AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 14/2025
La Paz, 12 de febrero de 2025

VISTOS:

La Resolución Administrativa Nº 059/2024 de 12 de septiembre de 2024; el Informe AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 001/2025 de 10 de febrero de 2025, emitido por la Jefatura de Planificación; el Informe AFCOOP/DAF/N° 007/2025 de 10 de febrero de 2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera; y demás documentación que correspondió analizar y se tuvo presente para la emisión de la presente Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado de 09 de febrero de 2009, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 306 de la Carta Magna, establece: *"(…) I. El modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos. II. La economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa (…)"*

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificada por la Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, en su Artículo 1 establece: *"La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público (…)"*

Que, el Artículo 6 de la referida Ley, señala: *"El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión."*

Que, la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE de 25 de enero de 2016, en el parágrafo V de su Artículo 13, establece que: "*La planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes anuales de ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años. (…)"*

Que, el Artículo 23 de la señalada Ley, refiere: *"I. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. II. El Plan Operativo Anual contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales. III. Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas señaladas en el Artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa. V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes, en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE."*

Que, el Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, aprobó las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su Artículo 2 que: *"El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.",*

asimismo, su Artículo 3 señala: *"Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público."*

Que, el inciso d) del Artículo 4 del citado Decreto Supremo, establece como uno de los principios del Sistema de Programación de Operaciones el de Flexibilidad, mediante la cual, la programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación por la que, el Programa Anual de Operaciones, es susceptible de ser ajustado en función a las necesidades institucionales y tareas específicas a ejecutar que permiten el logro de los objetivos institucionales.

Que, asimismo, su Artículo 13 señala que: *"I. La formulación del Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto."*

Que, respecto a las Modificaciones al Plan Operativo Anual, el Artículo 20 del Decreto Supremo N° 3246, establece: *"I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto."*

Que, de manera concordante, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la AFCOOP, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, en su Artículo18 establece que: *"Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica. Al efecto, remitirá la información necesaria a la Unidad de Planificación para que internamente se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo. De continuar el trámite, se coordinará con la Dirección Administrativa Financiera para determinar las implicancias del requerimiento. Con toda la información relacionada al Director General Ejecutivo en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Unidad de Planificación, quienes se encargarán de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)."*

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 321 de la Constitución Política del Estado dispone: *"I. La administración económica financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto (...)".*

Que, el Artículo 8 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, dispone que el Presupuesto se preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que, la Ley N° 2042 del 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria cuyo objeto es regular las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria en cada ejercicio fiscal, asimismo, prevé que el Máximo Ejecutivo de la Entidad, debe cumplir con las disposiciones contenidas en la misma, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes estableciendo en su Artículo 4: *"Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gastos y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias."*

Que, a su vez, el Artículo 6 dispone: *"El Poder Ejecutivo puede realizar modificaciones presupuestarias interinstitucionales a Interinstitucionales, de acuerdo al reglamento de modificaciones presupuestarias siempre y cuando esta no contravengan lo siguiente: a) Aumentar el total del gasto agregado, excepto los gastos descritos en el artículo 148 de la Constitución Política del Estado. b) Incrementar el total del grupo de gastos*

10000, "Servicios Personales", salvo las modificaciones resultantes del incremento salarial anual del Sector Público. c) Traspasar recursos de apropiaciones presupuestarias destinadas a proyectos de inversión a otros gastos, excepto si éste traspaso está destinado a la transferencia de capital a otra entidad para proyecto de inversión."

Que, la Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, regula en su Artículo 2 la sustitución del Artículo 44 de la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, disponiendo que la responsabilidad por la correcta ejecución del presupuesto de cada entidad de la Administración Central es de su máximo ejecutivo.

Que, la Ley N° 1613 de 01 de enero de 2025, aprobó el Presupuesto General del Estado (PGE) 2025, para su vigencia durante la Gestión Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, aplicable a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos, estableciendo en su Artículo 4 que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada Entidad pública: *"(…) es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes."*

Que, el Artículo 7 del Reglamentos de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, determina que, los traspasos presupuestarios intrainstitucionales, constituyen reasignación de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total del presupuesto.

Que, el Parágrafo III del Artículo 16 del precitado Reglamento, establece las formas de modificaciones presupuestarias intrainstitucionales, facultando a la Entidad su aprobación mediante Resolución.

Que, el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, regula que, el Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tienen por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social. Asimismo, tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

Que, el inciso e) del Artículo 6 de las mencionadas Normas Básicas prevé que uno de los principios del Sistema de Presupuesto, es el de flexibilidad, entendiéndose como tal, que el Presupuesto puede ser objeto de ajustes o modificaciones, debiéndose sujetar los mismos a las disposiciones legales y técnicas establecidas o que se establezcan para ese efecto.

Que, de la misma forma, el Artículo 28 de las citadas Normas Básicas determina que: *"I. Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: (…) b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II. La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo (…)".*

Que, el *"Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas"* aprobado por Resolución Administrativa Nº 258/2016 de 20 de octubre de 2016, precisa en su Artículo 23, que: *"Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público (…) El Director Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones".*

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa N° 059/2024 de 02 de septiembre de 2024, se aprueba el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) 2025, y el Anteproyecto

de Presupuesto Institucional 2025, correspondiente a la gestión 2025 para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.

Que, posteriormente, la Jefatura de Planificación y Gestión, emitió el Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 001/2025 de 10 de febrero de 2025, señalando lo siguiente: *"(…) El SITCOOP se mantuvo en periodo de prueba hasta el 30/09/24 para llegar al 100% de avance. Si bien el SITCOOP tuvo una excelente acogida por parte de la familia cooperativista, el tiempo adicional requerido para su implementación y pruebas sobrepasó los 9 meses, tiempo que afectó no solamente al área de Tecnologías de la Información y la Dirección de Control y Fiscalización, sino también a las áreas de apoyo, aunque en menor medida. El POA 2024 de estas dos áreas organizacionales han quedado afectadas ya que no se pudieron concluir las actividades programadas, las cuales tuvieron que ser incluidas en la programación del POA 2025. También es importante considerar el retraso que implicó la 1era. Fase del Proyecto de Desburocratización y Automatización, ya que en el proceso de socialización con los distintos sectores cooperativos se tuvo que hacer ajustes a los procesos y procedimientos, esto llevó cambios al sistema y al manual de trámites. Por otro lado, desde la gestión pasada en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y Resolución Ministerial N° 386 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), la Unidad de Planificación y Gestión, en cumplimiento de sus atribuciones, viene realizado un Análisis del Manual de Organización de Funciones (MOF) y la Estructura Organizacional de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) a fin de adecuar este manual a los cambios y necesidades operadas en la Entidad desde que fue aprobado la versión actualmente vigente. Esta actualización al MOF también va a requerir ajustar actividades y plazos en la programación del POA 2025 (…)"*, concluyendo: *"(…) Los ajustes realizados en la programación física se encuentran a nivel de operaciones, actividades, tareas, como se describió. Ajustando nuevas actividades, eliminando las innecesaria e incrementando nuevas actividades que coadyuvaran al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA/2025. Las modificaciones en cada una de las unidades organizacionales se han realizado para ajustar el presupuesto de acuerdo a los montos aprobados a cada una de las partidas, de manera tal que no exista desfases en el mismo, sin afectar el monto del presupuesto total aprobado"*, y, en suma, recomienda: *"1. Aprobar el presente informe, sobre las modificaciones realizadas al POA 2025, a nivel de operación, actividad, tarea y presupuesto. 2. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera que sobre la base de los formularios adjuntos se realice el Informe Técnico Financiero para aprobar la solicitud de modificación presupuestaria y realizar posteriormente los ajustes en las partidas correspondientes. 3. Tanto el presente informe como el de la Dirección Administrativa Financiera una vez aprobados deben ser remitidos a la Dirección Jurídica para la emisión del informe jurídico correspondiente y de la Resolución Administrativa de aprobación de la 1era. Reformulación al POA 2025 y al Presupuesto."*

Que, asimismo, la Dirección Administrativa Financiera, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025 de 10 de febrero de 2025, en el cual, señala: *"(…) se ha evidenciado que se adeuda sueldos y salarios, pagos a proveedores por bienes y servicios prestados, adquisición de activos fijos, Devoluciones, entre otros compromisos de pagos que a la fecha están siendo objeto de revisión documental ya que estos deben cumplir con los respaldos suficientes de acuerdo a normas vigentes (…) estos pagos no han sido devengados de una gestión anterior de acuerdo al INSTRUCTIVO para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025 (…)* ***12.2 Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025.*** *Con el propósito de dar lugar a la primera modificación presupuestaria y/o al primer reformulado de la gestión 2025 se ha realizado las debidas gestiones mediante la unidad de planificación y todas las Direcciones Dependientes de AFCOOP, en cual han realizado los requerimientos de modificación, e incorporación para cumplir con el POA y los requerimientos presupuestarios de las actividades a ejecutar para que posteriormente esta Dirección realice las modificaciones presupuestarias (...)"*, continúa refiriendo: *"(…) la Dirección Administrativa Financiera ha tomado primeramente aquellos compromisos de la gestión 2024 que no han sido devengados en el mismo periodo fiscal, con el objetivo de que estos no generen un perjuicio a futuro para la AFCOOP y algunas actividades (…) Con referencia a la clase de gatos 10000 SERVICIOS PERSONALES, si bien se ha programado aquellas partidas presupuestarias en la formulación del anteproyecto, en la gestión 2025 en la documentación que se ha podido recopilar se tiene solicitudes de pago de vacaciones no utilizadas de ex funcionarios (…)* ***Modificación Intrainstitucional:*** *Por lo consiguiente se tiene una modificación presupuestaria intrainstitucional de Bs 545.520,00 (Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos veinte 00/100 bolivianos). Se ha efectuado algunas partidas presupuestarias que han sufrido incrementos o decrementos como también se han incorporado nuevas partidas"*, y finalmente concluye: *"(…) referente al Primer Reformulado del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de 546.520,00 Bs.- (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos) y otras acciones presupuestarias expuestas en líneas anteriores, para que posteriormente se remita el presente informe y los*

anexos adjuntos que respaldan la modificación del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 para su aprobación (…)", por lo que, recomienda la aprobación de las modificaciones al POA – Presupuesto de la gestión 2025.

Que, el informe Legal AFCOOP/DJ/INF/22/2025 de 10 de febrero de 2025, emitido por la Dirección Jurídica señala que, en consideración a los criterios técnicos expuestos los Informes AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 001/2025 y AFCOOP/DAF/N° 007/2025, la normativa legal vigente en la materia, faculta a las instituciones públicas a realizar las modificaciones al Plan Operativo Anual, así como al Presupuesto, mediante las Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales durante cada gestión fiscal, advirtiendo que los citados informes técnicos emitieron el criterio favorable para dichas acciones, considerando los anexos adjuntos a los mismos, siendo responsabilidad de los profesionales del área correspondiente, por tanto, recomienda la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe las modificaciones solicitadas tanto por la Jefatura de Planificación y Gestión, y la Dirección Administrativa Financiera de la AFCOOP, a efectos de dar viabilidad a las operaciones a ser desarrolladas en mérito a las solicitudes propuestas por ambas áreas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 356 General de Cooperativas de 11 de abril de 2013, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, como institución pública técnica y operativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera, legal y técnica bajo la tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión social, con jurisdicción y competencia a nivel nacional, cuyas atribuciones, se encuentran establecidas en el parágrafo II, Artículo 108 de la Ley N° 356 General de Cooperativas.

Que, el Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014, en su Parágrafo I, Artículo 93, dispone que la Directora o Director General Ejecutivo, constituye la máxima autoridad y representante legal de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas; asimismo, ante la ausencia temporal de la Directora o Director General Ejecutivo de la AFCOOP, la Ministra o Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, podrá designar de forma interina mediante Resolución Ministerial.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 010/25 de 07 de enero de 2025, se designa al ciudadano Simón Benavides Antezana como Director General Ejecutivo a.i. (interino) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo a.i. (interino) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR la modificación del Plan Operativo Anual – POA 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, aprobado por Resolución Administrativa N° 59/2024 de 12 de septiembre de 2024, de conformidad a lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AFCOOP aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, de acuerdo al Anexo adjunto en el Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 001/2025 de 10 de febrero de 2025.

SEGUNDO. – APROBAR la Modificación Presupuestaria en el presupuesto vigente de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, por la suma de Bs. 546.520,00 (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos) de acuerdo al detalle de modificaciones de partidas presupuestarias expuestos en el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025 de 10 de febrero de 2025, el cual, forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. – Refrendar el Informe AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 001/2025, emitido por la Jefatura de Planificación; el Informe AFCOOP/DAF/N° 007/2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera, y el Informe Legal AFCOOP/DJ/INF/22/2025, emitido por la Dirección Jurídica, todos ellos de fecha 10 de febrero de 2025, que forman parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa, mismas que se enmarcan en lo dispuesto por las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico

del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018.

CUARTO. - La Dirección Administrativa Financiera queda encargada de efectuar los trámites respectivos para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, así como, las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para el registro de la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, conforme a norma.

QUINTO. – La Unidad de Planificación y Gestión de la AFCOOP, queda encargada de la aplicación, efectivización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

S/HR
SBA/PACL
Anexos:
AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 001/2025
Formularios Planificación
AFCOOP/DAF/N° 007/2025
AFCOOP/DJ/INF/22/2025

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR JURIDICO (a.i.)
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME LEGAL
AFCOOP/DJ/INF/N° 22/2025

A	:	Dr. Simón Benavides Antezana **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**
VIA	:	Abg. Pedro Antonio Conde Laime **DIRECTOR JURÍDICO a.i.**
DE	:	Abg. Mayra Yanina Fernández Yujra **ANALISTA LEGAL**
REF.	:	**1era. MODIFICACIÓN POA 2025 y MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**
FECHA	:	La Paz, 10 de febrero de 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
12 FEB 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR N° ..... Hora ..... Firma .....

De mi consideración:

En atención a la instrucción verbal efectuada por el Director Jurídico a.i., y el Director General Ejecutivo a.i. tengo a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

El Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 001/2025 de 10 de febrero de 2025, emitido por la Jefa de Planificación y Gestión de la AFCOOP, por el cual, recomienda: *"1. Aprobar el presente informe, sobre las modificaciones realizadas al POA 2025, a nivel de operación, actividad, tarea y presupuesto. 2. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera que sobre la base de los formularios adjuntos se realice el Informe Técnico Financiero para aprobar la solicitud de modificación presupuestaria y realizar posteriormente los ajustes en las partidas correspondientes. 3. Tanto el presente informe como el de la Dirección Administrativa Financiera una vez aprobados deben ser remitidos a la Dirección Jurídica para la emisión del informe jurídico correspondiente y de la Resolución Administrativa de aprobación de la 1era. Reformulación al POA 2025 y al Presupuesto."*

En ese entendido, la Dirección Administrativa Financiera elaboró el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025 de 10 de febrero de 2025, por el cual, recomienda:

- ✓ *la aprobación mediante el instrumento legal que corresponda las modificaciones al POA – PRESUPUESTO DE LA GESTION 2025 ya que es de imperiosa necesidad*
- ✓ *Se recomienda que en el mismo instrumento legal que corresponda se apruebe la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de 494.633,00 Bs.- (Cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos treinta y tres 00/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe.*
- ✓ *Se recomienda la aprobación incorporación de nuevas partidas presupuestarias en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Primer Reformulado Gestión 2025 mismas que no fueron contempladas en la formulación del anteproyecto POA-PRESUPUESTO 2025.*
- ✓ *Se sugiere expresamente hacer constar en la disposición a emitirse que las modificaciones a realizarse cubrirán algunos gastos que quedaron pendientes de la gestión 2024.*

- ✓ *Posterior a la aprobación remitir a la Dirección Administrativa Financiera para que la misma realice los procedimientos administrativos que correspondan en coordinación con las entidades que regulan y/o se relaciona AFCOOP.*

II. MARCO NORMATIVO

a) Sobre las modificaciones al Plan Operativo Anual

El Artículo 232 de la Constitución Política del Estado de 09 de febrero de 2009, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

El Artículo 306 de la Carta Magna, establece: *"(…) I. El modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos. II. La economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa (…)"*

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificada por la Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, en su Artículo 1 establece: *"La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público (…)"*

El Artículo 6 de la referida Ley, señala: *"El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión."*

La Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE de 25 de enero de 2016, en el parágrafo V de su Artículo 13, establece que: *"La planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes anuales de ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años. (…)"*

El Artículo 23 de la señalada Ley, refiere: *"I. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. II. El Plan Operativo Anual contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales. III. Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas señaladas en el Artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa. V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes, en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE."*

El Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, aprobó las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su Artículo 2 que: *"El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación*

del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.", asimismo, su Artículo 3 señala: *"Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público."*

El inciso d) del Artículo 4 del citado Decreto Supremo, establece como uno de los principios del Sistema de Programación de Operaciones el de Flexibilidad, mediante la cual, la programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación por la que, el Programa Anual de Operaciones, es susceptible de ser ajustado en función a las necesidades institucionales y tareas específicas a ejecutar que permiten el logro de los objetivos institucionales.

Asimismo, su Artículo 13 señala que: *"I. La formulación del Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto."*

Respecto a las Modificaciones al Plan Operativo Anual, el Artículo 20 del Decreto Supremo N° 3246, establece: *"I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto."*

De manera concordante, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la AFCOOP, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, en su Artículo18 establece que: *"Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica. Al efecto, remitirá la información necesaria a la Unidad de Planificación para que internamente se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo. De continuar el trámite, se coordinará con la Dirección Administrativa Financiera para determinar las implicancias del requerimiento. Con toda la información relacionada al Director General Ejecutivo en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Unidad de Planificación, quienes se encargarán de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)."*

b) <u>Sobre las Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales</u>

El Artículo 321 de la Constitución Política del Estado dispone: *"I. La administración económica financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto (…)".*

El Artículo 8 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, dispone que el Presupuesto se preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes

de los recursos financieros para cada gestión anual y asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

La Ley N° 2042 del 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria cuyo objeto es regular las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria en cada ejercicio fiscal, asimismo, prevé que el Máximo Ejecutivo de la Entidad, debe cumplir con las disposiciones contenidas en la misma, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes estableciendo en su Artículo 4: *"Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gastos y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias."*

A su vez, el Artículo 6 dispone: *"El Poder Ejecutivo puede realizar modificaciones presupuestarias interinstitucionales a Interinstitucionales, de acuerdo al reglamento de modificaciones presupuestarias siempre y cuando esta no contravengan lo siguiente: a) Aumentar el total del gasto agregado, excepto los gastos descritos en el artículo 148 de la Constitución Política del Estado. b) Incrementar el total del grupo de gastos 10000, "Servicios Personales", salvo las modificaciones resultantes del incremento salarial anual del Sector Público. c) Traspasar recursos de apropiaciones presupuestarias destinadas a proyectos de inversión a otros gastos, excepto si éste traspaso está destinado a la transferencia de capital a otra entidad para proyecto de inversión."*

La Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, regula en su Artículo 2 la sustitución del Artículo 44 de la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, disponiendo que la responsabilidad por la correcta ejecución del presupuesto de cada entidad de la Administración Central es de su máximo ejecutivo.

La Ley N° 1613 de 01 de enero de 2025, aprobó el Presupuesto General del Estado (PGE) 2025, para su vigencia durante la Gestión Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, aplicable a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos, estableciendo en su Artículo 4 que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada Entidad pública: *"(…) es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes."*

El Artículo 7 del Reglamentos de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, determina que, los traspasos presupuestarios intrainstitucionales, constituyen reasignación de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total del presupuesto.

El Parágrafo III del Artículo 16 del precitado Reglamento, establece las formas de modificaciones presupuestarias intrainstitucionales, facultando a la Entidad su aprobación mediante Resolución.

El Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, regula que, el Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tienen por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social. Asimismo, tiene por objeto la

generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

El inciso e) del Artículo 6 de las mencionadas Normas Básicas prevé que uno de los principios del Sistema de Presupuesto, es el de flexibilidad, entendiéndose como tal, que el Presupuesto puede ser objeto de ajustes o modificaciones, debiéndose sujetar los mismos a las disposiciones legales y técnicas establecidas o que se establezcan para ese efecto.

De la misma forma, el Artículo 28 de las citadas Normas Básicas determina que: *"I. Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: (…) b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II. La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo (…)".*

El "Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas" aprobado por Resolución Administrativa Nº 258/2016 de 20 de octubre de 2016, precisa en su Artículo 23, que: *"Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público (…) El Director Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones".*

III. ANÁLISIS LEGAL

De la revisión de antecedentes cursantes, se tiene que, mediante Resolución Administrativa N° 059/2024 de 02 de septiembre de 2024, por el cual, se aprueba el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) 2025, y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025, correspondiente a la gestión 2025 para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.

Posteriormente, la Jefa de Planificación y Gestión, Lic. Edna Augusta Rivas Herrera emitió el Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 001/2025 de 10 de febrero de 2025, señalando lo siguiente: *"(…) El SITCOOP se mantuvo en periodo de prueba hasta el 30/09/24 para llegar al 100% de avance. Si bien el SITCOOP tuvo una excelente acogida por parte de la familia cooperativista, el tiempo adicional requerido para su implementación y pruebas sobrepasó los 9 meses, tiempo que afectó no solamente al área de Tecnologías de la Información y la Dirección de Control y Fiscalización, sino también a las áreas de apoyo, aunque en menor medida. El POA 2024 de estas dos áreas organizacionales han quedado afectadas ya que no se pudieron concluir las actividades programadas, las cuales tuvieron que ser incluidas en la programación del POA 2025. También es importante considerar el retraso que implicó la 1era. Fase del Proyecto de Desburocratización y Automatización, ya que en el proceso de socialización con los distintos sectores cooperativos se tuvo que hacer ajustes a los procesos y procedimientos, esto llevó cambios al sistema y al manual de trámites. Por otro lado, desde la gestión pasada en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y Resolución Ministerial N° 386 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), la Unidad de Planificación y Gestión, en cumplimiento de sus atribuciones, viene realizado un Análisis del Manual de Organización de Funciones (MOF) y la Estructura Organizacional de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) a fin de adecuar este manual a los cambios y necesidades operadas en la Entidad desde que fue aprobado la versión actualmente vigente. Esta actualización al MOF también va a requerir ajustar*

actividades y plazos en la programación del POA 2025 (…)", concluyendo: *"(…) Los ajustes realizados en la programación física se encuentran a nivel de operaciones, actividades, tareas, como se describió. Ajustando nuevas actividades, eliminando las innecesaria e incrementando nuevas actividades que coadyuvaran al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA/2025. Las modificaciones en cada una de las unidades organizacionales se han realizado para ajustar el presupuesto de acuerdo a los montos aprobados a cada una de las partidas, de manera tal que no exista desfases en el mismo, sin afectar el monto del presupuesto total aprobado".*

Asimismo, la Lic. Alida Salome Condori Irpa, Directora Administrativa Financiera, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025 de 10 de febrero de 2025, en el cual, señala: *"(…) se ha evidenciado que se adeuda sueldos y salarios, pagos a proveedores por bienes y servicios prestados, adquisición de activos fijos, Devoluciones, entre otros compromisos de pagos que a la fecha están siendo objeto de revisión documental ya que estos deben cumplir con los respaldos suficientes de acuerdo a normas vigentes (…) estos pagos no han sido devengados de una gestión anterior de acuerdo al INSTRUCTIVO para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025 (…)* ***12.2 Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025.*** *Con el propósito de dar lugar a la primera modificación presupuestaria y/o al primer reformulado de la gestión 2025 se ha realizado las debidas gestiones mediante la unidad de planificación y todas las Direcciones Dependientes de AFCOOP, en cual han realizado los requerimientos de modificación, e incorporación para cumplir con el POA y los requerimientos presupuestarios de las actividades a ejecutar para que posteriormente esta Dirección realice las modificaciones presupuestarias (...)"*, continúa refiriendo: *"(…) la Dirección Administrativa Financiera ha tomado primeramente aquellos compromisos de la gestión 2024 que no han sido devengados en el mismo periodo fiscal, con el objetivo de que estos no generen un perjuicio a futuro para la AFCOOP y algunas actividades (…) Con referencia a la clase de gatos 10000 SERVICIOS PERSONALES, si bien se ha programado aquellas partidas presupuestarias en la formulación del anteproyecto, en la gestión 2025 en la documentación que se ha podido recopilar se tiene solicitudes de pago de vacaciones no utilizadas de ex funcionarios (…)* ***Modificación Intrainstitucional:*** *Por lo consiguiente se tiene una modificación presupuestaria intrainstitucional de Bs 545.520,00 (Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos veinte 00/100 bolivianos). Se ha efectuado algunas partidas presupuestarias que han sufrido incrementos o decrementos como también se han incorporado nuevas partidas"*, y finalmente concluye: *"(…) referente al Primer Reformulado del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de 546.520,00 Bs.- (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos) y otras acciones presupuestarias expuestas en líneas anteriores, para que posteriormente se remita el presente informe y los anexos adjuntos que respaldan la modificación del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 para su aprobación (…)"*, por lo que, recomienda la aprobación de las modificaciones al POA – Presupuesto de la gestión 2025.

En ese entendido, el referido informe expone que se ha efectuado la modificación presupuestaria a algunas partidas que han sufrido incrementos o decrementos, como también, se habrían incorporado nuevas partidas, las cuales detallan en el siguiente cuadro:

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	INCREMENTOS	DECREMENTOS
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701	-	
	11400	AGUINALDOS	320.695	320.695	-	
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000	80.000	-	
	11700	SUELDOS	3.734.640	3.734.640	-	
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000		80.000	
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693	473.693	-	

	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001	81.001	-	
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108	142.108	-	
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739	94.739	-	
	15400	OTRAS PREVISIONES	211.762	250.169		38.407
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	57.000	50.000	7.000	
	21200	Energia Electrica	90.000	90.000	-	
	21300	Agua Potable	40.000	50.000		10.000
	21400	Telefonia	80.000	80.000	-	
	21600	Internet	103.200	94.300	8.900	
	22110	Pasajes al Interior del Pais	219.463	138.002	81.461	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	188.170	134.533	53.637	
	22300	Fletes y Almacenamiento	34.400	35.000		600
	22500	Seguros	23.000	50.000		27.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000		2.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	900.000	900.000	-	
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500	6.500	-	
	23400	Otros Alquileres	1.500	91.500		90.000
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000	50.000	-	
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	40.000	10.000	30.000	
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980	20.000	9.980	
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	8.000	8.000	-	
	25300	Comisiones Bancarias	5.600	5.000	600	
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	145.000	125.000	20.000	
	25500	Publicidad	78.000	105.000		27.000
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	219.055	184.500	34.555	
	25700	Capacitación de personal	28.200	28.200	-	
	25900	Servicios Manuales	20.000	25.000		5.000
	26200	Gastos Judiciales	20.000	20.000	-	
	26610	Servicios Publicos	86.400	94.000		7.600
	26990	Otros	26.237		26.237	
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762	237.762	-	
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	38.550	38.550	-	
	32100	Papel	56.000	100.000		44.000
	32200	Productos de Artes Graficas	89.020	120.000		30.980
	32300	Periodicos o Boletines	7.000	7.000	-	
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000	2.000	-	
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	1.740	
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000	4.000	-	
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000	10.000	-	
	34600	Productos Metalicos	10.000	26.000		16.000
	34800	Herramientas Menores	23.500	17.000	6.500	
	39100	Material de Limpieza e Higiene	2.000	2.000	-	
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	457.780	340.000	117.780	
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000	30.000	-	
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	49.200	62.700		13.500
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	47.638	57.838		10.200
	43120	Equipo de Computacion	291.560	405.300		113.740
	43500	Equipo de Comunicación	168.209	239.900		71.691
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.500	3.000	500	
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000		5.000	
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776	350.776	-	
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000	80.000	-	
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000	10.000	-	
8- IMPUESTOS,	85100	Tasas	40.460	20.230	20.230	

REGALÍAS Y TASAS						
	96200	Devoluciones	40.000		40.000	
Total			**9.897.739**	**9.861.337**	**544.120**	**507.718**
	12100	PERSONAL EVENTUAL	869.671	888.588		18.917
	26930	Pasantías	240.000	237.600	2.400	
	26990	Otros - Servicios	846.885	866.770	-	19.885
	25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTO	53.000	53.000		
Total, general			**11.907.295**	**11.907.295**	**546.520**	**546.520**

F.: Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025

Con relación a la disposición expresa del uso y destino de la modificación presupuestaria solicitada, por la Dirección Administrativa Financiera, dicha solicitud es incongruente, puesto que, el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025 establece la necesidad y las partidas presupuestarias a modificarse, por tanto, será responsabilidad de dicha área organizacional, el destino de los mismos, conforme fue expuesto en la solicitud de referencia, considerando además los documentos adjuntos a la misma.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por todo lo expuesto y conforme el análisis realizado precedentemente, se concluye que la normativa legal vigente en la materia faculta a las instituciones públicas a realizar las modificaciones al Plan Operativo Anual al interior de sus operaciones, ponderaciones, indicadores, medio de verificación, resultados intermedios, actividades y tareas específicas; conforme a lo previsto en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, advirtiendo que el precitado Informe Técnico, emite el criterio técnico favorable respecto a la Modificación al Plan Operativo Anual, asimismo, se faculta a las instituciones públicas a realizar las modificaciones presupuestarias durante cada gestión fiscal, conforme los requisitos y procedimientos establecidos al efecto, por tanto, se advierte que el Informe Técnico AFCOOP/PLA/NI/Nº001/2025 emitido por la Jefatura de Planificación, e Informe Técnico AFCOOP/DAF/N° 007/2025 emitido por la Dirección Jurídica, ambos de 10 de febrero de 2025, emiten el criterio favorable respecto a la Modificación al Plan Operativo Anual 2025 y a la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, respectivamente, siendo el contenido de los mismos, responsabilidad de quienes lo suscriben, por cuanto son los profesionales técnicos del área; en tal sentido, se recomienda la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

Es cuanto puedo informar, para fines correspondientes.

Abog. Mayra Tania Fernández Tujra
ANALISTA LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DAF/Nº007/2025

A: Dr. Simón Benavidez Antezana
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DE: Lic. Alida Salome Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

REF.: PRIMER REFORMULADO AL POA – PRESUPUESTO DE LA GESTION 2025.

