



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL



**INFORME**

**AFSCOOP/DGE/UPG/N° 006/2021**

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

**PRIMER SEMESTRE DE 2021**



0218

**LA PAZ – JULIO - 2021**

000224



**INFORME**  
**AFSCOOP/DGE/UPG/Nº 006/2021**

**A:** Lic. Fernando Fuentes Daza  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

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

**REF.:** Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual Primer Semestre de 2021

**FECHA:** La Paz, 30 de julio de 2021

Señor Director:

En el marco de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA/2021 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 semestre de 2021.

## **I. ANTECEDENTES**

El capítulo III de la Ley Nº 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 Nº 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.

0217

Para tal efecto mediante Instructivo AFSCOOP-DGE-INST. Nº 16/2021, el Director General Ejecutivo instruye a las Direcciones y Unidades Organizacionales de la AFSCOOP, presentar el informe y matriz de seguimiento a la ejecución física de las actividades programadas en el POA/2021 correspondientes al primer semestre de la presente gestión.

En este marco las Direcciones y Unidades Organizacionales de la AFSCOOP, 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 2021.

## **II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

### **2.1 MARCO LEGAL**

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP como entidad descentralizada vela por la prevalencia de los principios y valores cooperativos expresados en la Ley Nº 356 y disposiciones reglamentarias. Asimismo, sustenta su acción

000223





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL



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

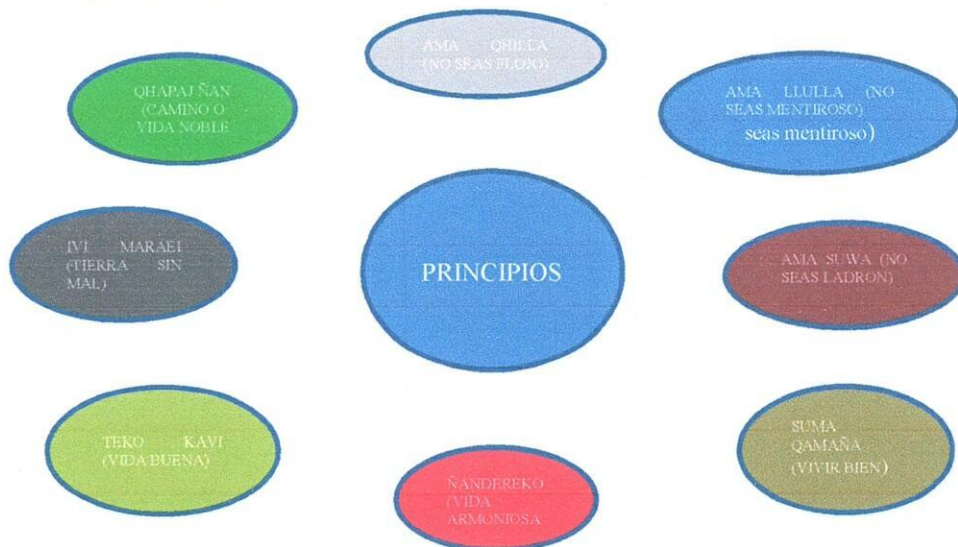
*"Ser una entidad pública eficiente y eficaz que contribuye al fortalecimiento y desarrollo del cooperativismo, para vivir bien."*

## 2.4 CREACIÓN DE LA AFSCOOP

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP 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 – AFSCOOP.





### 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 2021**

ESTRUCTURA DEL POA 2021	
N° de Acciones Estratégicas Institucionales	1
N° de Acciones de Corto Plazo	5
N° de Operaciones	48
N° de Actividades	179
Presupuesto Vigente (Bs)	11,817,309.00

Fuente: UP y DAF

Elaboración: UP

0215

000221



**CUADRO 2: DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA DEL POA GESTIÓN 2021**

ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES		ACCIONES A CORTO PLAZO		N° DE OPERACIONES	N° DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO VIGENTE (EXPRESADO EN BOLIVIANOS)		
N° DETALLE	N° DETALLE					T.G.N.	PROPIOS	TOTAL
1 Regularizar, Controlar, Fiscalizar y Supervisar el Movimiento cooperativo	0014	Fortalecer los trámites del sector cooperativo que realiza la AFCCOOP para el 1 eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente.		3	14		1.181.730,90	1.181.730,90
		Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa mediante la atribución regulatoria de la AFCCOOP.		2	11		2.363.461,80	2.363.461,80
		Fortalecer los procesos de Control, Fiscalización y Supervisión del sector cooperativo.		2	11		5.908.654,50	5.908.654,50
		Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo.		1	5		1.181.730,90	1.181.730,90
		Ejecutar una eficiente y eficaz gestión institucional con el control y transparencia de los sistemas administrativos gubernamentales y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.		40	137		1.181.730,90	1.181.730,90
				48	178		11.817.309,00	11.817.309,00



