración dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.		TI	100 %																																												
8. Instalación e integración de UPS en el CPD de la AFCOOP, como contingencia tecnológica en caso de pérdida de energía eléctrica.		TI	100 %																																												
9. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento.		TI	100 %																																												
10. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y deportamentales		TI	100 %																																												
11. Evaluar y actualizar los datos de mantenimiento para definir patrones, tendencias y áreas de mejora		TI	100 %																																												
12. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos		TI	100 %																																												
13. - Elabore el Plan de Red y Telegrafía de la institución.		TI	100 %																																												
14. Lineamiento de la página web afcoop		TI	100 %																																												
15. Evaluación de Rendimiento		TI	100 %																																												
1. Identificar, recopilar, analizar y evaluar de las correcciones VPN		TI	100 %																																												
2. Revisión y listado de las correcciones VPN		TI	100 %																																												
3. Implementación y seguimiento a las correcciones VPN		TI	100 %																																												
4. Mantenimiento y Soporte al acceso de VPN's mediante el Firewall		TI	100 %																																												
5. Migración del servidor al acceso de VPN's mediante el Firewall		TI	100 %																																												
6. Actualización de la configuración de acceso al sistema		TI	100 %																																												
7. Preparación del Entorno y configuración dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.		TI	100 %																																												
8. Instalación e integración de UPS en el CPD de la AFCOOP, como contingencia tecnológica en caso de pérdida de energía eléctrica.		TI	100 %																																												
9. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento.		TI	100 %																																												
10. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y deportamentales		TI	100 %																																												
11. Evaluar y actualizar los datos de mantenimiento para definir patrones, tendencias y áreas de mejora		TI	100 %																																												
12. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos		TI	100 %																																												
13. - Elabore el Plan de Red y Telegrafía de la institución.		TI	100 %																																												
14. Lineamiento de la página web afcoop		TI	100 %																																												





AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la Institucionalidad de la AFCCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION														RECUPERACION												EJECUCION												Descripción Avanzada 31 de Dic				% Act.		% Oper.		% Result.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
AC		COD		P		GO		RESULTADO		OPERACIONES		ACTIVIDADES		TAREAS ESPECIFICAS		META		AREA		SUB AREA		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		% EJEC.		Descripción del Resultado de la Periodicidad		Exposición de la Periodicidad		Medios de Verificación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
ACP	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Seguimiento & Evaluación al 4to. Trimestre - POA 2025

Fecha: 6/1/2026

ACCION DE CORTO PLAZO 4 - Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ACI CODI	RESULTADO	OPERADORES	ACTIVIDADES	PERIODO												DESCRIPCION AVANZADA 31 de Dic	Ejecucion	Medios de Verificación	% Act.	% 4to Trim
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
ACP 4	4.5		2. Creación de Maquinas Virtuales en el proximo																	
ACP 4	4.5		3. Estructura de backend y frontend																	
ACP 4	4.5		4. aplicación Android backend y frontend																	
ACP 4	4.5		5. REC backend y frontend																	
ACP 4	4.5		6. despliegue backend y frontend																	
ACP 4	4.5		1. Realizar el seguimiento y continuar con el desarrollo del Plan Institucional de Seguridad de la Información - PISLEA																	
ACP 4	4.5		2. Reanudar la implementación del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA																	
ACP 4	4.5		3. Realizar el Plan Institucional de Gobierno Electrónico - PIGOE																	

Lc. Pablo A. Rivas Herrera
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS - AFCCOP

Lc. Candido Mayra Choquecallo
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS - AFCCOP

Abg. Bertha Targas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS - AFCCOP

REVISADO

ELABORADO