FECHA: La Paz, 10 de febrero de 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
10 FEB 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR Nº..... Hora..... Firma.....

1 ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP fue creada mediante Ley General de Cooperativas No 356 del 11 de abril de 2013, cuyo reglamento emerge el Decreto Supremo No 1995 de 13 de mayo de 2014. Durante los últimos 12 años, los movimientos sociales asumieron un gran protagonismo social, emergiendo el movimiento cooperativo como generador de empleo en los sectores de producción, servicios generales y servicios públicos, que logran contribuir al desarrollo económico del país.

En fecha 28 de enero de 2025 mediante Memorándum AFCOOP/DGE/DAF/RRHH Nº 061/202 se me designa al puesto de Directora Administrativa Financiera de la AFCOOP y a la fecha no se ha recibido ningún informe y/o documentación que esté sujeta a una transición transparente por la anterior encarga de la Dirección Administrativa Financiera ni por el personal que forma y formaba parte de la Dirección; ante esta falta de documentación se contemplan los seguimientos al POA 2024 y del último trimestre de la gestión 2024 y otros que son de mucha relevancia para continuar con las funciones de la Dirección Administrativa Financiera.

En la gestión 2024, se aprueba el POA y PRESUPUESTO 2025 de AFCOOP mediante la Resolución Administrativa Nº59/2024 con un techo presupuestario de 11.907.295,00 de recursos y gastos programados para la gestión 2025.

Con el propósito de continuar con la gestión de manera oportuna y eficiente bajo normativas que regulan la administración es merecer informar el estado de ejecución presupuestaria a la fecha:

De la Ejecución de Recursos

Org.	Rubro		Ent. Otorgante	Presup. Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vig.	Devengado	Percibido	Saldo
347	Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas			11,907,295.00	0.00	11,907,295.00	473,124.50	473,124.50	11,434,170.50
20	Recursos Específicos			11,907,295.00	0.00	11,907,295.00	473,124.50	473,124.50	11,434,170.50
230	12.2	Venta de Servicios de las Administraciones	0000	1,976,462.00	0.00	1,976,462.00	46,160.00	46,160.00	1,930,302.00
230	15.1	Tasas	0000	6,513,595.00	0.00	6,513,595.00	1,615.00	1,615.00	6,511,980.00
230	35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	0000	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
230	35.2.1	Disminución de Cuentas por Cobrar a Corto	0000	076,462.00	0.00	1,000,000.00	400,220.50	400,220.50	567,241.50
230	35.3.1	Disminución de Cuentas por Cobrar a Largo	0000	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	16,129.00	16,129.00	983,871.00
230	39.1.1	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR A	0000	80,000.00	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
230	39.1.3	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR A	0000	311,220.00	0.00	311,220.00	0.00	0.00	311,220.00
230	39.1.4	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR A	0000	39,556.00	0.00	39,556.00	0.00	0.00	39,556.00
230	39.1.5	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR A	0000	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
		Total:		11,907,295.00	0.00	11,907,295.00	473,124.50	473,124.50	11,434,170.50

De la Ejecución de Gastos

CG	Descripcion Clase de Gasto	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Porcen	Saldo Deveng.
Entidad	347	Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas								
DA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA								
FTE	20	Recursos Específicos								
Org.	230	Otros Recursos Específicos								
	SERVICIOS PERSONALES	6.179.334,00	0,00	6.179.334,00	403.093,83	403.093,83	403.093,83	403.093,83	6,52	5.776.240,17
	OTROS	20.230,00	0,00	20.230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,00
	OTROS SERVICIOS PERSONALES	53.000,00	0,00	53.000,00	48.015,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.000,00
	BIENES Y SERVICIOS	4.143.617,00	0,00	4.143.617,00	206.583,11	161.734,14	161.734,14	143.788,14	3,90	3.981.882,86
	SERVICIOS BASICOS	364.300,00	0,00	364.300,00	18.373,28	13.959,30	13.959,30	13.959,30	3,83	350.340,70
	ACTIVOS FIJOS	706.038,00	0,00	706.038,00	24.820,00	0,00	0,00	0,00	0,00	706.038,00
	OTRAS DEUDAS	440.776,00	0,00	440.776,00	79.853,79	79.853,79	79.853,79	79.853,79	18,12	360.922,21
otal	230 Otros Recursos	11.907.295,00	0,00	11.907.295,00	780.739,01	658.641,06	658.641,06	640.695,06	5,53	11.248.653,94
otal FTE	20 Recursos Específicos	11.907.295,00	0,00	11.907.295,00	780.739,01	658.641,06	658.641,06	640.695,06	5,53	11.248.653,94
otal DA	1 DIRECCION	11.907.295,00	0,00	11.907.295,00	780.739,01	658.641,06	658.641,06	640.695,06	5,53	11.248.653,94
otal	347 Autoridad de	11.907.295,00	0,00	11.907.295,00	780.739,01	658.641,06	658.641,06	640.695,06	5,53	11.248.653,94

Se puede observar que se ha ejecutado a la fecha el 5.53% dentro del avance de ejecución presupuestaria de acuerdo al tipo de gastos, mismas que de forma detallada por partida de gasto se adjunta al presente informe con el objetivo de que su autoridad puede apreciar los saldos presupuestarios por partida.

2 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado.
- Ley No 1613 Presupuesto General del Estado – Gestión 2025
- Reglamentar la Ley No 1613, del Presupuesto General del Estado Gestión 2025, publicada el 1 de enero de 2025.
- Ley No 1178 de 20 de julio de 1990, que regula los Sistemas de administración y de Control de los recursos del Estado.
- Ley No 777, de 21 de enero de 20146, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE), como el conjunto de herramientas e instrumentos normativos y técnicos para los procesos de planificación de desarrollo integral de las Entidades del Estado.
- Ley No 211 Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2012
- Ley No 2042 Ley de Administración Presupuestaria, 21 de diciembre de 1999.
- D.S. 5301 Reglamentar la Ley No 1613, del Presupuesto General del Estado Gestión 2025, publicada el 1 de enero de 2025
- Decreto Supremo 3607, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias
- Decreto Supremo 1134 tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley No 211.
- Decreto Supremos No 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Suprema N°225558 Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Administrativa No 258/2016 del 20 de octubre de 2025 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema del Sistema de Presupuesto (SP) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

- Resolución Administrativa No 568/2018 del 4 de mayo de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- Resolución Administrativa No 059/2024 del 12 de septiembre de 2024 que aprueba el Plan Operativo Anual, Presupuesto Plurianual Ajustado 2024-2025 y Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la gestión 2024.
- Instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025.
- Directrices de formulación presupuestaria
- Clasificadores presupuestarios.
- Otra normativa vigente.

3 ANALISIS

En la gestión 2024 se aprueba el POA Y PRESUPUESTO 2025 de AFCOOP mediante la Resolución Administrativa N°59/2024 con un techo presupuestario de 11.907.295,00 de recursos y gastos programados para la gestión 2025.

Como se ha mencionado en el numeral 1 la Dirección Administrativa Financiera a la fecha no ha recibido ninguna documentación por mi antecesor la Lic. Angela Anahí Mamani Paredes ya que dicha información coadyubaría para realizar las modificaciones presupuestarias necesarias y/o reformulado al POA – PRESUPUESTO 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas. A tal situación se ha tratado de recopilar la información necesaria realizando un inventario de documentación de manera general y con más énfasis aquellos compromisos que han sido generados en la gestión 2024 y que afectarán significativamente a la gestión 2025, por lo que, se ha evidenciado que se adeuda sueldos y salarios, pagos a proveedores por bienes y servicios prestados, adquisición de activos fijos, devoluciones, entre otros compromisos de pagos que a la fecha están siendo objeto de revisión documental ya que estos deben cumplir con los respaldos suficientes de acuerdo a normas vigentes.

Al mismo tiempo, mencionar que, estos pagos no han sido devengados de una gestión anterior de acuerdo al INSTRUCTIVO para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025.

En aplicación de este instructivo menciona en su numeral *12. REGISTRO Y PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS DE COMPROBANTES DE EJECUCIÓN DE GASTOS CON Y SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA,12.1. Las entidades públicas deben devengar gastos con cargo al Presupuesto de la gestión fiscal 2024, sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación, en el caso de contratación de bienes y servicios cuando hayan sido recepcionados de manera definitiva, con los documentos de respaldo que garanticen la conformidad de su recepción (Actas de Conformidad, Actas de Recepción Definitiva, Planillas de Avance de Obra aprobadas o Informes de Conformidad), de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada.*

12.2. Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025.

Con el propósito de dar lugar a la primera modificación presupuestaria y/o al primer reformulado de la gestión 2025 se ha realizado las debidas gestiones mediante la unidad de planificación y todas las Direcciones

Dependientes de AFCOOP, en cual, han realizado los requerimientos de modificación, e incorporación para cumplir con el POA y los requerimientos presupuestarios de las actividades a ejecutar para que posteriormente esta Dirección realice las modificaciones presupuestarias siempre y cuando se considere previamente aquellos compromisos que afectarán el buen funcionamiento de la entidad, como también dando cumplimiento al COMUNICADO MEFP/VPCF/DGPGP/N°01/2024 POLITICA DE AUSTERIDAD, misma política que ha sido difundida a nivel nacional y es de conocimiento de todo funcionario público, bajo estos preceptos aquellos requerimientos que hayan sido solicitados por todas las direcciones y/o unidades, esta Dirección asume que está bajo esta política.

En el presente reformulado la Dirección Administrativa Financiera a tomado primeramente aquellos compromisos de la gestión 2024 que no han sido devengados en el mismo periodo fiscal, con el objetivo de que estos no generen un perjuicio a futuro para la AFCOOP y algunas actividades. Algunas partidas presupuestarias se han mantenido conforme a requerimientos presupuestarios con el objetivo de cumplir en la gestión 2025 de acuerdo a las acciones a corto plazo programadas en sus diferentes actividades y tareas; por lo que se debe tomar en cuenta que la información de aquellos compromisos y obligaciones que se han generado por incumplimiento de procedimientos administrativos de la gestión 2024 ha sido responsabilidad de anteriores funcionarios por lo que se debe analizar la afectación que está teniendo por el bien de AFCOOP.

Por lo que es necesario la aprobación de realizar pagos y/o compromisos de la gestión 2024 y si existiese anteriores a esta que no fueron devengados ni cursaron por el procedimiento administrativo adecuado de acuerdo a normas vigentes; mismos que afectaran al presupuesto de la presente gestión.

Con referencia a la clase de gatos 10000 SERVICIOS PERSONALES, si bien se ha programado aquellas partidas presupuestarias en la formulación del anteproyecto, en la gestión 2025 en la documentación que se ha podido recopilar se tiene solicitudes de pago de vacaciones no utilizadas de ex funcionarios que a la fecha están realizando reiterativas de pago, si bien no se ha programado en la formulación del anteproyecto es necesario contemplarlo en la presente reformulación si bien no en su totalidad pero un monto que pueda cubrir aquellos casos que tengan toda la documentación respaldatoria de acuerdo a norma y velar en una próxima reformulación otro monto previos informes en aplicación a la Ley 211 que en su artículo 12 menciona *"12. (RÉGIMEN DE VACACIONES). I. El uso de vacaciones de los servidores públicos contemplados en el régimen de la Ley del Estatuto del funcionario Público, no podrá acumularse por más de dos gestiones consecutivas; excepcionalmente, la compensación económica de la vacación procederá en caso de fallecimiento del servidor público a favor de sus herederos, por motivo de extinción de la entidad, cuando exista fallo judicial o sentencia ejecutoriada. II. El derecho a la vacación en el régimen de la Ley General del Trabajo, se sujetará conforme a lo establecido en sus disposiciones y normas conexas."*

Mencionar al mismo tiempo que se ha tomado en cuenta aquellas deudas de gestión anterior que ha podido ser evidenciada en la recopilación de información ya que no se ha otorgado documentación mediante los procedimientos administrativos que corresponde por lo que se presume que podría evidenciarse a futuro más deudas que afectarían a la AFCOOP por lo que si fuera necesario se tendría que realizar nuevamente una modificación presupuestaria salvo otra decisión que su autoridad tome.

3.1. De la Modificación Presupuestaria

El artículo 16 del D.S. 3607 menciona en su numeral III. *"Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos dentro del grupo 10000 "Servicios Personales",*

excepto los traspasos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberes Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación; c) Por cambio de: rubros, objetos de gastos, fuente de financiamiento y organismo financiador, siempre que no generen déficit fiscal y no comprometan recursos del Tesoro General de la Nación."

La programación y planificación de las acciones a realizar durante una gestión fiscal deben estar plasmadas en el Plan Operativo Anual – POA, articulado al presupuesto, proceso que inicia con la formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución, cadena de etapas que debe estar enmarcada y regulada por el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO.

En ese sentido, tras la aprobación del POA y PRESUPUESTO 2025 aprobada mediante Resolución Administrativa y con los antecedentes anteriormente expuestos es necesario realizar la modificación presupuestaria de acuerdo a normas, que contribuya a los objetivos establecidos para la gestión en curso como también con el objetivo de evitar perjuicio a la AFCOOP por compromisos expuestos líneas arriba de la gestión 2024.

Modificación Intrainstitucional:

De acuerdo al D.S. 3607 Constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto.

El Articulo 16.- Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos dentro del grupo 10000 "Servicios Personales", excepto los traspasos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberes Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación.

Por lo que es necesario presentar la modificación presupuestaria entre partidas del grupo 10000 SERVICIOS PERSONALES ya que este grupo de partidas presupuestarias requieren de excepción de modificaciones que debe ser coordinado el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE CLASE DE GASTO 1

Incremento

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DESCRIPCIÓN - PARTIDA	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	11920	Vacaciones no Utilizadas	80.000,00
Total										**80.000,00**

Disminución

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DESCRIPCIÓN - PARTIDA	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	12100	PERSONAL EVENTUAL	18.917,00
347	1	1	480	0	1	20	230	15100	OTRAS PREVISIONES	38.407,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	OTROS ALQUILERES	22.676,00
Total										**80.000,00**

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA DE OTRAS CLASES DE GASTO

Incremento

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DESCRIPCIÓN - PARTIDA	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	21100	Comunicaciones	7.000,00

347	1	1	480	0	1	20	230	21600	Internet	8.900,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22110	Pasajes al Interior del País	81.461,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	53.637,00
347	1	1	480	0	1	20	230	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	30.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	9.980,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25300	Comisiones Bancarias	600,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	20.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	34.555,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	2.400,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26990	Otros	26.237,00
347	1	1	480	0	1	20	230	33200	Confecciones Textiles	1.740,00
347	1	1	480	0	1	20	230	34800	Herramientas Menores	6.500,00
347	1	1	480	0	1	20	230	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	117.780,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43600	Equipo Educacional y Recreativa	500
347	1	1	480	0	1	20	230	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	85100	Tasas	20.230,00
347	1	1	480	0	1	20	230	96200	Devoluciones	40.000,00
Total										**466.520,00**

Disminución

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DESCRIPCIÓN - PARTIDA	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	21300	Agua Potable	10.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22300	Fletes y Almacenamiento	600,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22500	Seguros	27.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22600	Transporte de Personal	2.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	Otros Alquileres	87.324,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25500	Publicidad	27.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25900	Servicios Manuales	5.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26610	Servicios Públicos	7.600,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26990	Otros - Servicios	19.885,00
347	1	1	480	0	1	20	230	32100	Papel	44.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	32200	Productos de Artes Graficas	30.980,00
347	1	1	480	0	1	20	230	34600	Productos Metálicos	16.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	39800	Otros repuestos y Accesorios	13.500,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43110	Equipo de oficina y muebles	10.200,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43120	Equipo de Computación	113.740,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43500	Equipo de Comunicación	71.691,00
Total										**466.520,00**

Por lo consiguiente se tiene una modificación presupuestaria intrainstitucional de Bs 545.520,00 (Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos veinte 00/100 bolivianos)

Se ha efectuado algunas partidas presupuestarias que han sufrido incrementos o decrementos como también se han incorporado nuevas partidas expuesta de la siguiente manera:

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	INCREMENTOS	DECREMENTOS
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701	-	
	11400	AGUINALDOS	320.695	320.695	-	
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000	80.000	-	
	11700	SUELDOS	3.734.640	3.734.640	-	
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000		80.000	
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693	473.693	-	
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001	81.001	-	
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108	142.108	-	
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739	94.739	-	
	15400	OTRAS PREVISIONES	211.762	250.169		38.407
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	57.000	50.000	7.000	
	21200	Energia Electrica	90.000	90.000	-	
	21300	Agua Potable	40.000	50.000		10.000
	21400	Telefonia	80.000	80.000	-	
	21600	Internet	103.200	94.300	8.900	
	22110	Pasajes al Interior del Pais	219.463	138.002	81.461	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	188.170	134.533	53.637	
	22300	Fletes y Almacenamiento	34.400	35.000		600
	22500	Seguros	23.000	50.000		27.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000		2.000
	23100	Alquiler de inmuebles	900.000	900.000	-	
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500	6.500	-	
	23400	Otros Alquileres	1.500	91.500		90.000
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000	50.000	-	
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	40.000	10.000	30.000	
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980	20.000	9.980	
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	3.000	3.000	-	
	25300	Comisiones Bancarias	5.600	5.000	600	
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	145.000	125.000	20.000	
	25500	Publicidad	78.000	105.000		27.000
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	219.055	184.500	34.555	
	25700	Capacitación de personal	28.200	28.200	-	
	25900	Servicios Manuales	20.000	25.000		5.000
	26200	Gastos Judiciales	20.000	20.000		
	26610	Servicios Publicos	86.400	94.000		7.600
	26990	Otros	26.237		26.237	
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762	237.762	-	
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	38.550	38.550	-	
	32100	Papel	56.000	100.000		44.000
	32200	Productos de Artes Graficas	89.020	120.000		30.980
	32300	Periodicos o Boletines	7.000	7.000	-	
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000	2.000	-	
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	1.740	
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000	4.000	-	
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000	10.000	-	
	34600	Productos Metalicos	10.000	26.000		16.000
	34800	Herramientas Menores	23.500	17.000	6.500	
	39100	Material de Limpieza e Higiene	2.000	2.000	-	
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	457.780	340.000	117.780	

	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000	30.000	-	
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	49.200	62.700		13.500
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	47.638	57.838		10.200
	43120	Equipo de Computacion	291.560	405.300		113.740
	43500	Equipo de Comunicación	168.209	239.900		71.691
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.500	3.000	500	
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000		5.000	
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776	350.776	-	
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000	80.000	-	
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000	10.000	-	
8- IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	85100	Tasas	40.460	20.230	20.230	
	96200	Devoluciones	40.000		40.000	
Total			9.897.739	9.861.337	544.120	507.718
	12100	PERSONAL EVENTUAL	869.671	888.588		18.917
	26930	Pasantías	240.000	237.600	2.400	
	26990	Otros - Servicios	846.885	866.770	-	19.885
	25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTO	53.000	53.000		
Total, general			11.907.295	11.907.295	546.520	546.520

4 CONCLUSIONES

El presente informe está basado en los informes de requerimiento de todas las unidades y Direcciones de la AFCOOP y demás documentos respaldatorios adjuntos en la presente, como también está enmarcado Ley 1546, D.S. 3607 y otra normativa vigente, referente al Primer Reformulado del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de 546.520,00 Bs.- (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos) y otras acciones presupuestarias expuestas en líneas anteriores, para que posteriormente se remita el presente informe y los anexos adjuntos que respaldan la modificación del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 para su aprobación, previo informe legal considerando que si las normas invocadas constituyen o no en algún impedimento legal para la realización del mismo.

Se ha realizado las modificaciones presupuestarias necesarias con el propósito de no generar perjuicio a la entidad a futuro por cualquier medio de afectación, pero si bien se ha realizado asignaciones a partidas presupuestarias para que así se pueda cumplir con los adeudos que se habrían generado de la gestión anterior, no se ha contemplado a su totalidad para algunas partidas ya que de acuerdo al instructivo de cierre contable y de tesorería de la gestión 2024 menciona en su punto número ***12.2. Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025*** en ese sentido algunas partidas presupuestarias que no han sufrido incrementos o decrementos estarían comprometidas para ser afectadas presupuestariamente para cubrir los compromisos que corresponden a la gestión 2024 y por otro lado algunas partidas presupuestarias si bien se ha realizado se ha realizado un incremento no ha sido a su totalidad, lo que generara utilizar parte del presupuesto asignado de la gestión 2025 previa opinión legal si la documentación cumple la normativa vigente.

5 RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director General a.i.:

- ✓ Se recomienda la aprobación mediante el instrumento legal que corresponda las modificaciones al POA – PRESUPUESTO DE LA GESTION 2025 ya que es de imperiosa necesidad
- ✓ Se recomienda que en el mismo instrumento legal que corresponda se apruebe la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de 546.520,00 Bs.- (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe.
- ✓ Se recomienda la aprobación incorporación de nuevas partidas presupuestarias en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Primer Reformulado Gestión 2025 mismas que no fueron contempladas en la formulación del anteproyecto POA-PRESUPUESTO 2025.
- ✓ Se sugiere expresamente hacer constar en la disposición a emitirse que las modificaciones a realizarse cubrirán algunos gastos que quedaron pendientes de la gestión 2024.
- ✓ Posterior a la aprobación remitir a la Dirección Administrativa Financiera para que la misma realice los procedimientos administrativos que correspondan en coordinación con las entidades que regulan y/o se relaciona AFCOOP.

Es cuanto se informa a su autoridad, para fines consiguientes.

cc. Archivo
Adj. Lo indicado

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
10 FEB 2025
RECIBIDO
DIRECCIÓN JURÍDICA

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 001//2025

A: Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.

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

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

REF.: **Informe Técnico 1ra. Modificación del Plan Operativo Anual - POA 2025.**

FECHA: **10 de febrero 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 Corto Plazo.

Al respecto el parágrafo III del Artículo 23 de la Ley N° 777, establece:" *Las Máximas autoridades Ejecutivas en las entidades públicas señaladas en el artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las Metas y resultados de la gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la Planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente*".

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 Articulo 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 caso de detectarse desviaciones en la ejecución respecto a la programación, cada entidad pública debe disponer medidas correctivas necesarias con la finalidad de reorientarla oportunamente, asegurando el logro de los resultados en el Plan Estratégico Institucional*".

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ: Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA: Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO: Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA: Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA: Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

Del mismo marco normativo, el Artículo 20 establece *"I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias:*

a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional
b) Cuando no comprometa modificaciones en el plan Estratégico Institucional.

II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto".

Asimismo, el artículo 18 del reglamento Específico del SPO de la AFCOOP, establece: *"Un Responsable de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de mediano termino, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica".*

La reformulación del Plan Operativo Anual, Consiste en re expresar, objetivos generales y específicos, operaciones, reprogramar metas, fechas e indicadores, estas reformulaciones se encuentran basadas en el marco del Artículo 24° de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), donde se establece que "Durante el ejercicio fiscal, el Programa de Operaciones Anual podrá ser ajustado: (a) Por la incorporación de nuevos objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento; y (b) Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad".

En este entendido, se realizó el análisis y evaluación al requerimiento de modificación realizadas a las actividades y tareas programadas en el POA 2025, por las Direcciones y Unidades Organizacionales de la entidad, con el propósito de dar cumplimiento de los objetivos trazados en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.

2 DESARROLLO

El proceso de desburocratización es parte de las políticas de Estado fomentadas desde el Gobierno Nacional, con el fin de que la ciudadanía pueda simplificar los trámites y acortar los pasos en todos los trámites cooperativos que realiza la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP)

El 8 de julio del 2024, en el lanzamiento de la fase I del Plan de Desburocratización y Automatización de Tramites Cooperativos, se mencionó lo siguiente: "Lo que presentamos ahora no es otra cosa que el mejoramiento del servicio de la AFCOOP de manera estructural, (....). Se está lanzando un Sistema Integrado de Trámites Cooperativos (SITCOOP) totalmente digitalizado y transparente, desde el registro que es una acción permanente, hasta la tramitación de nuevas personerías jurídicas" (...).

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

El SITCOOP es una innovadora plataforma que permitirá a las cooperativas realizar sus trámites de manera más ágil y eficiente. Este sistema integrado facilita la gestión y control de procesos, optimizando los tiempos y recursos tanto para las cooperativas como para la AFCOOP.

Las autoridades presentes en la conferencia de prensa, explicaron que todo esto es parte de la política de automatización y desburocratización de la administración pública, que impulsa el gobierno y que permitirá la atención de trámites cooperativos a través de plataforma virtual, el pago de arancel mediante QR y CPT de la Pasarela de Pagos del Estado.

Entre los beneficios de su implementación están la reducción de tiempos y costos de los trámites, elimina la duplicidad de los documentos presentados y la necesidad de presentarse físicamente en las oficinas. También permite realizar el seguimiento a cada trámite en cualquier momento y realizar el intercambio de información en tiempo real. De la misma forma incrementa la transparencia en la gestión de los trámites.

A causa de la socialización con cooperativas de los diferentes sectores se realizaron varios ajustes al SITCOOP, acompañado por inconsistencias en el sistema que se fueron subsanando con la AGETIC y el BANCO UNIÓN. Finalmente se aprobó mediante la Resolución Administrativa N° 043/2024 de 05 de julio de 2024 y fue puesto a conocimiento de la población oficialmente por la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social el 08/07/2024 mediante conferencia de prensa.

El SITCOOP se mantuvo en periodo de prueba hasta el 30/09/24 para llegar al 100% de avance.

Si bien el SITCOOP tuvo una excelente acogida por parte de la familia cooperativista, el tiempo adicional requerido para su implementación y pruebas sobrepasó los 9 meses, tiempo que afectó no solamente al área de Tecnologías de la Información y la Dirección de Control y Fiscalización, sino también a las áreas de apoyo, aunque en menor medida.

El POA 2024 de estas dos áreas organizacionales han quedado afectadas ya que no se pudieron concluir las actividades programadas, las cuales tuvieron que ser incluidas en la programación del POA 2025.

También es importante considerar el retraso que implicó la 1era. Fase del Proyecto de Desburocratización y Automatización, ya que en el proceso de socialización con los distintos sectores cooperativos se tuvo que hacer ajustes a los procesos y procedimientos, esto llevó cambios al sistema y al manual de tramites.

Por otro lado, desde la gestión pasada en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y Resolución Ministerial N° 386 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), la Unidad de Planificación y Gestión, en cumplimiento de sus atribuciones, viene realizado un Análisis del Manual de Organización de Funciones (MOF) y la Estructura Organizacional de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) a fin de adecuar este manual a los cambios y necesidades operadas en la Entidad desde que fue aprobado la versión actualmente vigente. Esta actualización al MOF también va a requerir ajustar actividades y plazos en la programación del POA 2025.

Por lo que en el presente informe se pone a consideración de su autoridad los ajustes realizados al Plan Operativo Anual 2025 constituyéndose en la 1era. Reformulación al POA 2025.

Las modificaciones al POA de la gestión 2025, se presentan por Direcciones y/o Unidades Organizacionales, así como por Acciones de Corto Plazo ACP, de la siguiente manera:

2.1 Modificaciones a la Programación de Actividades y Tareas del POA 2025

2.1.1 Acción de Corto Plazo N° 1*:*

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

Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	1er. Reformulad	Justificacion
1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	8 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria	1) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del 9) Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP)	Modificación	Modificación de fechas
		2) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Intervención a cooperativas	Modificación	Modificación de fechas
		3) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción)	Modificación	Modificación de fechas
		4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cumplimiento en la gestión 2025
		5) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cumplimiento en la gestión 2025
		6) Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cumplimiento en la gestión 2025
		7) Elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la

Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	1er. Reformulad	Justificacion
				planificación para su cumplimiento en la gestión 2025
		8) Elaboración y aprobación de Propuesta para el Tramite de Registro de Cooperativas afiliadas de parte de los grados superiores del 2do al 5to grado para evaluar los mecanismos regulatorios referidos a la Integración Cooperativa (Trámite N° 7)	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cumplimiento en la gestión 2025

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	1er. Reformulado	Justificacion
2. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	2.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	9	1.Suscripción de convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos: 1-VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL Y SUSTANCIAS CONTROLADAS 2-SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES – SIN 3-SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO DEL TRIBUNAL SUPREMO – SIFDE 4-TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL 5-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA – GADC 6-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSI – GADP 7-SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES – SENARECOM 8-GESTORA PUBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO 9-INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	Modificacion	Modificacion meta de 2 a 9 convenios a suscribir
		5	1. Implementación de los Convenios suscritos: 1-UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS 2-SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC 3-AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP 4-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO - GADO 5-AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM	Modificacion	Precision de fechas

Las actividades de la Acción de Corto Plazo N° 1 las realizan principalmente la Dirección de Control y Fiscalización y la Dirección Jurídica. El detalle hasta llegar a nivel de Tareas en el Anexo 1 – Plan Operativo Anual 1er. Reformulado 2025.