### 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 – AFSCOOP, 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 junio de 2021)

0213

N°	INFORMACIÓN	% EJECUCIÓN
1	Elaboración de trámites sujetos a registro que solicitan las cooperativas a nivel nacional en el marco de la normativa vigente	49.88%
2	Análisis legal del estado de los trámites vigentes en la AFSCOOP	60.00%
3	Actualización y aprobación de procedimientos y flujos de trámites	0.00%
4	Elaborar Normativa Regulatoria para el movimiento cooperativo en gestión cooperativa	20.00%
5	Emisión de normas regulatorias en el marco de las atribuciones de la AFSCOOP conforme a la Ley N° 356 y el Decreto Supremo N° 1995	22.22%
6	Realizar Controles y Supervisiones y Fiscalizaciones a las cooperativas en sus diferentes grados y sectores	17.50%

000219





N°	INFORMACIÓN	% EJECUCIÓN
7	Aprobación de normativa actualizada de procesos de control, supervisión y fiscalización	100.00%
8	Proporcionar información de acuerdo a requerimiento que coadyuve a la elaboración de las políticas públicas en el sector cooperativo	43.12%
9	Mantener en una 100% la tasa de eficacia de planificar, dirigir controlar la gestión interna y coadyuvar al fortalecimiento de la Gestión Cooperativa	49.98%
10	Desarrollo al 100% una gestión institucional con herramientas de planificación de mediano y corto plazo articuladas, brindando información institucional oportuna e integral	16.67%
11	Mantener en una 100% la tasa de desarrollo de la gestión institucional con herramienta de planificación de mediano y corto plazo 2021	0.00%
12	Documento de la Memoria Institucional de la AFSCOOP 2015 - 2020 difundida	0.00%
13	Elaboración y/o ajuste de normativa interna para el eficiente desempeño institucional de la AFSCOOP	24.99%
14	Desarrollar al 100% la gestión de planificación de forma eficiente y eficaz	37.49%
15	Emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registro y estados financieros al 31 de diciembre de 2020. Expresar una opinión independiente respecto a si el control interno relacionado a la presentación de la información financiera al 31 de diciembre d 2020, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la AFSCOOP	100.00%
16	Establecer el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada servidor Público al 31 de diciembre de 2020	100.00%

0212



Nº	INFORMACIÓN	% EJECUCIÓN
17	Verificar el cumplimiento Oportuno de la Presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del personal de la AFSCOOP, gestión 2020	100.00%
18	Emitir una opinión independiente sobre la eficacia del proceso de Otorgación de Personalidades Jurídicas para Cooperativas (primer, segundo y tercer grado) al 31 de diciembre de 2020	0.00%
19	Emitir una opinión independiente sobre la eficacia del proceso de Homologación de Estatutos Orgánicos al 31 de diciembre de 2020	0.00%
20	Recopilación y evaluación de información, sobre la pérdida de activos fijos de la AFSCOOP al 31 de diciembre de 2020	0.00%
21	Recopilación y evaluación de información, sobre las Otras Cuentas por cobrar de las gestiones anteriores al 31 de diciembre de 2020	0.00%
22	Recopilación y evaluación de la información del Fondo Rotativo y Fondos en avance al 31 de diciembre de 2019 y 2020, de Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas	0.00%
23	Establecer el adecuado corte documentario financiero, contable y de tesorería, para respaldar los saldos a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021	0.00%
24	Verificar el grado de cumplimiento de la implantación de las recomendaciones del Informe AFSCOOP/UAI/INF/ N° 05/2020 sobre el Control Interno del examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros gestión 2019	100.00%
25	Verificar el grado de cumplimiento de la implantación de las recomendaciones del Informe AFSCOOP/UAI/INF/ N° 08/2020 sobre el Control Interno del examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros gestión 2018	100.00%

