



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



**La Paz**

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

**Cochabamba**

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Industrial Yurina  
(591) 2-20-29108

**Santa Cruz**

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

**Potosí**

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

**Tarija**

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

**Sucre**

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

**Oruro**

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

**A:** Miguel Angel Buitrago Medrano  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**

**DE:** Lic. Sergio Saravia De Las Heras  
**JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**

**REF.:** **Seguimiento y Evaluación al Primer Trimestre del Plan Operativo Anual 2022**

**FECHA:** La Paz, 13 de junio de 2022

Señor Director:

En el marco de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA/2022 y con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo programadas en el POA de la presente gestión, se presenta a su autoridad el informe de seguimiento del avance físico de las actividades programadas en cada una de las Direcciones y Unidades Organizacionales de la Autoridad, información que corresponde al Primer Trimestre de 2022.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente,

LIC. SERGIO SARAVIA DE LAS HERAS  
JEFE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Cc Corr. Arch. PLANI  
SSD/...



000110

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



**La Paz**

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

**Cochabamba**

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

**Santa Cruz**

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

**Potosí**

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

**Tarija**

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

**Suc.**

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

**Oruro**

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



## **INFORME**

**AFCOOP/DGE/UPG/N° 004/2022**

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

### **PRIMER TRIMESTRE**

**AFCOOP**

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

**GESTIÓN 2022**

**000109**



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

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

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



**INFORME  
AFCOOP/DGE/UPG/N° 004/2022**

**A:** Lic. Miguel Angel Buitrago Medrano  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**

**DE:** Lic. Sergio Saravia De Las Heras  
**JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**

**REF.:** Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual  
2022 Primer Trimestre.

**FECHA:** La Paz, 13 de junio de 2022

Señor Director:

En el marco de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA/2022 y con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo programadas en el POA de la presente gestión, se presenta a su autoridad el informe de seguimiento del avance físico de las actividades programadas en cada una de las Direcciones y Unidades Organizacionales de la Autoridad, información que corresponde al primer trimestre de la gestión 2022.

**I. ANTECEDENTES**

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

Para tal efecto mediante Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 21/2022, la Unidad de Planificación y Gestión solicita a las Direcciones y Unidades Organizacionales de la AFCOOP, presentar el informe y matriz de seguimiento a la ejecución física de las actividades programadas en el POA/2022 correspondientes al primer trimestre de la gestión 2022.

En este marco las Direcciones y Unidades Organizacionales de la AFCOOP, hicieron llegar a la Unidad de Planificación y Gestión los informes y formularios de seguimiento a la ejecución física de sus actividades programadas en el Plan Operativo Anual - POA 2022.

000108

00000053



## II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### 2.1 MARCO LEGAL

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP como entidad descentralizada vela por la prevalencia de los principios y valores cooperativos expresados en la Ley N° 356 y disposiciones reglamentarias. Asimismo, sustenta su acción institucional hacia el funcionamiento y fortalecimiento de las cooperativas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

### 2.2 MISIÓN

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

### 2.3 VISIÓN

*"Ser una entidad pública eficiente y eficaz que contribuye al fortalecimiento y desarrollo del cooperativismo, para vivir bien."*

### 2.4 CREACIÓN DE LA AFCOOP

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

### 2.5 PRINCIPIOS

En el marco del artículo 8 de la Constitución Política del Estado, se detallan principios a los cuales se sujetan las servidoras y servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.



000107

00000052



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 730-29108

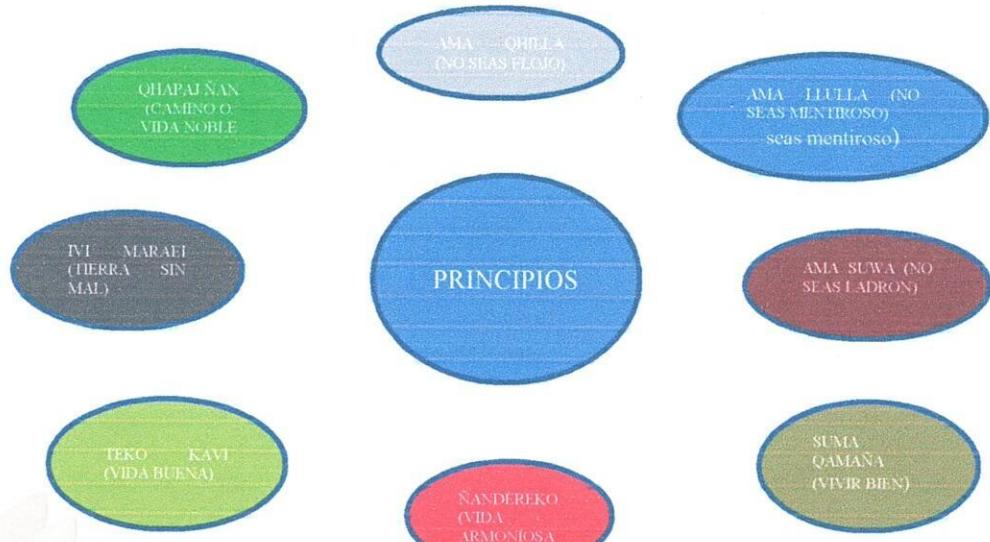
**Santa Cruz**  
Calle Quijarro N° 143  
Entre Arenales y Bolívar  
(591) 720-27476

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



### III. DESARROLLO

#### 3.1 INTRODUCCIÓN

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

Al respecto, el presente informe identifica el grado de avance y cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y detecta las desviaciones en la ejecución de las mismas respecto a lo programado, para así poder disponer de las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento y logro de los resultados esperados en el Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional.

#### 3.2 ESTRUCTURA DEL POA

**CUADRO 1: ESTRUCTURA DEL POA GESTIÓN 2022**

ESTRUCTURA DEL POA 2021	
N° de Acciones Estratégicas Institucionales	1
N° de Acciones de Corto Plazo	5
N° de Operaciones	44
N° de Actividades	144
Presupuesto Vigente (Bs)	14.734.253

Fuente: UP y DAF

Elaboración: UP

000...00



**CUADRO 2: DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA DEL POA GESTIÓN 2022**

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES		ACCIONES A CORTO PLAZO	Nº DE OPERACIONES	Nº DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO VIGENTE (EXPRESADO EN BOLIVIANOS)		
Nº	DETALLE	Nº DETALLE			T.G.N.	PROPIOS	TOTAL
	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa por sectores y clases a través de la regulación.	1					
	Fortalecer los procedimientos para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente.	2					
	Fortalecer procesos de control, supervisión y fiscalización en cumplimiento a la normativa vigente.	3					
1	Regular, controlar, fiscalizar y supervisar el movimiento cooperativo						
	Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo.	4					
	Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, con el control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.	5					
		1	44	144	14.734.253,00	14.734.253,00	14.734.253,00
		1	29	127	3.683.563,25	3.683.563,25	3.683.563,25
		1	5	44	144	144	144

000105

000000050





### 3.3 PRINCIPALES RESULTADOS

Amparados en la Constitución Política del Estado, la Ley General de Cooperativas N° 356, Decreto Supremo N° 1995, el rol de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, es:

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

En este entendido, a continuación, se detallan los principales resultados al cuarto mes de la presente gestión:

#### PRINCIPALES RESULTADOS POR OPERACIONES (De enero a marzo de 2022)

Nº	INFORMACIÓN	Enero a Marzo
1	Propuesta de Normas Regulatorias Modificadas	17%
2	Propuesta y Aprobación de Normas Regulatorias	0%
3	Propuesta de Normas Regulatorias Emitidas	48%
4	Trámites de Autorización de Cambio de Registro o Ampliación de Actividades	25%
5	Otorgar Personalidad Jurídica para funcionamiento y operación de cooperativas	25%
6	Procesos de Homologación	25%

000104

00000049

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

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

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

**Potosí**  
Fortunato Gumié  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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





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

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

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



Nº	INFORMACIÓN	Enero a Marzo
7	Actualización de nóminas de asociadas y asociados	25%
8	Registrar la pérdida de calidad de asociados por renuncia voluntaria	25%
9	Registrar la rectificación de datos	25%
10	Registrar la reposición de documentos	25%
11	Actividades de Disolución y/o Liquidación en cumplimiento a la Disposición Transitoria Primera de la Ley N° 356 General de Cooperativas, modificada por las Leyes N° 823 y N° 1074 y/u otros	13%
12	Actividades de Control y/o Supervisión y/o Fiscalización a las cooperativas a través de denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	24%
13	Promover la socialización de la gestión cooperativa a través de talleres	43%
14	Socialización de los Principios y Valores del cooperativismo la Ley 356 y su D.S. 1995	0%
15	Reuniones de coordinación para fortalecer al movimiento cooperativo en sus diferentes sectores	100%
16	Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	25%
17	Desarrollo de una gestión institucional con herramientas de planificación de mediano y corto plazo articuladas, brindando información institucional integral	33%
18	Ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	12%

000103

00000048





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

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

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



Nº	INFORMACIÓN	Enero a Marzo
19	Apoyo en el desempeño de actividades - Contratación de un Consultor de Línea	0%
20	Desarrollo de Software para la institución	0%
21	Soporte técnico a los recursos tecnológicos	25%
22	Actualización Datos del Registro Estatal de Cooperativas REC	40%
23	Equipos Tecnológicos y de red adquiridos y en funcionamiento	60%
24	Apoyo en el desempeño de actividades - Contratación de cuatro Consultores de Línea	23%
25	Supervisión y seguimiento a las actividades administrativa/ financiera	19%
26	Operaciones del sistema de contabilidad	39%
27	Operación del Sistema de Presupuestos	19%
28	Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	13%
29	Apoyo en el desempeño de actividades - Contratación de Consultor de Línea	0%
30	Operación del Sistema de Administración del Talento Humano	11%
31	Administración de Activos Fijos	6%
32	Procesos de Contratación	65%
33	Apoyo en el desempeño de actividades - Contratación de Consultor de Línea	0%

000102



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 700-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



Nº	INFORMACIÓN	Enero a Marzo
34	Administración de Materiales y Suministros	21%
35	Prestar un servicio de atención oportuna, fiable y cordial	25%
36	Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	28%
37	Emisión de Contratos, Adendas y Convenios de competencia de la AFCOOP	25%
38	Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	25%
39	Apoyo en el desempeño de actividades - Contratación de Consultor de Línea - Adquisición de una fotocopiadora de alto tráfico	0%
40	Seguimiento a las actividades de control, supervisión y fiscalización	25%
41	Administrar la información del Registro Estatal de Cooperativas	40%
42	Organización de la documentación transferida al Archivo	25%
43	Gestión Administrativa eficiente y eficaz - Uniformar procesos a nivel Nacional	25%
44	Apoyo en el desempeño de actividades - Contratación de Consultor de Línea - Adquisición de una fotocopiadora de alto tráfico - sillones ejecutivos y semiejecutivos giratorios - escritorios - estantes tipo mecano y de melamina	0%



## PRINCIPALES RESULTADOS POR ACCIONES A CORTO PLAZO (De enero a marzo de 2022)

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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiel  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



ACCIONES ESTRÁTÉGICAS		ACCIONES A CORTO PLAZO		PONDERACIÓN	AVANCE FÍSICO
Nº	DETALLE	Nº	DETALLE		
1	Regular, controlar, fiscalizar y supervisar el movimiento cooperativo	1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa por sectores y clases a través de la regulación.	15,00%	3,21%
		2	Fortalecer los procedimientos para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente.	25,00%	5,86%
		3	Fortalecer procesos de control, supervisión y fiscalización en cumplimiento a la normativa vigente.	25,00%	6,00%
		4	Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo.	10,00%	4,76%
		5	Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, con el control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.	25,00%	5,43%
		TOTAL		100,00%	25,26%

### 3.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Considerando la ejecución presupuestaria realizada desde el mes de enero a marzo de la Gestión 2022, para el Seguimiento y la Evaluación del Plan Operativo Anual, se tomó en cuenta la información enviada por las diferentes áreas organizacionales de la institución, conciliada con el Sistema Integrado POA. La evaluación de cada área ha sido compatibilizada, efectuando una evaluación a nivel de cumplimiento de Acciones de corto plazo y operaciones.