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

2.1.2 Acción de Corto Plazo N° 2:

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

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
1.Trámites cooperativos atendidos en plazo	1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (oficina, virtual, brigadas)	5000 Tramites atendidos	1. Atención de Trámites realizados a nivel Nacional	1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	Modificacion	Modifcacion fechas
				2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	Modificacion	Modifcacion fechas
				3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	Modificacion	Modifcacion fechas
				4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas.	Modificacion	Modifcacion fechas
				5. Inscripción al grado inmediato superior	Modificacion	Modifcacion fechas
				6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Modificacion	Modifcacion fechas
				7. Registro de autorización de ampliación de actividades.	Modificacion	Modifcacion fechas
				8. Registro de autorización de apertura de sucursales.	Modificacion	Modifcacion fechas
				9. Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas.	Modificacion	Modifcacion fechas
				10. Presentación de los estados financieros y memoria anual.	Modificacion	Modifcacion fechas
				11. Registro de modificación del estatuto orgánico	Modificacion	Modifcacion fechas
				12. Solicitud de certificación	Modificacion	Modifcacion fechas
				13. Solicitud de fotocopias legalizadas	Modificacion	Modifcacion fechas
				14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC.	Modificacion	Modifcacion fechas
				15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales de la AFCOOP	Modificacion	Modifcacion fechas
				16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	Modificacion	Modifcacion fechas
				17. Actualización de nóminas de asociadas y asociados	Modificacion	Modifcacion fechas
				18. Certificado de Registro de Homologación	Modificacion	Modifcacion fechas
	1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.	10	1. Atención de Tramites en Plataforma Virtual	1. Preparacion, viaje y atención en Plataformas móviles	Modificacion	Modifcacion fechas

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia Nº 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo Nº 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana Nº59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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

SANTA CRUZ
Calle Potosí Nº 395 Of. C entre Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
	1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales	**100%**	1. Atención de Trámites y otras actividades en oficinas departamentales	1. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Cochabamba**	Modificacion	Modifcacion fechas
				2. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Santa Cruz**	Modificacion	Modifcacion fechas
				3. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Potosi**	Modificacion	Modifcacion fechas
				4. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Oruro**	Modificacion	Modifcacion fechas
				5. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Tarija**	Modificacion	Modifcacion fechas
				6. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Chuquisaca**	Modificacion	Modifcacion fechas
2. SITCOOP 2da Fase	2.1 SITCOOP 2da Fase-implementación de SITCOOP	14	1. Implementación de las actividades técnicas, operativas y legales	Elaboración y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	Modificacion	Modifcacion fechas
				Retroalimentación, evaluación y ajustes	Modificacion	Modifcacion fechas y actividades del POA 2024

El cambio más significativo en esta Acción de Corto Plazo es la implementación en su 2da. Fase del Proyecto de Desburocratización y automatización del Trámites Cooperativos, que implica toda la parte procedimental y la aplicación de tecnologías de la información con grandes beneficios para los usuarios cooperativistas, a las actividades ya programadas se agregaron las actividades del POA 2024.

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

2.1.3 Acción de Corto Plazo N° 3:

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

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	50	1. Elaboración y revisión Cédula Analítica	1. Solicitud de documentación a la Cooperativa, Elaboración de la Cédula Analítica y Elaboración de reporte	Modificación	Modificación de fechas
	1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10	1.Seguimiento de supervisión y Elaboración de Informe de Supervisión	1. Solicitud de información cooperativa, Elaboración de informe de supervisión, Elaboración de notas conminatorias	Modificación	Modificación de fechas
	1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10	1. Fiscalización In Situ	1. Elaboración de informe de Comisión, Fiscalización in Situ e informe de Fiscalización	Modificación	Modificación de fechas
2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	2.1. Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.	4	1. Elaboración de informes técnico y legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio conforme a procedimiento	1. Emitir informes técnico con recomendación de inicio de proceso sumario administrativo sancionatorio	Modificación	Modificación de fechas
			2. Proceso sumario administrativo concluido	1. Proceso sumario administrativo	Modificación	Modificación de fechas
	2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	190	1. Elaboración de informes técnico y legal que recomiende el inicio de proceso de Liquidación y disolución de cooperativas conforme a procedimiento	1. Emitir informes técnicos con recomendación de inicio de proceso de Liquidación y Disolución	Modificación	Modificación de fechas
			2. Proceso de liquidación y disolución concluido	1. Informe legal y/o auto inicial de proceso de Liquidación y Disolución hasta su conclusión	Modificación	Modificación de fechas

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

En esta Acción de Corto Plazo los cambios han sido principalmente en modificación de las fechas de ejecución de las tareas.

2.1.4 Acción de Corto Plazo N° 4:

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

Dirección General Ejecutiva

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	85	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA		
	1.2 Actividades de coordinación interinstitucional	85	2. Atención a Usuarios Cooperativistas	2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	Nuevo	Reuniones que participa directamente el DGE
	1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	85	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Tecnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	Sin cambio	
		85,00	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	2. Personal de entidades vinculadas al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)	Sin cambio	
		85	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: (Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)	Sin cambio	

Se han precisado mejor las actividades de coordinación con el sector cooperativo

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

Dirección de Control y Fiscalización – Archivo Central.

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado
2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalizacion, sistematizacion de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestion cooperativa	80	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC	1. Identificación, preparación y digitalizacion documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Sin cambio
				2. Verificacion y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC	Sin cambio
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	80	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion Documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Sin cambio
			2 Preservacion y conservacion documental del movimiento cooperativo.	1. Contar con espacios adecuados para la preservacion y conservacion de la documentación del movimiento cooperativo.	Sin cambio
	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del archivo institucional	80	1. Organización de la Documentacion Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion de la documentacion transferida al Archivo Central.	Sin cambio
				2. Recepcionar la documentacion oganizada transferida desde de la Direccion General Ejecutiva, Direccion de Control y Fiscalizacion, Direccion Juridica y Direccion Administrativa Financiera.	Sin cambio
				2. Capacitación sobre Gestion Documental a servidores públicos responsables del resguardo de la documentacion en los Archivos de Gestion.	Sin cambio

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

Dirección Jurídica

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado)
4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	1	1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento	1. Suscripción a la Gaceta Oficial de Bolivia y encuadernación y/o compaginación de archivo documental de la Dirección Jurídica	Sin cambio
				2. Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	Sin cambio
			2. Proyección de Respuestas a los PIEs y PIOs	1. Recopilar documentación de los antecedentes y Proyección de la Nota Externa de respuesta y/o ayudas memorias	Sin cambio
			3. Patrocinio y atención de los procesos judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCOOP	1. Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales y/o constitucionales	Sin cambio
				2. Revisar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	Sin cambio
				3.- Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criterio legal	Sin cambio
			4.Emisión de cirterios legales a solcitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCOOP	1.-Revisión de antecedentes.	Sin cambio
				2.- Emisión de informe legal y/o nota	Sin cambio
			5. Emisión de Resoluciónes Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	1.- Revisión de antecedentes e informe técnico	Sin cambio
				2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa	
			6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerarquicos en procesos sumarios	1.- Revisión de antecednetes y resolución de recurso de revocatoria sumarial	Sin cambio
				2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa y/o auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	
			7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificaicón de datos o reposición	1.- Solcitud de remisión de antecednetes y revisión	Sin cambio
				2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Sin cambio
			8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación,	2. Proyeccón de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Sin cambio
	2. Emisón de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCOOP	100	1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	1. Revisar la documentacion solcitada para formalizacion de procesos de contración que ameriten la emisión de contratos administrativos en el marco del D.S 0181	Sin cambio
				2. Proyectar el contrato, adenda y/o informe de observaciones	Sin cambio
				3. Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritos en sistema de la CGE	Sin cambio
			2. Proyectar Resolucionces de Adjudicacion, Cancelación, Anulación y Suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S: 0181	1. Revisar el informe técnico y la documentación adjunta (proceso de contratación)	Sin cambio
				2. Emitir informe legal y proyecto de Resolución	Sin cambio

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado)
			3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales	1. Revisar y analizar la documentacion para formalizacion de convenios interinstitucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)	Sin cambio
				2. Elaboración de informe legal y convenio para firma de la MAE	Sin cambio
	3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS	100	1. Analizar antecedentes, emisión de informe legal y proyección de la Resolución y /o Auto en plazo, en atención a los recursos de revocatoria presentados	1. Revisar el acto administrativo y antecedentes que motivaron su emisión	Sin cambio
				2. Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Sin cambio
			2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	1. Recopilar antecedentes y Elaborar de nota de remisión de Jerárquicos al MTEPS	Sin cambio

Sin modificaciones.

DGE - Unidad de Auditoria Interna

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Oper	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformul	Justificación
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	1. Emitir Informes de Auditoria con recomendaciones relevantes de Control Interno	15	1. Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2024.	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados		
			2. Auditoría de Confiabilidad de los Registros Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	1. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación.		
			3. Auditoria efectuadas a requerimiento de la CGE, MAE y Ente Tutor	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados a requerimiento de autoridades		
			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.	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación		
			5. Revisión Anual del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR gestión 2024	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la revisión anual		
			6. Relevamiento de Información al Comité de Control Interno de la AFCOOP	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación		
			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".	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación		

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Oper	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformul	Justificación
			8. Relevamiento de Información Especifica referente la Instalación Eléctrica de manera Clandestina	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación		
			9. Relevamiento de Información Especifica referente sobre al Escáner de Alto Trafico Faltante	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación		
			10. Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, consistente, sobre la integridad, confiabilidad y seguridad de los Sistemas de Información de Cooperativas, de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido 2024 y del 01 de enero al 30 de junio de 2025.	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación		
			11. Auditoria Operacional a los Procesos de Homologacion de Cooperativas efectuados en las gestiones 2023 y 2024	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Control y Fiscalización
			12. Auditoria Operacional al Proceso de Otorgación de Personerías Jurídicas para cooperativas de 1er a 4to grado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Control y Fiscalización
			13. Auditoria Operacional al Proceso de Registro para la Inscripcion de Consejos de Administracion, Vigilancia, Tribunales, Comites y/o Comisiones de las Cooperativas por el periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 d diciembre de 2024 .	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Control y Fiscalización
			14. Relevamiento de Información Especifica al Pago de la Tasa de Regulación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Administracion Financiera
			15. Auditoria Operacional a los Procesos de Recursos de Revocatoria y Recursos Jerárquicos atendidos entre el 01 de enero al 31 d diciembre de 2024 .	1. Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección Juridica
	2. Planificación de la Auditoría de Confiabilidad 2025	2	1. Planificación General Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	**1. Planificación General** de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2025.		
			2. Planificación Especifica para el Análisis de los Registros, correspondientes a la gestión 2025.	**1. Planificación Específica** para el Análisis de los Registros Contables, correspondientes a la gestión 2025.		

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia Nº 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo Nº 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana Nº59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
POTOSI Calle Bustillos, esquina 10 de Noviembre Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
SANTA CRUZ Calle Potosí Nº 395 Of. C entre Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Oper	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformul	Justificación
	3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidas por la Entidad	6	1. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/01/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de Registros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	1. Revisión de implantación y emisión de informe.		
			2. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/02/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	1. Revisión de implantación y emisión de informe		
			3. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/03/2023 emergentes de la "Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2022 y Verificación de Existencia o no de Doble Percepción"	1. Revisión de implantación y emisión de informe		
			4. Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOP/UAI/CI/03/2024 emergentes de la "Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2023 y Verificación de Existencia o no de Doble Percepción"	1. Revisión de implantación y emisión de informe		
			5. Primer Seguimiento a la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR gestión 2024	1. Revisión de implantación y emisión de informe		
			6. 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".	1. Revisión de implantación y emisión de informe		
	4. Apoyo en el desempeño de actividades	3	1. Actividades Administrativas, elaboración POA 2026	1. Elaboración de Informes a Solicitud de la MAE y de acuerdo a normativa vigente y a requerimiento de la Contraloría, relevamientos de Información.		

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ: Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA: Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO: Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto. Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA: Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA: Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Oper	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformul	Justificación
			2. Actividades de cierre para confiabilidad gestión 2025	1. Verificación de Existencia de Activos y Almacenes, Cierre de Cajas Chicas, Fondos Rotativos y Otros.		
			3. Contratación de Personal Eventual	1. Armado y Elaboración de papeles de Trabajo de los Informes emitidos en la gestión 2024, seguimientos a auditorias, relevamiento y remisión del Archivo Físico de la UAI al Archivo Central.		

Se han ajustado los tiempos de ejecución y agregado nuevas actividades.

DGE - Unidad de Planificación y Gestión

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificación, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	0-Planificacion de Mediano Plazo	1-Evaluacion anual del Plan Estrategico Institucional 2021-2025	Sin cambio	
			2. Iniciar proceso de evaluación del PEI 2021-2025	Sin cambio	
		1. Planificación del corto plazo	1. Evaluacion POA 2024 con participación oficina nacional y oficinas regionales	Sin cambio	
			2. Elaboración herramientas de planificación y seguimiento	Sin cambio	
			3. Elaboración POA siguiente gestión 2026	Sin cambio	
			4. Modificaciones y/o Reformulaciones al POA 2025	Sin cambio	
		2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2025	1. Informe Gestion 2024	Modificacion	Fechas
			2. Seguimientos e informes trimestrales	Modificacion	Fechas
			3. Viajes de Monitoreo y evaluación en oficinas departamentales	Modificacion	Fechas
	2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	1. Actividades del Comité de Seguridad de la Información	1. Reuniones de coordinación de informacion con las distintas areas y miembros del CSI	Sin cambio	
			2. Participar de actividades relacionadas a la implementación del Plan de Seguridad de la Información	Sin cambio	
		2. Rendición de cuentas: Final 2024, Inicial 2025	1. Recopilación de informacion de todas las direcciones de la AFCOOP	Modificacion	Fechas
			2. Preparar las audiencias de rendicion de cuentas	Modificacion	Fechas
		3. Coordinación con las areas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos	1. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 1	Modificacion	Fechas
			2. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 2	Sin cambio	
			3. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 3	Sin cambio	
			4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 4	Sin cambio	

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril
Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
			5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 5	Sin cambio	
		4. Información de resultados requeridos de manera externa	1. Información mensual de resultados - Sistema estadístico del MTEPS	Sin cambio	
			2. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD	Sin cambio	
			3. Elaboración de cuadros estadísticos (Ingresos, tramites, Rec)	Sin cambio	
			4. Elaboración de Información de Efemérides departamentales y Nacional	Sin cambio	
			5. Elaboración de informes de resultados para MAE	Sin cambio	
		6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1. Otros (Descritas en el seguimiento)	Sin cambio	

Se han modificado fechas.

DGE - Tecnologías de la Información

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificacion
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	01- Modificacion al sistema de Tasa de Regulación	1.Aprobación del Sistema y sus manuales Tecnicos y de usuarios con RA		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			2. Capacitación a usuarios en el uso del sistema		Se lo realizará una ves implementado el sistema
		02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos	1. Pruebas y validación		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			2. Elaboración de Manuales tecnicos y de usuarios		Se lo realizará una ves implementado el sistema
			3. Aprobación mediante Resolución Administrativa		Se espera que DCF realice el documento
		03- Desarrollo e Implementacion de los siguientes Modulos al Sistema Integrado de Tramites Cooperativos – SITCOOP. V.2 (13 modulos)	01-2024 Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			02-2024 Admisión e Inclusión de asociados para cooperativas de 2do a 5to grado		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			03-2024 Registro de autorización de ampliación de actividades		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			04-2024 Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			05-2024 Registro de Modificación de Estatuto orgánico		Se inciará el proceso tras la contratación de personal

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificacion
			06-2024 Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			07-2024 Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			08-2024 Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			09-2024 Registro de autorización de apertura de sucursales		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			10-2024 Solicitud de certificación (Certificaciones VU, Orden Judicial / Requerimiento fiscal)		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			11-2024 Solicitud de Fotocopias legalizadas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			12-2024 Actualización de nominas de asociados y asociadas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
			13-2024 Registro de reglamentos internos de las Cooperativas		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
		04-Diseño, Desarrollo e implementacion del Sistema de Gestión Documental	1. Archivo Central y Archivo Histórico del Movimiento Cooperativo de la AFCOOP 1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa		
		05-Sistema de Estados Financieros Cooperativos.	1. Automatizar el ingreso de los estados financieros registrados por las cooperativas conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para registrar en línea de manera rápida y oportuna sus Estados Financieros y permitir el acceso inmediato a la información.	nuevo	Actividad del POA 2024 que no fue concluida.
		06-Diseño, Desarrollo e implementacion de una aplicacion android para uso del Usuario cooperativista	1.Publicacion y Lanzamiento de la APP		Se iniciará una vez concluida la reglamentación y contratación de personal
		07-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Plantillas de la AGETIC	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa		Se espera la coordinación con las instituciones referentes

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ
Calle José Saravia Nº 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA
Av. Papa Paulo Nº 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO
Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana Nº59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
POTOSI
Calle Bustillos, esquina 10 de Noviembre Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
SANTA CRUZ
Calle Potosí Nº 395 Of. C entre Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificacion
		08-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Planificacion	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa		Se espera la coordinación con las instituciones referentes
		09.- Implementacion de pagos a través de QR	1. Planifiacion 2. Adecuación de pagos QR requeridos en los 7 tramites implementados en módulo SITCOOP 3. Desarrollo e Implementación. 4. Pruebas unitarias 5. Elaboración de Documentación 6 Aprobación mediante Resólucion Administrativa		Se iniciará tras la contratación de personal especializado
	2. Implementar medidas de seguridad para mantener la Integridad, Disponibilidad, Privacidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFCOOP.	1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de paga a Firewall opensource Zential.	1. Monitorización Continua		
			2. Actualizaciones y Parches		
			3. Reglas de Firewall		
			4. Análisis de Tráfico		
			5. Gestión de Políticas		
			6. Respaldo de Configuración		
			7. Pruebas de Penetración		
			8. Respuesta a Incidentes		
			9. Evaluación de Rendimiento		
		2. Revision y listado de las conexiones VPN	1. Identificar, recopilar, analisis y evaluacion de las conexiones VPN		
		3, Implementacion y seguimiento a las carpetas compartidas mediante red.	1. Implementacion, seguimiento y gestión de permisos para las carpetas compartidas.		Se iniciará luego del análisis de pertinencia y presupuesto requerido
		4. Mantenimiento y Soporte al accesso de vpn's mediante el firewall Zential.	1. Realizar la Instalacion y Configuracion de acceso al sistema intranet para la departamentales		
		5. Migración del servidor 192.268.0.115 del ministerio de Trabajo a nuestros servidores.	1. Preparacion del Entorno y configuracón dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.		
		Adquisición de Sistema de Alimentaciòn Interrumpida (UPS)	1. Instalación e integración de UPS en el CPD de la AFCOOP, como contingencia tecnológica en casos pérdida de energìa eléctrica.		
	3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	1. Mantenimiento preventivo de equipos de computacion en oficina central y departamentales	1. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento.		
			2. Configuración y mantenimiento preventivo de equipos de computación Hardware/Software en la central y departamentales		

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril
Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificacion
			3. Evaluar regularmente los datos del mantenimiento para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora		
		2. Soporte en redes, cableado y equipos de computacion	1. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos		
		3. Configuración y mantenimiento a los Servidores	1. Configuración y mantenimiento a los Servidores		
		4. Proceso de Adquisición de equipos tecnológicos requeridos	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Discos Duros y Memoria RAM para los Servidores de la AFCOOP.		
			2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo firewall para las Departamentales		
			3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Insumos para realizar el Mantenimiento Preventivo a los Equipos de Computacion de la Nacional y Departamentales.		
			4. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Gabinetes metalicos para las Departamentales.		
		5. Servicios Gestionados	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Serivicio de Internet en la Central La Paz.		
			2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Hosting.		
			3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.		
			4. Realizar la Renovacion del Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.		
			5. Realizar las gestiones necesarias para realizar el pago y la publicacion en el PlayStore para la Aplicacion Android de la AFCOOP.		

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

El área de Tecnologías de la Información va a concentrar su atención en el desarrollo y/o modificación, de las aplicaciones informáticas principalmente las aplicaciones relacionadas a fortalecer el área sustantiva de la institución. Se han incluido en la programación 2025 las actividades en desarrollo de software no concluidas en la gestión 2024, pero dada la importancia de implementar estas aplicaciones debieron incluirse en la presente gestión.

Dirección de Administración y Finanzas

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
5. Mantener un registro sistemático de todas las transacciones financieras y preparar informes financieros para acceder a la situación financiera de la AFCOOP.	2. Registrar, consolidar e informar sobre las múltiples transacciones económicas que se produzcan en la entidad.	1. Registro de Comprobantes C-31 de ejecución de gasto, previa verificación de las solicitudes efectuadas	Registro de comprobantes de gasto C-31 en el SIGEP	Eliminar	
		2. Consolidación de los Estados Financieros Básicos y Complementarios al 31-DIC-2024.	Emisión de Estados Financieros de la gestión 2024		
		3. Arqueos de Caja chica	Realizar arqueos de Caja Chica		
		4. Custodia, archivo y empaste de documentos de Contabilidad de anteriores gestiones	Solicitar contratación de servicio de empastado de documentación de gestión		
		5. Pago de obligaciones impositivas en el marco de las normas tributarias	Registrar libro de compras para presentación Impuestos Nacionales, registro y consolidación de las retenciones aplicadas		
		6. Recepción, registro, custodia y control a solicitud de renovación de boletas de garantía	Cumplir con proceso de pago por devolución de Garantías de acuerdo a procedimiento		
		7. Pago de refrigerio al personal de planta y eventual de la AFCOOP	Registro de comprobante C-31 pago refrigerios previa emisión del informe de solicitud de pago		
		8. Obligaciones pendientes de pago de gestiones anteriores	Regularización de obligaciones generadas en gestiones anteriores		
		9. Asignación de viáticos y pasajes por concepto de viajes realizados por el personal de la AFCOOP	Pago y reembolso de viáticos y pasajes en base a solicitudes de Informes de viaje		
	3. Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos, realizar proyecciones de flujo de efectivo y hacer control periódico del presupuesto.	1. Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Recursos y Gastos para la AFCOOP correspondiente a la gestion 2026	Análisis y elaboración del PPTO de gestión 2026 en cumplimiento a la Normativa vigente		
		2. Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a solicitudes efectuadas por las diferentes unidades organizacionales	Elaboración de Informes técnicos para modificaciones presupuestarias		
		3. Elaboración de certificaciones presupuestarias	Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones presupuestarias en base a requerimientos		

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
		4. Informes de seguimiento y ejecución presupuestaria de recursos y gastos	Elaboración de Reportes e informes de ejecución Presupuestaria de recursos y gastos		
	4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	1. Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales	Conciliaciones mensuales de las cuentas Bancarias de la Institución		
		2. Apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Realizar la solicitud de apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica		
		3. Ejecución y seguimiento del fondo rotativo	Control y seguimiento del Fondo Rotativo		
		4. Reposición de Caja Chica previa revisión de los antecedentes remitidos	Recepción, revisión y reposición de Caja Chica		
	5. Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	1. Identificación de depósitos y registro de C-21 por tipo de ingreso (Tasa de Regulación - Venta de Servicios)	Elaboración de comprobantes C-21 y registro del control de pago de la Tasa de Regulación por cooperativa y por venta de servicios		
		2. Realizar reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas.	Emisión de reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas a la DCF, departamentales y a los presidentes de consejo		
		3. Emisión de notificaciones de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las deudas pendientes a las cooperativas deudoras a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación		
		4. Conciliaciones de la tasa de regulación, de acuerdo al reglamento de la tasa de regulación.	Realizar conciliaciones con las cooperativas para establecer la deuda por concepto de tasa de regulación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.		
		5. Custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos	Organización y archivo de la documentación por pago de tasa de regulación y venta de servicios		
		6. Atención personalizada a los asociados y cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de Regulación	Atender e informar a los cooperativistas sobre los requisitos del pago de la tasa de regulación y apoyo en la elaboración de la Declaración jurada		
		7. Seguimiento a la ejecución del nuevo sistema de Tasa	Seguimiento a la implementación del sistema de tasas		NO SE TIENE EVIDENCIA DE LA SOLICITUD FORMAL DE INICIO DEL SEGUMIENTO POR QUE SE EVALUARA TOMAR ESTA TAREA EN UN SEGUNDO REFORMULADO SI CURSA LA NOTA
		7. Modificacion del Reglamento para el pago de la Tasa de Regulacion. (Nuevo agregar)	Realizar una propuesta de modificacion al reglamento para el cobro por sector de cooperativa.	INCLUIR	MODIFICACION A REGLAMENTO CON EL OBJETIVO DE LA RECUPERACION DE RECURSOS POR CONCEPTO DE PAGOS DE TASA DE REGULARIZACION.

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril
Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
		8. Implementar nuevo Sistema para Control del Pago por Tasa de Regulacion. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinandoo el seguimiento a la implementacion de sistema de tasa de Regulacion.	INCLUIR	ACTUALMENTE EL SISTEMA DE TASA DE REGULACION ES MUY BASICO POR LO QUE SE REQUIERE UN SISTEMA ACOORDE A LOS REQUERIMIENTO DEL AREA.
		9. Implementar Sistema para control de ingresos por Venta de Servicios. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coornando el seguimiento a la implementacion de sistema de Venta de Servicios.	INCLUIR	ACTUALMENTE NO SE TIENE EL CONTROL DE LOS INGRESOS POR LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA LA AFCOOP.
	6. Llevar a cabo la administración de personal y de trámites como contratos, nóminas y otros.	1. Gestión de personal	1. Gestionar la contratación de personal eventual de acuerdo al requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	INCREMENTO	Contratación de personal eventual de acuerdo a requerimiento de las diferentes direcciones y/o unidades para contribuir con la ejecución de los objetivos de la institucion.
			2. Solicitar la contratacion de servicios profesionales para diferentes areas funcionales de la DAF	INCREMENTO	Contratación de servicios profesionales a requerimiento de las áreas funcionales para contribuir con la ejecución de los objetivos de la direccion
			3. Documentos Clasificados, Organizados del personal activo y pasivo.		
			4. Coordinar elaboración y aprobación POAI 2025		
			5. Elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2025		
			6. Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas organizacionales		
		2. Elaboración de Planillas de sueldos y salarios, refrigerios, subsidios familiares, vacaciones no utilizadas. Reportes de: Planillas al Seguro de Salud, al Ministerio de Trabajo, de Empleo y Previsión Social, remisión de Formulario 608 a Impuestos Nacionales, reporte de novedades a la Gestora Pública	1. Control y presentación de Altas y Bajas de asegurados, y remisión de Reportes de planillas ante el Seguro de Salud.		
			2. Elaboración de planillas de pago mensuales de salarios, asignaciones familiares y refrigerios del personal de Planta y Eventuales, pago de vacaciones no utilizadas a ex funcionarios		
			3. Reporte de novedades a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo		
			4. Reporte de Información a Impuestos Nacionales		
			5. Envió de Planillas al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social		
			6. Informe de seguimiento y control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas		

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
		3. Gestiones para la suscripción de convenio con el batallón de seguridad física	1. Gestionar la suscripción de convenio de seguridad para oficinas dependientes de la AFCOOP (La Paz, CBBA, Santa Cruz)		
		4. Gestiones para contratar pasantías	2. Gestionar la contratación y pago de estipendios a pasantes de acuerdo a requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.		
	7. Administración y gestión de Activos Fijos	1. Mantener actualizado el registro, manejo y disposición de bienes, muebles e inmuebles de manera oportuna y permanente.	Actas de asignación actualizados según sistema interno de Activos Fijos, al cierre de gestión VSIAF.		
		2. Presentación de inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de EE.FF.	Realización del inventario físico valorado		
		3. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos, muebles y enseres	Elaboración del plan de mantenimiento		
		4. Contratar el seguro anual de bienes 2025	Contratación de servicio de seguro multirriesgo Gestion 2025		
		5. Adquisición de bienes.	Compra de equipos para la mejora en la administracion de activos fijos de la Entidad.	Añadir	Implementación de mayores medidas de seguridad y mejora en la identificacion de bienes.
		6. Contratación de personal de apoyo (pasantes).	Apoyo en la ejecución de actividades inherentes al area, elaboracion de papeles de trabjo y otras actividades de acuerdo a instrucción.	Añadir	Necesidad de apoyo para la verificacion detallada de los bienes de propiedad de la Entidad y otras actividades inherentes al área.
	8. Gestión de los procesos de Contratación	1. Realizar el 100% de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios y otros requerimientos de acuerdo a normativa vigente a nivel nacional.	Atender las solicitudes de inicio de proceso de contratación remiditos a la DAF	MODIFICADO	EN EL MES DE ENERO NO SE HA GENERADO PROCESOS DE CONTRATACION MEDIANTE SOLICITUDES INICIALES EMITIDAS POR LAS UNIDADES SOLICITANTES, POR LO QUE DESDE EL MES DE FEBRERO SE HA DADO INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACION EL CUAL AFECTA EN EL POCENTAJE DE AVANCE POR MES.
		2. Registro en el SICOES del PAC y ejecución de los procesos de contratación conforme al PAC 2025	Ejecutar la programación de contrataciones del PAC	MODIFICADO	POR EL CAMBIO DE PERSONAL Y LA CONTINUIDAD DE PROCESOS DE CONTRATACION QUE FUERON GENERADOS EN LA GESTION 2024 NO SE INICIO PROCESOS DE

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia Nº 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo Nº 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana Nº59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
POTOSI Calle Bustillos, esquina 10 de Noviembre Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
SANTA CRUZ Calle Potosí Nº 395 Of. C entre Republiquetas y Warnes

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	1er. Reformulado	Justificación
					CONTRATACION EN EL MES DE ENERO POR LO QUE SE AJUSTA DESDE EL MES DE MARCO
	9. Administración de Materiales y Suministros	1. Gestionar el proceso de almacenamiento, manejo de materiales y suministros de forma segura y organizada durante las diferentes etapas de su ciclo de vida hasta llegar al usuario final, manejando de manera eficiente el Kardex.	1. Garantizar la administración transparente del manejo y disposición de materiales y suministros.		
			2. Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a normativa	MODIFICADO	Debido a que se cuenta con stock disponible la adquisicion de materiales se realizara de manera cuatrimestral
			3. Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa		
	10. Prestar un servicio de atención oportuna, confiable y cordial en ventanilla única, recepción y distribución de tramites	Brindar información en general, oportuna, fiable y cordial	Atender e informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de cordialidad, amabilidad y respeto		
		Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Implementar el procedimiento de atención de trámites de las cooperativas		
	11, Garantizar el pleno funcionamiento de las oficinas AFCOOP	Atender las solicitudes de las Unidades Organizacionales de la AFCOOP de manera oportuna a nivel nacional	1. Informe conformidad de servicio y solicitud de pago por servicios básicos, alquileres, servicio de limpieza y otros		
			2. Iniciar procesos de contratación de alquileres oficinas a nivel nacional		
			3, Atención de solicitudes de mantenimiento, compras menores, refacción efectuadas por las diferentes áreas sustantivas		
	12. Administrar y regular la documentación de las Unidades Organizacionales generada en la institución en formato fisico y digital; así como el asesoramiento a cada Unidad Organizacional en la organización de sus archivos. **(Archivo Central Institucional)**	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCOOP, así como , conservación y custodia.	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCOOP, así como , conservación y custodia.		