0211

000217





N°	INFORMACIÓN	% EJECUCIÓN
26	Servidores Públicos de la institución capacitado en el uso de los sistemas informáticos	49.98%
27	Desarrollo de Software para la institución	10.00%
28	Actualización del Sistema Informático REC para la Institución	24.99%
29	Soporte Técnico a los recursos tecnológicos	49.98%
30	Supervisión y seguimiento a las actividades administrativas/financiera	49.99%
31	Operaciones del Sistema de Contabilidad	49.99%
32	Operaciones del Sistema de Presupuesto	49.99%
33	Operaciones del Sistema de Tesorería y Control de Ingresos	24.99%
34	Registro y Control de la Tasa de Regulación	24.99%
35	Operaciones de Recursos Humanos	12.50%
36	Operaciones del Sistema de Administración del Talento Humano	29.53%
37	Administración de Activos Fijos	38.88%
38	Realizar los Procesos de Contratación	49.99%
39	Realizar los Procesos de Almacenes	49.99%
40	Realizar el 100% de procesos de Ventanilla Única	49.99%
41	Realizar la capacitación al personal de la DCF en Procesos y Procedimientos para que estos se encuentren uniformados	49.98%
42	100% de eficiencia y eficacia en la gestión institucional	14.93%
43	Capacitación al personal en normativa relacionada a la entidad, sus atribuciones y acciones	0.00%
44	Seguimiento de las acciones legales iniciadas por o en contra de la AFCOOP	49.98%
45	Registro de procesos a las instancias externas de control posterior	33.00%
46	Registro de contratos en las instancias externas de control posterior	49.98%
47	Asesoramiento en temática legal a la Dirección General Ejecutiva y todas las áreas organizacionales de la AFCOOP conforme a requerimiento	100.00%

0210

000216



N°	INFORMACIÓN	% EJECUCIÓN
48	Atención de recursos de impugnación interpuestos en contra de actos administrativos	100.00%

**PRINCIPALES RESULTADOS POR ACCIONES A CORTO PLAZO**  
(De enero a junio de 2021)

ACCIONES ESTRATEGICAS		ACCIONES A CORTO PLAZO		PONDERACIÓN	AVANCE FÍSICO
N°	DETALLE	N°	DETALLE		
1	Regularizar, Controlar, Fiscalizar y Supervisar el Movimiento cooperativo	1	Fortalecer los trámites del sector cooperativo que realiza la AFSCOOP para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente.	10,00%	3,66%
		2	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa mediante la atribución regulatoria de la AFSCOOP.	20,00%	8,44%
		3	Fortalecer los procesos de Control, Fiscalización y Supervisión del sector cooperativo.	50,00%	29,38%
		4	Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo.	10,00%	4,31%
		5	Ejecutar una eficiente y eficaz gestión institucional con el control y transparencia de los sistemas administrativos gubernamentales y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.	10,00%	3,98%
TOTAL				100,00%	49,78%

### 3.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Considerando la ejecución presupuestaria realizada desde el mes de enero a junio de la Gestión 2021, 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.

#### IV. CONTROL INTERNO POSTERIOR.

A continuación, se describen las actividades ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna programas de acuerdo al POA 2021, hasta el 31 de mayo de 2021.

##### 4.1 ACTIVIDADES PROGRAMAS EJECUTADAS.

- **AFSCOOP-UAI-INF N° 002/2021**, referente a la Opinión del Auditor.
- **AFSCOOP-UAI-INF N° 003/2021**, referente al "Informe de Control Interno del Examen de Confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas".
- **AFSCOOP-UAI-INF N° 004/2021**, referente al "Primer Seguimiento al Informe AFSCOOP-UAI-INF N° 005/2020, Informe de control Interno del Examen de confiabilidad de registros y Estados Financieros gestión 2019".
- **AFSCOOP-UAI-INF N° 005/2021**, referente al Primer Seguimiento al Informe AFSCOOP-UAI-INF N° 003/2019, Informe de control Interno del Examen de Confiabilidad de Registros y Financieros gestión 2018"
- **AFSCOOP-UAI-INF N° 007/2021**, referente a la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Autoridad De Fiscalización y Control de Cooperativas al 31 de diciembre de 2020.