Procesada y consolidada la información, se presentan los resultados en los anteriores cuadros, de acuerdo al formato establecido en la Guía de Elaboración y Seguimiento al POA, según el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE – SPO aprobado mediante Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018.

000100

00000045





#### IV. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

A continuación, se describen las actividades ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna programas de acuerdo al POA 2022, hasta el 31 de marzo de 2022.

##### 4.1 ACTIVIDADES PROGRAMAS EJECUTADAS.

- Al 25 de febrero se ha realizado el Informe del Auditor Interno o Dictamen del Auditor Interno de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas con número de informe AFCOOP-UAI-INF N° 001/2021.
- Al 25 de febrero se ha realizado el Informe de Control Interno del Examen sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, con número de informe AFCOOP-UAI-INF N° 002/2021.
- Al 16 de marzo se ha realizado el Informe Primer Seguimiento al Informe AFCOOP-UAI-INF N° 003/2020 Informe de Control Interno del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas gestión 2020, con número de informe AFCOOP-UAI-INF N° 003/202

##### 4.2 ACTIVIDAD NO PROGRAMADA EJECUTADA

- Primer Seguimiento al Informe AFCOOP-UAI-INF N° 003/2020 Informe de Control Interno del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas gestión 2020, con número de informe AFCOOP-UAI-INF N° 003/20

Realizada la revisión del informe y la documentación de respaldo presentada por la Unidad de Auditoría Interna, se pudo evidenciar que la misma no cumplió con algunas de las actividades programadas para el primer trimestre de la presente gestión, las cuales se detallan a continuación:

- Segundo seguimiento al informe de confiabilidad de los EEFF 2018
- Segundo seguimiento al informe de confiabilidad de los EEFF 2019

Al realizar la complementación de la Confiabilidad de la gestión 2020, la Unidad de Auditoría Interna de la AFCOOP evidencio incumplimientos en el cobro de la tasa de regulación, activación y vigencia de garantías de activos fijos y cuentas por cobrar de gestiones pasadas sin movimiento de las cuales no se realizó acciones de recuperación, además de evidenciar en la Unidad de Auditoría Interna una auditoría a la tasa de regulación, misma que a la fecha de programación no tenía seguimiento, por lo que se realizó una reunión con la MAE y se vio la pertinencia de realizar esas cinco (5) actividades, sin embargo, el

00000044





instructivo de la CGE, solamente pedía Auditorias Especiales y no así operativas, por lo que se tuvo que suprimir estas actividades de la planificación para el POA remitido a la Contraloría, asimismo, se conversó con el jefe de la UAI del Ministerio de trabajo quien muy acertadamente nos sugirió que solamente se planifique lo que solicito la Contraloría y que en la gestión 2022 se debería realizar la modificación del POA de la Unidad, como también considerar la realización de estos cinco trabajos adicionalmente como actividades no programadas, siempre y cuando se cuente con el personal correspondiente dentro la unidad y el apoyo de la MAE de la entidad.

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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 200-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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

Así también se pudo observar que la Unidad de Auditoría tenía programada la contratación de un Consultor de Línea, pero debido a que la entidad no recibió presupuesto aprobado para la partida **25220 Consultores Individuales de Línea**.

## V. DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Durante el primer trimestre de la gestión 2022 se realizaron las actividades programadas, dando cumplimiento al POA de la Dirección de Control y Fiscalización, cuyo detalle es el siguiente:

Se han realizado seis (6) cédulas analíticas durante el transcurso de estos tres meses, como también se han realizado cuatro (4) seguimientos a las recomendaciones emanadas de las fiscalizaciones de gestiones pasadas a las cooperativas fiscalizadas.

Una de las atribuciones más esenciales de esta Autoridad, en cumplimiento del objetivo de la Ley N° 356, es la de realizar las supervisiones, fiscalizaciones y controles de la Gestión Cooperativa, es así que durante el primer trimestre de la gestión 2022 se realizaron 2 Supervisiones y Fiscalizaciones, el detalle es el siguiente:

### COOPERATIVAS FISCALIZADAS Al 31 de marzo de 2022

SECTOR	CLASE	COOPERATIVA
Producción	Agropecuaria	Cooperativa Agropecuaria El Carmen R.L.
Servicios Públicos	Telecomunicaciones	Cooperativa de Telecomunicaciones "Oruro" - COTEOR R.L.
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

A continuación se muestra el avance físico de las actividades realizadas por la Dirección de Control y Fiscalización:

**000098**

**00000043**





## 5.1 Actividades Programadas

### 5.1.1 Acción a Corto Plazo 1 "Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa por sectores y clases a través de la regulación".

#### La Paz

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

#### Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-20-29108

#### Santa Cruz

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

#### Potosí

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

#### Tarifa

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

#### Suc

Av. Jaime Mendoza  
Nº 2514  
(591) 720-26833

#### Oruro

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

ACTIVIDAD	TAREAS ESPECÍFICAS	AVANCE DE ENERO A MARZO 2022	MEDIO DE VERIFICACIÓN/JUSTIFICACIÓN
Elaboración de 3 documentos	Elaboración de Reglamento de funcionamiento para el Tribunal de Honor	50%	Informes y/o Reglamento modificado y enviado a Dirección Jurídica
	Reglamento para la participación y supervisión de los Consejos de Vigilancia	20%	
	Elaboración de Reglamento para las Juntas de Conciliación	50%	
Proyecto de Modificación de la Ley General de Cooperativas N° 356	Emisión de informes técnico y jurídico	0%	Informes y/o Manuales Elaborados
		0%	
Elaboración de 5 documentos	Elaboración de Informe Técnico Jurídico identificación de estado de situación para establecer la necesidad de normativa regulatoria por materia y sector	40%	Informes y/o Reglamento modificado y enviado a Dirección Jurídica
	Proyección de reglamentos y/o normativa regulatoria a ser emitida por AFCOOP	20%	

### 5.1.2 Acción a Corto Plazo 2 "Fortalecer los procedimientos para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente".



000097

00000042



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 50-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

**Sucre**  
Av. Jaime Mendoza  
Nº 2514  
(591) 720-26833

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



ACTIVIDAD	AVANCE DE ENERO A MARZO 2022	MEDIO DE VERIFICACIÓN/JUSTIFICACIÓN
Trámites atendidos y despachados	25%	Resolución Administrativa o nota de observación
Rectificación de datos	25%	Resolución Administrativa o nota de observación
Disoluciones y/o Liquidaciones realizadas	10%	Informes y Resoluciones Administrativas

**5.1.3 Acción a Corto Plazo 3 “Fortalecer procesos de control, supervisión y fiscalización en cumplimiento a la normativa vigente”.**

ACTIVIDAD	TAREAS ESPECÍFICAS	AVANCE DE ENERO A MARZO 2022	MEDIO DE VERIFICACIÓN/JUSTIFICACIÓN
Fiscalizaciones efectuadas por denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	Elaboración de la cédula analítica y emisión de informe por denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	30%	Informes y/o Resolución Administrativa
	Designación de la Comisión	10%	
	Controlar y/o Supervisar y/o Fiscalizar a las cooperativas por denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	10%	
	Validación de Conclusiones y recomendaciones.	20%	
	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y/o mandatos	50%	

**5.1.4 Acción a Corto Plazo 4 “Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo”.**



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

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

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



ACTIVIDAD	AVANCE DE ENERO A MARZO 2022	MEDIO DE VERIFICACIÓN/JUSTIFICACIÓN
Implementar talleres	14%	Material de difusión, prensa, actas, informes sobre los talleres
Departamentos socializados con la Ley y el Decreto Supremo	0%	Verificación en Facebook y Whatsapp
Reuniones con la dirección de cooperativas del MTEPS	100%	Reunión con los Diferentes grados del Cooperativismo, realizado de manera virtual.
Reuniones con CONCOBOL, Federaciones, Centrales y Cooperativas	100%	Reuniones convocadas por la MAE

**5.1.5 Acción a Corto Plazo 5** “Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, con el control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución”.

ACTIVIDAD	TAREAS ESPECÍFICAS	AVANCE DE ENERO A MARZO 2022	MEDIO DE VERIFICACIÓN/JUSTIFICACIÓN
Recopilación de datos e informes	Elaboración de informes de avance al POA de la DCF	0%	Informes de ejecución al POA
	Supervisión y control de las actividades de la DCF	25%	
	Cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna	25%	
Revisión y Análisis de la documentación	Sistematización de la Documentación	100%	Reportes periódicos
	Clasificación de la documentación	25%	
	Orden de la documentación	25%	
	Descripción documental de la información	25%	
	Digitalización de los expedientes	21%	
Descripción y revisión de la documentación	Clasificar, ordenar, describir y ubicación topográfica de la información	25%	Inventario
Emisión de Notas	Capacitación al Personal de la Dirección de Control y Fiscalización	25%	Notas y otros
Adquisición de los bienes y servicios para DCF	-----	0%	Actas de entrega o informes

Realizada la revisión del informe y la documentación de respaldo presentada por la Dirección de Control y Fiscalización, se pudo evidenciar que la misma no cumplió con algunas de las actividades programadas para el primer trimestre de la presente gestión, las cuales se detallan a continuación:

- Se tenía planificada la liquidación o disolución de tres (3) cooperativas, pero se evidenció que se realizó la liquidación solo de una (1) cooperativa.