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO
Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

2.2 Modificaciones al Presupuesto del POA 2025

En referencia a la programación presupuestaria aprobada en septiembre del 2024 se ajustaron partidas presupuestarias sin afectar el monto total aprobado.

2.2.1 Ajustes en el cuadro de Personal Eventual

El resumen de Personal Eventual se describe en el siguiente cuadro:

AREA	SUB ÁREA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	HABER BÁSICO	COSTO TOTAL (En Bs.)
DGE	DGE	Tecnico III	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	4	4.649	18.596
		Auxiliar II	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	11	3.389	35.705
	TI	Profesional III	Apoyo en Desarrollo de Sistemas	8	6.648	53.184
		Auxiliar I	Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos	10	3.859	38.590
	UAI	Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico II)	11	5.289	58.179
		Tecnico III - Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico III)	10	4.649	46.490
Total DGE					28.483	250.744
DCF	DCF	Tecnico III	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	10	4.649	46.490
		Auxiliar I	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	10	3.859	38.590
		Auxiliar II - 1	Apoyo DCF	10	3.389	33.890
		Auxiliar II - 2	Apoyo DCF	10	3.389	33.890
	Dep-Chu	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	12	3.859	46.308
	Dep-Oru	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO	12	3.859	46.308
	Dep-Pot	ANALISTA DEPARTAMENTAL	TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	12	5.289	63.468
	Dep-Tar	TECNICO III- DEPARTAMENTAL	TECNICO III OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	10	4.649	46.490
Total DCF					32.942	355.434
DAF	DAF	Tecnico III	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos fijos	8	4.649	37.192
		Auxiliar II	Apoyo Administrativo para la DAF	8	3.389	27.112
	RECAUDACIONES	Tecnico III	Apoyo Recaudaciones	11	4.649	51.139
	Activos	Profesional III	Profesional III - Activos Fijos	4	6.648	26.592
Total DAF					19.335	142.035
DJ	DJ	Profesional Abogado Procesalista	Analista Legal (Tecnico I)	9	5.747	51.723
		Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 1	10	4.649	46.490
		Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 2	5	4.649	23.245
Total DJ					15.045	121.458
Total general					95.805	869.671

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ: Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA: Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO: Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA: Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA: Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

2.2.2 Ajustes en el cuadro de Personal de Servicio

El resumen de Personal de Servicio se describe en el siguiente cuadro:

AREA	SUB AREA	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
DGE	TI	Tecnico III	Tecnico III - Desarrollo Software 1	11	4.649	51.139
		Tecnico III	Tecnico III - Desarrollo Software 3	9	4.649	41.841
		Tecnico II	Tecnico II - Desarrollo software 2	9	5.289	47.601
	UAI	(Profesional I)	Especialista de Auditoria (Prof I)	3	7.790	23.370
		Auxiliar I	Auxiliar I - Apoyo auditoria	8	3.859	30.872
Total DGE					26.236	194.823
DCF	ARCH	Auxiliar I	Auxiliar I DCF 1	9	3.859	34.731
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 2	9	3.859	34.731
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 3	9	3.859	34.731
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 5	10	3.859	38.590
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF 4	9	3.389	30.501
	DCF	Tecnico III	Tecnico III DCF	10	4.649	46.490
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
	DEPARTAMENTAL CBBA	TÉCNICO II	Tecnico II DCF	12	5.289	63.468
	DEPARTAMENTAL POTOSI	Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
	DEPARTAMENTAL SCZ	Auxiliar II	Auxiliar II DCF	11	3.389	37.279
	DEPARTAMENTAL TAR	Auxiliar I	Tecnico II DCF	2	3.859	7.718
Total DCF					49.567	463.799
DJ	DJ	Tecnico III	Tecnico DJ	9	4.649	41.841
		Auxiliar II	Servicio DJ	10	3.389	33.890
Total Dirección Jurídica					8.038	75.731
DAF	RRHH	Tecnico III	Apoyo RRHH	11	4.649	51.139
	VENTANILLA	Auxiliar II	Apoyo Ventanilla	11	3.389	37.279
	Recaudaciones	Auxiliar II	Apoyo Recaudaciones 1	3	3.389	10.167
		Tecnico II	Apoyo Recaudaciones 2	3	4.649	13.947
Total DAF					16.076	112.532
Total general					99.917	846.885

2.2.3 Ajustes en el cuadro de Pasantías

El resumen de Pasantías se describe en el siguiente cuadro:

AREA	SUB ÁREA	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
DGE	DGE	Pasante de DGE	10	1.200	12.000
	TI	Pasante TI 1	11	1.200	13.200
		Pasante TI 2	11	1.200	13.200
		Pasante TI 3	9	1.200	10.800
	UAI	Pasante de Auditoria 1	6	1.200	7.200
DCF	DCF	Pasante DCF 1	10	1.200	12.000
		Pasante DCF 2	10	1.200	12.000
		Pasante DCF 3	10	1.200	12.000
	ARCH	Pasante ARCHIVO 1	10	1.200	12.000
		Pasante ARCHIVO 2	10	1.200	12.000
		Pasante ARCHIVO 3	10	1.200	12.000
DJ	DJ	Pasante Juridica 1	11	1.200	13.200
		Pasante Juridica 2	11	1.200	13.200
DAF	DAF	Pasante DAF 1-RRHH	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 2-CONTAB	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 4-Recaudaciones	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 5-Recaudaciones	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 3-Contrataciones y Act.Fijos	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 6-Ventanilla	11	1.200	13.200
Total general				22.800	240.000

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ: Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA: Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO: Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA: Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA: Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

2.2.4 Presupuesto de la Dirección General

Area	SubArea	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
DGE	DGE	22110	Pasajes al Interior del Pais	11.800
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	9.050
		25700	Capacitación de personal	1.700
		31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	30.000
		43500	Equipo de Comunicación	59.900
	Total DGE			112.450
	PLA	22110	Pasajes al Interior del Pais	2.115
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	1.335
		23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	1.500
		23400	Otros Alquileres	1.500
		25700	Capacitación de personal	3.200
		31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	8.550
		43600	Equipo Educacional y Recreativa	2.000
	Total PLA			20.200
	TI	21600	Internet	64.200
		22110	Pasajes al Interior del Pais	17.700
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	18.550
		24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	30.000
		34800	Herramientas Menores	4.500
		39800	Otros Repuestos y Accesorios	38.200
		43110	Equipo de oficina y muebles	13.000
		43120	Equipo de Computacion	40.000
	Total TI			226.150
	UAI	22110	Pasajes al Interior del Pais	3.600
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	2.597
		25700	Capacitación de personal	1.200
	Total UAI			7.397
Total DGE				366.197

2.2.5 Presupuesto de la Dirección de Control y Fiscalización

Area	SubArea	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
DCF	DCF	22110	Pasajes al Interior del Pais	128.710
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	63.800
		25500	Publicidad	15.000
		43110	Equipo de oficina y muebles	5.600
		43120	Equipo de Computacion	28.000
	Total DCF			241.110
	ARCH	23100	Alquiler de Inmuebles	72.600
	Total ARCH			72.600
Total DCF				313.710
Departamentales	Santa Cruz	21600	Internet	6.000
		23100	Alquiler de Inmuebles	66.000
		21200	Energia Electrica	12.000
		21300	Agua Potable	10.160
		25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	27.600
	Total Santa Cruz			121.760
	Cochabamba	23100	Alquiler de Inmuebles	66.000
		21200	Energia Electrica	12.000
		25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	27.600
	Total Cochabamba			105.600
	Departamentales	22110	Pasajes al Interior del Pais	1.024
	Total Departamentales			1.024
Total Departamentales				228.384
Total general				542.094

2.2.6 Presupuesto de la Dirección Jurídica

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

Area	SubArea	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
DJ	DJ	22110	Pasajes al Interior del Pais	7.260
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	4.300
		25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	2.775
		26200	Gastos Judiciales	3.000
		43110	Equipo de oficina y muebles	2.800
		43120	Equipo de Computacion	57.500
	Total DJ			77.635
Total DJ				77.635

2.2.7 Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera

Area	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
DAF	21600	Internet	33.000
	22110	Pasajes al Interior del Pais	47.254
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	88.538
	23100	Alquiler de Inmuebles	695.400
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	10.000
	25500	Publicidad	63.000
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	216.280
	25700	Capacitación de personal	22.100
	26200	Gastos Judiciales	17.000
	34600	Productos Metalicos	10.000
	34800	Herramientas Menores	19.000
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	11.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	26.238
	43120	Equipo de Computacion	166.060
	43500	Equipo de Comunicación	108.309
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	1.500
	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701
	11400	AGUINALDOS	320.695
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000
	11700	SUELDOS	3.734.640
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739
	15400	OTRAS PREVISIONES	211.762
	21100	Comunicaciones	57.000
	21200	Energia Electrica	66.000
	21300	Agua Potable	29.840
	21400	Telefonia	80.000
	22300	Fletes y Almacenamiento	34.400
	22500	Seguros	23.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	8.000
	25300	Comisiones Bancarias	5.600
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	89.800
	25900	Servicios Manuales	20.000
	26610	Servicios Publicos	86.400
	31110	Refrigerios	237.762
	32100	Papel	56.000
	32200	Productos de Artes Graficas	89.020
	32300	Periodicos o Boletines	7.000
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000
	33200	Confecciones Textiles	3.740
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000
	39100	Material de Limpieza e Higiene	2.000

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
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 Republiquetas y Warnes

Area	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	457.780
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000
	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000
	85100	Tasas	40.460
	96200	Devoluciones	40.000
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000
	26990	Otros	26.237
Total DAF			8.911.813

2.2.8 Presupuesto General por partidas

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL		INCREMENTOS	DECREMENTOS
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701		-	
	11400	AGUINALDOS	320.695	320.695		-	
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000	80.000		-	
	11700	SUELDOS	3.734.640	3.734.640		-	
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000			80.000	
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693	473.693		-	
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001	81.001		-	
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108	142.108		-	
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739	94.739		-	
	15400	OTRAS PREVISIONES	211.762	250.169			38.407
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	57.000	50.000		7.000	
	21200	Energia Electrica	90.000	90.000		-	
	21300	Agua Potable	40.000	50.000			10.000
	21400	Telefonia	80.000	80.000		-	
	21600	Internet	103.200	94.300		8.900	
	22110	Pasajes al Interior del Pais	219.463	138.002		81.461	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	188.170	134.533		53.637	
	22300	Fletes y Almacenamiento	34.400	35.000			600
	22500	Seguros	23.000	50.000			27.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000			2.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	900.000	900.000		-	
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500	6.500		-	
	23400	Otros Alquileres	1.500	91.500			90.000
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000	50.000		-	
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	40.000	10.000		30.000	
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980	20.000		9.980	
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	8.000	8.000		-	
	25300	Comisiones Bancarias	5.600	5.000		600	
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	145.000	125.000		20.000	
	25500	Publicidad	78.000	105.000			27.000
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	219.055	184.500		34.555	
	25700	Capacitación de personal	28.200	28.200		-	
	25900	Servicios Manuales	20.000	25.000			5.000
	26200	Gastos Judiciales	20.000	20.000		-	
	26610	Servicios Publicos	86.400	94.000			7.600
	26990	Otros	26.237			26.237	
3-MATERIALES Y	31110	Refrigerios	237.762	237.762		-	
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	38.550	38.550		-	
	32100	Papel	56.000	100.000			44.000

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL		INCREMENTOS	DECREMENTOS
SUMINISTROS	32200	Productos de Artes Graficas	89.020	120.000			30.980
	32300	Periodicos o Boletines	7.000	7.000		-	
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000	2.000		-	
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000		1.740	
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000	4.000		-	
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000	10.000		-	
	34600	Productos Metalicos	10.000	26.000			16.000
	34800	Herramientas Menores	23.500	17.000		6.500	
	39100	Material de Limpieza e Higiene	2.000	2.000		-	
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	457.780	340.000		117.780	
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000	30.000		-	
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	49.200	62.700			13.500
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	47.638	57.838			10.200
	43120	Equipo de Computacion	291.560	405.300			113.740
	43500	Equipo de Comunicación	168.209	239.900			71.691
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.500	3.000		500	
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000			5.000	
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776	350.776		-	
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000	80.000		-	
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000	10.000		-	
8-IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	85100	Tasas	40.460	20.230		20.230	
	96200	Devoluciones	40.000			40.000	
Total			**9.897.739**	**9.861.337**		**544.120**	**507.718**
	12100	PERSONAL EVENTUAL	869.671	888.588			18.917
	26930	Pasantias	240.000	237.600		2.400	
	26990	Otros - Servicios	846.885	866.770		-	19.885
	25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTO	53.000	53.000			
Total general			**11.907.295**	**11.907.295**		**546.520**	**546.520**

En el anexo 1. se adjunta los requerimientos de presupuesto adicionales, anulados y/o modificados en la formulación inicial del PRESUPUESTO 2024 de los siguientes formularios:

- Formulario 5 – Personal Eventual
- Formulario 6 – Personal contrato
- Formulario 7 – Consultorías por Producto
- Formulario 11 – Memoria de Calculo

www.afcoop.gob.bo
LA PAZ Calle José Saravia Nº 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari
COCHABAMBA Av. Papa Paulo Nº 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C
ORURO Calle Arce, entre Velasco Galvarro y Av. 6 de Agosto Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
TARIJA Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
CHUQUISACA Calle Rene Calvo Arana Nº59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.
POTOSI Calle Bustillos, esquina 10 de Noviembre Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
SANTA CRUZ Calle Potosí Nº 395 Of. C entre Republiquetas y Warnes

3 CONCLUSIONES

Por lo expuesto anteriormente, se concluye:

Los ajustes realizados en la programación física se encuentran a nivel de operaciones, actividades, tareas, como se describió. Ajustando nuevas actividades, eliminando las innecesaria e incrementando nuevas actividades que coadyuvaran al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA/2025.

Las modificaciones en cada una de las unidades organizacionales se han realizado para ajustar el presupuesto de acuerdo a los montos aprobados a cada una de las partidas, de manera tal que no exista desfases en el mismo, sin afectar el monto del presupuesto total aprobado.

4 RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director General Ejecutivo:

1. Aprobar el presente informe, sobre las modificaciones realizadas al POA 2025, a nivel de operación, actividad, tarea y presupuesto.
2. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera que sobre la base de los formularios adjuntos se realice el Informe Técnico Financiero para aprobar la solicitud de modificación presupuestaria y realizar posteriormente los ajustes en las partidas correspondientes.
3. Tanto el presente informe como el de la Dirección Administrativa Financiera una vez aprobados deben ser remitidos a la Dirección Jurídica para la emisión del informe jurídico correspondiente y de la Resolución Administrativa de aprobación de la 1era. Reformulación al POA 2025 y al Presupuesto.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

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

cc. Archivo
Adj. Lo indicado

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia N° 1600, esquina Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragon Wari

COCHABAMBA
Av. Papa Paulo N° 1151 Edif. Torre Isos Oficina PB - C

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

TARIJA
Calle Delgadillo, entre Virginio y 15 de Abril
Oficinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

CHUQUISACA
Calle Rene Calvo Arana N°59 entre German Mendoza y Capriles Zona Estadium Patria (Puerta General) Tercer Piso.

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 Republiquetas y Warnes

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

DGE

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025 **Fecha: 10/02/2025**

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Direcciòn General Ejecutiva

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 1	ACP 1.3.1	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	2 Acciones de difusión	2. Elaborar material de difusion y socialización. (Cuñas, solicitadas, boletines, spots, bipticos, tripticos, leyes, manuales, llaveros, bolígrafos y otros.)	Materiales de difisulón elaborados	-	2	DGE	DGE								1				1			100%		
ACP 1	ACP 1.3.2		3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	1. Reuniones	1. Reuniones de Coordinacion Interinstitucionales	Actas de reunión	-	12	DGE	DGE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 1					2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	actas de reunión y/o informes	-	12	DGE	DGE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		Las reuniones de coordinacion con sectores del sistema
ACP 4	ACP 4.1.1	1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	Reporte de ejecucion institucional	0	12	DGE	DGE	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4	ACP 4.1.2		1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo,	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Tecnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	Actas de asistencia	-	4	DGE	DGE	Enero	Diciembre		1			1			1			1		100%	Sin cambio	
ACP 4				2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	2. Personal de entidades vinculadas al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)	Actas de asistencia	-	4	DGE	DGE	Enero	Diciembre			1,00			1,00			1,00			1,00	100%	Sin cambio	
ACP 4				2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: (Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)	Actas de asistencia	-	4	DGE	DGE	Enero	Diciembre	1			1			1			1			100%	Sin cambio	

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva	

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	**22110**	Pasajes al Interior del Pais	11.800
	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	9.050
	25700	Capacitacion de personal	1.700
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	**31120**	Gastos por alimentacion y Otros Similares	30.000
4-ACTIVOS REALES	**43500**	Equipo de Comunicación	59.900
Total general			**112.450**

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	21	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	Pasajes via aérea y terrestre para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	22	Pasajes aereos	500	**11.000**	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 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. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	-	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	11.000
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	21	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	Pasajes via aérea y terrestre para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	4	pasajes terrestres	200	**800**	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 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. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	-	-	-	-	400	-	-	-			-	400	800
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	Viáticos para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	22	viaticos area urbana	371	**8.162**	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 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. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	**742**	8.162
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	Viáticos para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	4	viaticos area rural	222	**888**	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 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. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo												888	888
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitacion de personal	DGE	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500	**500**	Diagnostico, elaboración PEI Institucional						500							500
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitacion de personal	DGE	Cursos de capacitación para elaboración PEI 2026-2030	1	Cursos	1.200	**1.200**	Diagnostico, elaboración PEI Institucional					1.200								1.200
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	Refrigerios	50	unidad	2.500	**30.000**	Para atencion de Refrigerio en reuniones oficiales del Directer Ejecutivo y otras reuniones oficiales			3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	30.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Fecha: 10/02/2025

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 1.3.1; ACP 4.1.1	1	4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	DGE	Televisión 85 pulgadas, soporte brazo doble, accesorios e instalación	1	Equipo	18.000	18.000	Para la sala de reuniones se requiere Equipar con equipo Audiovisual, tanto para las reuniones presenciales con los distintos sectores cooperativos, como para reuniones virtuales con las oficinas departamentales y los sectores cooperativos. Reduciendo de esta manera la necesidad de un traslado físico del personal.								18.000					18.000
Modifica	ACP 1.3.1; ACP 4.1.1	2	4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	DGE	Equipo de Transmisiom virtual	1	Equipo	16.000	16.000									16.000					16.000
Modifica	ACP 1.3.1; ACP 4.1.1	3	4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	DGE	Equipo de audio y accesorios	1	Equipo	25.900	25.900									25.900					25.900

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Edna Augusta Rivas Herrera** **Jefe de Planificación y Gestión**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**		
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nueva, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	Pasante de DGE	DGE	DGE	Control y registro de reuniones	Suscripción de convenios con estudiantes de ultimo año de carrera para practicas laborales	• Estudiantes de ultimo año o Egresados		1200,00	20	230	10	1	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
Lic. Angela Mamani Paredes Responsable de Contabilidad y Presupuestos		
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.1.1	El objetivo es contar con el apoyo de un Auxiliar II para envío y recepción de correspondencia	DGE	DGE	13	Auxiliar I	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	3389	Corriente	20	230	3	1	3389	10.167,00		3.389	3.389	3.389									10.167

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

Lic. Alida S. Condori Arpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO
Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
Lic. Angela Mamani Paredes Responsable de Contabilidad y Presupuestos		

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

DJ

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4	ACP 4.4.1.	4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	1	Porcentaje de atención en asesoramientos legales realizados a la MAE y unidades organizacionales	1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento	1. Suscripción a la Gaceta Oficial de Bolivia y encuadernación y/o compaginación de archivo documental de la Dirección Jurídica	Remisión de Factura a la Dirección Administrativa financiera	100%	DJ	DJ	1			1				1					300%	Sin cambio	
ACP 4							2. Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	Informes, ayudas memorias, consultas	100%	DJ	DJ	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%	Sin cambio	
ACP 4						2. Proyección de Respuestas a los PIEs y PIOs	1. Recopilar documentación de los antecedentes y Proyección de la Nota Externa de respuesta y/o ayudas memorias	Notas Externas	100%	DJ	DJ						50%						50%	100%	Sin cambio	
ACP 4						3. Patrocinio y atención de los procesos judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCOOP	1. Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales y/o constitucionales	Informe	100%	DJ	DJ			33%				33%				33%		100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Revisar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	Informe	100%	DJ	DJ			33%				33%				33%		100%	Sin cambio	
ACP 4							3.- Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criter o legal	Nota Externa	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	
ACP 4						4. Emisión de criterios legales a solicitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCOOP	1.-Revisión de antecednetes.	Informe Legal y/o Nota	100%	DJ	DJ	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%	Sin cambio	
ACP 4							2.- Emisión de informe legal y/o nota	Informe Legal y/o Nota	100%	DJ	DJ	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%	Sin cambio	
ACP 4						5. Emisión de Resoluciónes Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	1.- Revisión de antecednetes e informe técnico	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Emisión de informe legal y proyeccon de Resolución Administrativa		100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%		
ACP 4						6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerarquicos en procesos sumarios	1.- Revisión de antecednetes y resolución de recurso de revocatoria sumarial	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	100%	DJ	DJ						50%						50%	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa y/o auto que confirme, revoque o desestime la impugnación		100%	DJ	DJ						50%						50%	100%		
ACP 4						7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificaicón de datos o reposición	1.- Solicitud de revisión de antecednetes y revisión	Informe Legal y/o Resolución Administrativa, nota	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Informe Legal y/o Resolución Administrativa, nota	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	
ACP 4						8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación.	2. Proyeccón de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Resolución Administrativa y/o nota interna de observaciones	100%	DJ	DJ						50%						50%	100%	Sin cambio	
ACP 4	ACP 4.4.2.		2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCOOP	100	Porcentaje de atención de Contratos, Adendas y Convenios de competencia de la AFCOOP	1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	1. Revisar la documentacion solicitada para formalizacion de procesos de contración que ameriten la emisión de contratos administrativos en el marco del D.S 0181	Acta de Verificación	100%	DJ	DJ	25%			25%			25%			25%			100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Proyectar el contrato, adencia y/o informe de observaciones	Contrato, adenda y/o informe de observaciones	100%	DJ	DJ	25%			25%			25%			25%			100%	Sin cambio	
ACP 4							3. Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritos en sistema de la CGE	Nota externa de remisión y formulario individual de registro de contratos	100%	DJ	DJ	17%		17%		17%		17%		17%		17%		100%	Sin cambio	
ACP 4						2. Proyectar Resoluciones de Adjudicacion, Cancelación, Anulación y Suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S: 0181	1. Revisar el informe técnico y la documentación adjunta (proceso de contratación)	Informe Legal y/o Resolución	100%	DJ	DJ						50%						50%	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Emitir informe legal y proyecto de Resolución	Informe Legal y/o Resolución	100%	DJ	DJ						50%						50%	100%	Sin cambio	

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025 **Fecha: 10/02/2025**

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4						3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales	1. Revisar y analizar la documentacion para formalizacion de convenios interinstitucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)	Informe Legal y/o Convenio	100%	DJ	DJ												100%	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Elaboracion de informe legal y convenio para firma de la MAE	Informe Legal y/o Convenio	100%	DJ	DJ												100%	100%	Sin cambio	
ACP 4	ACP 4.4.3.		3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS	100	Porcentaje de Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS.	1. Analizar antecedentes, emisión de informe legal y proyección de la Resolución y /o Auto en plazo, en atención a los recursos de revocatoria presentados	1. Revisar el acto administrativo y antecedentes que motivaron su emisión	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	
ACP 4						2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	1. Recopilar antecedentes y Elaborar de nota de remisión de Jerárquicos al MTEPS	Notas Externas	100%	DJ	DJ			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	

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

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR JURIDICO (a.i.)
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Abg. Pedro Antonio Conde Laime Director Jurídico a.i.	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica	

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	**22110**	Pasajes al Interior del Pais	7.260
	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	4.300
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotografi	2.775
	26200	Gastos Judiciales	3.000
4-ACTIVOS REALES	**43110**	Equipo de oficina y muebles	2.800
	43120	Equipo de Computacion	57.500
Total general			**77.635**

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

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR JURIDICO (a.i.)
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

Ira. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 202.

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Juridica

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP4.7.1.	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ	Pasajes via aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	1	Pasajes aereos	1.000	1.000	La Dirección Juridica tiene como función realizar ladefensa técnica de los procesos judicia es-constitucionales en los que la AFCOOP es parte, asi a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regionales se ve la necesidad de realizar los viajes			1.000											1.000
Modifica	ACP4.7.1.	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ		1		1.000	1.000										500		500		1.000
Modifica	ACP4.7.1.	3	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ		1		1.000	1.000										1000				1.000
Modifica	ACP4.7.1.	4	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ		6	pasajes terrestres	710	4.260										4260				4.260
Modifica	ACP4.7.1.	5	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DJ	DJ	Pasajes via aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	2	viaticos area urbana	371	742	La Dirección Juridica tiene como función realizar ladefensa técnica de los procesos judicia es-constitucionales en los que la AFCOOP es parte, asi a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regionales se ve la necesidad de realizar los viajes								742					742
Modifica	ACP4.7.1.	6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DJ	DJ		2		371	742									742					742
Modifica	ACP4.7.1.	7	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DJ	DJ		4		371	1.484									1484					1.484
Modifica	ACP4.7.1.	8	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DJ	DJ		6	viaticos area rural	222	1.332									1332					1.332
Modifica	ACP4.7.1.	9	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y	DJ	DJ	Servicio de empastados de documentacion DJ	30	servicio	80	2.400	Considerando la documentación física que cursa en esta Dirección, desde la gestión 2015, y afectos de su debido resguardo de la misma existe la necesidad de realizar el empasto y compaginación										2400			2.400
Modifica	ACP4.7.1.	10	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y	DJ	DJ	Servicio de fotocopias en juzgado	750	fotocopia	1	375	Servicio fotocopias para tramites en el juzgado										375			375
Modifica	ACP4.7.1.	11	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26200	Gastos Judiciales	DJ	DJ	Gastos Judiciales	30	servicio	100	3.000	Los procesos judiciales implican gastos judicia es (pago de copias legalizadas, pago de testimonios de poder y copias del mismo, etc.) asimismo el gasto depende de la cantidad de procesos judiciales que requieran gastos judiciales, por lo que se señala un importe promedio y fechas tentativas.										3.000			3.000
Nuevo	ACP4.7.1.	13	4-ACTIVOS REAL	43110	Equipo de oficina y muebles	DJ	DJ	Estante Librero: Estantes para carpetas de in	2	PIEZA	1.400	2.800	La Direccion Juridica cuanta con archivo fisico documental desde la gestion 2015, por lo cual se hace necesario contar con estantes que permitan el resguardo adecuado						2.800							2.800
Nuevo	ACP4.7.1.	14	4-ACTIVOS REAL	43120	Equipo de computacion	DJ	DJ	Fotocopiadora	1	PIEZA	25.000	25.000	La Dirección Juridica requiere fotocopiar grandes cantidades de documentación por el tipo de procesos que gestiona						25.000							25.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
Ira. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 202.