##### 4.2 ACTIVIDAD NO PROGRAMADA EJECUTADA

0208

- **AFSCOOP-UAI-INF N° 006/2021**, referente al Segundo Seguimiento al informe AFSCOOP-UAI-INF N° 03/2018, Informe de control interno del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros gestión 2017.
- **AFSCOOP-UAI-INF N° 008/2021**, referente al Primer Seguimiento al Informe AFSCOOP-UAI-INF N° 10/2020, correspondiente al "Informe de la Revisión del procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Mencionar que a través de Instructivo de 5 de mayo la Contraloría General del Estado instruyo a las Unidades de Auditoría Interna del nivel central Modificar el POA de la gestión 2021, en ese entendido, la Unidad de Auditoría Interna Realizo la Modificación pertinente, que será adjuntada para la Modificación del POA de la Institución, así también cabe mencionar que a partir del 1 de junio se viene realizando la complementación al Informe de Confiabilidad de la gestión 2020, el

000214





cual está programado a desarrollarse entre el 1 de junio al 31 de agosto de la presente gestión, cuyo avance al 30 de junio es de 35 %.

## V. DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Durante el mes de junio de la presente gestión se realizaron actividades adicionales al cumplimiento de las que se programaron en el POA de la Dirección de Control y Fiscalización, cuyo detalle es el siguiente:

- Implementación de una línea directa a Whatsapp para la otorgación de información respecto a los requisitos de trámites que realiza la AFCOOP.
- Seguimientos a Hojas de Ruta vía Web.
- Registro digital de documentación ingresada a través de las oficinas Departamentales.
- Asesoramiento de trámites a las cooperativas vía ZOOM.
- Otorgación de fotocopias legalizadas en el día, realizado por las oficinas departamentales.

## VI. UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

A continuación, se presenta la información relevante respecto a los trámites atendidos por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

Certificaciones emitidas por la Unidad de Tecnología de la Información:

0207

TIPO DE TRAMITE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Reserva de Denominaciones	27	38	43	56	27	74	264
Ficha de Personería Jurídica	4	5	14	24	22	22	91
Ficha de Estados Financieros	0	0	1	2	0	1	4
Ficha de Certificado de Homologaciones	2	3	4	5	6	4	24

### 5.1 TECNOLOGÍA.

En la Unidad de Tecnología de la Información, se desarrolla los siguientes sistemas:





### 5.1.1 SISTEMA DE CORRESPONDENCIA, EL MISMO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- Registro de la institución.
- Registro de Departamento.
- Registro de Cargos.
- Registro de Usuarios.
- Registro de Nueva Correspondencia.
- Derivaciones.
- Seguimientos.
- Terminados.
- Reportes de Consultas.
- Chat institucional.
- Registro, Recepción y derivación a través de Código QR.

### 5.1.2 AVANCES DEL NUEVO SISTEMA DE CORRESPONDENCIAS.

MÓDULOS DESARROLLADOS	DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS DESARROLLADOS
1.-INSTITUCIÓN:	En el módulo institución se registran la Entidad, Departamentos y Direcciones.
2.-CARGOS:	Se registran los nuevos cargos asignados a cada departamento y direcciones.
3.-USUARIOS:	Registramos a los nuevos usuarios del sistema, donde se designa la dirección y el cargo que le corresponde.
4.- REGISTRO DE CORRESPONDENCIAS:	Registramos todo el ingreso de correspondencias con número de hoja de ruta, el código único para sus respectivos seguimientos.
5.- CHAT INSTITUCIONAL	Está en proceso de desarrollo del chat institucional, donde está a modo a prueba para su correcto funcionamiento.
6.- BASE DE DATOS	Se está construyendo la base y creado conexión entre tablas sobre la información que se maneja.

El nuevo sistema de correspondencia se encuentra con un avance del 40%, se estima su implementación a partir del mes de diciembre de 2021.

000212



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL



### 5.1.3 LEGALIZACIONES EN LAS DEPARTAMENTALES

Se desarrolló un módulo en la página web institucional solo con acceso a los funcionarios de la misma, para que se puedan loguear y generar trámites de legalización.

The screenshot shows the AFICOOP web portal. The main content area displays a form titled 'LEGALIZADAS 2021 v.1'. The form includes fields for 'Dirección de correo electrónico', 'Teléfono de correo electrónico', 'REGIONAL' (with a dropdown menu), 'Nº DE DEPÓSITO', and 'Tu respuesta'. Below the form is a 'SELECCIONE' section. The sidebar on the right contains a 'LISTA DE ENTRADAS' section with several news items, including 'Primera Legalización en el Departamento de Santa Cruz' and 'La Primera Legalización Regional Cochabamba'.

Este formulario cumple 5 funciones importantes:

- Llenado Inmediato de los trámites.