**000095**



**La Paz**

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

**Cochabamba**

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 40-29108

**Santa Cruz**

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

**Potosí**

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

**Tarija**

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

**Suc**

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

**Oruro**

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

- Se tenía planificada la fiscalización de cuatro (4) cooperativas, pero se evidenció que se realizó la liquidación solo de dos (2) cooperativas.
- No se inició con la socialización de la Ley 356, el D.S. 1995 y los reglamentos específicos en las cooperativas agropecuarias que desarrollan sus actividades en los diferentes departamentos de Bolivia.
- No se realizó la solicitud de adquisición de una fotocopiadora de alto tráfico.
- No se realizó la solicitud de adquisición de cinco estantes tipo mecano.
- No se realizó la solicitud de adquisición de cinco estantes de melanina,

## VI. DIRECCIÓN JURÍDICA.

La Dirección Jurídica de acuerdo a normativa vigente, tiene como objeto prestar asesoramiento legal y administrativo a la Autoridad Fiscalización y Control de Cooperativas, para el efectivo cumplimiento de sus funciones, con el fin de apoyar en aquellas tareas de desarrollo normativo, atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, realizar el seguimiento respectivo a acciones judiciales y administrativas en las que la AFCOOP actúe como demandante, demandado o tercero interesado.

A continuación se muestra el avance físico de las actividades realizadas por la Dirección Jurídica.

CÓDIGO O POA	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	INDICADOR	MÉTODO VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2022	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS	% DE PROGRAMACI ÓN
AFCOOP Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa para normar y clavar a través de la regulación.											
2 Propuestas de Modificaciones del ordenamiento del movimiento cooperativo											
	Propuesta y Aprobación de Normas Regulatorias	Número de Normas Regulatorias modificadas	Informes y/o Manuales Elaborados	Proyecto de Modificación de la Ley General de Cooperativas N° 396	Emitir de informes técnicos y Jurídicos	0%	100%	DCF/DJ	0,00%	0,00%	0,00%
				Proyección de anteproyecto modificadorio	0%	100%	DJ	0,00%	0,00%	0,00%	0%
				Remisión de anteproyecto, informes y demás antecedentes al MTEPS	0%	100%	DJ	0,00%	0,00%	0,00%	0%
				Emitir de informes técnicos y Jurídico	0%	100%	DCF / DJ	0,00%	0,00%	0,00%	0%
				Proyección de proyecto de Decreto Supremo modificadorio	0%	100%	DJ	0,00%	0,00%	0,00%	0%
				Remisión de proyecto de D.S., informes y demás antecedentes al MTEPS	0%	100%	DJ	0,00%	0,00%	0,00%	0%
	5 Regulaciones implementadas en el movimiento cooperativo	Propuesta de Normas Regulatorias	Número de Normas Regulatorias emitidas	Informes y/o Reglamento modificado y enviado a Dirección Jurídica	Elaboración de 5 documentos	Proyección de reglamentos y/o normativas regulatoria a ser emitida por AFCOOP	0	5	DCF/DJ	1	0
						Emitir de Informe Jurídico y Resolución Regulatoria de aprobación	100%	100%	DJ	20%	0
						Publicación de Resolución Regulatoria	100%	100%	DJ	20%	0
											20%



000094





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



**La Paz**

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

**Cochabamba**

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 20-29108

**Santa Cruz**

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

**Potosí**

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

**Tarja**

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

**Sucre**

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

**Oruro**

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



CÓDIGO OPOA	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	INDICADOR	MÉTODO VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS ENE FEB MAR	AVANCE DE PROGRAMACIÓN
ACU2 Fortalecer los procedimientos para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa específica.											
		Registrar la rectificación de datos	Nº de trámites procesados/Nº de datos ingresados	Resolución Administrativa o nota de observación	Rectificación de datos	Análisis y revisión de datos para elaboración de rectificación de datos	100%	100%	DCF/D3	0,33% 0,33% 0,00%	17%
		Registrar la reposición de documentos	Nº de trámites procesados/Nº de documentos ingresados	Resolución Administrativa o nota de observación	Reposición de documentos	Elaboración de informe técnico / legal de rectificación de datos	100%	100%	DCF/D3	0,33% 0,33% 0,00%	17%
						Resolución Administrativa de rectificación de datos	100%	100%	DJ	0,33% 0,33% 0,00%	17%
						Análisis y revisión de documentos para reposición de documentos	100%	100%	DCF/D3	0,00% 0,00% 0,00%	0%
						Elaboración de informe técnico / legal para reposición de documentos	100%	100%	DCF/D3	0,00% 0,00% 0,00%	0%
						Resolución Administrativa de reposición de documentos	100%	100%	DJ	0,00% 0,00% 0,00%	0%
		10 Cooperativas Desarrolladas o Liquidadas	Actividades de Discusión y/o Liquidación en Consultorios a la Dirección Transitoria de Procesos Judiciales N°320 General de acuerdo al criterio establecido y/o modificadas por las Leyes N° 823 y N° 1074 y/o otras	Nº de Cooperativas Desarrolladas o Liquidadas	Informes y Resoluciones Administrativas	Discusiones y/o Liquidaciones realizadas	0	10	DCF/D3	1,25 0,00 0,00	12,50%
						Análisis y revisión de los antecedentes	0	10	DCF/D3	1,25 0,00 0,00	12,50%
						Emisión del Informe Técnico	0	10	DCF/D3	1,25 0,00 0,00	12,50%
						Emisión del Informe Legal	0	10	DCF/D3	1,25 0,00 0,00	12,50%
						Emisión de la Resolución Administrativa	0	10	DCF/D3	1,25 0,00 0,00	12,50%

CÓDIGO OPOA	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	INDICADOR	MÉTODO VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS ENE FEB MAR	AVANCE DE PROGRAMACIÓN
ACPS Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, con el control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución											
						Notificación a la Gaceta Oficial de Bolivia	0	1			50%
						Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	100%	100%			50%
						Recopilar documentación de los antecedentes	100%	100%			25%
						Analisis jurídico de la normativa y los antecedentes según corresponda	100%	100%			25%
						Atención a conflictos o denuncias de cooperativas	100%	100%			25%
						Asesoramiento y análisis de los antecedentes del conflicto o denuncia para su emisión del criterio legal	100%	100%			25%
						Atención a reuniones de coordinación interinstitucional	100%	100%			25%
						Recopilación y análisis de información según corresponda	100%	100%			25%
						Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales	100%	100%			25%
						Realizar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	100%	100%			25%
						Revisión y análisis de la legalidad de la documentación para formalización de contrataciones y cumplimiento de normativa legal	100%	100%	DIRECCIÓN JURÍDICA		25%
						Elaboración de contrato, y/o informe de observaciones	100%	100%			25%
						Registro de contratos en sistema de la CGE	100%	100%			25%
						Revisión y análisis de la legalidad de la documentación para formalización de convenios y cumplimiento de normativa legal	100%	100%			25%
						Elaboración de convenio	100%	100%			25%
						Revisión y análisis de la legalidad de la documentación para formalización de convenios y cumplimiento de normativa legal	100%	100%			25%
						Elaboración de informe legal y convenio para firma de la MAE	100%	100%			25%
						Revisar la Resolución Administrativa y antecedentes que motivaron su emisión	100%	100%			25%
						Emisión de la Resolución Administrativa que confirma, revoque o desestime la impugnación	100%	100%			25%
						Recopilación de antecedentes y Elaboración de nota de remisión de Jerárquicos al MTEPS	100%	100%			25%
						Solicitud de adquisición de una fotocopiadora de alto tráfico	0	1			0%
						Contratación de un consultor de línea para apoyo a la Dirección Jurídica	0	1			0%
											0%

000093



Realizada la revisión del informe y la documentación de respaldo presentada por la Dirección Jurídica, se pudo evidenciar que la misma no cumplió con algunas de las actividades programadas para el primer trimestre de la presente gestión, las cuales se detallan a continuación:

- No se inició con Proyecto de Modificación del Decreto Supremo N° 1995.
- No se realizó la solicitud de adquisición de una fotocopiadora de alto tráfico.
- También se pudo observar que la Dirección Jurídica tenía programada la contratación de un Consultor de Línea, pero debido a que la entidad no recibió presupuesto aprobado para la partida **25220 Consultores Individuales de Línea**.

## VII. UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Certificaciones emitidas por la Unidad de Tecnología de la Información:

TIPO DE TRAMITE	ENE	FEB	MAR	TOTAL
<b>Reserva de Denominaciones</b>	56	55	57	<b>168</b>
<b>Ficha de Personería Jurídica</b>	30	22	23	<b>75</b>
<b>Ficha de Estados Financieros</b>	1	4	0	<b>5</b>
<b>Ficha de Certificado de Homologaciones</b>	4	6	1	<b>11</b>

A continuación, se describen todas las actividades de la Unidad de Tecnología de la Información programadas según POA 2022, ejecutadas durante el periodo de Enero, Febrero y Marzo 2022:

Actividad	Avance de Enero a Marzo 2022	Medio de Verificación/Justificación
Elaboración e implementación del sistema de ALMACENES	50,01%	El desarrollo se presentara mediante Informe, Manuales y aplicación del Sistema.
Mejoras y Actualizaciones al Sistema de Correspondencia - SIDECOR	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se modificará el medio de verificación a solo Informes
Realizar el 100% de las actualizaciones y mejora en la página Web de forma permanente y cuando se requiera	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente.
Mantenimiento del Software de los equipos computacionales	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se modificará el medio de verificación a solo Actas de mantenimiento.
Configuración y mantenimiento de equipos de computación, impresión, escaneo y proyección	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se





**La Paz**

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

**Cochabamba**

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 1-50-29108

**Santa Cruz**

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

**Potosí**

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

**Tarija**

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

**Suc**

Av. Jaime Mendoza  
Nº 2514  
(591) 720-26833

**Oruro**

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



Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos	24,09%	modificará el medio de verificación a solo Actas de mantenimiento.
Configuración y mantenimiento a los Servidores	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. la verificación se realizará mediante informes.
Información validada en el sistema REC	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. El medio de verificación se realiza mediante informes.
Detección de errores de la información a ser procesada	24,09%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. El medio de verificación se realiza mediante informes.
Adquisición de equipos tecnológicos requeridos	60,00%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. El medio de verificación se realiza mediante Notas e informes.
Contratación de un consultor de línea por 6 meses para la transcripción y cargado de datos al Sistema REC con el objeto de llegar a un 75% de actualización acerca de documentación faltante.	16.66%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se modificará el medio de verificación mediante informes
Contratación de un consultor de línea. Para realizar las tareas de: Actualizar, depurar, re factorizar, respaldar la documentación, eliminar flujos, implementación de validaciones en el REC. Por un tiempo de 4 meses.	25%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se modificará el medio de verificación mediante informes
Contratación de un consultor de línea. Se le asignará Cliente (FRONTEND).-Actualización la versión y arquitectura, mejora del servidor y servicios, implementar errores específicos en el REC. Por un tiempo de 4 meses.	25%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se modificará el medio de verificación mediante informes
Contratación de un consultor de línea para el desarrollo de reportes complementarios en el sistema de Tasa de Regulación.	25%	Tarea realizada de manera rutinaria y personalizada cotidianamente. Se modificará el medio de verificación mediante informes

A continuación se detallan el estado de las Actividades programadas:

### 6.1 Elaboración e implementación del sistema de ALMACENES.

Se realizó el relevamiento de información con el encargado del área de almacenes el mismo dio a conocer los requerimientos que necesita para el nuevo sistema de almacenes, actualmente se encuentra en desarrollo el sistema.