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Juridica

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Fecha: 10/02/2025

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.7.1.	15	4-ACTIVOS REAL	43120	Equipo de computacion	DJ	DJ	Escaner de alto trafico	1	PIEZA	19.500	19.500	La Direccion Juridica debido a las funciones que realiza se ve en la neces dad de contar con un escaner de alto tráfico, puesto que dentro de los procesos judiciales - constitucionales las pruebas muchas veces deben ser remitidas en formato pdf y siendo que a la fecha esta Dirección no cuenta con tal equipo la defensa técnica los referidos procesos se ve limitada						19.500								19.500
Nuevo	ACP 4.7.1.	16	4-ACTIVOS REAL	43120	Equipo de computacion	DJ	DJ	Impresora Multifunción	1	PIEZA	13.000	13.000	Debido al incremento de la carga asignada en esta dirección y siendo que ala fecha se cuenta con una sola impresora, es necesario contar con un equipo que permita desarrollar de mejor manera las funciones						13.000								13.000

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR JURIDICO (a.i.)
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Abg. Pedro Antonio Conde Laime** **Director Jurídico a.i.**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**		
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

4649
3.389
27.112

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:Dirección Jurídica

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACION DEL PUESTO	DENOMINACION DEL CARGO	HABER BASICO	TIPO DE GASTO	PO ENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.4.2.; ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Realizar el análisis jurídico, procesamiento, seguimiento y patrocinio de los procesos judiciales (penales contencioso administrativo, coctivos fiscales, civil, etc) en los que la AFCOOP sea parte o tercero interesado, así como los procesos judiciales derivados de considerando que conforme el "Reglamento para el Pago de la Tasa de Regulación", por lo que, siendo que desde la creación de AFCOOP a la fecha, no se han llevado este tipo de procesos para el cobro de la Tasa por parte de la Dirección Jurídica es necesario contar con este profesional, debido a la insuficiencia de personal pues a la fecha la Dirección Jurídica únicamente cuenta con los items Director Jurídico, Analista Legal Administrativo y Analista Legal. Realizar el analisis, defensa tecnica y patrocionio en acciones constitucionales en las que lala AFCOOP sea parte o tercero.	DJ	DJ	7	Profesional Abogado - Procesalista	Analista Legal (Tecnico I)	5.747	1	20	230	9	1	5.747	51.723,00				5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747		51.723
Modificar	ACP 4.4.2.; ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	1. Atencion de Recurso de Revocatoria en plazo, 2. remision de Récursos jerárquicos en plazo 3. Revisión de procesos de contratación y elaboración de sus contratos 4. Emisión de Resoluciones Administrativas Internas 5. Revisión y Proyección de reglamentos internos, 6. Atención de Denuncias dentro de las cooperativas que se encuentren en conflicto. 7. Atención, seguimiento y patrocinio de Procesos Judiciales: Penal, Contencioso Administrativo, entre otros 8. Atención, seguimiento y defensa en Acciones de Defensa: Acción de Amparo Constitucional, Acciones de inconstitucionalidad, entre otros 9. Análisis y emision de Resoluciones Administrativas Particulares	DJ	DJ	11	Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 1	4.649,00	1	20	230	10	1	4.649,00	46.490		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649			46.490
Modificar	ACP 4.4.2.; ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	1. Atencion de Recurso de Revocatoria en plazo, 2. remision de Recursos Jerárquicos en plazo 3. Revisión de procesos de contratación y elaboración de sus contratos 4. Emisión de Resoluciones Administrativas Internas 5. Revisión y Proyección de reglamentos internos, 6. Atención de Denuncias dentro de las cooperativas que se encuentren en conflicto. 7. Atención, seguimiento y patrocinio de Procesos Judiciales: Penal, Contencioso Administrativo, entre otros 8. Atención, seguimiento y defensa en Acciones de Defensa: Acción de Amparo Constitucional, Acciones de inconstitucionalidad, entre otros 9. Análisis y emision de Resoluciones Administrativas Particulares	DJ	DJ	11	Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 2	4.649,00	1	20	230	5	1	4.649,00	23.245		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649							23.245

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

Lic. Alida S. Condori Urpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 26990 "OTROS"

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Juridica

FORMULARIO Nº 6

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS CUANTITATIVOS/CUALITATIVOS	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.4.1.	Tecnico DJ	Dirección Juridica	Dirección Juridica	Apoyo a la Gestion Administrativa de la DJ	Apoyo administrativo a las tareas de los abogados de la DJ Elaborar proyectos de informes y resoluciones administrativas Realizar funciones operativas de atencion al publico para el seguimiento y atención de los tramites de la DJ	Estudiante o egresado de la carrera de derecho o ciencias juridicas	Contar con un adecuado archivo y custudio de la documentacion emitida por la DJ	Tecnico III	4.649	20	230	9	1	4.649	41.841				4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	41.841
Modifica	ACP 4.2.1.	Servicio DJ	Dirección Juridica	Dirección Juridica	Apoyo en Digitalizacion documental 2024	Revisar, clasificar, actualizar y folear la documentaicpon que haa sido generada por la DJ en la gestión 2024	Estudiante o egresado de la carrera de derecho o ciencias juridicas	Digitalizacion de la documentacion, clasificacion de la documentacion	Auxiliar II	3.389	20	230	10	1	3.389	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR JURIDICO (a.i.)
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión Lic. Angela Mamani Paredes Responsable de Contabilidad y Presupuestos	Abg. Pedro Antonio Conde Laime Director Jurídico a.i.	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL DE VALIDEZ LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1. ; 4.7.2. ; 4.7.3 ACP 4.4.1.	Pasante Jurídico 1	DJ	DJ	Apoyo jurídico	• Apoyo en la ejecución de actividades de la Dirección	• Estudiantes de último año o Egresados de la Carrera de Derecho	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1.200	13.200		1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	13.200
Modifica	ACP 4.7.1. ; 4.7.2. ; 4.7.3 ACP 4.4.1.	Pasante Jurídico 2	DJ	DJ	Apoyo jurídico	• Apoyo en la ejecución de actividades de la Dirección	• Estudiantes de último año o Egresados de la Carrera de Derecho	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1.200	13.200		1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	13.200

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR JURIDICO (a.i.)
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión** **Lic. Angela Mamani Paredes** **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Abg. Pedro Antonio Conde Laime** **Director Jurídico a.i.**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

DCF

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

CION DE CORTO PLA		ULTADO ESPERA	OPERACIONES			ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO																							
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operacion al	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRESAMIENTO	1er. Reformulado	Justificacion
ACP 1	ACP 1.1.1.	1. Propuestas de normativa regulatoria.	1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	8 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria	Número documentos de evaluación presentados	1)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del 9) Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP)	1.Elaboración del Manual del Registro de Estados Financieros.	Actas, Informes, Resolución de aprobación	-	3	DCF	DCF-DJ	Marzo	Mayo							1	1				1	100%	Modificacion	Fechas
ACP 1						2)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Intervención a cooperativas	1. Elaboración del Reglamento de Intervención a cooperativas y del Manual de Procedimientos	Actas, Informes, Resolución de aprobación	-	3	DCF	DCF-DJ	abril	Julio							1	1				1	100%	Modificacion	Fechas
ACP 1						3)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción)	1. Elaboración del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción) Elaboración de un Manual de Procedimientos.	Actas, Informes, Resolución de aprobación	-	3	DCF	DCF-DJ	Julio	Septiembre							1	1				1	100%	Modificacion	Fechas
ACP 1						4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Aprobación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Actas, Informes, Resolución de aprobación		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									1	1	1		100%	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cum-plimiento en la gestión 2025
ACP 1						5) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Aprobar el Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Actas, Informes, Resolución de aprobación		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									1	1	1		100%	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cum-plimiento en la gestión 2025
ACP 1						6) Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	1. Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	Actas, Informes, Resolución de aprobación		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									1	1	1		100%	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cum-plimiento en la gestión 2025
ACP 1						7) Elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vinculo Laboral	2. Elaboración del Reglamento de Funcionamiento y Prestacion de Servicos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vinculo Laboral	Actas, Informes, Resolución de aprobación		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre										1	1	1	100%	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cum-plimiento en la gestión 2025
ACP 1						8) Elaboración y aprobación de Propuesta para el Tramite de Registro de Cooperativas afiliadas de parte de los grados superiores del 2do al 5to grado para evaluar los mecanismos regulatorios referidos a la Integración Cooperativa (Trámite Nº 7)	Propuesta para el Tramite de Registro de Cooperativas afiliadas de parte de los grados superiores del 2do al 5to grado para evaluar los mecanismos regulatorios referidos a la Integración Cooperativa (Trámite Nº 7)	Actas, Informes, Resolución de aprobación		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre										1	1	1	100%	Nuevo	Cumplir las metas establecidas para la gestión 2024 que no pudieron ser efectuadas por lo que aquellas actividades que no cumplieron su meta en la gestión 2024 están ingresando a la planificación para su cum-plimiento en la gestión 2025
ACP 1	ACP 1.2.1	2. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	2.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	9	Número de convenios y actividades realizadas	1.Suscripción de convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos: 1-VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL Y SUSTANCIAS CONTROLADAS 2-SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES – SIN 3-SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO DEL TRIBUNAL SUPREMO – SIFDE 4-TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL 5-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA – GADC 6-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSI - GADP 7-SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES – SENARECOM 8-GESTORA PUBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO 9-INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	1. Reuniones de Coordinacion interinstitucionales para la suscripción de convenios y/o acuerdos	Actas de reunión de coordinación interinstitucional, convenios firmados	-	9	DCF	DCF					1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Modificacion	Modificacion meta de 2 a 9 convenios a suscribir

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

ACCION DE CORTO PLAZO		RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES			ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO																									
ACP	CODIGO POA		Operaciones	Meta Operacional	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado	Justificacion
				5	Numero de Convenios Implementados	1. Implementación de los Convenios suscritos: 1-UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS 2-SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC 3-AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP 4-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO - GADO 5-AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM	elaboracion y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	Sistemas, Informes, Manuales Resoluciones		5	DCF	DCF											1	1,0	1	2	100%	Modificacion	Precision de fechas
ACP 1	ACP 1.3.1	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.	4	Números de actividades de socialización	1. Socialización de normas y procedimientos de AFCOP al movimiento cooperativista y a la población en general.	1. Talleres, Conversatorios	Planillas de talleres y conversatorios	-	10	DCF	DCF					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 1							2. Ferias	Informes técnicos, Planillas de socialización,	-	2	DCF	DCF								1					1		100%		
ACP 1						2 Acciones de difusión	1. Elaboración del Boletín Informativo "El Cooperativo", en formato digital para la difusión masiva de aspectos inhertentes a la gestión cooperativa, comunicaciones institucionales, normativa regulatoria y precedentes de interes institucional.	Boletines y comunicados emitidos	-	2	DCF	DCF	Enero	Diciembre						1				1			100%		
ACP 1							2. Elaborar material de difusion y socialización. (Cuñas, solicitadas, boletines, spots, bipticos, tripticos, leyes, manuales, llaveros, boligrafos y otros.)	Materiales de difusión elaborados	-	2	DGE	DGE								1				1			100%		
ACP 1	ACP 1.3.2		3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para	12	Número de acciones	1. Reuniones	1. Reuniones de Coordinacion interinstitucionales	Actas de reunión	-	12	DGE	DGE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 1							2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	actas de reunión y/o informes	-	12	DGE	DGE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		Las reuniones de coordinacion con sectores del sistema cooperativizado son mas recurrentes

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

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion Abg. Orlando Guido Patiño Gutiérrez Director de Control y Fiscalización	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

CCION DE CORTO PLA		ULTADO ESPERA	OPERACIONES			ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO																								
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operacional	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado	Justificacion
ACP 2	ACP 2.1.1	1.Trámites cooperativos atendidos en plazo	1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (oficina, virtual, brigadas)	5000 Tramites atendidos	Número de tramites realizados	1. Atención de Trámites realizados a nivel Nacional	1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	Nota/Resolución Administrativa	678	756	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	12	35	45	65	72	80	82	85	85	65	65	65	100%		Sin cambio
ACP 2							2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	1.005	972	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	22	74	84	93	92	85	90	92	87	90	82	81	100%		Sin cambio
ACP 2							3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	Nota/Resolución Administrativa	623	420	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100%		Sin cambio
ACP 2							4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas.	Nota/Resolución Administrativa	843	276	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	100%		Sin cambio
ACP 2							5. Inscripción al grado inmediato superior	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Julio	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							7. Registro de autorización de ampliación de actividades.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							8. Registro de autorización de apertura de sucursales.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							9. Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	6	13	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	100%		Sin cambio
ACP 2							10. Presentación de los estados financieros y memoria anual.	Nota/Resolución Administrativa	739	792	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	100%		Sin cambio
ACP 2							11. Registro de modificación del estatuto orgánico	Nota/Resolución Administrativa	54	42	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	100%		Sin cambio
ACP 2							12. Solicitud de certificación	Nota de certificación	1.372	1.392	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	100%		Sin cambio
ACP 2							13. Solicitud de fotocopias legalizadas	Fotocopias Legalizadas emitidas	3.661	3.696	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	100%		Sin cambio
ACP 2							14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales de la AFCOOP	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	18	20	DCF	Tramites	Enero	Diciembre		1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%		Sin cambio
ACP 2							17. Actualización de nóminas de asociadas y asociados .	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Julio	Diciembre	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%		Sin cambio
ACP 2							18. Certificado de Registro de Homologación	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	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%		Sin cambio

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

ACCION DE CORTO PLAZO		RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES			ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO																								
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado	Justificacion
ACP 2	ACP 2.1.2		1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.	10	Número de Plataformas móviles realizadas	1. Atención de Tramites en Plataforma Virtual	1. Preparacion, viaje y atención en Plataformas móviles	Reserva de Denominación emitida	10	10	DCF	Tramites	Enero	Diciembre		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		Sin cambio
ACP 2	2.1.3		1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales	100%	Número de Actividades realizadas	1. Atención de Trámites y otras actividades en oficinas departamentales	1. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Cochabamba**	Nota/Resolución Administrativa	1.359	60	DCF	Deptal	Julio	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%		Sin cambio
ACP 2							2. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Santa Cruz**	Nota/Resolución Administrativa	1.190	60	DCF	Deptal	Enero	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%		Sin cambio
ACP 2							3. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Potosi**	Nota/Resolución Administrativa	633	60	DCF	Deptal	Julio	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%		Sin cambio
ACP 2							4. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Oruro**	Nota de certificación	578	60	DCF	Deptal	Enero	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%		Sin cambio
ACP 2							5. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Tarija**	Fotocopias Legalizadas emitidas	215	60	DCF	Deptal	Enero	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%		Sin cambio
ACP 2							6. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Chuquisaca**	Nota/Resolución Administrativa	210	60	DCF	Deptal	Julio	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%		Sin cambio
ACP 2	ACP 2.2.1	2. SITCOOP 2da Fase	2.1 SITCOOP 2da Fase- implementacion de SITCOOP	14	Nro. de tramites modificados implementados en el SITCOOP	1. Implementacion de las actividades técnicas, operativas y legales	Elaboracion y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	Actas de Reunion		14	DCF	DCF	enero	Noviembre				3	3	3	5						100%		Sin cambio
ACP 2							Retroalimentacion, evaluacion y ajustes	Propuestas de: Manual de Procesos y Procedimientos, Guia de trámites, Manuales del Sistema, convenio Banco Unipyme, tarifa		14	DCF	DCF	enero	Diciembre				3	3	3	5						100%		Sin cambio

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

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion Abg. Orlando Guido Patiño Gutiérrez Director de Control y Fiscalización	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025 **Fecha: 10/02/2025**

ACP -3: Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

CION DE CORTO PLA		ULTADO ESPERA	OPERACIONES			ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO																								
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado	Justificacion
ACP 3	ACP 3.1.1.	1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	50	Número de actividades de Control a la gestión Cooperativa	1. Elaboración y revisión Cédula Analítica	1. Solicitud de documentación a la Cooperattiva, Elaboración de la Cédula Analítica y Elaboración de reporte	Notas de solicitud	35	50	DCF	Fiscalizacion	Enero	Diciembre	2	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	100%		Sin cambio
ACP 3	ACP 3.1.2		1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10	Número de supervisiones a la gestión Cooperativa	1.Seguimiento de supervisión y Elaboración de Informe de Supervisión	1. Solicitud de inforrnación cooperativa, Elaboración de informe de supervisión, Elaboración de notas conminatorias	Notas de solicitud	10	10	DCF	Fiscalizacion	Enero	Diciembre			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		Sin cambio
ACP 3	ACP 3.1.3		1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10	Número de fiscalizaciones iniciadas	1. Fiscalizacion In Situ	1. Elaboración de informe de Comision, Fiscalizacion In Situ e Informe de Fiscalizacion	Documentación revisada	4	10	DCF	Fiscalizacion	Marzo	Diciembre	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		Sin cambio
ACP 3	ACP 3.2.1.	2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	2.1. Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.	4	Número de procesos sancionatorios concluidos	1. Elaboración de informes tecnico y legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio conforme a procedimiento	1. Emitir informes tecnico con recomendación de inicio de proceso sumario administrativo sancionatorio	Informes Tecnicos	1	4	DCF	Fiscalizacion	Enero	Diciembre			1		1		1		1				100%		Sin cambio
ACP 3						2. Proceso sumario administrativo concluido	1. Proceso sumario administrativo	Informe legal, auto inicial y/o Resolucion	1	4	DJ	DJ	Enero	Diciembre				1		1		1		1			100%		Sin cambio
ACP 3	ACP 3.2.2.		2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	190	Nro de proceso de liquidación y disolucion iniciados	1. Elaboración de informes tecnico y legal que recomiende el inicio de proceso de Liquidación y disolución de cooperativas conforme a procedimiento	1. Emitir informes tecnicos con recomendación de inicio de proceso de Liquidacion y Disolucion	Informes Tecnicos	-	190	DCF	DCF	julio	noviembre	-	17	17	17	20	17	17	17	17	17	17	17	100%		Sin cambio
ACP 3						2. Proceso de liquidacion y disolucion concluido	1. Informe legal y/o auto inicial de proceso de Liquidacion y Disolucion hasta su conclusion	Informe legal, Resolucion	-	190	DJ	DJ	julio	noviembre	-	17	17	17	20	17	17	17	17	17	17	17	100%		Sin cambio

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

Lic. Rodrigo Antonio Rodríguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion Abg. Orlando Guido Patiño Gutiérrez Director de Control y Fiscalización	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025 **Fecha: 10/02/2025**

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

CION DE CORTO PLA		ULTADO ESPER	OPERACIONES			ACTIVIDADES / TAREAS PROGRAMADO																							
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operacion	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inici	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR AMACIO	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4	ACP 4.2.1.	2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalizacion, sistematizacion de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestion cooperativa	80	Porcentaje de digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC	1. Identificación, preparación y digitalizacion documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Reportes emitidos	-	100	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre	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%		Sin cambios
ACP 4							2. Verificacion y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC	Reportes emitidos	-	100	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre	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%		Sin cambios
ACP 4	ACP 4.3.1.	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	80	Porcentaje de organizacion del archivo cooperativo	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion Documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Reportes emitidos e inventario	-	100	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre	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%		Sin cambios
ACP 4						2 Preservacion y conservacion documental del movimiento cooperativo.	1. Contar con espacios adecuados para la preservacion y conservacion de la documentación del movimiento cooperativo.	nota e informe	-	1	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre	1												100%		Sin cambios
ACP 4	ACP 4.3.2.		3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del archivo institucional	80	Porcentaje de organizacion del archivo institucional	1. Organización de la Documentacion Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion de la documentacion transferida al Archivo Central.	Reportes e inventario	-	100	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre	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%		Sin cambios
							2. Recepcionar la documentacion oganizada transferida desde de la Direccion General Ejecutiva, Direccion de Control y Fiscalizacion, Direccion Juridica y Direccion Administrativa Financiera.	Actas de Transferencia documental		4	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre			1			1			1			1	100%		Sin cambios
							2. Capacitación sobre Gestion Documental a servidores públicos responsables del resguardo de la documentacion en los Archivos de Gestion.	lista de asistencia		2	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre			1					1					100%		Sin cambios

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

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion Abg. Orlando Guido Patiño Gutiérrez Director de Control y Fiscalización	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	**22110**	Pasajes al Interior del Pais	128.710
	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	63.800
	23100	Alquiler de Inmuebles	72.600
	25500	Publicidad	15.000
4-ACTIVOS REALES	**43110**	Equipo de oficina y muebles	5.600
	43120	Equipo de Computacion	28.000
Total general			**313.710**

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

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: 10/02/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar			2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.	10	Viáticos	371,00	3.710,00	Desplazamiento a las diferentes oficinas departamentales			371	371	371	371	371	371	371	371	371	371	3.710
Modifica	ACP 2.1.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	Pasajes aereos ida y vuelta	750,00	30.000,00	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con las plataformas móviles programadas para la gestión se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca, Oruro, Beni y Pando			3.000	3000	3.000	3.000	3000	3.000	3.000	3000	3.000	3000	30.000
Modifica	ACP 3.1.3	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	Pasajes aereos ida y vuelta	750,00	30.000,00	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con las fiscalizaciones in situ programadas para la gestión se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca, Oruro, Beni y Pando			3.000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	30.000
Eliminar			2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con talleres y capacitaciones programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	Pasajes aereos ida y vuelta	750,00	30.000,00	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con los talleres y capacitaciones programadas para la gestión se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca, Oruro, Beni y Pando			30.000											30.000
Modifica	ACP1.3.2; ACP 2.1.1.	3	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes vía terrestre para cumplir con las plataformas móviles, fiscalizaciones, talleres, reuniones de coordinacion y actividades de socializacion programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje a localidades en el interior del departamento de La Paz	20	pasajes terrestres ida y vuelta	250,00	5.000,00	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con las plataformas moviles, fiscalizaciones, talleres y capacitaciones, reuiones de coordinacion y actividades de socializacion programadas para la gestión que se desarrollen al interior del Dpto de La Paz necesitará pasajes terrestres para trasladarse al interior del departamento.			500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.000
Modifica	ACP1.3.2	4	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes vía aérea para cumplir con las reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitacion, con equipos de dos, tres y hasta cuatro servidores públicos por viaje	40	Pasajes aereos	750,00	30.000,00	La DCF en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 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. **3.2.** Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo			3.000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	30.000
Modifica	ACP 2.1.1	5	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	viáticos area urbana	371,00	14.840,00	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asimismo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difusión de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			1.484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	14.840
Modifica	ACP 3.1.3	6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	viáticos area urbana	371,00	14.840,00	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asimismo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difusión de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			1.484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	14.840
Eliminar		7	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con talleres y capacitaciones, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	viáticos area urbana	371,00	14.840,00	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asimismo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difusión de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			14.840											14.840
Nuevo	ACP 1.3.2	8	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitacion, con equipos de dos, tres y hasta cuatro servidores públicos por viaje	40	viáticos area urbana	371,00	14.840,00	La DCF en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 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. **3.2.** Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo			1.484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	14.840

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: 10/02/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 1.3.2 ACP 2.1.1	9	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viaticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con plataformas móviles, fiscalizaciones ,talleres, reuniones de coordinacion y actividades de socializacion programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje a localidades en el interior del departamento de La Paz	20	viaticos area rural	222,00	4.440,00	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asimismo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difusión de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			444	444	444	444	444	444	444	444	444	444	444	4.440
Modifica	ACP 4.3.1	10	2-SERVICIOS NO PERSONALES	23100	Alquiler de Inmuebles	DCF	ARCH	Alquiler inmueble para Archivo	12	Global	6.050,00	72.600,00	CONCEPTO ARRENDAMIENTO DE AMBIENTES PARA OFICINAS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA AFCOOP-GESTION 2025	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	72.600
Modifica	ACP 1.3.1	11	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25500	Publicidad	DCF	DCF	Socialización de normas y procedimientos de AFCOOP al movimiento cooperativista y a la población en general, en los diferentes municipios, Provincia y Departamentos de Bolivia	13	servicio	1250,00	15.000,00	Elaborar material de difusion y socialización. (Cuñas, spots, s y otros)			1500	1.500,00	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	15.000
Modifica	ACP 2.1.1.	18	4-ACTIVOS REALES	43120	Equipo de Computacion	DCF	DCF	Impresora de alto trafico	1	equipo	7.500,00	7.500,00	Compra y adquision de impresoras para las oficinas dependientes de la AFCOOP						7.500							7.500
Modifica	ACP 2.1.1.	19	4-ACTIVOS REALES	43120	Equipo de Computacion	DCF	DCF	Computadoras	2	equipo	8.000,00	16.000,00	Computadoras PC o Laptop para el personal nuevo de la DCF						16.000							16.000
Nuevo	ACP 2.1.1.	20	4-ACTIVOS REALES	43120	Equipo de Computacion	DCF	DCF	Escaner de alto trafico	1	equipo	4.500,00	4.500,00	Escaner para la digitalizacion agil de la documentación a ser cargada en el RIC						4.500							4.500
Nuevo	ACP 3.1.3.	21	4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	DCF	DCF	Mueble Gavetero	2	PIEZA	1.400,00	2.800,00	Se hace necesario contar con estantes que permitan el resguardo adecuado de la documentacion nueva generada por la DCF						2.800							2.800
Nuevo	ACP 3.1.3.	22	4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	DCF	DCF	Estante Librero: Estantes para carpetas de información	2	PIEZA	1.400,00	2.800,00	Se hace necesario contar con estantes que permitan el resguardo adecuado de la documentacion nueva generada por la DCF						2.800							2.800

Lic. Edna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTION
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio** **Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Dr. Orlando Guido Patiño Gutierrez** **Director de Control y Fiscalización**	
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

Fecha: 18/02/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CÓDIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 2.1.1	Pasante DCF 1	DCF	DCF	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo a la DCF	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Nuevo	ACP 3.1.3	Pasante DCF 2	DCF	DCF	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo a la DCF	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Nuevo	ACP 2.1.1	Pasante DCF 3	DCF	DCF	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo a la DCF	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Modifica	ACP 4.2.1	Pasante ARCHIVO 1	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 1	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Nuevo	ACP 4.2.1	Pasante ARCHIVO 2	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 2	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Nuevo	ACP 4.2.1	Pasante ARCHIVO 3	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 3	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio** **Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Dr. Orlando Guido Patiño Gutierrez** **Director de Control y Fiscalización**	
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

FORMULARIO Nº 7

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización	

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	SUB AREA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.8.	Elaboración de los términos de referencia e informe final respecto de la contratación de seguros de la gestión 2025	DCF	DCF	Se requiere la contrtatacion de terceros para elaboracion de Reglamento de Intervención a cooperativas	Diagnostico, desarrolio de la propuesta, conclusiones, recomendaciones	Documento de propuesta con los ajustes sugeridos listo para su aprobacion	20	230	1	1	25.000	25.000								25.000					25.000
Modifica	ACP 4.5.7.	Revalorización, codificación e inventariación de los activos de la AFCOOP	DCF	DCF	Se requiere la contrtatacion de terceros para elaboracion de Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción	Diagnostico, desarrolio de la propuesta, conclusiones, recomendaciones	Documento de propuesta con los ajustes sugeridos listo para su aprobacion	20	230	1	1	28.000	28.000								28.000					28.000
		TOTAL									2	53.000	53.000													

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio** **Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion**	**Dr. Simón Benavides Antezana**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Dr. Orlando Guido Patiño Gutierrez** **Director de Control y Fiscalización**	**Director General Ejecutivo a.i.**
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26990 "OTROS"

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

FORMULARIO Nº 6

Fecha: 10/02/2025

Reformular (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE EN LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	OPERACION FINANCIADORA	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar I DCF 1	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN. • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPRIRA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	9	1	3.859	34.731				3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	34.731
Nuevo	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar I DCF 2	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN. • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPRIRA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	9	1	3.859	34.731				3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	34.731
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar I DCF 3	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN. • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPRIRA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	9	1	3.859	34.731				3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	34.731
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar II DCF 4	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN. • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPRIRA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar II	3.389	20	230	9	1	####	30.501				#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	30.501
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar I DCF 5	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN. • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESULTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPRIRA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	10	1	3.859	38.590			3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	38.590

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26990 "OTROS"

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización

FORMULARIO Nº 6

Fecha: 10/02/2025

Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar II DCF 6	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTION COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN. • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPRESA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar II	3.389	20	230	9	1	####	30.501				#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	30.501
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Tecnico II DCF	DCF	DEPARTAMENTAL CBBA	SERVICIO APOYO TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Cochabamba	Licenciatura		TÉCNICO II	5.289	20	230	12	1	5.289	63.468	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	63.468
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Tecnico II DCF	DCF	DEPARTAMENTAL TAR	SERVICIO APOYO TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Tarija	Licenciatura		Auxiliar I	3.859	20	230	2	1	3.859	7.718		#####	3.859,00											7.718
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Auxiliar II DCF	DCF	DEPARTAMENTAL SCZ	SERVICIO APOYO AUXILIAR II OFICINA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Santa Cruz	Licenciatura		Auxiliar II	3.389	20	230	11	1	####	37.279		3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	37.279
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Auxiliar II DCF	DCF	DEPARTAMENTAL POTOSI	SERVICIO APOYO AUXILIAR II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Potosí	Licenciatura		Auxiliar II	3.389	20	230	10	1	####	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Auxiliar II DCF	DCF	DCF	SERVICIO DE APOYO - AUXILIAR II PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Responsable de Actividades de Notificacion para la DCF	Licenciatura		Auxiliar II	3.389	20	230	10	1	####	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890
Modifica	ACP 3.1.1.; ACP 3.1.2.; ACP 3.1.3	Auxiliar II DCF	DCF	DCF	SERVICIO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Realizar el control, supervision y fiscalizacion a las cooperativas, Elaborar las Cedulas Analiticas y Fichas Tecnicas como parte del Control en el cumplimiento de las competencias en los actos sujetos a registro. Emitir informes de Control y Realizar los informes de las Fiscalizaciones identificando el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.	Licenciatura		Auxiliar II	3.389	20	230	10	1	####	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Auxiliar II DCF	DCF	DCF	SERVICIO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Prestar asesoramiento técnico a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, y otras instrucciones por su inmediato superior.	Licenciatura	Secretaria	AUXILIAR II	3.389	20	230	10	1	####	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Tecnico III DCF	DCF	DCF	SERVICIO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Prestar asesoramiento técnico a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, y otras instrucciones por su inmediato superior.	Licenciatura		Tecnico III	4.649	20	230	10	1	####	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutiérre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio** **Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Dr. Orlando Guido Patiño Gutierrez** **Director de Control y Fiscalización**	
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

toridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCO

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

GESTIÓN: 2025	
ENTIDAD: 0347	
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización	

								EQUIVALENCIA*								PROGRAMACION											
Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	OBJETIVO DEL PUESTO	ÁREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior. en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosi, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Oru	12	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO	3.859	1	20	230	12	1	3.859	46.308	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	46.308
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior. en las oficinas departamantales de: Oruro, Potosi, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Tar	11	TECNICO III-DEPARTAMENTAL	TECNICO III OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	4.649	1	20	230	12	1	4.649	55.788	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	55.788
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior. en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosi, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Pot	10	ANALISTA DEPARTAMENTAL	TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	5.289	1	20	230	12	1	5.289	63.468	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	63.468
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior. en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosi, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Chu	12	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	3.859	1	20	230	12	1	3.859	46.308	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	46.308
Modificar	ACP 4.4.3.	Prestar asesoramiento técnico a las Cooperativas, Asociados(as). Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, y otras instrucciones por su inmediato superior.	DCF	DCF	11	Tecnico III	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	4649	1	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490
Modificar	ACP 4.4.3.	Recepción y derivación de hojas de ruta, generación de hojas de ruta, proyección de notas, memorandums, instructivos, seguimientos a trámites, y otras instrucciones por su inmediato superior.	DCF	DCF	12	Auxiliar I	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	3.859	1	20	230	10	1	3.859	38.590			3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	38.590
Modificar	ACP 4.4.3.	Realizar el control, supervision y fiscalizacion a las cooperativas, Elaborar las Cedulas Analiticas y Fichas Tecnicas como parte del Control en el cumplimiento de las cooperativas en los actos sujetos a registro. Emitir informes de Control y Realizar los informes de las Fiscalizaciones identificando el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.	DCF	DCF	13	Auxiliar II - 1	Apoyo DCF	3389	1	20	230	10	1	3.389	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890

AFCOOP

toridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCO

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

GESTIÓN: 2025	
ENTIDAD: 0347	
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización	

					EQUIVALENCIA*											PROGRAMACION											
Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	OBJETIVO DEL PUESTO	ÁREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.4.3.	Realizar el control, supervision y fiscalizacion a las cooperativas. Elaborar las Cedulas Analiticas y Fichas Tecnicas como parte del Control en el cumplimiento de las cooperativas en los actos sujetos a registro. Emitir informes de Control y Realizar los informes de las Fiscalizaciones identificando el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.	DCF	DCF	13	Auxiliar II - 2	Apoyo DCF	3389	1	20	230	10	1	3.389	33.890			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	33.890