El funcionario tiene opciones elegibles para el llenado inmediato de este formulario.

The screenshot shows the AFICOOP web portal. The main content area displays a form titled 'SELECCIONE'. The form includes a dropdown menu for 'REGIONAL' with the following options: MINERA, MINERA AURÍFERA, AGROPECUARIA, MULTIACTIVA, DE SERVICIOS PÚBLICOS, DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, DE COOPERATIVAS MINERAS, DE COOPERATIVAS MINERAS AURÍFERAS, DE TRANSPORTE, DE TRANSPORTE DE CARGA, DE TRANSPORTE DE CARGA NACIONAL E INTERNACIONAL, DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES, DE TRANSPORTE INTERNACIONAL, DE TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL, and DE AHORRO DE CRÉDITO DE VINCULO LABORAL. The sidebar on the right contains a 'LISTA DE ENTRADAS' section with several news items, including 'POSICIÓN DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO', 'REALIZA TU DEPÓSITO BANCARIO', 'RECORDATORIO IMPORTANTE', and 'RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS 2018'.





- Cálculos automáticos.

Una vez llenado el Formulario con los datos obtenidos por el funcionario, el sistema hace cálculos internos y le envía por correo los montos que debe cancelar la cooperativa de acuerdo al número de asociados.

COOPERATIVA	Nº DE ASOCIADOS	MONTOS	OTROS	TOTAL
1	1	1	1	2
2	2	2	2	4
3	3	3	3	6
4	4	4	4	8
5	5	5	5	10
6	6	6	6	12
7	7	7	7	14
8	8	8	8	16
9	9	9	9	18
10	10	10	10	20
11	11	11	11	22
12	12	12	12	24
13	13	13	13	26
14	14	14	14	28
15	15	15	15	30
16	16	16	16	32
17	17	17	17	34
18	18	18	18	36
19	19	19	19	38
20	20	20	20	40
21	21	21	21	42
22	22	22	22	44
23	23	23	23	46
24	24	24	24	48
25	25	25	25	50
26	26	26	26	52
27	27	27	27	54
28	28	28	28	56
29	29	29	29	58
30	30	30	30	60
31	31	31	31	62
32	32	32	32	64
33	33	33	33	66
34	34	34	34	68
35	35	35	35	70
36	36	36	36	72
37	37	37	37	74
38	38	38	38	76
39	39	39	39	78
40	40	40	40	80
41	41	41	41	82
42	42	42	42	84
43	43	43	43	86
44	44	44	44	88
45	45	45	45	90
46	46	46	46	92
47	47	47	47	94
48	48	48	48	96
49	49	49	49	98
50	50	50	50	100