Las siguientes actividades se realizan de manera recurrente:

- **Mantenimiento del Software de los equipos computacionales.**
- **Configuración y mantenimiento de equipos de computación, impresión, escaneo y proyección.**

Dentro de las actividades recurrentes del Área de Sistemas de la AFCOOP se encuentran realizar el soporte técnico a equipos de computación, impresión, redes y software con los que cuenta la Institución.

000091

En ese contexto en el primer trimestre se realizaron las siguientes actividades:





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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 700-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiel  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



1. Se realizó la configuración de equipos y la capacitación al personal nuevo.
2. Se realizó el soporte técnico a equipos de impresión y escaneo.
3. Se realizaron modificaciones e instalaciones de nuevos puntos de red, mediante switchs.

Los mantenimientos y configuraciones de los equipos de computación de la AFCOOP se realizan de manera rutinaria de acuerdo a requerimiento de los servidores públicos, lo mismo son verificados mediante un acta de mantenimiento que se detalla a continuación:

Mantenimiento o Configuración	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
	21	21	40	82

## 6.2 Adquisición de Material de Limpieza.

La Unidad de Tecnología de la Información realizó la solicitud de Adquisición de Material de Limpieza para realizar el mantenimiento del hardware de las computadoras de escritorio de la AFCOOP.

## 6.3 Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos.

Se realizó la configuración de bloqueo, mediante dirección IP y Mac para las páginas de entretenimiento y redes sociales.

Se hizo mantenimiento y modificó la configuración del router general, que presentaba problemas y afectaba a la red interna e internet.

Se configuraron los repetidores para acceder a internet en toda la institución.

## 6.4 Configuración y mantenimiento a los Servidores.

El mantenimiento de los servidores se lo realiza rutinariamente verificando y actualizando el proceso, mejorando el uso y funcionamiento de los mismos.

## 6.5 Información validada en el sistema REC.

La Unidad de Tecnología de la Información, en la presente gestión viene estructurando y actualizando el Registro Estatal de Cooperativas (REC), basado en las últimas tecnologías de desarrollo en librerías y lenguaje de programación.

Al mismo tiempo se está consolidando la información de los diferentes actos cooperativos para otorgar información precisa y oportuna a las y los cooperativistas.

También se viene realizando el cargado de la documentación y asociados de las Cooperativas en el Sistema de Registro Estatal de Cooperativas – REC.

000090

06C00035



El detalle es el siguiente:

**La Paz**

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

**Cochabamba**

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-29108

**Santa Cruz**

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

**Potosí**

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

**Tarija**

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

**Suc**

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

**Oruro**

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

	DOCUMENTOS CARGADOS	ASOCIADOS CARGADOS
<b>ENERO</b>	970	532.193
<b>FEBRERO</b>	400	1.090
<b>MARZO</b>	2.748	56.568
<b>TOTAL</b>	4.118	589.851

Se está migrando Datos, Documentos y Asociados del sistema SIRENCO al sistema REC.

La Unidad de Tecnología de la Información viene realizando mejoras tanto en el sistema como en el Manejo y Cargado de la Información.

Por lo que se está revisando constantemente la información que se está migrando del SIRENCO al REC, y también se está corrigiendo algunos datos o documentación mal cargada, con el objeto de tener una información confiable.

También se piensa entablar una relación con el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP y la Autoridad de Fiscalización de Control de Cooperativas – AFCOOP para la presente gestión, de convenio y de cooperación interinstitucional, con el objeto de poder tener acceso a la información de los Asociadas/os y poder realizar el registro con datos confiables al sistema REC.

## 6.6 Adquisición de equipos tecnológicos requeridos.

La entidad no contaba con un UPS propio el mismo tiene la función de alimentar a los servidores de la AFCoop, solo se tenía un UPS prestado el mismo ya presentaba desgaste, por lo que se realizó la solicitud de compra de un nuevo UPS para la AFCOOP.

## 6.7 Contratación de un consultor de línea por 6 meses para la transcripción y cargado de datos al Sistema REC con el objeto de llegar a un 75% de actualización acerca de documentación faltante.

Se realizó la contratación de un consultor de línea para que continúe con la migración, modificación y cargado de documentos y asociados al sistema REC, dicho consultor tendrá que realizar las siguientes tareas:

- Cargar documentos digitales y transcripción de los asociados al sistema REC (300 Asociados por día).
- Descargar documentos digitales y asociados de las Cooperativas que se encuentran en el SIRENCO, para posteriormente cargarlos al sistema REC.



000089

000000034



- Atención, Transcripción y cargado de la información al sistema REC, enviada desde el TELEGRAM de las regionales.
- Verificar la documentación cargada al sistema REC.

Con esto se pretende llegar a un porcentaje considerable de información limpia y fidedigna en el sistema REC.

## **6.8 Contratación de un consultor de línea. Para realizar las tareas de: Actualizar, depurar, re factorizar, respaldar la documentación, eliminar flujos e implementación de validaciones en el REC.**

Se realizó la contratación de un desarrollador para continuar con las mejoras al sistema REC, el consultor tendrá que realizar las siguientes tareas:

### **6.8.1 SERVIDOR (BACKEND)**

- Actualizar todas las entidades.
- Actualizar y re factorizar el patrón de diseño modelo vista controlador (mvc).
- Actualizar los flujos de acceso a la información.
- Depurar y unificar la base de datos.
- Re factorizar todos los flujos siguiendo los lineamientos de buenas prácticas.
- Actualizar de patrón singleton a prototype.
- Respaldar toda la documentación de las cooperativas en una base de datos orientada a documentos (mongodb).
- Eliminar flujos redundantes y cíclicos.
- Implementar validaciones y captura de errores.

## **6.9 Contratación de un consultor de línea. Al cual se le asignará Cliente (FRONTEND).**

Se realizó la contratación de un desarrollador para que continúe con las mejoras al sistema REC, el consultor tendrá que realizar las siguientes tareas:

### **6.9.1 CLIENTE (FRONTEND)**

- Actualizar la arquitectura de diseño.
- Actualizar la versión de angular (nuevas y óptimas funcionalidades)
- Mejorar y actualizar la conexión con el servidor.
- Reutilizar y generalizar los componentes.
- Mejorar los servicios.
- Implementar gestión de errores específicos para cada flujo.

000088

00000033





## 6.10 Contratación de un consultor de línea para el desarrollo de reportes complementarios en el sistema de Tasa de Regulación.

Se realizó la contratación de un desarrollador para que continúe con el módulo de Tasa de Regulación que se migró al REC, el consultor tendrá que realizar las siguientes tareas:

### 6.10.1 TASA DE REGULACIÓN

- Reporte de ingresos anuales de las cooperativas por gestión y rango de gestión (opción a cargado de ingreso de SIGEP para realizar comparaciones)
- Reporte Resumen de Ingresos anuales por sector y clase.
- Reporte Resumen de ingresos mensuales por gestión y rango de gestión (opción cargado de SIGEP para realizar las comparaciones)
- Reporte de deudas de las cooperativas por gestión, sector, y clase (solo deudas con opción a actualización a UFV)
- Reporte resumen de deudas anuales por sector y clase
- Reporte de deudas mensuales por gestión y clase a detalle
- Reporte de deudas totales
- Opción a emitir reportes de nota de cobro con importes actualizados (del reglamento)
- Reporte de cantidad de socios por cooperativa (histórico según su última declaración jurada)
- Otros a requerimientos del área de recaudaciones.

## 6.11 Actualización del sistema de Tasa de Regulación.

Con el apoyo de la contratación de un Consultor de Línea se realizará mejoras al Sistema de la Tasa de Regulación, el mismo se encuentra migrado al Sistema REC, convirtiéndose ahora en parte del mismo. El objetivo de la migración al REC es obtener los datos del Asociado y acceder a la documentación de la Cooperativa, es por esta razón que se vio necesario la unión de ambos sistemas.

## 6.12 Cargado de Información

Con la desencriptación del Sistema REC y su posterior modificación al mismo, se viene cargando masivamente la información de cada cooperativa en lo que corresponde a su documentación y sus asociadas/os; hasta la fecha se lleva un total de 677.323 asociadas/os registrados en el sistema REC.

Actualmente nos encontramos en un 50 % de avance en el migrado de la información. Para la presente gestión se pretende llegar a un 95 % de la información cargada y saneada en el sistema REC.

**000087**

Suc  
Av. Jaime Mendoza  
Nº 2514  
(591) 720-26833

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





Realizada la revisión del informe y la documentación de respaldo presentada por la Unidad de Tecnología de la Información, se pudo evidenciar que la misma no presenta la documentación de respaldo (medio de verificación) de algunas de las actividades programadas para el primer trimestre de la presente gestión, las cuales se detallan a continuación:

- Elaboración e implementación del Sistema de Almacenes.
- Mejoras y Actualizaciones al Sistema de Correspondencia – SIDECOR.
- Actualización y Mejoras Pagina Web.

### VIII. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

En coordinación con la Dirección de Planificación del Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social MTEPS se realizó la identificación de los pilares metas, resultados y acciones a los cuales la AFCOOP se articula con relación al plan de Desarrollo Económico Social PDES 2021-2025.

Se elaboró y remitió la propuesta del Plan Estratégico Institucional PEI 2021 - 2025 de la AFCOOP, al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para su revisión.

