



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA



TRÁMITE N° 23

REQUISITOS PARA REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS CURSANTES EN ARCHIVOS INSTITUCIONALES DE LA AFICOOP

- **Nota de solicitud**, dirigida al Director(a) General Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFICOOP, suscrita y firmada por el Presidente del Consejo de Administración. Cuando el expediente o documentación a reponer corresponda únicamente a un asociado, la solicitud podrá ser suscrita y firmada por éste.
- **Fotocopias legalizadas o simples**, legibles de todo escrito, diligencia o documentos que cursen en poder de los solicitantes.
- **Boleta de depósito bancario en original y fotocopia simple, por la suma de Bs200.-** (Doscientos 00/100 bolivianos) a la Cuenta Bancaria de la AFICOOP.

La Paz

Av. Ecuador N° 2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz

Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí

Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija

Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre

Av. Jaime Mendoza
N° 2514
(591) 720-26833

Oruro

Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
APROBADO POR RESOLUCIÓN REGULATORIA N° 01/2022. FECHA 26 DE ENERO DE 2022