Prestes Ombuds. P.O. PORE		CL 1384728		CORTECOPIAS RUCIENCA	
				MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE SANTA FE	
PRESIDENTE DEL		CANCER PRESIDENTE DE ADMINISTRACION		DEPARTAMENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA FE	
TIPO DE DOCUMENTACION		Nº DE R.A. O.R.F.		FECHA Nº DE COPIAS TOTAL	
R.A. DE PERSONERÍA RUCIENCA		011/2011		12/12/17	
				1 80	
				1 40	
				1 50	
				1 60	
				1 70	
				1 80	
				1 90	
				1 100	
				1 110	
				1 120	
				1 130	
				1 140	
				1 150	
				1 160	
				1 170	
				1 180	
				1 190	
				1 200	
				1 210	
				1 220	
				1 230	
				1 240	
				1 250	
				1 260	
				1 270	
				1 280	
				1 290	
				1 300	
				1 310	
				1 320	
				1 330	
				1 340	
				1 350	
				1 360	
				1 370	
				1 380	
				1 390	
				1 400	
				1 410	
				1 420	
				1 430	
				1 440	
				1 450	
				1 460	
				1 470	
				1 480	
				1 490	
				1 500	
				1 510	
				1 520	
				1 530	
				1 540	
				1 550	
				1 560	
				1 570	
				1 580	
				1 590	
				1 600	
				1 610	
				1 620	
				1 630	
				1 640	
				1 650	
				1 660	
				1 670	
				1 680	
				1 690	
				1 700	
				1 710	
				1 720	
				1 730	
				1 740	
				1 750	
				1 760	
				1 770	
				1 780	
				1 790	
				1 800	
				1 810	
				1 820	
				1 830	
				1 840	
				1 850	
				1 860	
				1 870	
				1 880	
				1 890	
				1 900	
				1 910	
				1 920	
				1 930	
				1 940	
				1 950	
				1 960	
				1 970	
				1 980	
				1 990	
				1 1000	
				1 1010	
				1 1020	
				1 1030	
				1 1040	
				1 1050	
				1 1060	
				1 1070	
				1 1080	
				1 1090	
				1 1100	
				1 1110	
				1 1120	
				1 1130	
				1 1140	
				1 1150	
				1 1160	
				1 1170	
				1 1180	
				1 1190	
				1 1200	
				1 1210	
				1 1220	
				1 1230	
				1 1240	
				1 1250	
				1 1260	
				1 1270	
				1 1280	
				1 1290	
				1 1300	
				1 1310	
				1 1320	
				1 1330	
				1 1340	
				1 1350	
				1 1360	
				1 1370	
				1 1380	
				1 1390	
				1 1400	
				1 1410	
				1 1420	
				1 1430	
				1 1440	
				1 1450	
				1 1460	
				1 1470	
				1 1480	
				1 1490	
				1 1500	
				1 1510	
				1 1520	
				1 1530	
				1 1540	
				1 1550	
				1 1560	
				1 1570	
				1 1580	
				1 1590	
				1 1600	
				1 1610	
				1 1620	
				1 1630	
				1 1640	
				1 1650	
				1 1660	
				1 1670	
				1 1680	
				1 1690	
				1 1700	
				1 1710	
				1 1720	
				1 1730	
				1 1740	
				1 1750	
				1 1760	
				1 1770	
				1 1780	
				1 1790	
				1 1800	
				1 1810	
				1 1820	
				1 1830	
				1 1840	
				1 1850	
				1 1860	
				1 1870	
				1 1880	
				1 1890	
				1 1900	
				1 1910	
				1 1920	
				1 1930	
				1 1940	
				1 1950	
				1 1960	
				1 1970	
				1 1980	
				1 1990	
				1 2000	
				1 2010	
				1 2020	
				1 2030	
				1 2040	
				1 2050	
				1 2060	
				1 2070	
				1 2080	
				1 2090	
				1 2100	
				1 2110	
				1 2120	
				1 2130	
				1 2140	
				1 2150	
				1 2160	
				1 2170	
				1 2180	
				1 2190	
				1 2200	
				1 2210	
				1 2220	
				1 2230	
				1 2240	
				1 2250	
				1 2260	
				1 2270	
				1 2280	
				1 2290	
				1 2300	
				1 2310	
				1 2320	
				1 2330	
				1 2340	
				1 2350	
				1 2360	
				1 2370	
				1 2380	
				1 2390	
				1 2400	
				1 2410	
				1 2420	
				1 2430	
				1 2440	
				1 2450	
				1 2460	
				1 2470	
				1 2480	
				1 2490	
				1 2500	
				1 2510	
				1 2520	
				1 2530	
				1 2540	
				1 2550	
				1 2560	
				1 2570	
				1 2580	
				1 2590	
				1 2600	
				1 2610	
				1 2620	
				1 2630	
				1 2640	
				1 2650	
				1 2660	
				1 2670	
				1 2680	
				1 2690	
				1 2700	
				1 2710	
				1 2720	
				1 2730	
				1 2740	
				1 2750	
				1 2760	
				1 2770	
				1 2780	
				1 2790	
				1 2800	
				1 2810	
				1 2820	
				1 2830	
				1 2840	
				1 2850	
				1 2860	
				1 2870	
				1 2880	
				1 2890	
				1 2900	
				1 2910	
				1 2920	
				1 2930	
				1 2940	
				1 2950	
				1 2960	
				1 2970	
				1 2980	
				1 2990	
				1 3000	
				1 3010	
				1 3020	
				1 3030	
				1 3040	
				1 3050	
				1 3060	
				1 3070	
				1 3080	
				1 3090	
				1 3100	
				1 3110	
				1 3120	
				1 3130	
				1 3140	
				1 3150	
				1 3160	
				1 3170	
				1 3180	
				1 3190	
				1 3200	
				1 3210	
				1 3220	
				1 3230	
				1 3240	
				1 3250	
				1 3260	
				1 3270	
				1 3280	
				1 3290	
				1 3300	
				1 3310	
				1 3320	
				1 3330	
				1 3340	
				1 3350	
				1 3360	
				1 3370	
				1 3380	
				1 3390	
				1 3400	
				1 3410	
				1 3420	
				1 3430	
				1 3440	
				1 3450	
				1 3460	
				1 3470	
				1 3480	
				1 3490	
				1 3500	
				1 3510	
				1 3520	
				1 3530	
				1 3540	
				1 3550	
				1 3560	
				1 3570	
				1 3580	
				1 3590	
				1 3600	
				1 3610	
				1 3620	
				1 3630	
				1 3640	
				1 3650	
				1 3660	
				1 3670	
				1 3680	
				1 3690	
				1 3700	
				1 3710	
				1 3720	
				1 3730	
				1 3740	
				1 3750	
				1 3760	
				1 3770	
				1 3780	
				1 3790	
				1 3800	
				1 3810	
				1 3820	
				1 3830	
				1 3840	