Se realizó el llenado de datos de las Herramientas Estadísticas de la Unidad de Estadística del Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social MTEPS, correspondiente a Personalidades Jurídicas y Homologaciones realizadas cada mes por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFCOOP. El detalle es el siguiente:

Mes	Personalidad Jurídica	Homologación
Enero	29	2
Febrero	24	7
Marzo	24	1
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>10</b>

### IX. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Dirección Administrativa Financiera para la gestión 2022, se encuentra realizando un seguimiento oportuno a todas las actividades de las diferentes áreas a su cargo, mejorando el control interno y buscando actualizar los Manuales de Procesos y Procedimientos de las distintas actividades y tareas, en función de los Reglamentos Específicos de cada uno de los subsistemas de la Ley N°1178. A la fecha se tienen compatibilizados seis de los siete subsistemas y el Reglamento Interno de Personal con la Dirección General de Normas de Gestión Pública, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. El único sub sistema que no se encuentra compatibilizado, es el Subsistema de Crédito Público, que se encuentra en la Dirección Jurídica

00008

00000031





para ultimar observaciones y enviarlo a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su compatibilización.

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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 5-0-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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

También se tiene previsto, la compra de un inmueble para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, debido a que los alquileres que paga actualmente la AFCOOP en la ciudad de La Paz, se constituyen en una erogación onerosa que alcanza a Bs.38.500,00 (Treinta y Ocho Mil Quinientos 00/100 Bolivianos) mensuales, haciendo un total de Bs.462.000,00 (Cuatrocientos Sesenta y Dos Mil 00/100 Bolivianos) anuales.

En el presupuesto de la Gestión 2022 se proyectó y aprobó un incremento en Caja y Bancos de Bs.4.753.641.- (Cuatro Millones Setecientos Cincuenta y Tres Mil Seiscientos Cuarenta y Uno 00/100 Bolivianos), los cuales pueden ser utilizados para la compra del inmueble mediante la modificación presupuestaria correspondiente. También se puede advertir en los Estados Financieros de la entidad, que los saldos acumulados de gestiones anteriores en la cuenta de Caja y Bancos alcanzan la suma de Bs.12.802.196,23 (Doce Millones Ochocientos Dos Mil Ciento Noventa y Seis 23/100 Bolivianos).

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					JUN	JUL	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Informes de avance al POA de la DAF	Ejecución de informes trimestrales	0	4	33,33%	33,33%	33,33%										25%
	Supervisión y control de las actividades de la DAF	AutORIZACIONES DE PAGO, DE INGRESOS DE PROCESOS Y REGISTRO DE EGRESOS, MOVIMIENTOS DE ACTIVOS Y MATERIALES Y AUTORIZACIONES DE MOVIMIENTO DE PERSONAL	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Compra de Inmueble	Compra de Inmueble para las oficinas de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas	0	1	0,00%	0,00%	0,00%										0%
	Cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna a las áreas de la DAF	Programación de cumplimiento de las recomendaciones	100%	100%	0,00%	0,00%	0,00%										0%

## 8.1 Contabilidad Y Presupuesto

Las áreas de Contabilidad y Presupuesto, tienen actividades que en su mayoría son recurrentes y se refieren al registro de ingresos y egresos con los correspondientes documentos de respaldo.



000085

00000030



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS	PROGRAMACIÓN Ejecución de Tareas												% DE PROGRAMACIÓN	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Análisis y registros contables	Implementación de las recomendaciones de Auditoría 2021	Cumplimiento del Cronograma de Implementación	100%	100%	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	0,00%	0,00%	25,00%										25%
	Revisión y análisis de documentos de respaldo para la elaboración de C-31, C-32 y C-34	Elaboración de comprobantes	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Análisis de cuentas contables del SIGEP	100%	100%	0,00%	100,00%	0,00%											100%	
	Registro de asientos contables manuales	100%	100%	0,00%	100,00%	0,00%											100%	
	Emisión de Estados Financieros de la gestión 2021	0	2	0	2	0											100%	
	Arqueos de Caja y Valores	Realizar arqueos sorpresivos de Caja Chica	0	3	0	0	0										0%	
	Custodia, archivo y empaste de documentos de Contabilidad de anteriores gestiones	Solicitar contratación de servicio de empaste de documentación de gestión	0	1	0	1	0										100%	

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS	PROGRAMACIÓN Ejecución de Tareas												% DE PROGRAMACIÓN	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	Registro y envío de libros de compras	Registrar libro de compras para presentación Impuestos Nacionales	100%	100%	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Bancarización de facturas	Declaración de facturas > Bs. 50,000 ante Impuestos Nacionales	100%	100%		0,00%	0,00%	0,00%										0%
	Recepción, registro, custodia y control a solicitud de renovación de boletas de garantía	Cumple con proceso de pago por devolución de Garantías de acuerdo a procedimiento	100%	100%		50,00%	50,00%	0,00%										100%
	Cálculo, entrega, registro y revisión de descargas de vales	Pago y reembolso de vales en base a solicitudes de Informes de Vales	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Recursos y Gastos para el 2021	Analisis y elaboración del PPTO de gestión 2021 en cumplimiento a la Norma	0	1		0	0	0									0%	
	Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a requerimiento	Elaboración de Informes técnicos para modificaciones presupuestarias	0	3		1	1	2									133%	
	Elaboración de certificaciones presupuestarias	Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones presupuestarias en base a requerimientos	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Reportes de seguimiento y ejecución presupuestaria	Elaboración de Reportes e informes de ejecución Presupuestaria de recursos y gastos	100%	100%				25,00%										25%

En fecha 10 de febrero de 2022 con Nota Interna AFCOOP/DAF/UC/NI-03/2022, se procedió a solicitar el respectivo empaste de los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, manuales y producto de procesos electrónicos, que deben ser conservados por el tiempo de 10 años, contados a partir del cierre del ejercicio contable al que corresponde o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante, de la gestión 2020.

Se cumplió también con la presentación de los Estados Financieros auditados de la gestión 2021 con el correspondiente Informe de Confiabilidad de la Unidad de Auditoría Interna a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en fecha 02 de marzo de 2022 con Nota Externa Cite: AFCOOP/DGE-104/2022.

000084

00000029



En lo que va de la gestión ya se realizaron cuatro modificaciones presupuestarias, lo que indica que debemos hacer ajustes a la gestión de manera integral, para la consecución de los objetivos específicos de cada una de las direcciones y áreas funcionales de la entidad.

Algunos pagos sufren retrasos, por la falta de cumplimiento en la programación del Programa Anual de Cuotas de Caja, debido a que las unidades solicitantes acumulan pagos para cuando no se los tiene programados.

## 8.2 Recaudaciones Y Tesorería

El área de Recaudaciones en la presente gestión tiene previsto la consolidación de la tercera versión del Reglamento para el Cobro de la Tasa de Regulación, que actualmente se encuentra en revisión final en la Dirección Jurídica.

También se tiene programado consolidar el Sistema Informático para el registro de ingresos por concepto de Tasa de Regulación, mediante la implementación de los correspondientes reportes en coordinación con la Unidad de Tecnología de la Información, para tener datos actualizados y en tiempo real.

También se tiene previsto que las 20 cooperativas con más volumen de aporte por concepto de Tasa de Regulación, sean revisadas desde la gestión 2016 a la fecha, para saldar los pagos que tengan pendientes, en especial de las cooperativistas consideradas inactivas dentro del sector de servicios públicos.

De esta manera se incrementarán los ingresos con el cobro de las principales cuentas por cobrar de corto como de largo plazo, para solventar las actividades de la entidad y principalmente ser un apoyo esencial para la compra del inmueble para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP.

Se pretende que las conciliaciones con las cooperativas, los procesos de pago o planes de pago (dado el caso), deben ser ágiles y ofrecer a las cooperativas el apoyo correspondiente, para el cumplimiento de la obligación fiscal en el marco legal y la salud financiera como económica de la entidad.



**000083**

**00000028**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



La Paz

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

Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 700-29108

Santa Cruz

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

Potosí

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

Tarija

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

Sucre

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

Oruro

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



ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN E EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Conciliación mensual de los registros de ingresos	Conciliación mensual de los registros de ingresos	100%	100%		0,0833	0,0833	0,0833										25%
Conciliación bancaria de las cuentas corrientes fiscales Recaudadoras y Libretas bancarias	Conciliaciones trimestrales de las cuentas Bancarias de la Institución	0	4		0,3333	0,3333	0,3333										25%
Custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos	Organización y control de la documentación contable y Carpetas de las cooperativas	100%	100%		0,0833	0,0833	0,0833										25%
Programación de Flujo de Caja, en base a requerimiento y normas vigentes	Revisión, seguimiento e informe del movimiento de efectivo	100%	100%		0,0833	0,0833	0,0833										25%
Apertura de fondo rotativo y caja chica	Realizar solicitud de apertura del Fondo Rotativo	0	1					1									100%
Cierre de fondo rotativo y caja chica	Realizar el trámite de cierre contable del Fondo Rotativo	0	1		0	0	0										0%

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN E EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Manejo y seguimiento del fondo rotativo	Control y seguimiento de la cuenta Fondo Rotativo	100%	100%		0,0833	0,0833	0,0833										25%
Supervisión y revisión de cajas chicas en otras áreas organizacionales	Recepción, revisión y reposición de Caja Chica	0	3		0	0	0										0%
Arqueos de Caja Chica	Realizar arqueos sorpresivos de Caja Chica	0	3		0	0	0										0%
Solicitud de reposición de fondo rotativo	Solicitar la reposición del Fondo Rotativo de acuerdo a Reglamento Aprobado.	0	3		1	1	1										100%
Identificación de depósitos y registro de C21 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	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
	Elaboración de comprobantes C-21 y registro del control de pago por venta de servicios	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
Identificación y registro en la base de datos del sistema de tasa de regulación y STREP, de los pagos realizados por las cooperativas	Registrar las declaraciones juradas, boletas de depósito y número de asociados de las cooperativas de ahorro y crédito abiertas	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
Realizar trimestralmente un reporte por sectores y clases del cumplimiento de pago y de cooperativas con pagos pendientes de la tasa de regulación	Emitir reportes por sectores y clases de manera periódica, del cumplimiento de pago y deudas pendientes de la tasa de regulación de las cooperativas	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
Emitir 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	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
Identificación y registro en la base de datos del sistema de tasa de regulación y STREP, de los pagos realizados por las cooperativas de ahorro y crédito abiertas	Registrar las declaraciones juradas, boletas de depósito y número de asociados de las cooperativas de ahorro y crédito abiertas	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
Conciliaciones de la tasa de regulación, de acuerdo al reglamento de la tasa de regulación	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Tasa de regulación	100%	100%		8,30%	8,30%	8,30%										25%
Realizar trimestralmente un reporte específico de cumplimiento de pagos de tasa de regulación pendientes de cooperativas de ahorro y crédito abiertas	Emitir de reportes específicos de forma periódica, del cumplimiento o incumplimiento del pago de la Tasa de regulación de cooperativas de ahorro y crédito abiertas	0	4		8,30%	8,30%	8,30%										6%

0000082



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 70-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiel  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Emisión de notificaciones a cooperativas de ahorro y crédito abiertas de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las deudas pendientes a las cooperativas de ahorro y crédito que tienen deudas a través de los mismos establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación		100%	100%													25%
Orientación a los representantes cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de Regulación	Atender e informar a los representantes cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de regulación y de la Dederación Jurada		100%	100%													25%
Consolidación y validación de los pagos efectuados por tasa de regulación con las cooperativas	Coordinar reuniones programadas con las cooperativas para consolidar sus estados de cuenta de la tasa de regulación		0	3													8%
Estimación de la recaudación perdienda por la tasa de regulación	Elaboración proyecciones de recaudación en base a la ejecución presupuestaria de ingresos		0	4													6%

En la presente gestión se tiene previsto la consolidación del sistema de recaudaciones, para generar transparencia y efectividad en el manejo de los recursos públicos.