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio
ANALISTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Abg. Orlando Patiño Gutierre
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Rodrigo Antonio Rodriguez Del Rio** **Analista Economico Financiero de Control y Fiscalizacion**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Dr. Orlando Guido Patiño Gutierrez** **Director de Control y Fiscalización**	
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

DAF

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Direcciòn Administrativa Financiera

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4	ACP 4.5.2.		2. Registrar, consolidar e informar sobre las múltiples transacciones económicas que se produzcan en la entidad.	1. Registro de Comprobantes C-31 de ejecución de gasto, previa verificación de las solicitudes efectuadas	Registro de comprobantes de gasto C-31 en el SIGEP	Reporte de Comprobantes C-31 en estado aprobado	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				2. Consolidación de los Estados Financieros Básicos y Complementarios al 31-DIC-2024.	Emisión de Estados Financieros de la gestión 2024	Nota remisión de estados financieros al MEFP	0	1	DAF	CONTB	Enero	Diciembre		1											100%		
ACP 4				3. Arqueos de Caja chica	Realizar arqueos de Caja Chica	Documentos de arqueo de caja chica suscritos	0	2	DAF	CONTB	Enero	Diciembre							1					1	100%		
ACP 4				4. Custodia, archivo y empaste de documentos de Contabilidad de anteriores gestiones	Solicitar contratación de servicio de empastado de documentación de gestión	Inicio de proceso	0	1	DAF	CONTB	Enero	Diciembre					1								100%		
ACP 4				5. Pago de obligaciones impositivas en el marco de las normas tributarias	Registrar libro de compras para presentación Impuestos Nacionales, registro y consolidación de las retenciones aplicadas	Declaraciones Juradas presentadas	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				6. Recepción, registro, custodia y control a solicitud de renovación de boletas de garantía	Cumplir con proceso de pago por devolución de Garantías de acuerdo a procedimiento	Solicitudes atendidas	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	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%		
				7. Pago de refrigerio al personal de planta y eventual de la AFCOOP	Registro de comprobante C-31 pago refrigerios previa emisión del informe de solicitud de pago	Reporte de C-31 registro de pago refrigerios al personal AFCOOP	12	12	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
				8. Obligaciones pendientes de pago de gestiones anteriores	Regularización de obligaciones generadas en gestiones anteriores	Reporte C-31's generados aprobados regularizaciones	0	2	DAF	CONTB	Enero	Diciembre		1			1								100%		
ACP 4				9. Asignación de viáticos y pasajes por concepto de viajes realizados por el personal de la AFCOOP	Pago y reembolso de viáticos y pasajes en base a solicitudes de Informes de viaje	Reporte de registro de pasajes y viáticos SIGEP	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4	ACP 4.5.3.		3. Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos, realizar proyecciones de flujo de efectivo y hacer control periódico del presupuesto.	1. Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Recursos y Gastos para la AFCOOP correspondiente a la gestion 2026	Análisis y elaboración del PPTO de gestión 2026 en cumplimiento a la Normativa vigente	Nota remisión del anteproyecto al MEFP	0	1	DAF	PPTO	Septiembre	Septiembre									1				100%		
ACP 4				2. Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a solicitudes efectuadas por las diferentes unidades organizacionales	Elaboración de Informes técnicos para modificaciones presupuestarias	Resoluciones Administrativas de aprobación de modificaciones presupuestarias	0	4	DAF	PPTO	Enero	Diciembre	1			1				1			1		100%		
ACP 4				3. Elaboración de certificaciones presupuestarias	Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones presupuestarias en base a requerimientos	Certificaciones presupuestarias autorizadas	100%	100%	DAF	PPTO	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				4. Informes de seguimiento y ejecución presupuestaria de recursos y gastos	Elaboración de Reportes e Informes de ejecución Presupuestaria de recursos y gastos	Informes mensuales	100%	100%	DAF	PPTO	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4	ACP 4.5.4.		4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	1. Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales	Conciliaciones mensuales de las cuentas Bancarias de la Institución	Conciliaciones bancarias	-	12	DAF	TES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4				2. Apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Realizar la solicitud de apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Informe solicitud apertura Fondo rotativo y caja chica, informe de cierre de fondo rotativo y caja chica	1	2	DAF	TES	Enero	Diciembre		1										1	100%		
ACP 4				3. Ejecución y seguimiento del fondo rotativo	Control y seguimiento del Fondo Rotativo	Informe mensual	12	1	DAF	TES	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				4. Reposición de Caja Chica previa revisión de los antecedentes remitidos	Recepción, revisión y reposición de Caja Chica	Comprobantes de Reposición Caja Chica	0	4	DAF	TES	Enero	Diciembre			1			1			1			1	100%		
ACP 4	ACP 4.5.5.		5. Registro y Control de Ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	1. Identificación de depósitos y registro de C-21 por tipo de ingreso (Tasa de Regulación - Venta de Servicios)	Elaboración de comprobantes C-21 y registro del control de pago de la Tasa de Regulación por cooperativa y por venta de servicios	Comprobantes registrado y firmados en el sistema SIGEP	12	100%	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				2. Realizar reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas.	Emisión de reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas a la DCF, departamentales y a los presidentes de consejo	Reportes de deuda generados	0	100%	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				3. Emisión de notificaciones de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las deudas pendientes a las cooperativas deudoras a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación	Notas externas remitidas	12	12	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4				4. Conciliaciones de la tasa de regulación, de acuerdo al reglamento de la tasa de regulación.	Realizar conciliaciones con las cooperativas para establecer la deuda por concepto de tasa de regulación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Notas de solicitud de conciliaciones	12	12	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4				5. Custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos	Organización y archivo de la documentación por pago de tasa de regulación y venta de servicios	Archivo físico organizado	12	100%	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4				6. Atención personalizada a los asociados y cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de Regulación	Atender e informar a los cooperativistas sobre los requisitos del pago de la tasa de regulación y apoyo en la elaboración de la Declaración jurada	Informe de atención a cooperativas mensual	12	12	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4				7. Seguimiento a la ejecución del nuevo sistema de Tasa	Implementación del sistema de tasas	Informes de implementación del sistema	0	3	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre				1			1					1	100%		NO SE TIENE EVIDENCIA DE LA SOLICITUD FORMAL

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Direcciòn Administrativa Financiera

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
ACP 4				7. Modificacion del Reglamento para el pago de la Tasa de Regulacion. (Nuevo agregar)	Realizar una propuesta de modificacion al reglamento para el cobro por sector de cooperativa.	Informe Tecnico del Area.	0	1	DAF	RECAUDACIONES	Abril	Diciembre				1									100%	INCLUIR	MODIFICACION A REGLAMENTO CON EL OBJETIVO DE LA
ACP 4				8. Implementar nuevo Sistema para Control del Pago por Tasa de Regulacion. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinandoo el seguimiento a la implementacion de sistema de tasa de Regulacion.	Informe y actas de Reunion del seguimiento.	0	4	DAF	RECAUDACIONES	Abril	Diciembre				1	1		1			1			100%	INCLUIR	ACTUALMENTE EL SISTEMA DE TASA DE REGULACION ES MUY
ACP 4				9. Implementar Sistema para control de ingresos por Venta de Servicios. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coomando el seguimiento a la implementacion de sistema de Venta de Servicios.	Informe y actas de Reunion del seguimiento.	0	4	DAF	RECAUDACIONES	Abril	Diciembre				1	1		1			1			100%	INCLUIR	ACTUALMENTE NO SE TIENE EL CONTROL DE LOS INGRESOS
ACP 4		5. Mantener un registro sistemático de todas las transacciones financieras y preparar informes financieros para acceder a la situación financiera de la AFCOOP.		1. Gestión de personal	1. Gestionar la contratación de personal eventual de acuerdo al requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	Notas de solicitud	0	16	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1			1	3	3	2	2	2	1	1		100%	INCREMENTO	Contratación de personal eventual de acuerdo a requerimiento de las diferentes direcciones
					2. Solicitar la contratacion de servicios profesionales para diferentes areas funcionales de la DAF	Notas de solicitud	0	4	DAF	RR.HH	Abril	Abril			4										100%	INCREMENTO	Contratación de servicios profesionales a requerimiento de las areas funcionales para
					3. Documentos Clasificados. Organizados del personal activo y pasivo.	Carpetas con documentos del personal activo - pasivo físico y digitalizada.	0	6	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre		1		1		1		1		1		1	100%		
ACP 4					4. Coordinar elaboración y aprobación POAI 2025	Nota de solicitud de Aprobación Pais 2024	1	1	DAF	RR.HH	Febrero	Febrero	1												100%		
ACP 4					5. Elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2025	Cronograma de cursos de capacitación	0	1	DAF	RR.HH	Enero	Enero						1							100%		
ACP 4					6. Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas organizacionales	Solicitud de Aprobación de Rol de Vacaciones	0	1	DAF	RR.HH	Noviembre	Noviembre											1		100%		
ACP 4	ACP 4.5.6.		6. Llevar a cabo la administración de personal y de tramites como contratos, nóminas y otros.	2. Elaboración de Planillas de sueldos y salarios, refrigerios, subsidios familiares, vacaciones no utilizadas. Reportes de: Planillas al Seguro de Salud, al Ministerio de Trabajo, de Empleo y Previsión Social, remisión de Formulario 608 a Impuestos Nacionales, reporte de novedades a la Gestora Pública	1. Control y presentación de Altas y Bajas de asegurados, y remisión de Reportes de planillas ante el Seguro de Salud.	Formularios 04 - y 08 Recibo de Ingreso oficial (Reporte de planillas)	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
					2. Elaboración de planillas de pago mensuales de salarios, asignaciones familiares y refrigerios del personal de Planta y Eventuales, pago de vacaciones no utilizadas a ex funcionarios	Planillas de pago aprobadas en el SIGEP		12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4					3. Reporte de novedades a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo	Formulario de Declaración de Novedades -FDNIR	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4					4. Reporte de Información a Impuestos Nacionales	Formulario 608 Versión 4	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4					5. Envió de Planillas al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social	Formulario Único de Presentación Mensual de Planillas y Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 4					6. Informe de seguimiento y control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	Informes Trimestrales de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	12	4	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1			1			1			1			100%		
				3. Gestiones para la suscripción de convenio con el batallón de seguridad física	1. Gestionar la suscripción de convenio de seguridad para oficinas dependientes de la AFCOOP (La Paz, CBBA, Santa Cruz)	Convenios suscritos	1	3	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	3												100%		
ACP 4				4. Gestiones para contratar pasantías	2. Gestionar la contratación y pago de estipendios a pasantes de acuerdo a requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	Convenios suscritos	1	30	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	10			5		5	5			5			100%		
ACP 4			7. Administración y gestión de Activos Fijos	1. Mantener actualizado el registro, manejo y disposición de bienes, muebles e inmuebles de manera oportuna y permanente.	Actas de asignacion actualizados según sistema interno de Activos Fijos, al cierre de gestión VSIAF.	Actas de asignación suscritas	0	100%	DAF	ACT	Enero	diciembre	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%		
ACP 4	ACP 4.5.7.			2. Presentación de Inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de EE.FF.	Realización del inventario físico valorado	Reporte Inventario Físico	0	1	DAF	ACT	diciembre	diciembre												1	100%		
ACP 4				3. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos, muebles y enseres	Elaboración del plan de mantenimiento	Cronograma de implementacion del plan de mantenimiento	0	1	DAF	ACT	Enero	Enero	1												100%		
ACP 4				4. Contratar el seguro anual de bienes 2025	Contratación de servicio de seguro multiriesgo Gestión 2025	Contrato Póliza de seguro suscrito	0	1	DAF	ACT	Octubre	Octubre										1			100%		
				5. Adquisición de bienes.	Compra de equipos para la mejora en la administracion de activos fijos de la Entidad.	Acta de incorporacion al sistema V-SIAF.	0	1	DAF	ACT	Marzo	Abril			50	50									100%	Añadir	Implementacion de mayores medidas de
				6. Contratación de pemonal de apoyo (pasantes).	Apoyo en la ejecución de actividades inherentes al area, elaboracion de papeles de trabjo y otras actividades de acuerdo a instrucción.	Contrato Administrativo	0	1	DAF	ACT	Marzo	Mayo			33,33	33,33	33,33								100%	Añadir	Necesidad de apoyo para la verificacion
			8. Gestión de los procesos de Contratación	1. Realizar el 100% de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios y otros requerimientos de acuerdo a normativa vigente a nivel nacional.	Atender las solicitudes de inicio de proceso de contratación remitidos a la DAF	Registro o Base de Datos de contrataciones.	0	100%	DAF	CONTR	Febrero	Diciembre		9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	100%	MODIFICADO	EN EL MES DE ENERO NO SE HA GENERADO PROCESOS DE CONTRATACIÓN MEDIANTE
ACP 4				2. Registro en el SICOES del PAC y ejecución de los procesos de contratación conforme al PAC 2025	Ejecutar la programación de contrataciones del PAC	Reporte de solicitudes atendidas	0	3	DAF	CONTR	Febrero	Diciembre			1	1	1								100%	MODIFICADO	POR EL CAMBIO DE PERSONAL Y LA CONTINUIDAD DE PROCESOS DE CONTRATACION QUE

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Direcciòn Administrativa Financiera

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
ACP 4	ACP 4.5.9.		9. Administración de Materiales y Suministros	1. Gestionar el proceso de almacenamiento, manejo de materiales y suministros de forma segura y organizada durante las diferentes etapas de su ciclo de vida hasta llegar al usuario final, manejando de manera eficiente el Kardex.	1. Garantizar la administración transparente del manejo y disposición de materiales y suministros.	Formulario de entrega de materiales	100%	100%	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre	8,33%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		
ACP 4					2. Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a normativa	Formularios de ingreso a almacenes de materiales y suministros	0	3	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre				1			1			1			100%	MODIFICADO	Debido a que se cuenta con stock disponible la adquisición de materiales
ACP 4					3. Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa	Reporte Inventario físico	0	2	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre						1						1	100%		
ACP 4	ACP 4.5.10		10. Prestar un servicio de atención oportuna, confiable y cordial en ventanilla única, recepción y distribución de tramites	Brindar información en general, oportuna, fiable y cordial	Atender e informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de cordialidad, amabilidad y respeto	Evaluación de los usuarios al personal a través de encuestas llenadas	100%	2	DAF	VU	Enero	Diciembre						1						1	100%		
ACP 4				Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Implementar el procedimiento de atención de trámites de las cooperativas	Hojas de Ruta generadas por tramite y derivadas al personal	100%	100%	DAF	VU	Enero	Diciembre	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%		
ACP 4	ACP 4.5.11		11. Garantizar el pleno funcionamiento de las oficinas AFCOOP	Atender las solicitudes de las Unidades Organizacionales de la AFCOOP de manera oportuna a nivel nacional	1. Informe conformidad de servicio y solicitud de pago por servicios básicos, alquileres, servicio de limpieza y otros	Matriz de pagos mensuales de servicios básicos y suministros	0%	100%	DAF	Servicios Grales	Enero	Diciembre	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%		
					2. Iniciar procesos de contratación de alquileres oficinas a nivel nacional	Contratos suscritos	0%	100%	DAF	Servicios Grales	Enero	Diciembre	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%		
					3. Atención de solicitudes de mantenimiento, compras menores, refacción efectuadas por las diferentes áreas sustantivas	Informes de atención realizadas	0%	100%	DAF	Servicios Grales	Enero	Diciembre	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%		
	ACP 4.5.12		12. Administrar y regular la documentación de las Unidades Organizacionales generada en la institución en formato físico y digital; así como el asesoramiento a cada Unidad Organizacional en la organización de sus archivos. **(Archivo Central Institucional)**	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCOOP, así como , conservación y custodia.	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCOOP, así como , conservación y custodia.	Registro de documentación codificado y digitalizado	0%	100%	DAF	Archivo	Enero	Diciembre	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%		

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

Lic. Mary Cruz Tudela Calle
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Alda S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **10/02/2025**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Dirección Administrativa Financiera
Area	DAF
SubArea	(Todas)

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
1-SERVICIOS PERSONAL	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701
	11400	AGUINALDOS	320.695
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000
	11700	SUELDOS	3.734.640
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PL	81.001
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739
	15400	OTRAS PREVISIONES	211.762
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	57.000
	21200	Energia Electrica	66.000
	21300	Agua Potable	29.840
	21400	Telefonia	80.000
	21600	Internet	33.000
	22110	Pasajes al Interior del Pais	47.254
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	88.538
	22300	Fletes y Almacenamiento	34.400
	22500	Seguros	23.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	695.400
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000
	23400	Otros Alquileres	-
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	10.000
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTRO	8.000
	25300	Comisiones Bancarias	5.600
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	89.800
	25500	Publicidad	63.000
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	216.280
	25700	Capacitación de personal	22.100
	25900	Servicios Manuales	20.000
	26200	Gastos Judiciales	17.000
	26610	Servicios Publicos	86.400
	26990	Otros	26.237
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762
	32100	Papel	56.000
	32200	Productos de Artes Graficas	89.020
	32300	Periodicos o Boletines	7.000
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000
	33200	Confecciones Textiles	3.740
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000
	34600	Productos Metalicos	10.000
	34800	Herramientas Menores	19.000
	39100	Material de Limpieza e Higiene	2.000
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	457.780
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	11.000
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	26.238
	43120	Equipo de Computacion	166.060
	43500	Equipo de Comunicación	108.309
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	1.500
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000
6-SERVICIO DE LA DEUD	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000
8- IMPUESTOS, REGALÍ	85100	Tasas	40.460
	96200	Devoluciones	40.000
Total			**8.911.813**

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Mary Cruz Tudela Calle
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: 10/02/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.5.6.	1	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	DAF	RRHH	Pago mensual de Bono de Antigüedad	12	Mes	9.475	113.701	Para efectuar el Pago de bono de antigüedad para personal dependiente de la AFCOOP que presenta los formularios CAS , adjuntos a la memoria	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	113.701
Vigente	ACP 4.5.6.	1	11400	AGUINALDOS	DAF	RRHH	Pago AGUINALDOS	12	Mes	26.725	320.695	Para efectuar el pago de aguinaldos al personal dependiente de la AFCOOP con antigüedad mayor a 3 meses	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	320.695
Vigente	ACP 4.5.6.	1	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	DAF	RRHH	Pago Asignaciones Familiares	12	Mes	6.667	80.000	Para efectuar el pago de asignaciones familiares (casos pre natal casos lactancia y bono nacido vivo) de los casos vigentes y proyectados del personal que presenta debidamente la documentacion	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	80.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	11700	SUELDOS	DAF	RRHH	sueldos	12	Mes	311.220	3.734.640	En cumplimiento a la Escala salarial aprobada mediante Resolución Ministerial N°246 de fecha 28 de Mayo de 2024, constituida por 36 items distribuidos en 13 niveles salariales con fuente 20 TGN	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	3.734.640
NUEVO	ACP 4.5.6.	1	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	DAF	RRHH	Vacaciones no Utilizadas	10	años	8.000	80.000	En cumplimiento a la normativa vigente se debe priorizar el pago de vacaciones con de gestiones anteriores					15.000	15.000	9.000		41.000				80.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	DAF	RRHH	pago cajas de salud	12	Mes	39.474	473.693	Pago de aportes al seguro de salud en la Caja de Banca privada de Salud	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	473.693
Vigente	ACP 4.5.6.	1	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	6.750	81.001	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	81.001
Vigente	ACP 4.5.6.	1	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	11.842	142.108	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	142.108
Vigente	ACP 4.5.6.	1	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	7.895	94.739	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	94.739
Vigente	ACP 4.5.6.	1	15400	OTRAS PREVISIONES	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	20.847	211.762	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025					22.593	9.014	30.014	30.014	30.014	30.014	30.014	30.084	211.762
Vigente	ACP 4.5.6.	1	21100	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Courier	12	Servicio mes	4.167	50.000	Contratacion del Servicio de Courier para las oficinas del AFCOOP a nivel nacional	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	50.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	21100	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Courier	1	Mes	7.000	7.000	Pago de servicio de courier correspondiente a la gestion 2024, no devengado				4.200	2.800								7.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	21200	Energia Electrica	DAF	SerGen	Energia Electrica	12	Global	5.500	66.000	Pago del servicio de Energia Electrica de Oficinas AFCOOP La Paz	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	66.000
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	26990	Otros	DAF	DAF	Devolucion gastos no devengados por servicios profesionales (sueldos y retenciones)	1	Global	26.237	26.237	Pagos no devengadoos en la gestion 2024					8.746	8.746	8.746						26.237
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	21300	Agua Potable	DAF	SerGen	Agua Potable	12	Global	2.487	29.840	Pago del servicio de Agua Potable oficinas AFCOOP La Paz Y OTRAS DEPENCIAS QUE GENEREN GASTO	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	2.487	29.840
Vigente	ACP 4.5.6.	1	21400	Telefonia	DAF	SerGen	pago servicio de telefonia	12	Global	6.667	80.000	Pago de servicio de Telefonia fija Y TELEFONIA COORPORATIVA asignada a funcionarios dependientes de la AFCOOP (TELEFONIA LOCAL SANTA CRUZ - COCHABAMBA - TARIJA - POTOSI - ORURO	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.663	80.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.5.6.	4	21600	Internet	DAF	DAF	Servicio de Internet AFCOOP	1	Servicio	9.000	9.000	Pago de servicio de Internet correspondiente a la gestion 2024 no devengado				9.000									9.000
Vigente	ACP 4.5.6.	2	21600	Internet	DAF	DAF	Servicio de Internet a las oficinas de la Ciudad de La paz de la Autoridad de	1	Servicio	24.000	24.000	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
Vigente	ACP 4.5.6.	22	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	DAF	Pasajes varios	1	pasajes terrestres	10.053	10.053	Pasajes varios					10.053								10.053
Nuevo	ACP 4.5.6.	2	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	DAF	Pasajes Varios	1	Pasaje Aéreo	27.000	27.201	Pago de deuda por pasajes aéreos BOA correspondiente a la gestion noviembre 2024.					27.201								27.201
Vigente	ACP 4.5.6.	3	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS	compra de pasajes aereos	4	Pasaje	600	2.400	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Cochabamba para el relevamiento y asignacion de activos fijos						2.400							2.400
Vigente	ACP 4.5.6.	4	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		4	Pasaje	1.000	4.000	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Santa Cruz para el relevamiento y asignacion de activos fijos						4.000							4.000
Vigente	ACP 4.5.6.	5	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		2	Pasaje	700	1.400	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Chuquisaca para el relevamiento y asignacion de activos fijos						700			700				1.400
Vigente	ACP 4.5.6.	7	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		2	Pasaje	600	1.200	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Tarija para el relevamiento y asignacion de activos fijos						600			600				1.200
Vigente	ACP 4.5.6.	8	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		2	Pasaje	700	1.400	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Potosi para el relevamiento y asignacion de activos fijos						500			500				1.000
Vigente	ACP 4.5.6.	4	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	DAF	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	40	viaticos area urbana	371	14.840	La Dirección Jurídica tiene como función realizar ladefensa técnica de los procesos judiciales-constitucionales en los que la AFCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regionales se ve la necesidad de realizar los viajes					14.840								14.840
Vigente	ACP 4.5.6.	5	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	DAF		60		371	22.260						22.260								22.260
Vigente	ACP 4.5.6.	6	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	DAF		20		371	7.420						7.420								7.420
Vigente	ACP 4.5.6.	7	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	DAF		20	viaticos area rural	222	4.440						4.440								4.440
Vigente	ACP 4.5.6.	8	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS	Viáticos para la Verificación Física de Activos Fijos en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP y Arqueos de Cajas Chica .	4	viaticos area urbana	371	1.484	La Unidad de Auditoría Interna a efectos de cumplir con el principio de existencia respecto a la cuenta Activos Fijos realizará la Verificación Física de los Activos Fijos de la AFCOOP por lo que necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a las Oficinas Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP, y al mismo tiempo se realizarán los Arqueos de Cajas Chica en la regionales que correspondan.						1.484							1.484
Vigente	ACP 4.5.6.	9	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		4		371	1.484							1.484							1.484
Vigente	ACP 4.5.6.	10	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		4		371	1.484							1.484							1.484
Vigente	ACP 4.5.6.	11	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viaticos area rural	222	1.110							1.110							1.110
Vigente	ACP 4.5.6.	3	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS	asignacion de viaticos por dia	7	viatico	371	2.725	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos, administrativa a la ciudad de Cochabamba para el relevamiento y asignacion de activos fijos						630	630		630		630	205	2.725
Vigente	ACP 4.5.6.	4	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Santa Cruz para el relevamiento y asignacion de activos fijos						371	371		371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	6	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Chuquisaca para el relevamiento y asignacion de activos fijos						371	371		371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	7	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Tarija para el relevamiento y asignacion de activos fijos						371	371		371		371	371	1.855