- 050-05





#### 5.1.4 TASA DE REGULACIÓN.

Funciones Sistema de Tasa de Regulación:

El sistema de Tasa de Regulación está dividido en dos módulos:

- Administración
- Operaciones.

##### 5.1.4.1 Administración.

El modulo administración del llenado de la información, en este módulo se tiene una interfaz donde debe llenarse los datos requeridos por el sistema, los cuales consisten en el registro de:

- N° de Asociados.
- N° de Nuevos Asociados(as).
- N° de Asociados Desvinculados
- N° Hoja de Ruta
- Nro de deposito
- Nro de cuenta
- Observaciones
- Código C21
- Asociado Inactivos





Imagen. Pantalla Principal del sistema de TASA de Regulación.

Imagen. Llenado de datos para el pago de la tasa de regulación

#### 5.1.4.2 Operaciones

Son las acciones que se realizarán tanto para los registros de los pagos de las cooperativas en el sistema de tasa de regulación, es decir los aportes que realizan los cooperativistas se procede a realizar el registro de las mismas en nuestro sistema de tasa de regulación, después de haber llenado los datos en el sistema se realiza el registro en nuestra base de datos.

#### 5.1.5 SEGUIMIENTO HOJA DE RUTA.

Precautelando la salud en la sociedad, la Unidad de Tecnología de Información implemento un Seguimiento de Hojas de ruta a través de nuestra Página WEB.



## Seguimiento de la Hoja de Ruta

Realice su consulta o haga su seguimiento de sus solicitudes en el siguiente Botón:

[CONSULTA HOJA DE RUTA](#)

Vistas: 11571

[Compartir](#)

### LISTA DE ENTRADAS



DE ORDENADO AL COOPERATIVISTA  
NOTICIAS

Primera Legalización en el  
Departamento de Santa Cruz



DE ORDENADO AL COOPERATIVISTA  
NOTICIAS

La Primera Legalización  
Regional Cochabamba



DE ORDENADO AL COOPERATIVISTA  
NOTICIAS

Conversatorio 2021



DE ORDENADO AL COOPERATIVISTA  
NOTICIAS

COMUNICADO 003/2021

Las personas que realicen sus trámites en la AFCOOP pueden realizar el seguimiento de su trámite ingresando la siguiente información, Ciudad y el Número de Hoja de Ruta.

En la siguiente ventana podrán los siguientes Datos:

- Referencia.
- Denominación.
- Nombre del Remitente.
- Fecha de ingreso.
- Proceso del trámite



Salvo del Seguimiento

REFERENCIA	NOBRE DE LA DESTINATARIO	NOBRE DEL REMITENTE	FECHA DE MONITOREO
SOLICITA DEJAR EN SUSPENSO EL TRAMITE DE INSCRIPCION DE CONSEJEROS DE LA COOP MULTIATIVA PATRIA RL QUE PRESENTO EL ASOCIADO GERMAN MOLINA MENDOZA	CONFEDERACION NACIONAL DE COOPERATIVAS DE BOLIVIA RL	BRAULIO ARGUEDAS ARANCIBIA	10-03-2021

## PROCESO DE TRAMITE EN TIEMPO

Recepción de documentos

**INICIO PROCESO DE TRAMITE**

Sea iniciado el proceso de su solicitud, y posteriormente se derivara a los diferentes funcionarios públicos para su culminación.

**PASÓ AL DESTINATARIO 2**

Fecha y hora derivada: 2021-03-10 15:19:17

Tu solicitud está en pleno proceso de ejecución, no dejes de hacer tu seguimiento cada vez que puedas en línea.