Es importante interactuar con el sistema cooperativo boliviano, para que sean informados del cumplimiento de la obligación fiscal en torno a la Tasa de Regulación y el procedimiento para hacer efectivo el pago, con la documentación de respaldo en orden.

La custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos es una actividad recurrente que se registra en el SIGEP, y se tiene resguardado en los archivos del área de Recaudaciones.

El área de Tesorería, tiene orientadas sus actividades a la correcta administración del Fondo Rotativo y Caja Chica en la Oficina Nacional como en las oficinas departamentales donde se tiene caja chica. Debido a que el pago del refrigerio ahora se lo realiza mediante el Fondo Rotativo se ha visto por necesario el incremento de nueve reposiciones anuales adicionales a las tres ya realizadas.

### 8.3 Contrataciones

El área de contrataciones a inicio del mes de enero, elaboró el Plan Anual de Contrataciones - PAC para la gestión 2022, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 0181.

Los procesos de contratación se vienen realizando con normalidad, de 19 procesos que se tienen programados en el año, hasta el 31 de marzo de 2022 ya se finalizaron 8 procesos de contratación, 4 directas, 2 menores, 1 ANPE y 1 por excepción.

CONOCER



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 730-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN Ejecución de tareas										% DE PROGRAMACIÓN
					JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Elaboración del PAC 2022	Subir al SICOES el PAC	0	1	CONTRATACIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%
Efectuar los procesos de contratación conforme al PAC 2022	Ejecutar la programación del PAC	0%	100%		11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	100%
Revisión y modificación del Manual de procedimientos de Contrataciones	Revisión , actualización del manual de acuerdo a normativa vigente	0	1		-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	100%
Registro en el SICOES de procesos de contratación gestión 2022.	registrar contrataciones efectuadas conforme su programación y ejecución.	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
Contratar un consultor de línea para el área de contrataciones	Contratación de un consultor de línea para el manejo y administración de SICOES	0	1		-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	0%

Después de varias revisiones tanto técnicas como legales, se tiene la última versión del Reglamento Específico del Sistema de Bienes y Servicios – RESABS de la entidad.

Se trabajó también en el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de Bienes y Servicios.

Los procesos de contratación mayores a Bs.20,000.- fueron registrados como corresponde en el SICOES (formularios 200 y 400).

La actividad de contratación de un consultor para el área de contrataciones no se pudo efectuar, debido a que no se cuenta con presupuesto en la partida **25220 Consultores Individuales de Línea**, este apoyo es necesario para lograr una buena administración de los activos fijos de la AFCOOP, por tanto se priorizará la contratación de personal para el área de Activo Fijo.

Se realizará un ajuste al Plan Anual de Contrataciones, para la contratación de personal de apoyo a las diferentes áreas funcionales de toda la entidad, para cumplir con el Programa Operativo Anual institucional y subsanar algunas observaciones de la Unidad de Auditoría Interna. Este personal será contratado bajo la partida presupuestaria 26990, para lo que se deben realizar los ajustes correspondientes, tanto en el POA como en el Presupuesto.

## 8.4 Activo Fijo

La asignación de activos fijos es una tarea recurrente como permanente, por lo que el encargado responsable de activo fijo, procedió con la asignación de activos en la presente gestión a todo el personal de la AFCOOP y permanentemente realiza las correspondientes reasignaciones de activos al personal que así lo requiere.



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

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Asignación y recepción de activos fijos	Verificar y asignar activos fijos existentes	100%	100%	ACTIVOS FIJOS	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
Presentación de inventario fijo valorado al 31/12/22 para la emisión de EE.FF.	Realización del inventario fijo valorado	0	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%
Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos, muebles y enseres.	Elaboración del plan de mantenimiento	0	1		-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	100%
Contratar el seguro anual de bienes 2022	Contratación de servicio de seguro maestro y responsabilidad civil GESTIÓN 2022	0	1		-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	100%

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-29108

El plan de mantenimiento de activos fijos tiene un presupuesto estimado de Bs.60.000,00 (Sesenta Mil 00/100 Bolivianos) y considera el arreglo y mantenimiento de muebles y enseres y equipos de computación.

A mediados del mes de julio se tiene programado la contratación del Seguro Anual de Bienes 2022, con lo que se dará continuidad a la cobertura que actualmente tiene la entidad para el resguardo de su patrimonio.

Aún se continúa identificando los activos fijos que nos fueron dados en comodato por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, para ser devueltos.

## 8.5 Recursos Humanos.

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

**Suc**  
Av. Jaime Mendoza  
Nº 2514  
(591) 720-26833

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

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Gestión de aprobación de nuevos ítems	Procedimiento de seguimiento del ppto, creación de estructura organizativa y realización de tabla de equivalencias	0	2				0										0%
Gestionar la contratación de personal eventual de acuerdo al requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	Evaluación de perfiles profesionales y Hojas de vida, para la dotación de personal eventual, según requerimiento de las Direcciones y/o unidades, en cumplimiento a lo programado.	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
Organizar y actualizar los files de personal de acuerdo a normativa vigente	Organización y control de la documentación de los Funcionarios permanentes y eventuales. Mantener carpetas personales.	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
Elaboración de un plan de dotación de personal	Revisar e implementar los Formularios del RESAP	0	2		0												0%
Coadyuvar en la revisión y actualización del RESAP	Coordinar tareas con Planificación	0	2				0										0%
Gestionar al 100% la aprobación e implementación de los POAIs 2022	Coordinar tareas con Planificación	100%	100%				40%										40%
Inducción al personal nuevo	Inducir al personal nuevo e incorporarlo bajo procedimiento aprobado	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%



000079

0000024



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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 300-29108

**Santa Cruz**  
Calle Quijarro N° 143  
Entre Arenal y Bolívar  
(591) 720-27476

**Potosí**  
Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

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

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



ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LINEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2022	Capacitación productiva; EA, Implementar formularios RESAP	0	2	RECURSOS HUMANOS	0												0%
	Capacitación de la Dirección de Control y Fiscalización	0	3			0											0%
	Capacitación de la Dirección Jurídica	0	3				0										0%
	Para UTI: Funcionamiento de material tecnológico de la Institución	0	2					0									0%
	Capacitación de las Jefaturas de Auditoría Interna, Planificación; Control de Calidad.	0	2														0%
	Capacitación de la Dirección Administrativa Financiera	0	3														0%

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LINEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Elaboración de planillas de pago de pasantes	Elaboración de planillas mensuales del estipendio de pasantes	100%	100%	RECURSOS HUMANOS	8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Prácticas motivacionales al personal y/o encuestas de medición	0	3				0										0%
	Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas organizacionales	0	1														0%
	Informe de seguimiento y control de las declaraciones juradas de bienes y rentas	0	4		20%												5%
	Control y presentación de formularios y planillas ante el seguro de salud y las AFPs	100%	100%														25%
	Presentación de la Declaración de Impuestos Nacionales	100%	100%														25%
Envío de Planillas al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social	Elaboración y envío de planillas mensuales con novedades al MTEPS	100%	100%	RECURSOS HUMANOS	8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Elaboración y registro de planillas de sueldos y refrigerios	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Elaboración de Convenio de pasantes	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Elaboración de Convenio de pasantes por direcciones solicitantes	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%

Las actividades y tareas del área de Recursos Humanos, en su mayoría son recurrentes y se llevan a cabo con normalidad, hasta el día 21 de abril estuvo a cargo de ésta área la Lic. Dayra Arana quien por renuncia voluntaria dejó la entidad. A partir del día 22 de abril, asume la Lic. Andrea Guillén como responsable del área de Recursos Humanos, quien deberá llevar adelante la restructuración de la organización de la entidad.

000078



A la fecha se tienen elaborados los POAI's a la espera del correspondiente Informe Técnico y el Informe Legal para su aprobación mediante Resolución.

#### La Paz

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

#### Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-29108

#### Santa Cruz

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

#### Potosí

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

#### Tarija

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

#### Suc

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

#### Oruro

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

La capacitación del personal, como la difusión de nuestra normativa interna, son retos importantes para que todos los servidores públicos de la entidad estén conscientes de su responsabilidad y puedan proceder de acuerdo a norma en todos los procesos como procedimientos que se manejan.

Los convenios con instituciones de educación superior serán un factor importante para desarrollar destrezas y capacidades, no solamente para los servidores públicos de la entidad, sino también con el sistema cooperativo boliviano, dotando a los cooperativistas de insumos tecnológicos y científicos para el desarrollo de sus organizaciones productivas.

## 8.6 Almacenes

Se cumplió con el plan de dotación de materiales y suministros de manera regular, tarea que es desarrollada en la primera semana de cada mes. Se tiene control sobre las entradas y salidas de almacén a través de los correspondientes formularios (ingreso de almacenes y solicitud de materiales), tanto a nivel de oficina nacional como en todas nuestras oficinas departamentales.

La dotación de material de bioseguridad, de acuerdo al protocolo de bioseguridad se mantiene sin alteración, hasta que emanen nuevas disposiciones del Comité de Salud del Ministerio de Salud y Deportes.

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2021	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Elaboración del plan de dotación de materiales y suministros	Análisis y evaluación de máximos y mínimos de almacenes de acuerdo a la salida de los materiales	100%	100%	ALMACENES	8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a normativa	0	3			100%											33%
	Registrar el ingreso y salida de materiales y suministros	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%
	Elaboración de kardex físico y digital de los materiales y suministros	0	2														0%
Presentación de inventario físico valorado de materiales y suministros en stock	Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa	0	2														

Para los meses de mayo y junio se tiene proyectado el diseño, construcción e implementación del nuevo sistema informático de almacenes en coordinación con la Unidad de Tecnología de la Información.