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Mismo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.5.6.	8	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Potosi para el relevamiento y asignacion de activos fijos						371	371		371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	9	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Oruro para el relevamiento y asignacion de activos fijos						371	371		371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	9	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	DAF		1	viatico	22.016	22.016	Viaticos por viaje del personal de				2.200	2.200	2.200	2.200	4.416	2.200	2.200	2.200	2.200	22.016
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	22300	Fletes y Almacenamiento	DAF	DAF	Fletes	1	Servicios	16.000	34.400	Contratacion de servicios de mudanzas para el traslado de Activos de distintas oficinas a nivel local o nacional recojo de muebles y enseres					2.000		32.400						34.400
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	22590	Seguros	DAF	CONTRAT	Seguros	1	poliza de seguro	17.946	17.946	Pago de seguro correspondiente a las gestiones 2023 al 2024, no devengado				16.800	1.146								17.946
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	22590	Seguros	DAF	CONTRAT	Seguros	1	poliza de seguro	5.000	5.054	Contratacion de una empresa de seguros para el resguardo de todos los Activos de la AFCOOP										5.054			5.054
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	DAF	DAF	Pasajes	5	Pasaje	1.600	8.000	Transporte urbano para personal del de la AFCOOP por la entrega y recojo de correspondencia de distintas dependencias publicas y privadas de la ciudad de La Paz durante la gestion 2025 .					1.600		1.600		1.600	1.600		1.600	8.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	23100	Alquiler de Inmuebles	DAF	SerGen	Alquiler de Inmuebles	12	Global	57.950	695.400	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLES LA PAZ DE LA GESTION 2025 Y 2024 NO DEVENGADOS	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	695.400
Vigente	ACP 4.5.6.	5	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DAF	DAF	Alquiler de equipos	4	Mes	1.250	5.000	Alquiler de equipos para diferentes actividades de la AFCOOP					1.250	1.250	1.250			1.250			5.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	DAF	SerGen	Reparacion de Inmuebles	5	Global	10.000	50.000	Arreglos Menores preventivos: e instalaciones sanitarias en oficinas dependientes de l AFCOOP			10.000		10.000		10.000		10.000		10.000		50.000
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	DAF	SerGen	Mantenimiento de muebles o equipos	1	Global	19.980	19.980	GASTOS NO DEVENGADOS DE LA GESTION 2024 - REPARACION DE MUEBLES					19.980								19.980
MODIFICA	ACP 4.5.6.	1	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	DAF	SerGen	Mantenimiento de muebles o equipos	5	Global	2.000	10.000	Mantenimiento y Reparación de muebles y enseres de la AFCOOP EL PRESUPUESTO NO SE ENCUENTRA APROBADO EN SIGEP				2.000	2.000		2.000		2.000		2.000		10.000
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	DAF	ACTIVOS	MAMenimiento DE Equipos	2	Global	5.000	10.000	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTACION Y OTROS PARA LA DAF						5.000		5.000					10.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y	DAF	DAF	Gastos especializados por atencion medica	1	Global	8.000	8.000	Gastos especializados por atencion medica para personal de la AFCOOP				4.000			4.000						8.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	25300	Comisiones Bancarias	DAF	Contab	Comisiones Bancarias	12	unidad	383	4.600	Para efectuar el pago de las Comisiones Bancarias por mantenimiento de las 3 Cuentas Corrientes Fiscales del Banco Union S.A					4.600								4.600
Nuevo	ACP 4.5.6.	2	25300	Comisiones Bancarias	DAF	Contab	Compra de chequeras	1	unidad	1.000	1.000	para efectuar la compra de Chequera (Talonario de 1 unidades) de la Cuenta aperturada en el Banco Union S.A. AFCOOP FONDO ROTATIVO					400	400	200						1.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	DAF	SerGen	Servicio de Limpieza	12	Global	5.817	69.800	Servicio de Limpieza para las oficinas de la AFCOOP La Paz y dependencias	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	5.817	69.800
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	DAF	SerGen		1	Global	13.000	20.000	Servicio de Limpieza correspondiente a la gestion 2024, no devengado.					10.000	10.000							20.000
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	25590	Publicidad	DAF	DAF	Publicaciones	9	Global	7.000	63.000	Publicacion de Resoluciones en un medio de Prensa escrita de Circulacion Nacional					7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	63.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Encuadernacion	DAF	SerGen	Servicio de empasta	2	Global	35.000	70.000	Servicios de imprenta con sellogo institucional de la AFCOOP Tamaño oficio y carta				35.000			35.000						70.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	1	Global	19.380	19.380	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE TEXTOS DE LEY						19.380							19.380
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	1	Global	10.800	10.800	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE HOJAS MEMBRETADAS						10.800							10.800
Nuevo	ACP 4.5.6.	1	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	1	Global	6.100	6.100	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE TRIFTICOS						6.100							6.100
Vigente	ACP 4.5.6.	2	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	DAF	DAF	Servicio de empaste	3	Global	50.000	110.000	Para Empastado de la documentacion contable , tesoreria, presupuestos de la Unidad administrativa financiera y de las documentaciones de las otras Direcciones					40.000			40.000		30.000			110.000
Vigente	ACP 4.5.6.	6	25700	Capacitación de personal	DAF	RRHH	Curso de capacitacion al personal de la AFCOOP	5	Cursos	4.420	22.100	Curso de capacitacion al personal de la AFCOOP					4.420	4.420	4.420	4.420	4.420				22.100
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.6.	1	25900	Servicios Manuales	DAF	SerGen	Servicios Manuales	10	Global	2.000	20.000	Contratacion para servicios pequeños como de plomeria, electricidad, albañileria y otros para la atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP					4.000	4.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	20.000
Vigente	ACP 4.5.6.	1	26200	GASTOS JUDICIALES	DAF	DAF	Gastos judiciales	3	servicio	4.000	12.000	Pago notaria por el levantamiento de archivo notariado recaudaciones contabilidad, almacenes				4.000	4.000		4.000						12.000
Vigente	ACP 4.5.6.	3	26200	GASTOS JUDICIALES	DAF	DAF	gastos judiciales	5	servicio	1.000	5.000	pago notaria por relevamiento de informacion			1.000		1.000	1.000		1.000		1.000			5.000
Nuevo	ACP 4.5.8	1	26610	Servicios Publicos	DAF	RRHH	Efectivo Policial (8 horas)	12	Mes	7.200	86.400	Pago a Efectivos Policiales de la AFCOOP de acuerdo a convenio con el batallon de seguridad fisica	5.000	8.900	5.000	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	85.400
Vigente	ACP 4.5.6.	1	31110	Refrigerios	DAF	RRHH	Refrigerios personal de planta de la AFCOOP	12	Mensual	10.000	120.000	Pago de refrigerios al personal del MTEPS correspondientes a la gestion 2025 y otros relacionados 2024	-	-	-	-	10.000	50.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	120.000
Vigente	ACP 4.5.6.	2	31110	Refrigerios	DAF	DAF	Refrigerios personal eventual	12	Mensual	4.167	50.000	Pago de refrigerios al personal de seguridad del MTEPS 8 horas	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	50.000
Vigente	ACP 4.5.6.	3	31110	Refrigerios	DAF	DAF	Refrigerios personal de seguridad fisica	12	Mensual	2.500	30.000	Pago de refrigerios al personal de seguridad del MTEPS 24 horas	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000
Vigente	ACP 4.5.6.	2	31110	Refrigerios	DAF	DAF	Refrigerios personal eventual	12	Mensual	3.147	37.762	Pago de refrigerios al personal de seguridad del MTEPS 8 horas	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	3.147	37.762
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.9	1	32100	Papel	DAF	ALM	PEPEL RECICLADO	450	PAQUETE	36	24.190	Papel reciclado tamaño carta para atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP para Impresión de documentos					24.190								24.190
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.9	2	32100	Papel	DAF	ALM		450	PAQUETE	42	11.810	Papel reciclado tamaño oficio para atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP para Impresión de documentos					11.810								11.810
Vigente	ACP 4.5.9	3	32100	Papel	DAF	ALM	PAPEL A COLORES	20	PAQUETE	75	1.496	Papel Bond T/Oficio Multicolor					1.496								1.496
Vigente	ACP 4.5.9	4	32100	Papel	DAF	ALM		10	PAQUETE	72	715	Papel Bond T/Carta Multicolor					715								715
Vigente	ACP 4.5.9	5	32100	Papel	DAF	ALM		1000	PIEZA	0	150	Hojas bond T/Carta color Amarillo					150								150
Vigente	ACP 4.5.9	6	32100	Papel	DAF	ALM		1000	PIEZA	0	150	Hojas Bond T/oficio color Amarillo					150								150
Vigente	ACP 4.5.9	7	32100	Papel	DAF	ALM	PAPEL EN GENERAL	1	GLOBAL	2.300	2.300	Material de papeleria que se requiera en atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP como: hojas celestes tamaño oficio y carta, hojas naranjadas, otras					2.300								2.300
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.9	8	32100	Papel	DAF	ALM	PAPEL EN GENERAL	1	GLOBAL	30.044	15.189	Material de papeleria que se requiera en atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP como: hojas celestes tamaño oficio y carta, hojas naranjadas, otras							6.000		9.189				15.189
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.9	1	32290	Productos de Artes Graficas	DAF	ALM	Productos de carton y papel	1.500	pieza	20	30.000	Cajas de Archivo						30.000			10.000				30.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Mantiene)	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
MODIFICA - distribución	ACP 4.5.9	5	32200	Productos de Artes Graficas	DAF	ALM		75.000	pieza	0	30.000	Hojas membretadas Tamaño Carta, oficio para abastecimiento personal AFCOOP					15.000					15.000			30.000
Vigente	ACP 4.5.9	5	32200	Productos de Artes Graficas	DAF	ALM		4,00	global	7.255	29.020	señaletica y otros						15.000	14.020						29.020
Vigente	ACP 4.5.9	1	32300	Periodicos o Boletines	DAF	ALM	Suscripcion	10,00	Global	500	5.000	Suscripcion medios de prensa escrita			500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.000
Vigente	ACP 4.5.9	2	32300	Periodicos o Boletines	DAF	ALM	Suscripcion	1,00	Global	2.000	2.000	Renovacion y suscripcion a la gaceta oficial de Bolivia ,según requerimiento					2.000								2.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	DAF	ALM	Adquisicion de pita	100,00	pieza	20	2.000	Material de adquisicion para el funcionamiento de la AFCOOP					500	500		500		500			2.000
Nuevo	ACP 4.5.9	2	33200	Confecciones Textiles	DAF	SerGen	Adquisicion de Confecciones textiles	9,00	pieza	193	1.740	Adquisicion de material de descanso para la seguridad fisica para las oficinas de AFCOOP según convenio				1.740									1.740
Vigente	ACP 4.5.9	1	33200	Confecciones Textiles	DAF	ALM	Banderas	4,00	pieza	500	2.000	Adquisicion de banderas para el aniversario de La Paz o fiestas Patrias para oficinas AFCOOP							1.500	500					2.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	DAF	SerGen	Productos quimicos	10	global	300	3.000	Material quimico (cilla, soda custica, pvc, cloro, silicona y otros) para atención a los inmuebles dependientes del AFCOOP					1.200	300	300	900	300				3.000
Vigente	ACP 4.5.9	2	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	DAF	SerGen	Productos quimicos	1	global	1.000	1.000	Servicio de recarga de extintores para instalaciones de oficina La Paz AFCOOP				1.000									1.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	DAF	SerGen	Accesorios	2	Global	5.000	10.000	Compra de material (chicotillo, silon, flotador, etc.) para atención de las oficinas dependientes de la AFCOOP						5.000		5.000					10.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	34600	Productos Metalicos	DAF	SerGen	Accesorios de metal	5	Global	2.000	10.000	Compra de productos metalicos (chapas, chicotillos, grifos, chapas de escritorio, aldavas y seguros de puertas de baño) para las oficinas de la AFCOOP					2.000	2.000	2.000		2.000		2.000		10.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Instrumento de medición electrica (TESTER)	1	pza	940	900	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP				200	200	200	200	100					900
Vigente	ACP 4.5.9	2	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Pistola para silicona	9	pza	65	580	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP					580								580
Vigente	ACP 4.5.9	3	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Alicate	3	Juego	330	990	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					,990								990
Vigente	ACP 4.5.9	4	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Destornilladores	3	Juego	280	840	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					840								840
Vigente	ACP 4.5.9	5	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Taladro	1	Unidad	1.950	1.950	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					1.950								1.950
Vigente	ACP 4.5.9	6	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Llaves	1	Juego	1.400	1.400	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					1.400								1.400
Vigente	ACP 4.5.9	7	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Llave dados	1	Juego	1.070	1.070	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					1.070								1.070
Vigente	ACP 4.5.9	8	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Soplador	2	Pieza	590	1.180	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					1.180								1.180
Vigente	ACP 4.5.9	9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Caja para Herramienta	3	Pieza	330	990	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					990								990
Vigente	ACP 4.5.9	10	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Caja con herramientas	1	Juego	2.100	2.100	Herramienta para el area de Activos Fijos para arreglos de equipos,sillas,muebles y enseres					2.100								2.100
Vigente	ACP 4.5.9	11	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Herramientas	14	Global	500	7.000	Compra de distintas herramientas (destornilladores,martillos,llaves stillson u otras herramientas pequeñas)para el trabajo que realiza el area de Infraestructura					7.000								7.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	39100	Material de Limpieza e Higiene	DAF	SerGen	Material de Limpieza	1	unidad	10	2.000	Productos de Limpieza Varios					2.000								2.000
Nuevo	ACP 4.5.9	1	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		varios	PIEZA	global	116.800	Pago de proceso de contratacion gestion 2024 no devengado, ex funcionarios. MATERIAL DE ESCRITORIO Y SELLOS							116.800						116.800
Vigente	ACP 4.5.9	1	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		150	PIEZA	23	3.450	ARCHIVADOR DE PALANCA CONDOR LOMO ANCHO T/OFICIO							3.450						3.450

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: 10/02/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Mantiene)	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.5.9	2	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	23	6.900	Archivador de Palanca AZUL Lomo Ancho T/OFICIO							6.900						6.900
Vigente	ACP 4.5.9	3	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	21	2.145	ARCHIVADOR DE PALANCA AZUL MEDIO LOMO T/OFICIO							2.145						2.145
Vigente	ACP 4.5.9	4	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	23	6.900	Archivador de Palanca NEGRO Lomo Ancho T/OFICIO							6.900						6.900
Vigente	ACP 4.5.9	5	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	23	2.300	Archivador de Palanca ROJO Lomo Ancho T/OFICIO							2.300						2.300
Vigente	ACP 4.5.9	6	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA	7	1.400	BANDERITAS EN FLECHA POSIT DIFERENTES COLORES							1.400						1.400
Vigente	ACP 4.5.9	7	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA	5	924	Bolígrafo Pilot Punta Fina de Color Azul				-	924								924
Vigente	ACP 4.5.9	8	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA	3	616	Bolígrafos 052 Faber Castell Azul				-	616								616
Vigente	ACP 4.5.9	9	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	144	Bolígrafos 052 Faber Castell Rojo				-	144								144
Vigente	ACP 4.5.9	10	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	9	860	Corrector en Cinta							860						860
Vigente	ACP 4.5.9	11	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	10	1.000	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE				-	1.000								1.000
Vigente	ACP 4.5.9	12	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		50	CAJA PEQUEÑ	3	154	Clips de 33mm				-			154						154
Vigente	ACP 4.5.9	13	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		50	CAJA PEQUEÑ	6	317	Clips de 50 mm							317						317
Vigente	ACP 4.5.9	14	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		45	PIEZA	17	782	Cuadernos Cuadriculados T/Carta con Espiral				-	782								782
Vigente	ACP 4.5.9	15	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		45	PIEZA	22	990	Cuadernos Cuadriculados T/Oficio con Espiral				-	990								990
Vigente	ACP 4.5.9	15	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		35	PIEZA	28	980	LIBRO DE ACTAS					980								980
Vigente	ACP 4.5.9	16	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		45	PIEZA	10	446	Cuaderno Normal con Espiral 1/2 Oficio				-	446								446
Vigente	ACP 4.5.9	17	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		12	PIEZA	51	607	Engrampadora Mediana de Escritorio				-	607								607
Vigente	ACP 4.5.9	18	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		50	PIEZA	3	165	Estiletes de Varios Colores				-	165								165
Vigente	ACP 4.5.9	19	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		5	PIEZA	495	2.475	FOLEADOR				-	2.475								2.475
Vigente	ACP 4.5.9	20	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	1	228	Folder Amarillo de T/Oficio				-	228								228
Vigente	ACP 4.5.9	21	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		20	PIEZA	7	132	Grapas 23/10							132						132
Vigente	ACP 4.5.9	22	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		80	PIEZA	3	202	Grapas 26/6							202						202
Vigente	ACP 4.5.9	23	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		80	PIEZA	3	202	Grapas 24/6							202						202
Vigente	ACP 4.5.9	24	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		1500	PIEZA	0	705	Cartulina Hilada Tamaño Carta Beige				-	705								705
Vigente	ACP 4.5.9	25	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	149	Lapices Bicolor Faber Castell				-	149								149
Vigente	ACP 4.5.9	26	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	2	96	Lapices Color Negro Faber Castell				-	96								96
Vigente	ACP 4.5.9	27	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	158	Lapiz Rojo							158						158
Vigente	ACP 4.5.9	28	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	50	200	Mouse Inalámbrico				-	200								200
Vigente	ACP 4.5.9	29	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM	MATERIALES Y SUMINISTROS	48	PIEZA	4	185	Marcador de Agua Color Negro				-	185								185
Vigente	ACP 4.5.9	30	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	158	Marcador de Agua Color Rojo				-	158								158
Vigente	ACP 4.5.9	31	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	4	106	Marcador para CD color negro				-	106								106
Vigente	ACP 4.5.9	32	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	4	106	Marcador para CD color azul				-	106								106
Vigente	ACP 4.5.9	33	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		8	PIEZA	320	2.560	Caja de Mantenimiento T04D1 Epson				-	2.560								2.560
Vigente	ACP 4.5.9	34	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PAQUETE	9	413	Papel Cubo de Colores 9kil				-	413								413
Vigente	ACP 4.5.9	35	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	18	1.760	Pegamento en Barra UHU de 40 gr				-	1.760								1.760
Vigente	ACP 4.5.9	36	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		15	PIEZA	68	1.023	Perforadora Mediana para Escritorio				-	1.023								1.023
Vigente	ACP 4.5.9	37	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		40	PIEZA	12	480	Pita de Amarre				-	480								480

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

FORMULARIO 11

Fecha: 10/02/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Nuevo,	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.5.9	38	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	18	70	TABLERO DE CAMPO TAMAÑO OFICIO				-	70								70
Vigente	ACP 4.5.9	39	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		36	PIEZA	3	119	Regla Metálica de 30 cm				-	119								119
Vigente	ACP 4.5.9	40	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	4	211	Resaltador Color Amarillo				-	211								211
Vigente	ACP 4.5.9	41	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	4	15	Alfileres para Mapas				-	15								15
Vigente	ACP 4.5.9	42	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		36	PIEZA	4	139	Sacagrapas				-	139								139
Vigente	ACP 4.5.9	43	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	1	162	Sobre Manila T /Oficio							162						162
Vigente	ACP 4.5.9	44	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		250	PIEZA	1	218	Sobre Manila Tamaño Doble Oficio							218						218
Vigente	ACP 4.5.9	45	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		30	PIEZA	6	171	Tinta para Tampo Azul				-	171								171
Vigente	ACP 4.5.9	46	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	6	137	Tinta para Tampo Rojo				-	137								137
Vigente	ACP 4.5.9	47	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	6	137	Tinta para Tampo Verde				-	137								137
Vigente	ACP 4.5.9	48	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		2	PIEZA	1.520	3.040	Toner HP 80 A LaserJet (CE280A)					3.040								3.040
Vigente	ACP 4.5.9	49	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		10	PIEZA	97	970	Tinta Epson L-664 Negro				-	970								970
Vigente	ACP 4.5.9	50	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		6	PIEZA	97	582	Tinta Epson L-664 Cyan				-	582								582
Vigente	ACP 4.5.9	51	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		6	PIEZA	97	582	Tinta Epson L-664 Magenta				-	582								582
Vigente	ACP 4.5.9	52	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		6	PIEZA	97	582	Tinta Epson L-664 Amarillo				-	582								582
Vigente	ACP 4.5.9	53	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		2	PIEZA	1.100	2.200	Toner para Fotocopiadora Canon ImageRunner 2525				-	2.200								2.200
Vigente	ACP 4.5.9	54	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		3	PIEZA	4.950	14.850	Toner HP 26 X (CF226X)					14.850								14.850
Vigente	ACP 4.5.9	55	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	3.700	14.800	Toner HP 87 X (CF287X)					14.800								14.800
Vigente	ACP 4.5.9	56	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		21	PIEZA	125	2.625	Tinta Epson 504 Negro				-	2.625								2.625
Vigente	ACP 4.5.9	57	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	95	1.520	Tinta Epson 504 Cyan				-	1.520								1.520
Vigente	ACP 4.5.9	58	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	95	1.520	Tinta Epson 504 Amarillo				-	1.520								1.520
Vigente	ACP 4.5.9	59	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	95	1.520	Tinta Epson 504 Magenta				-	1.520								1.520
Vigente	ACP 4.5.9	60	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		3	PIEZA	800	2.400	Toner GPR 35 Canon 2525				-	2.400								2.400
Vigente	ACP 4.5.9	61	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		21	PIEZA	105	2.205	Tinta Epson 544 Negro				-	2.205								2.205
Vigente	ACP 4.5.9	62	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	105	1.680	Tinta Epson 544 Magenta					1.680								1.680
Vigente	ACP 4.5.9	63	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	105	1.680	Tinta Epson 544 Cyan					1.680								1.680
Vigente	ACP 4.5.9	64	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	105	1.680	Tinta Epson 544 Amarillo					1.680								1.680
Vigente	ACP 4.5.9	65	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		26	PIEZA	4.400	114.400	Toner HP 58 X (CF258X)					114.400								114.400
Vigente	ACP 4.5.9	66	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		5	PIEZA	144	721	Tinta Epson L-774 Negro					721								721
Vigente	ACP 4.5.9	65	39590	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		30	PIEZA	4.400	127.607	Toner HP 58 X (CF258X)					127.607								127.607
Vigente	ACP 4.5.9	1	39790	Utiles y Materiales Electricos	DAF	SerGen	Material electrico	1	Global	30.000	30.000	Material electrico para atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP con cambio de focos,tubos fluorescentes,bombillas etc						30.000							30.000
Nuevo	ACP 4.5.9	1	39890	Otros Repuestos y Accesorios	DAF	DAF	Repuestos y accesorios	5	pieza	2.200	11.000	Compra de accesorios para las oficinas dependientes de la AFCOOP para equipos de computacion,comunicacion,etc					5.000	6.000							11.000
Nuevo	ACP 4.5.9	1	43.110	Equipo de oficina y muebles	DAF	SerGen	Muebles y otros	5	unidad	1.080	5.400	Equipamiento para el servicio de seguridad física para las instalaciones de la AFCOOP LA PAZ				5.400									5.400
Nuevo	ACP 4.5.9	2	43.110	Equipo de oficina y muebles	DAF	DAF	Varios	3	Global	20.838	20.838	Compra de muebles y sillas giratorias para personal DAF				6.946	6.946	6.946							20.838
Nuevo	ACP 4.5.9	1	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Equipos de Computación	1	EQUIPO	10.000	10.000	Compra de equipos de computación de ultima generación , para personal de Apoyo DAF					-	10.000							10.000
Nuevo	ACP 4.5.9	1	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Impresoras	2	EQUIPO	5.000	10.000	Impresoras de Alta definición para el personal de apoyo DAF						10.000							10.000
Nuevo	ACP 4.5.9	1	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Impresora de Tarjetas PVC	1	PIEZA	8.000	8.000	Impresora para credenciales para el personal de AFCOOP						8.000							8.000
Vigente	ACP 4.5.9	1	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Biometricos	6	PIEZA	1.500	9.000	Compra y adquision de biometricos para las oficinas departamentales dependientes de la AFCOOP						9.000							9.000
Nuevo	ACP 4.5.9	2	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	escaner de alto trafico	5	EQUIPO	21.812	109.060	adquisicion de escaner de alto trafico						109.060							109.060

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.5.9	3	43120	Equipo de Computación	DAF	DAF	escaners de alto trafico	1	EQUIPO	20.000	20.000	adquisicion de escaner, impresora y otros relacionados					5.000	15.000							20.000
Nuevo	ACP 4.5.9	2	43700	Otra Maquinaria y Equipo	DAF	DAF	Camara de Vigilancia	1	EQUIPO	5.000	5.000	Compra de Camara de Vigilancia para la DAF					5.000								5.000
MODIFICA - distinución	ACP 4.5.9	4	43500	Equipo de Comunicación	DAF	DAF	Central telefonos IP	20	piezas	5.145	106.309	Compra y adquision de biometricos para las oficinas departamentales dependientes de la AFCOOP Y OTROS EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO						50.000	56.309						106.309
Vigente	ACP 4.5.9	1	43600	Equipo Educacional y Recreativo	DAF	DAF	Pizarra de pared (Grande)	1	Curvos	1.500	1.500	Para reuniones de la Direccion Administrativa Financiera en la oficina					1.500								1.500
Modificacion	ACP 4.5.6	1	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	DAF	RRHH	Gastos devengados no pagados por servicios personales	12	Mes	29.231	350.776	saldos devengados por pago de sueldos al personal de planta y servicios del mes de diciembre de gestion pasada 2024					350.776								350.776
Vigente	ACP 4.5.8	1	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	DAF	CONTRAT	Gastos devengados no pagados por servicios no personales	1	Mes	80.000	80.000	saldos devengados por pago de por prestacion de servicios del mes de diciembre de gestion pasada 2024		80.000			-								80.000
Vigente	ACP 4.5.8	1	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	DAF	DAF	Gastos devengados no pagados por retenciones	1	unidad	10.000	10.000	PAGOS DESTINADOS A CUBRIR OBLIGACIONES GENERADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES POR CONCEPTO RETENCIONES NO CANCELADAS					10.000								10.000
Nuevo	ACP 4.5.8	1	85100	Tasas	DAF	DAF	Tasas	1	unidad	40.460	40.460	Tasas					20.230				20.230				40.460
Nuevo	ACP 4.5.8	1	96200	Devoluciones	DAF	DAF	Devolución de Tasas	1	unidad	40.000	40.000	DEVOLUCION POR DEPOSITOS DE GESTIONES ANTERIORES					5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	40.000
											8.911.813														

Lic. Dana A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTION
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Mary Cruz Tudela Calle
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simón Benavides Arrezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

Fecha: 10/02/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

Reformulación (Modificar, Nuevo, Eliminar)	Código POA	Grupo	Partida	Descripción de Partida	Cargo	Área Organizacional a la que pertenece la consultoría	Subárea	Objeto del servicio	Actividades y tareas del contrato de servicio	Perfil del contrato	Resultados esperados en términos cuantitativos y cualitativos	Cargo dependiente a la escala salarial	Remuneración mensual de la escala salarial	Puntos de incremento	Porcentaje sobre sueldo financiado	Duración del contrato (Meses)	Nro. de cargos	Costo mensual (Bs.)	Costo total (Bs.)	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	TOTAL
Modificar	ACP.4.5.1	CIOB NO PERS	26990	Otros	Apoyo RRHH	DAF	RRHH	Apoyo DAF 1	Apoyo en RRHH			Tecnico III	4649,00	20	230	11	1	4649,00	51.139		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Modificar	ACP.4.5.1	CIOB NO PERS	26990	Otros	Apoyo Ventanilla	DAF	VENTANILLA	Apoyo Ventanilla	Apoyo en Ventanilla			Auxiliar II	3.389	20	230	11	1	3389,00	37.279		3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	37.279
Modificar	ACP.4.5.1	CIOB NO PERS	26990	Otros	Apoyo Recaudaciones 1	DAF	Recaudaciones	Apoyo Recaudaciones	Bachiller de cobranzas y actualizaciones en Cooperativas	Profesional en ciencias financieras o administrativas	Cumplimiento de las metas de recaudaciones	Auxiliar II	3.389	20	230	9	1	3389,00	10.167					3.389	3.389	3.389						10.167
Modificar	ACP.4.5.1	CIOB NO PERS	26990	Otros	Apoyo Recaudaciones 2	DAF	Recaudaciones	Apoyo Recaudaciones	Bachiller de cobranzas y actualizaciones en Cooperativas	Profesional en ciencias financieras o administrativas con amplia experiencia en cobranzas	Cumplimiento de las metas de recaudaciones	Tecnico II	4.649	20	230	9	1	4.649	13.947					4.649	4.649	4.649						13.947

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

Lic. Mary Cruz Tudela Gil
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Direcciòn Administrativa Financiera

Reformulacion (Mod/Ele/Nueva/Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	SUB AREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANC.	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene.	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.5.1	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos Fijos	DAF	DAF	11	Tecnico III	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto	4.649	1	20	230	8	1	4.649	37.192					4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	37.192
Modificar	ACP 4.5.1	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo para la DAF	DAF	DAF	7	Auxiliar II	Apoyo Administrativo para la DAF	3.389	1	20	230	8	1	3.389	27.112					3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	27.112
Modificar	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo con funciones que requieran cierta experiencia en el area	DAF	RECAUDACIONES	11	Tecnico III	Apoyo Recaudaciones	4.649,00	1	20	230	11	1	4.649,00	51.139,00		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Modificar	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Area de Activos Fijos	DAF	Activos	9	Profesional III	Profesional III - Activos Fijos	6.648	1	20	230	4	1	6.648	26.592,00	6.648	6.648	6.648	6.648									26.592

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

Lic. Mary Cruz Tudela Calle
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Alida S. Condori Arpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

Fecha: 19/02/2025

Modificación (Modifica, Nueva, Eliminar)	CÓDIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	AREA ORGANIZACIÓN AL QUE PERTENECE LA PASANTÍA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS CUANTITATIVO CUALITIVO	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (Bs.Mes)	COSTO TOTAL (Bs.Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 1-RRHH	DAF	DAF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la AFCOOP	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 2-CONTAB	DAF	DAF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la AFCOOP	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 4-Recaudaciones	DAF	DAF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la AFCOOP	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 2-Contrataciones y Activos	DAF	DAF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la AFCOOP	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 5-Recaudaciones	DAF	DAF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la AFCOOP	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 6-Ventanilla	DAF	DAF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, por ventanilla	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1.200	13.200		1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	13.200

Lic. Edna A. Rivas Narrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTION
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Mary Cruz Tulela Calle
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

UAI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Auditoria Interna

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operacional	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR. ANUAL	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
ACP4	ACP 4.7.1.	7. Contar con Informes de Auditoría, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e Informes de actividades por la ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	1. Emitir Informes de Auditoría con recomendaciones relevantes de Control Interno	15	Porcentaje de avance de auditorías y auditorías concluidas en tiempo programado	1. Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2024.	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Enero	Febrero		1											100%		
ACP4						2. Auditoría de Confiabilidad de los Registros Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	1. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación.	Nota de Alerta a la MAE	3	3	DGE	UAI	Abril	Octubre				1			1			1			100%		
ACP4						3. Auditoría efectuadas a requerimiento de la CGE, MAEy Ente Tutor	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados a requerimiento de autoridades	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Enero	Diciembre												1	100%		
ACP4						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.	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Junio	Junio						1							100%		
ACP4						5. Revisión Anual del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la D/BR gestión 2024	1. Planificación. ejecución y comunicación de resultados de la revisión anual	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Octubre	Octubre									1				100%		
ACP4						6. Relevamiento de Información al Comité de Control Interno de la AFCOOP	1. Planificación. ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Mayo	Mayo					1								100%		
ACP4						7. Auditoría Operacional al Proceso de Verificación y Reserva de Denominación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024".	1. Planificación. ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Septiembre	Octubre										1					100%		
ACP4						8. Relevamiento de Información Específica referente la Instalación Eléctrica de manera Clandestina	1. Planificación. ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Agosto	Agosto								1					100%		
						9. Relevamiento de Información Específica referente sobre al Escáner de Alto Tráfico Faltante	1. Planificación. ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Agosto	Agosto								1					100%		
						10. Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, consistente, sobre la Integridad, confiabilidad y seguridad de los Sistemas de Información de Cooperativas, de la Autoridad de Fiscalización y Control	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Septiembre	Noviembre											1		100%		
						11. Auditoría Operacional a los Procesos de Homologación de Cooperativas efectuados en las gestiones 2023 y 2024	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Abril	Junio							1						100%	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Control y Fiscalización
						12. Auditoría Operacional al Proceso de Otorgación de Personerías Jurídicas para cooperativas de 1er a 4to grado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Abril	Julio						1							100%	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Control y Fiscalización
						13. Auditoría Operacional al Proceso de Registro para la inscripción de Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunales, Comites y/o Comisiones de las Cooperativas por el periodo comprendido entre el 01 de	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Junio	Agosto								1					100%	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Control y Fiscalización
						14. Relevamiento de Información Específica al Pago de la Tasa de Regulación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024	1. Planificación, ejecución y comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Septiembre									1				100%	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección de Administración Financiera
ACP4						15. Auditoría Operacional a los Procesos de Recursos de Revocatoria y Recursos Jerárquicos atendidos entre el 01 de enero al 31 diciembre de 2024.	1. Planificación. Ejecución y Comunicación de resultados de la verificación	Informe de Auditoría emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1					100%	Nuevo	Nuevos requerimientos de la Dirección Jurídica
ACP4	ACP 4.7.2.		2. Planificación de la Auditoría de Confiabilidad 2025	2	Porcentaje de avance de auditorías y auditorías concluidas en tiempo programado	1. Planificación General Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	1. Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	Papeles de Trabajo	0	1	DGE	UAI	Marzo	Marzo			1										100%		
ACP4						2. Planificación Específica para el Análisis de los Registros, correspondientes a la gestión 2025.	1. Planificación Específica para el Análisis de los Registros Contables, correspondientes a la gestión 2025.	Papeles de Trabajo	0	1	DGE	UAI	Mayo	Mayo					1								100%		
ACP4	ACP 4.7.3.		3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los	6	Porcentaje de avance de auditorías y auditorías	1. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/01/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de Registros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	1. Revisión de implantación y emisión de informe.	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Marzo	Marzo			1										100%		
ACP4						2. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/02/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	1. Revisión de implantación y emisión de informe	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Marzo	Marzo			1										100%		
ACP4						3. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/03/2023 emergentes de la "Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2022 y Verificación de Existencia o no de Doble Percepción"	1. Revisión de implantación y emisión de informe	Informe de Auditoría emitido	1	1	DGE	UAI	Junio	Junio						1							100%		