000077



## 8.7 Ventanilla Única

### La Paz

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

ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS												% DE PROGRAMACIÓN
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
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	100%	100%	VENTANILLA ÚNICA	8,33%	8,33%	8,33%										25%
Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Implementar el procedimiento de atención de trámites de las cooperativas	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%										25%

### Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 700-29108

### Santa Cruz

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

### Potosí

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

### Tarifa

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

### Suc

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

### Oruro

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

Se debe analizar funcionalmente la dependencia de ésta área, para tener mayor control sobre la misma y fortalecer los procesos de registro para una mejor atención al sistema cooperativo boliviano.

## 8.8 Ejecución Presupuestaria.

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, al 31 de marzo de 2022, de un presupuesto de Bs 14.734.253,00 (Catorce millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres 00/100 bolivianos) ha ejecutado Bs11.767.747,59 (Once millones setecientos sesenta y siete mil setecientos cuarenta y siete 59/100 bolivianos) representando el 20,13% como se muestra en el siguiente cuadro:

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS POR RUBRO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022  
(Expresado en Bolívianos)

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
<b>Venta de Bienes y Servicios</b>	1.705.112,00	557.590,01	1.147.521,99	32,70%
<b>Tasas, Derechos y Otros Ingresos</b>	6.614.873,00	1.214.957,90	5.399.915,10	18,37%
<b>Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros</b>	5.987.853,00	1.193.957,50	4.793.895,50	19,94%
<b>Incremento de Otros Pasivos</b>	426.415,00	0,00	426.415,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	14.734.253,00	2.966.505,41	11.767.747,59	20,13%

Fuente: Sistema de Gestión Pública – SIGEP

La Ejecución Presupuestaria de Gastos de la AFCOOP es de Bs2.101.538,43 (Dos millones ciento un mil quinientos treinta y ocho 43/100 bolivianos) que representa el 65,62%, como se puede ver en el siguiente cuadro, a nivel de Grupo de Partida:

000070





EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE GRUPO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022  
(Expresado en Bolivianos)

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

**Cochabamba**  
Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 100-29108

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

**Potosí**  
Fortunato Gumiel  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

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

**Sucre**  
Av. Jaime Mendoza  
Nº 2514  
(591) 720-26833

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

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
<b>Servicios Personales</b>	5.567.912,00	1.216.231,53	4.351.680,47	21,84%
<b>Servicios No Personales</b>	2.949.704,00	361.837,06	2.587.866,94	12,27%
<b>Materiales y Suministros</b>	715.605,00	116.843,28	598.761,72	16,33%
<b>Activos Reales</b>	175.084,00	0,00	175.084,00	0,00%
<b>Activos Financieros</b>	4.753.641,00	0,00	4.753.641,00	0,00%
<b>Servicio de la Deuda Pública</b>	536.225,00	405.508,56	130.716,44	75,62%
<b>Impuestos Regalías y Tasas</b>	28.082,00	0,00	28.082,00	0,00%
<b>Otros Gastos</b>	8.000,00	1.118,00	6.882,00	13,97%
<b>TOTAL</b>	14.734.253,00	2.101.538,43	12.632.714,57	14,26%

Realizada la revisión del informe y la documentación de respaldo presentada por la Dirección Administrativa Financiera, se pudo evidenciar que la misma no cumplió con algunas de las actividades programadas por algunas de las áreas a su cargo, para el primer trimestre de la presente gestión, las cuales se detallan a continuación:

#### Dirección Administrativa Financiera

- No se realizó la compra de Inmueble para las oficinas de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas

#### Área de Recaudaciones

No se realizó:

- La conciliación mensual de los registros de ingresos.
- La conciliación bancaria de las cuentas corrientes fiscales Recaudadoras y Libretas bancarias.
- La custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos.
- La programación de Flujo de Caja, en base a requerimiento y normas vigentes.
- La apertura de fondo rotativo y caja chica.
- Los arqueos de Caja Chica.

000075





- No se realizó la contratación de un consultor para el área de Recaudaciones, debido a que no se cuenta con presupuesto en la partida **25220 Consultores Individuales de Línea**.

### Área de Recursos Humanos

No se realizó:

- La gestión de aprobación de nuevos ítems.
- La elaboración de un plan de dotación de personal.
- No coadyuvó con la Unidad de Planificación la revisión y actualización del RE SAP.
- No gestionó el 100% de la aprobación e implementación de los POAls 2022.
- No realizó la elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2022.
- No realizó las prácticas motivacionales al personal y/o encuestas de medición.

### Área de Contrataciones

- No se realizó la contratación de un consultor para el área de contrataciones, debido a que no se cuenta con presupuesto en la partida **25220 Consultores Individuales de Línea**.

## X. CONCLUSIONES

Realizado el seguimiento al primer trimestre del POA 2022, se pudo evidenciar que en la presente gestión, el porcentaje de ejecución física fue del **25,26%**.

Se pudo constatar que de un presupuesto de Bs14.734.253,00 (Catorce millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres 00/100 bolivianos), hubo una ejecución presupuestaria de Bs2.101.538,43 (Dos millones Ciento un mil quinientos treinta y ocho 43/100 bolivianos) representando el **14,26%**, porcentaje de ejecución que muestra que se están ejecutando las actividades programadas en la Planificación Operativa Anual 2022, utilizando un menor porcentaje de recursos financieros.

La Unidad de Auditoría Interna cumplió con las actividades programadas hasta el 31 de marzo de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General del Estado.

La AFCOOP de cuatro (4) fiscalizaciones programadas para el primer trimestre, realizó la fiscalización de dos (2) cooperativas, el detalle es el siguiente:

- Cooperativa Agropecuaria "El Carmen" R.L.
- Cooperativa de Telecomunicaciones "Oruro" R.L. – COTEOR R.L.

000074



#### La Paz

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

#### Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151  
Edif. Isos casi,  
esq. Venezuela,  
Zona Muyurina  
(591) 2-29108

#### Santa Cruz

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

#### Potosí

Fortunato Gumiell  
Plaza IV Centenario  
(591) 720-31377

#### Tarija

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

#### Sucre

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

#### Oruro

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





Se realizaron seis (6) seguimientos a cooperativas fiscalizadas en gestiones anteriores, el detalle es el siguiente:

- Cooperativa de Telecomunicaciones La Paz R.L. – COTEL R.L.
- Cooperativa Multiactiva COBOCE R.L.
- Cooperativa de Telecomunicaciones Santa Cruz R.L. – COTAS R.L.
- Cooperativa de Telecomunicaciones Sucre Ltda. – COTES LTDA.

Se debe trabajar en la restructuración orgánica de la entidad, para fortalecer y dinamizar los procesos y procedimientos técnicos, legales y administrativos, de esta manera brindar una mejor atención a los cooperativistas a nivel nacional.

La Unidad de Tecnología de la Información, está cumpliendo de manera puntual con las actividades programadas.

Se está procediendo con la estructuración y actualización del Registro Estatal de Cooperativas (REC), tomando como base las últimas tecnologías de desarrollo en librerías y lenguaje de programación.

Se efectuaron reuniones de coordinación con el Encargado de Almacenes y el Analista UTI, para desarrollar el Sistema de Almacenes.

Se está realizando la actualización y mejora del Sistema de la Tasa de Regulación, el cual se encuentra migrado al Sistema REC, convirtiéndose en parte del mismo.

En el primer trimestre de la gestión 2022 se elaboró y aprobó normativa interna para tener una ejecución de las actividades de la entidad más eficiente, también se aprobó normativa externa para proporcionar un mejor funcionamiento del Sistema Cooperativo.

Se elaboró y remitió la propuesta del Plan Estratégico Institucional PEI 2021 - 2025 de la AFCOOP, al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para su revisión.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.



000073



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

CÓDIGO POA O POA	PONDERA CIÓN	RESULTADO ESTIMADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	MÉTODO VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS			PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS			% DE PROGRAMACI ÓN	Avance Enero a Marzo	% Por Actividad	% Por Acción De Ejecución	% De Efecto Física
									EJE ENE	FEB	MAR	EJE ENE	FEB	MAR					
									Análisis y revisión de datos para solicitudes de rectificación de datos	100%	100%	DGF/DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Elaboración de informe técnico / legal de rectificación de datos	100%	100%	DGF/DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Resolución Administrativa de rectificación de datos	100%	100%	DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Resolución Administrativa de reposición de documentos	100%	100%	DGF/DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Analisis y revisión de documentación para reposición de datos	100%	100%	DGF/DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Elaboración de Informe técnico / legal para reposición de documentos	100%	100%	DGF/DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Resolución Administrativa de reposición de documentos	100%	100%	DJ	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Resolución Administrativa de reposición de documentos	100%	100%	DG	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%
									Analisis y revisión de los antecedentes	0	10	DGF/DJ	1,25			13%	13%	13%	13%
									Emisión del Informe Técnico	0	10	DGF/DJ	1,25			13%	13%	13%	13%
									Emisión del Informe Legal	0	10	DGF/DJ	1,25			13%	13%	13%	13%
									Emisión de la Resolución Administrativa	0	10	DGF/DJ	1,25			13%	13%	13%	13%
									Elaboración de la cédula analítica y emisión de informe por desundia, planificación o por instrucción de la MAE	8	20		0	1	5	30%	30%	30%	30%
ACP3	<b>Fortalecer procesos de control, supervisión y fiscalización en cumplimiento a la normativa vigente.</b>																		