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Auditoria Interna

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR AMACIÓN	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4			cronogramas establecidas por la Entidad		concluidas en tiempo programado	4. Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOP/UAI/CI/03/2024 emergentes de la "Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2023 y Verificación de Existencia o no de Doble Percepción"	1. Revisión de implantación y emisión de informe	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Junio	Junio						1							100%		
ACP 4						5. Primer Seguimiento a la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DIBR gestión 2024	1. Revisión de implantación y emisión de informe	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Octubre	Octubre										1			100%		
ACP 4						6. Primer Seguimiento a la "Auditoria Operacional sobre el Proceso de Fiscalización efectuado por la Dirección de Control y Fiscalización durante las gestiones 2022 y 2023".	1. Revisión de implantación y emisión de informe	Informe de Auditoria emitido	1	1	DGE	UAI	Septiembre	Septiembre									1				100%		
ACP 4						1. Actividades Administrativas, elaboración POA 2026	1. Elaboración de Informes a Solicitud de la MAE y de acuerdo a normativa vigente y a requerimiento de la Contraloría, relevamientos de información.		1	1	DGE	UAI	Agosto	Agosto								1					100%		
ACP 4	ACP 4.7.4.		4. Apoyo en el desempeño de actividades	3	N° de servicios adquiridos	2. Actividades de cierre para confiabilidad gestión 2025	1. Verificación de Existencia de Activos y Almacenes, Cierre de Cajas Chicas, Fondos Rotativos y Otros.		1	1	DGE	UAI	Noviembre	Diciembre												1	100%		
ACP 4						3. Contratación de Personal Eventual	1. Armado y Elaboración de papeles de Trabajo de los Informes emitidos en la gestión 2024, seguimientos a auditorías, relevamiento y remisión del Archivo Físico de la UAI al Archivo Central.		1	1	DGE	UAI	Enero	Diciembre												1	100%		

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza Jefa de Auditoria Interna	Dr. Simon Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
Reg. CAUB - 12413 CAULP - 4789
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna	

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	**22110**	Pasajes al Interior del País	3.600
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	2.597
	25700	Capacitación de personal	1.200
Total general			**7.397**

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

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
Reg. CAUB - 12417 CAULP - 4789
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.4.	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	UAI	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del país. Incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria.	4	Pasajes aéreos	500	2.000	Auditoria Interna a efectos de cumplir con el principio de existencia respecto a la cuenta Activos Fijos, realizará la Verificación Fisica de los mismos, por lo que necesitará Pasajes para el personal que se encuentre en misión oficial en las Oficinas Departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro) asi mismo se realizarán los Arqueos de Cajas Chicas que correspondan.												2.000	2.000
Modifica		22110	Pasajes al Interior del País	DGE	UAI		2	Pasajes terrestres	300	600													600	600
Modifica	ACP 4.7.1.	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	UAI		2	Pasajes aéreos	500	1.000	Viajes a requerimiento de la MAE						1.000							1.000
Modifica	ACP 4.7.4.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	UAI	Viáticos para cubrir alojamiento y manutencion del personal de Auditoria Interna que se encuentre en misión oficial.	5	Viáticos Área Urbana	371	1.855	Auditoria Interna a efectos de cumplir con el principio de existencia respecto a la cuenta Activos Fijos, realizará la Verificación Fisica de los mismos, por lo que necesitará Viáticos para el personal que se encuentre en misión oficial en las Oficinas Departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro) asi mismo se realizarán los Arqueos de Cajas Chicas que correspondan.												1.855	1.855
Modifica	ACP 4.7.1.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	UAI		2		371	742	Viajes a requerimiento de la MAE						742							742
Modifica		25700	Capacitación de personal	DGE	UAI	Capacitación del Personal de Auditoria Interna	6	Cursos	200	1.200	De acuerdo a lineamientos de la Contraloria General del Estado el personal de Auditoria Interna debe recibir capacitaciones, con el objetivo de desarrollar habilidades y destrezas en el ejercicio de sus funciones.					1.200								1.200

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
Reg. CAUB - 12473 CAULP - 4789
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión** **Lic. Angela Mamani Paredes** **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**	**Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza** **Jefa de la Unidad de Auditoria Interna**	**Dr. Simon Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

GESTIÓN: 2025	
ENTIDAD: 0347	
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna	

					EQUIVALENCIA*											PROGRAMACION											
Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	OBJETIVO DEL PUESTO	ÁREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal eventual auditor para la ejecución de Auditorias Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugericias por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloria General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoria Interna.	DGE	UAI	10	Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico II)	5.289,00	1	20	230	11	1	5.289	58.179		5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	58.179
Modificar		El objetivo, es contar con el apoyo de un personal eventual auditor para la ejecución de Auditorias Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugericias por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloria General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoria Interna.	DGE	UAI	11	Tecnico III - Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico III)	4.649,00	1	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
Reg. CAUB - 12413 CAULP - 4789
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza Jefa de la Unidad de Auditoria Interna	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
Lic. Angela Mamani Paredes Responsable de Contabilidad y Presupuestos		
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna

Fecha: 10/02/2025

Reformulado (Modifica, Nuevo, Elimina)	OGERPOA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS CUANTITATIVO CUALITATIVO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1.	Especialista de Auditoria (Profesional I)	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal Especialista para la ejecución de Auditoria de Tecnologias 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 del 01 de enero al 30 de junio de 2025.	• Ejecución de la auditoria designada. • Elaboración de papeles de trabajo • Revisar y complementar la comunicación de resultados de la auditoria encomendada.	Licenciado en Informatica con mencion en Ingenieria de Sistemas.	Papeles de Trabajo Informe de Auditoria	(Profesional I)	7780,00	20	230	3	1	7.780	23.370									7.780	7.780	7.780		23.370
Modifica	ACP 4.7.1.	Auxiliar I - Apoyo auditoria	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal para la ejecución de Auditorias	• Ejecución de la auditoria designada. • Elaboración de papeles de trabajo • Revisar y complementar la comunicación de resultados de la auditoria encomendada.	Egresado de la carrera de contaduria publica.	Papeles de Trabajo Informe de Auditoria	Auxiliar I	3859,00	20	230	8	1	3.859	30.872					3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	30.872

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
Reg. CAUB - 12413 CAULP - 4789
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza** **Jefa de la Unidad de Auditoria Interna**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**		
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0947
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM CUANTITAT. Y/O CUALITAT	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs)	COSTO TOTAL (En Bs)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	Pasante de Auditoria 1	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de pasantes auditores para el apoyo en la ejecución de Auditorías Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugeridas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloría General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.	• Apoyo en la ejecución de auditorías designadas. • Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo • Efectuar otras actividades de acuerdo a instrucciones.	• Estudiantes de ultimo año o Egresados de la Carrera en Auditoría o Contaduría Pública, con Certificado de Conclusión de Estudios y/o Certificado de Egreso y/o Historial Académico (indispensable).	Papeles de Trabajo	1.200	20	230	6	1	1.200	7.200			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						7.200

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
Reg. CAUB - 12413 CAULP - 4789
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza** **Jefa de la Unidad de Auditoria Interna**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**		
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

PLA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025 **Fecha: 10/02/2025**

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4	ACP 4.6.1.	6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificacion, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	85	Porcentaje de eficiencia y eficacia de la Planificación Institucional y logro de resultados	0-Planificacion de Mediano Plazo	1-Evaluacion anual del Plan Estrategico Institucional 2021-2025	Informe presentado	1	DGE	PLA									1				100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Iniciar proceso de evaluación del PEI 2021-2025	Informe presentado	1	DGE	PLA												1	100%	Sin cambio	
ACP 4						1. Planificación del corto plazo	1. Evaluacion POA 2024 con participación oficina nacional y oficinas regionales	Informe presentado	1	DGE	PLA								1					100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Elaboración herramientas de planificacion y seguimiento	Informe presentado	2	DGE	PLA		1	1										100%	Sin cambio	
ACP 4							3. Elaboración POA siguiente gestión 2026	Informe presentado	1	DGE	PLA								0,5	0.5				100%	Sin cambio	
ACP 4							4. Modificaciones y/o Reformulaciones al POA 2025	Informe presentado	3	DGE	PLA	1					1			1				100%	Sin cambio	
ACP 4						2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2025	1. Informe Gestion 2024	Informe presentado	1	DGE	PLA		1											100%	Modificacion	Fechas
ACP 4							2. Seguimientos e informes trimestrales	Informe presentado	4	DGE	PLA		1		1			1			1			100%	Modificacion	Fechas
ACP 4							3. Viajes de Monitoreo y evaluación en oficinas departamentales	Informe presentado	2	DGE	PLA								1			1		100%	Modificacion	Fechas
ACP 4	ACP 4.6.2.		2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	85	Eficiencia y eficacia de la Planificación Institucional y logro de resultados	1. Actividades del Comité de Seguridad de la Información	1. Reuniones de coordinación de información con las distintas areas y miembros del CSI	Actas de asistencia	2	DGE	PLA			1				1						100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Participar de actividades relacionadas a la implementación del Plan de Seguridad de la Información	Informe presentado	2	DGE	PLA					1				1				100%	Sin cambio	
ACP 4						2. Rendición de cuentas: Final 2024, Inicial 2025	1. Recopilación de información de todas las direcciones de la AFCOOP	Archivos recibidos de cada Direccion	8	DGE	PLA		4		4									100%	Modificacion	Fechas
ACP 4							2. Preparar las audiencias de rendicion de cuentas	Presentacion, informe	2	DGE	PLA		1		1									100%	Modificacion	Fechas
ACP 4						3. Coordinación con las areas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos	1. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 1	Actas de participación	1	DGE	PLA				1									100%	Modificacion	Fechas
ACP 4							2. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 2	Actas de participación	1	DGE	PLA				1									100%	Sin cambio	
ACP 4							3. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 3	Actas de participación	1	DGE	PLA						1							100%	Sin cambio	
ACP 4							4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 4	Actas de participación	1	DGE	PLA								1					100%	Sin cambio	
ACP 4							5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 5	Actas de participación	1	DGE	PLA									1				100%	Sin cambio	
ACP 4						4. Información de resultados requeridos de manera externa	1. Información mensual de resultados - Sistema estadístico del MTEPS	Reportes generados	12	DGE	PLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 4							2. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD	Reportes generados	12	DGE	PLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 4							3. Elaboración de cuadros estadisticos (Ingresos, tramites, Rec)	Reportes generados	12	DGE	PLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4							4. Elaboración de Información de Efemerides departamentales y Nacional	Reportes generados	10	DGE	PLA		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 4							5. Elaboración de informes de resultados para MAE	Reportes generados	12	DGE	PLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
						6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1. Otros (Descritas en el seguimiento)	Informes	12	DGE	PLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	

Lic. Edna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTR
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRO
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Lic. Edna Augusta Rivas Herrera Jefe de Planificación y Gestión	Dr. Simón Benavides Antezana Director General Ejecutivo a.i.
REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión	

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	**22110**	Pasajes al Interior del Pais	2.115
	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	1.335
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	1.500
	23400	Otros Alquileres	1.500
	25700	Capacitacion de personal	3.200
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	**31120**	Gastos por alimentacion y Otros Similares	8.550
4-ACTIVOS REALES	**43600**	Equipo Educacional y Recreativa	2.000
Total general			**20.200**

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

Ira. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Fecha: 10/02/2025

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.6.1	19	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	PLA	Pasajez via aérea y terrestre para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1	Pasajes aereos,	500	1.015	Para realizar estas actividades se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a las Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP.								1.015					1.015
Modifica	ACP 4.6.1	20	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	PLA		1		500	700									700					700
Modifica	ACP 4.6.1	21	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	PLA		1	pasajes terrestres	200	400									400					400
Modifica	ACP 4.6.1	17	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	PLA	Viaticos para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	2	viaticos area urbana	371	742	Para realizar estas actividades se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a las Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP.								742					742
Modifica	ACP 4.6.1	18	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	PLA		1		371	371									371					371
Modifica	ACP 4.6.1	19	22210	Viaticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	PLA		1	viaticos area rural	222	222									222					222
Modifica	ACP 4.6.1	1	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller POA	1	Salon	300	300	Alquiler equipo proyectora ,ecran etc para talleres de capactitacion y elaboración POA								300					300
Modifica	ACP 4.6.1	2	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller PEI	2	Salon	300	600	Alquiler equipo proyectora ,ecran etc talleres de capactitacion y elaboración PEI								600					600
Modifica	ACP 4.6.2	3	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Rendicion de Cuentas Final 2024	1	Salon	300	300	Alquiler ewquipo proyectora para Audiencias publicas presenciales			300										300
Modifica	ACP 4.6.2	4	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) Rendicion de cuentas Inicial 2025	1	Salon	300	300	Alquiler equipo proyectora para Audiencias publicas presenciales				300									300
Modifica	ACP 4.6.1	2	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon para Taller POA	1	Salon	300	300	Alquiler salon talleres de capactitacion y elaboración POA								300					300
Modifica	ACP 4.6.1	3	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon para Taller PEI	2	Salon	300	600	Alquiler salon talleres de capactitacion y elaboración PEI								600					600
Modifica	ACP 4.6.2	4	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon para Rendicion de Cuentas Final 2024	1	Salon	300	300	Aquiler salonAudiencias publicas presenciales			300										300
Modifica	ACP 4.6.2	5	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon Rendicion de cuentas Inicial 2025	1	Salon	300	300	Alquiler salon Audiencias publicas presenciales				300									300
Modifica	ACP 4.6.1	1	25700	Capacitacion de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500	500	Diagnostico, elaboración PEI Institucional									500				500
Modifica	ACP 4.6.1	2	25700	Capacitacion de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	1	Cursos	1.200	1.200						1.200								1.200
Modifica	ACP 4.6.1	3	25700	Capacitacion de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500	500	Evaluacion 5 años del PEI 2021-2025						500							500

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: 10/02/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.6.1	4	25700	Capacitacion de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	1	Cursos	500	**500**	Nuevas herramientas y metodologias para elaborar PEI 2026-2030												500	500
Modifica	ACP 4.6.1	5	25700	Capacitacion de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitacion para Seguridad de la Información	1	Cursos	500	**500**	Capacitacion para implementar las nuevas herramientas de seguridad de la información.						500							500
Modifica	ACP 4.6.1	2	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios por capacitacion POA	30	Unidad Medida	45	**1.350**	Talleres de capactitacion y elaboración POA								1.350					1.350
Modifica	ACP 4.6.1	3	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios por capacitacion PEI	60	Unidad Medida	45	**2.700**	Talleres de capactitacion y elaboración PEI												2.700	2.700
Modifica	ACP 4.6.2	4	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios para Rendicion de Cuentas Inicial	50	Unidad Medida	45	**2.250**	Audiencias publicas presenciales				2.250									2.250
Modifica	ACP 4.6.2	5	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios para Rendicion de Cuentas Final	50	Unidad Medida	45	**2.250**	Audiencias publicas presenciales			2.250										2.250
Modifica	ACP 4.6.2	1	43600	Equipo Educacional y Recreativa	DGE	PLA	Pizarra de pared (Grande)	1	Cursos	2.000	**2.000**	Para reuniones de planificación en la oficina							2.000						2.000

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

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

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **Jefe de Planificación y Gestión**	**Lic. Edna Augusta Rivas Herrera** **Jefe de Planificación y Gestión**	**Dr. Simón Benavides Antezana** **Director General Ejecutivo a.i.**
Lic. Angela Mamani Paredes **Responsable de Contabilidad y Presupuestos**		
REVISADO	**ELABORADO**	**APROBADO**

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 1er Reformulado 2025

TI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Febrero 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnología de la Información

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
ACP 4	ACP 4.8.1		1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	01- Modificacion al sistema de Tasa de Regulación	1.Aprobación del Sistema y sus manuales Tecnicos y de usuarios con RA	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Julio					0,2	0,2	0,4						80%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					2. Capacitación a usuarios en el uso del sistema	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Julio					0,2	0,2	0,4						80%		Se lo realizará una ves implementado el sistema
ACP 4				02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos	1. Pruebas y validación	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Julio					0,3	0,3	0,4						100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					2. Elaboración de Manuales tecnicos y de usuarios	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	Julio						0,5	0,5						100%		Se lo realizará una ves implementado el sistema
ACP 4					3. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	Julio							1						100%		Se espera que DCF realice el documento
ACP 4				03- Desarrollo e Implementacion de los siguientes Modulos al Sistema Integrado de Tramites Cooperativos – SITCOOP. V.2 (13 modulos)	01-2024 Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					02-2024 Admisión e Inclusión de asociados para cooperativas de 2do a 5to grado	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciará el proceso tras la contratación de personal
ACP 4					03-2024 Registro de autorización de ampliación de actividades	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					04-2024 Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					05-2024 Registro de Modificación de Estatuto orgánico	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					06-2024 Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					07-2024 Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					08-2024 Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					09-2024 Registro de autorización de apertura de sucursales	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					10-2024 Solicitud de certificación (Certificaciones VU, Orden Judicial / Requerimiento fiscal)	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					11-2024 Solicitud de Fotocopias legalizadas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					12-2024 Actualización de nominas de asociados y asociadas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4					13-2024 Registro de reglamentos internos de las Cooperativas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	tiembre					0,2	0,2	0,2	0,2	0,2				100%		Se inciara el proceso tras la contratación de
ACP 4				04-Diseño, Desarrollo e Implementacion del Sistema de Gestión Documental	1. Archivo Central y Archivo Histórico del Movimiento Cooperativo de la AFCOOP 1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	agost	viembre								0.2	0,3	0,3	0,2		100%		
ACP 4				05-Sistema de Estados Financieros Cooperativos.	1. Automatizar el ingreso de los estados financieros registrados por las cooperativas conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para registrar en línea de manera rápida y oportuna sus Estados Financieros y permitir el acceso inmediato a la información.	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	tiembre							0,3	0,3	0,4				100%	nuevo	Actividad del POA 2024 que no fue concluida.

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/02/2025

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnologia de la Información

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4		8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para automatizar y/o mejorar procesos, monitorear tareas, registro de información, entre otros.		06-Diseño, Desarrollo e Implementacion de una aplicacion android para uso del Usuario cooperativista	1.Publicacion y Lanzamiento de la APP	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Junio				0,3	0,3	0,4							100%		Se iniciará una vez concluida la reglamentación y contratación de
ACP 4				07-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Plantillas de la AGETIC	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	viembre							0,2	0,2	0,2	0,2	0,2		100%		Se espera la coordinación con las instituciones referentes
ACP 4				08-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Planificacion	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Julio					0,3	0,3	0,4						100%		Se espera la coordinación con las instituciones referentes
ACP 4				09.- Implementacion de pagos a través de QR	1. Planifiacion 2. Adecuación de pagos QR requeridos en los 7 tramites implementados en módulo SITCOOP 3. Desarrollo e Implementación. 4. Pruebas unitarias 5. Elaboración de Documentación 6 Aprobación mediante Rasólucion Administrativa		0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Junio					0,4	0,3	0,3						100%		Se iniciará tras la contratación de personal especializado
ACP 4	ACP 4.8.2		2. Implementar medidas de seguridad para mantener la Integridad, Disponibilidad, Privacidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFCOOP.	1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de paga a Firewall opensource Zential.	1. Monitorización Continua	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					2. Actualizaciones y Parches	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					3. Reglas de Firewall	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					4. Análisis de Tráfico	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					5. Gestión de Políticas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					6. Respaldo de Configuración	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					7. Pruebas de Penetración	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					8. Respuesta a Incidentes	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4					9. Evaluación de Rendimiento	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
				2. Revision y listado de las conexiones VPN	1. Identificar, recopilar, analisis y evaluacion de las conexiones VPN	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Marzo	Abril			0,5	0,5									100%		
				3, Implementacion y seguimiento a las carpetas compartidas mediante red.	1. Implementacion, seguimiento y gestión de permisos para las carpetas compartidas.	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Marzo	Abril			0,5	0,5									100%		Se iniciará luego del análisis de pertinancia y presupuesto
				4. Mantenimiento y Soporte al acceso de vpn's mediante el firewall Zential.	1. Realizar la Instalacion y Configuracion de acceso al sistema intranet para la departamentales	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
ACP 4				5. Migración del servidor 192.268.0.115 del ministerio de Trabajo a nuestros servidores.	1. Preparacion del Entorno y configuracón dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Julio	Julio							1						100%		
ACP 4				1. Mantenimiento preventivo de equipos de computacion en oficina central y departamentales	1. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento.	informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	viembre					50%						50%		100%		
ACP 4					2. Configuración y mantenimiento preventivo de equipos de computación Hardware/Software en la central y departamentales	informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	ciembre						50%						50%	100%		
ACP 4					3. Evaluar regularmente los datos del mantenimiento para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora	informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	ciembre							50%					50%	100%		
ACP 4				2. Soporte en redes, cableado, equipos de computacion	1. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos	Formulario de Soporte Tecnico	0 %	100 %	DGE	TI	Enero	ciemb	0,083	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

1ER REFORMULADO - POA 2025 **Fecha: 10/02/2025**

ACP -4: Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnología de la Información

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	1er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificacion
ACP 4			3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	3. Configuración y mantenimiento a los Servidores	1. Configuración y mantenimiento a los Servidores	informe	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Mayo					1								100%		
				4. Proceso de Adquisición de equipos tecnológicos requeridos	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Discos Duros y Memoria RAM para los Servidores de la AFCOOP.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril			1										100%		
					2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo firewall para las Departamentales	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Marzo	Marzo			1										100%		
					3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de insumos para realizar el Mantenimiento Preventivo a los Equipos de Computacion de la Nacional y Departamentales.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
					4. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Gabinetes metalicos para las Departamentales.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Marzo	Marzo			1										100%		
ACP 4				5. Servicios Gestionados	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Serivicio de Internet en la Central La Paz.	Nota de Solicitud	100 %	100 %	DGE	TI	Enero	Enero	1												100%		
ACP 4					2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Hosting.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	Julio							1						100%		
					3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril	1												100%		
					4. Realizar la Renovacion del Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Diciembre	Diciembre												1	100%		
					5. Realizar las gestiones necesarias para realizar el pago y la publicacion en el PlayStore para la Aplicacion Android de la AFCOOP.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Agosto		1											100%		

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

Lic. Alida S. Condori Arpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **10/02/2025**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Tecnologias de la Información
Area	(Todas)
SubArea	TI

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21600	Internet	64.200
	22110	Pasajes al Interior del País	17.700
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	18.550
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	30.000
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34800	Herramientas Menores	4.500
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	38.200
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	13.000
	43120	Equipo de Computacion	40.000
Total			226.150

Lic. Lana A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTION
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

100

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnologias de la Información

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	1	21600	Internet	DGE	TI	Pago de Servicio de Internet y 8 IP's Publicas en la Central La Páz.	12	Servicio	4.200	49.000,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	3700	3700	3800	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	49.000
Nuevo	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	1	21600	Internet	DGE	TI	Pago de Servicio de Internet e Instalacion Departamental Potosi	7	Servicio	200	1.400,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP en la Departamental Potosi						200	200	200	200	200	200	200	1.400
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	2	21600	Internet	DGE	TI	Pago del Servicio de Hosting para la pagina Web de la AFCOOP	1	Servicio	3.100,00	3.100,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	3.100
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	3	21600	Internet	DGE	TI	Pago Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	12	Servicio	850,00	10.200,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	4	21600	Internet	DGE	TI	Pago de Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	1	Servicio	500,00	500,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.					0	500							500
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	5	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	TI	Pasajes via aérea y terrestre para instalacion de biometricos y gabinetes rack	16	Pasajes aéreos y/o terrestres ida y vuelta	350,00	5.600,00	Pasajes para viajes a las Oficinas Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP para la instalacion de biometricos, gabinetes metalicos rack y el mantenimiento de equipos de computación.					5.600								5.600
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	6	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	TI	Pasajes via aérea y terrestre para el mantenimiento preventivo de los equipos de computación, instalacion de biometricos y gabinetes rack	16		600,00	9.600,00	Pasajes para viajes a las Oficinas Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP para el mantenimienton de equipos de computació, Firewall, DVR, Switch, Cableado de red y electrico y Ventiladoresn.					9.600								9.600
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	7	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	TI	Pasajes via aérea y terrestre paraPlataformas Moviles en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP.	10		250,00	2.500,00	Pasajes para la asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.					2.500								2.500
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	8	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	TI	Viatico para cumplir con la instalación de biometricos, gabinetes metalicos rack, Firewall, Cableado Electrico, Cableado de Red y el mantenimiento de los equipos de computacion en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP.	26	viaticos area urbana	371,00	9.646,00	El viaje del equipo de Tecnologias de la Información es esencial para asegurar una instalación correcta de equipos, ofrecer soporte técnico inmediato y garantizar que las plataformas móviles se integren adecuadamente con la infraestructura existente, mejorando así la eficiencia y minimizando riesgos en las Departamentales.					9.646								9.646
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	9	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	TI	Viático para cumplir el mantenimiento de los equipos de computacion, Firewall, DVR, Switch, Cableado de red y electrico y Ventiladores en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP.	14		371,00	5.194,00						5.194								5.194
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	10	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	TI	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.	10		371,00	3.710,00						3.710								3.710
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	11	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	DGE	TI	Mantenimiento equipo computacional	1	Global	30.000,00	30.000,00	Contratacion de una empresa para el "Mantenimiento del equipo computacional, redes y otros relacionados.					20.000		10000						30.000
Nuevo	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	13	43120	Equipo de computacion	DGE	TI	Adquisicion de UPS	1	Global	40.000,00	40.000	La sala de servidores requiere con urgencia un UPS para resguardar de cortes intempestivos los servidores de la AFCOOP.					40.000								40.000
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	15	39800	tos Repuestos y Accesor	DGE	TI	Adquisición de Discos Duros para los Servidores de la AFCOOP.	7	Global	2.857,14	20.000,00	La compra de discos duros para el servidor es esencial para ampliar la capacidad de almacenamiento, asegurar la integridad de los datos y mejorar el rendimiento del sistema, garantizando así la continuidad operativa y la capacidad de respuesta a futuras demandas de la AFCOOP.						20.000,00							20.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

100

Fecha: **10/02/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnologias de la Información (Expresado en cantidades y Bolivianos)

Reformulación (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	N°	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	16	39800	ros Repuestos y Accesor	DGE	TI	Adquisición de Memoria RAM para los Servidores de la AFCOOP.	2	Global	5.000,00	10.000,00	La adquisición de memoria RAM para el servidor es fundamental para mejorar su rendimiento, permitiendo una gestión más eficiente de múltiples tareas y aplicaciones simultáneas, lo que resulta en un procesamiento más rápido y una mayor capacidad de respuesta. Esto es crucial para asegurar la estabilidad y eficiencia operativa del servidor, especialmente en entornos de alto tráfico y demanda, garantizando un servicio continuo y fiable para la AFCOOP.						10.000,00							10.000
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	17	39800	ros Repuestos y Accesor	DGE	TI	Adquisición de dispositivo firewall para las 6(seis) Oficinas Departamentales.s	6	Global	1.366,70	8.200,20	La compra de un firewall para las departamentales es clave para proteger la red contra amenazas cibernéticas, garantizar el acceso seguro a los datos y establecer una conexión segura y confiable con la Central de la AFCOOP.						8.200,20							8.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	18	34800	Herramientas Menores	DGE	TI	Insumos para mantenimiento preventivo	1	Global	4.500,00	4.500,00	Adquision de insumos para mantenimiento preventivo a los equipos de computacion de la oficina central y deparatamentales						4.500							4.500
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	19	43110	quipo de oficina y mueble	DGE	TI	Adquisición de Muebles para oficina 1(un) Gabinete metálico Rack para la Oficina Central de 32U para alojar, organizar equipos de red, servidores, componentes electrónicos	6	Global	1.333,34	8.000,02	6(seis) Gabinetes metálicos Rack para las Oficinas Departamentales de 6U para alojar, organizar equipos de red.						8.000							8.000
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	20	43110	quipo de oficina y mueble	DGE	TI	Adquisición de 6(seis) Gabinetes metálicos Rack para las Oficinas Departamentales de 6U para alojar, organizar equipos de red.	1	Global	5.000,00	5.000,00	Adquisición de 1(un) Gabinete metálico Rack para la Oficina Central de 32U para alojar, organizar equipos de red, servidores, componentes electrónicos.						5.000							5.000
											226.150														

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

Lic. Alda S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/02/2025

4649
3.389
27.112

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:Tecnologias de la Información

Reformulacion (Modificar, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	SUB AREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACION DEL PUESTO	DENOMINACION DEL CARGO	HABER BASICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.4.2.; ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Profesional de Unidad con funciones de supervisión tecnica, con menor grado de especialidad en el cargo	DGE	TI	9	Profesional III	Apoyo en Desarrollo de Sistemas	6.648	1	20	230	8	1	6.648	53.184,00					6648	6648	6648	6648	6648	6648	6648	6648	53.184
Modificar	ACP 4.4.2.; ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo con funciones que requieran cierta experiencia en el area	DGE	TI	12	Auxiliar I	Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos	3.859	1	20	230	10	1	3.859	38.590,00			3859	3859	3859	3859	3859	3859	3859	3859	3859	3859	38.590

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnologías de la Información

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CUDIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL A LA QUE TRABAJA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS CUANTITATIVOS Y/O CUALITAT	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (Bs.)	COSTO TOTAL (Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.4.1.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26990	Otros	Tecnico III - Desarrollo Software 1	DGE	TI	Desarrollo de Software	SERVICIO APOYO A TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN PARA DESARROLLADOR DE INTERFAZ DE USUARIO	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas Implementados	Tecnico III	4649,00	20	230	11	1	4649,00	51.139		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Modifica	ACP 4.4.1.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26990	Otros	Tecnico II - Desarrollo software 2	DGE	TI	Desarrollo de Software	SERVICIO APOYO A TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN PARA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas Implementados	Tecnico II	5289,00	20	230	9	1	5289,00	47.601				5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	47.601
Modifica	ACP 4.4.1.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26990	Otros	Tecnico III - Desarrollo Software 3	DGE	TI	Desarrollo de Software	SERVICIO APOYO PARA DESARROLLADOR SOFTWARE	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas Implementados	Tecnico III	4649,00	20	230	9	1	4649,00	41.841				4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	41.841

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

Lic. Alida S. Condori Ipa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

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

Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas -.AFCOOP

1ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Tecnologias de la Información

Fecha: 10/02/2025

Reformulación (Modifica, Nueva, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACION AL QUE VALIDA LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	N° de CARGOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	TOTAL
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	Pasante TI 1	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la Información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados del area	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1.200	13.200		1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	13.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	Pasante TI 2	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la Información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados del area	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1.200	13.200		1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	13.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	Pasante TI 3	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la Información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados del area	Papeles de Trabajo	1200	20	230	9	1	1.200	10.800				1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	10.800

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

Lic. Alida S. Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

Dr. Simon Bengvides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS " AFCOOP "

REVISADO	ELABORADO	APROBADO