0 \ 0000



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

	CÓDIGO O POA	PONDERA CIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	MÉDIO VERIFICACIÓN	Fechas Previstas	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN			% DE PROGRAMACI ÓN	Avance	% Por Actividad	Por Acción	% De Ejecución		
												EJECUCIÓN DE TAREAS	ENE	FEB	MAR						
ACP3	25%		20 Cooperativas controladas y/o supervisadas y/o fiscalizadas	Actividades de Control y/o supervisión y/o fiscalización a las cooperativas a través de denuncia, planificación o por instrucción MAE	Informes y/o Resolución Administrativa	2/1/2022	31/12/2022	Fiscalizaciones efectuadas por denuncia, planificación o por denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	Designación de la Comisión	8	20	DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	0	1	1	10%	10%	2,4%	2,4%	6,00%	
ACP4	10%		100% de Políticas Públicas socializadas	Promover la socialización de la gestión cooperativa a través de talleres	Material de difusión, prensa, actas, informes sobre los talleres	2/1/2022	31/12/2022	Implementar talleres	Controlar y/o Supervisar y/o fiscalizar a las cooperativas a través de denuncia, planificación o por denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	Controlar y/o Supervisar y/o fiscalizar a las cooperativas a través de denuncia, planificación o por denuncia, planificación o por instrucción de la MAE	8	20	DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	0	1	1	10%	10%	2,4%	2,4%	6,00%
ACP4	10%		100% de Políticas Públicas socializadas	Socialización de los Principios y Valores del cooperativismo la Ley 356 y su D.S. 1995	Departamentos socializados con la Ley y el Decreto Supremo	2/1/2022	31/12/2022	Departamentos socializados con la Ley y el Decreto Supremo	Socializar la Ley 356, D.S. 1995 y reglamentos específicos en las cooperativas agropecuarias	Socializar la Ley 356, D.S. 1995 y reglamentos específicos en las cooperativas agropecuarias	0	4	DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	
ACP5			Al menos el 85% de cumplimiento de los procesos internos de manejo eficaz	Reuniones de coordinación para fortalecer al movimiento cooperativo en sus diferentes sectores	Actos de reunión	2/1/2022	31/12/2022	Reuniones con la Dirección de cooperativas del MTEPS	Reuniones con la Dirección de cooperativas del MTEPS y/u otras instituciones públicas	Reuniones con la Dirección de cooperativas del MTEPS	0	3	DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	1	1	100%	100%	48%	4,76%	
ACP5			Al menos el 85% de cumplimiento de los procesos internos de manejo eficaz	Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	SIGEP, informes de evaluación al PEI y POA	2/1/2022	31/12/2022	Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos de forma eficiente	Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	100%	100%	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	2,5%	2,5%	
									Evaluar el avance y contar con alertas tempranas del cumplimiento a los planes de corto y mediano plazo de la AFCOP	Evaluar trimestralmente el cumplimiento del POA/2022 de la AFCOP	0	3		1	33%	33%					
									Realizar Modificaciones al POA/2022 en el marco de la evaluación	Realizar Modificaciones al POA/2022 en el marco de la evaluación	0	3		1	33%	33%					
									Elaborar el anteproyecto del POA/2023	Elaborar el anteproyecto del POA/2023	0	1									



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

CÓDIGO POA	PONDERA CIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN	Fechas Previstas	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2022	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS			% DE PROGRAMACI ÓN	Avance Enero a Marzo	% Por Actividad	% Por Acción a Elección	% De Física	
											ENE	FEB	MAR						
		100% de la gestión eficiente y efectiva y el cumplimiento de los instrumentos de planificación previstos por la norma, elaborados con informes de seguimiento y evaluación	Desarrollo de una gestión institucional con herramientas de planificación de mediano y corto plazo articuladas, brindando información institucional integral		31/12/2022	Realizar el seguimiento y evaluación del 100% al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional	Elaboración del Diagnóstico Institucional, que contenga el análisis interno y externo	0	2					0%	0%				
			Documentos elaborados y/o Informes		31/12/2022	Determinación de los objetivos y estrategias institucionales para el quinquenio 2021 - 2025	Elaboración del Plan para identificación de los pilares metas y resultados y acciones a los cuales la AFCOOP se articulan al PDES y PEM	0	2					0%	0%				
					31/12/2022	Elaboración de Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025	Elaboración del documento PEI 2021-2025	0	1				1	100%	100%				
					31/12/2022	Realizar acciones para la aprobación del PEI y su respectiva Implementación	Realizar acciones para la implementación de los manuales internos y reglamentos internos concordantes con las nuevas disposiciones legales.	100%	100%	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%		33%		
					31/12/2022	Apoyar a la elaboración y/o ajuste del 100% de los Manuales Internos de la AFCOOP	Informes de justificaciones y viabilidad para las modificaciones y/o ajustes de los manuales y reglamentos internos	100%	100%		8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%				
					31/12/2022	Manuales y Reglamentos Internos elaborados y/o ajustados remitidos para su aprobación mediante instrumento jurídico correspondiente	Manuales y Reglamentos Internos elaborados y/o ajustados remitidos para su aprobación mediante instrumento jurídico correspondiente	100%	100%		8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%				
					31/12/2022	Incrementar en un 80% la eficiencia y eficacia de la gestión de planificación	Atender el 100% de los requisitos de información y orientación en planificación a todos os servidores públicos de la institución	100%	100%		8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%				
					31/12/2022	Audencias de Rendición Pública de cuentas realizadas	Elaboración de las Certificaciones POA	100%	100%		8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%				
					31/12/2022	Examen de confiabilidad de los registros y estados financieros 2021	Planteamiento, ejecución y comunicación de resultados	0	1		1		50%	50%					

B3M010



1ra REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS**

**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

CÓDIGO O POA	PONDERA CIÓN	RESULTADO ESTIMADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	FECHAS PREVISTAS	INICIO	FIN	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN			% DE PROGRAMACI ÓN	Avance Enero a Marzo	Por Actividad	Por Acción	De Ejecución	% De Física	
													ENE	FEB	MAR							
					Actualización y Mejoras Página Web.				Subir información generada a la página web	0%	100%		0,00%	0,00%	0,00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
					Nueva Versión del Sistema de Legalizaciones				Modificar la estructura de la página	0%	100%		0,00%	0,00%	0,00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
					Mantenimiento del Software de los equipos computacionales				Creación del código del módulo	0%	100%											
					Pruebas de funcionamiento	2/17/2022	3/1/2022		Instalación de software	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Pruebas al equipo en funcionamiento				Actualización o cambio de software	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Configuración y mantenimiento de equipos de computación, impresión, escaneo y proyección				Instalación de impresoras y scanners	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos				Instalación de equipos de computación	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Configuración y mantenimiento a los servidores				Red interna en funcionamiento sin errores	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Instalación de sistemas operativos				Instalación de los sistemas informáticos de la Institución	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Capacitación al personal encargado de la introducción de información al REC				Capacitación al personal encargado de la introducción de información al REC	0%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Información validada en el sistema REC				Clasificación de la Información de Resoluciones	0%	100%		50,00%	50,00%	50,00%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
					Reportes de toda la Información ingresada al REC	2/17/2022	3/04/2022		Ingreso de información al sistema REC según tipo de Resolución	0%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
					Detección de errores de la información a ser procesada				Filtrado de Casos Especiales, Faltantes y Errores	0%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	40%
					Corrección de errores detectados				Corrección de errores detectados	0%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	

280000





**1ra REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS**



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS**



Ira REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS



**1ra REFORMULACIÓN POA/2021  
OPERACIONES Y TAREAS**

CÓDIGO O POA	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022	PONDERA CIÓN	MÉDIO VERIFICACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	EJECUCIÓN DE TAREAS			PROGRAMACI ÓN	% DE PROGRAMACI ÓN	Avance	Por Actividad	% Corto Plazo		
										FECHAS PREVISTAS	INICIO	FIN	ENE	FEB	MAR	Avance	Por Acción	% Corto Plazo	
					Emitir de notificaciones de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las fechas pendientes a las cooperativas deudas a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Identificación y registro en la base de datos del sistema de tasa de regulación y SIGEP de las pagos realizados por las cooperativas de ahorro y crédito abiertas	Registrar las declaraciones juradas, boletas de depósito y numero de asociados de las cooperativas de ahorro y crédito abiertas				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Conciliaciones de la tasa de regulación, de acuerdo al reglamento de la tasa de regulación.	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la tasa de regulación.				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Realizar trimestralmente, un reporte específico de cumplimiento de pagos de tasa de regulación pendientes de cooperativas de ahorro y crédito abiertas	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la tasa de regulación.				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Emitir de notificaciones a cooperativas de ahorro y crédito abiertas de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las deudas pendientes a las cooperativas de ahorro y crédito abiertas, deudas a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Orientación 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 de la Declaración Jurada				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Consolidación y validación de los pagos efectuados por tasa de regulación con las cooperativas	Coordinar reuniones programadas con las cooperativas para conciliar sus estados de cuenta de la tasa de regulación				8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%					
					Estimación de la recaudación percibida por la tasa de regulación	Elaboración proyecciones de recaudación en base a la ejecución presupuestaria de ingresos				0	4	1	25%	25%					
					Implementación de las recomendaciones de Auditoría 2021	Contratación del Programa de Implementación				100%	100%	1	25%	25%					
					Apoyo en el desempeño de actividades	Contratación de un consultor de línea para el área de Recaudaciones				0	1	0	0%	0%					



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS**



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS**

**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

CÓDIGO POA	PONDERA- CLÓN	RESULTADO ESTIMADO GESTIÓN 2022	OPERACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN	Fechas Previstas	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2022	META 2022	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN DE TAREAS			% DE PROGRAMACI- ÓN	Avance Enero a Marzo	% Por Actividad	% Por Acción	% De Ejecución	
											ENE	FEB	MAR						
			Apoyo en el desempeño de actividades	Informes	2/1/2022	31/12/2022	Contratar un consultor de línea para el área de contrataciones	Contratación de un consultor de línea para el manejo y administración de SICORES	0	1				0%	0%	0%	0%		
			Administración de Materiales Y Suministros	Notas de Ingreso, Notas de Salida, Inventarios físicos	2/1/2022	31/12/2022	Elaboración del plan de dotación de materiales y suministros	Análisis y evaluación de mínimos y máximos de almacenamiento de acuerdo a la salida de los materiales	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%				
			Prestar un servicio de atención oportuna, fiable y cordial	Hojas de Ruta; Libros de registro de correspondencia	2/1/2022	31/12/2022	Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a normativa	0	3	ALMACENES	1		33%	33%		21%		
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Brindar información en general, oportuna, fiable y cordial	Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa	0	2				0%	0%				
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Atender e informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de cordialidad, amabilidad y respeto	100%	100%	VENTANILLA ÚNICA	8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%		25%	
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Implementar el procedimiento de atención de trámites y notas de asesoramiento	Suscripción a la Gaceta Oficial de Bolivia	0	1			0,5	50%	50%				
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento	Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%			
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Recopilar documentación de los antecedentes	Recopilar documentación de los antecedentes	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%			
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Respuetas a los PIÉs y PIOS	Analisis Jurídico de la normativa y los antecedentes según corresponda	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%			
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Atención a conflictos o denuncias de cooperativistas	Asesogramía y análisis de los antecedentes del conflicto o denuncia para la emisión del criterio legal	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%		28%	
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Asistir a reuniones de coordinación inter institucional	Recopilación y análisis de información según corresponda	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%			
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	Patrocinio y atención de los procesos judiciales presentados por Y en contra de la AFCOOP	Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%			
			Asesoramiento legal al Director General Electivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	Notas atendidas	2/1/2022	31/12/2022	matriz mensual de seguimiento de Procesos Judiciales	Revisar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	100%	100%		8,33%	8,33%	8,33%	25%	25%			



**1ra REFORMULACIÓN POA/2022**  
**OPERACIONES Y TAREAS**



**1ra REFORMULACION POA/2022  
OPERACIONES Y TAREAS**