El solicitante podrá ver dos opciones:

- Una opción que es la "Paso al Destinatario" significa que el trámite sigue en proceso.
- La otra opción es el "Fin del Proceso de Trámite" significa que el trámite ya concluyó y puede pasar a la AFSCOOP a ser notificado.

**PASÓ AL DESTINATARIO 7**

Fecha y hora derivada: 2021-05-19 15:11:05

Tu solicitud está en pleno proceso de ejecución, no dejes de hacer tu seguimiento cada vez que puedas en línea.

**PASÓ AL DESTINATARIO 8**

Fecha y hora derivada: 2021-05-20 15:31:48

Tu solicitud está en pleno proceso de ejecución, no dejes de hacer tu seguimiento cada vez que puedas en línea.

**SU TRAMITE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE :**

REMITO NOTA DE RESPUESTA N° 160-2021  
2021-06-04 14:33:38

**FIN DEL PROCESO DE TRAMITE**

El proceso de su trámite terminó, apersonese por la oficina de AFSCOOP que queda ubicada en el edificio Señor de la Misión, Av. Ecuador N° 2644 Cerca del Tunnel del Instituto Amerindio Zona Sapocachi, La Paz Bolivia o llame al Tel: (591) 23176493.

0190

600:05



### 5.1.6 ATENCIÓN POR WHATSAPP.

Se habilitó un número de celular de la AFCOOP, en el cual se creó un BOTCHAT para la atención inmediata al público en general en el que se tiene los siguientes servicios:



- **Asesoramiento sobre trámites.-** En esta opción la persona interesada podrá registrar sus datos y subsiguientemente se le agendará una reunión vía GOOGLEMENTE con un funcionario de la entidad.



0198

000204

- **Requisitos sobre los trámites.-** En esta opción podrán ver los distintos trámites que se realizan en la AFCOOP y los requisitos para los mismos.

[illegible]

**Requisitos**

Para emitir la credencial se requiere de: copias del Acta de la Sala de la Corte Electoral de la Federación y del Consejo de Vigilancia de la AFICOPAF, las siguientes documentaciones:

1. Solicitudes de inscripción de Asociados (a), dirigidas al Director General Ejecutivo de la AFICOPAF, firmadas por el Presidente del Consejo de Administración.
2. Fotocopia de la Resolución Administrativa de Registro de Asociados en el Acta de Asamblea General Ordinaria de elección y protocolo original y fotocopias legalizadas de los Censos de Acreditación y Vigilancia. Este último que no supone un recuento, NO debe calcularse desde la elección.
3. Las Comisiones de Servicios Públicos, deberán presentar fotocopias legalizadas del Informe de Inspección de las instalaciones, evaluación de aptitud y el certificado que acredite no impugnación. En caso de administración, asiente el Informe de Administración del periodo electorale, firmado además por el Jefe del Servicio Público Descentralizado, respectivo.
4. Acta de Asamblea General, Informadorio o de inclusión de asociados (a) original y fotocopias legalizadas.
5. Cuadro de Estructura y Fondo Social de asociados y asociadas de la Corporación, de acuerdo al FORM-39, diseñado por la AFICOPAF. Adjuntar CD con la misma respectiva de la base FORM-39 AFICOPAF.

Para el caso de corporaciones de producción, no deben consignarse a asociados y asociadas que pertenecían a otras corporaciones de producción.

Dejar consignar los datos conforme un encuestario con cubetas en cantidad:

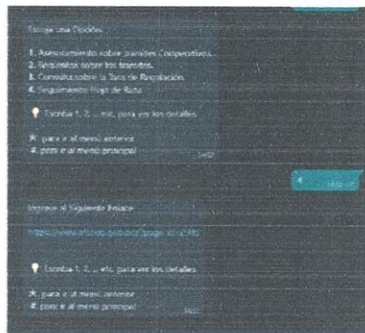
1. Fotocopia de estados de identidad, vigentes y legibles de los nuevos asociados y asociadas, debidamente firmados.
2. Solicitud de credencial formato BVS (Café 0/1/0). Solicitada por cada nuevo asociado incluido a la Lista 100000768474711 – Anexo 1 de la Ley.

- **Consulta Sobre la Tasa de Regulación.-** La persona interesada podrá realizar la consulta sobre los requisitos para la tasa de regulación o podrá realizar su consulta sobre el monto que debe cancelar. Debe ingresar los datos solicitados y posteriormente un funcionario se comunicara con la persona interesada para indicarle el monto a cancelar.



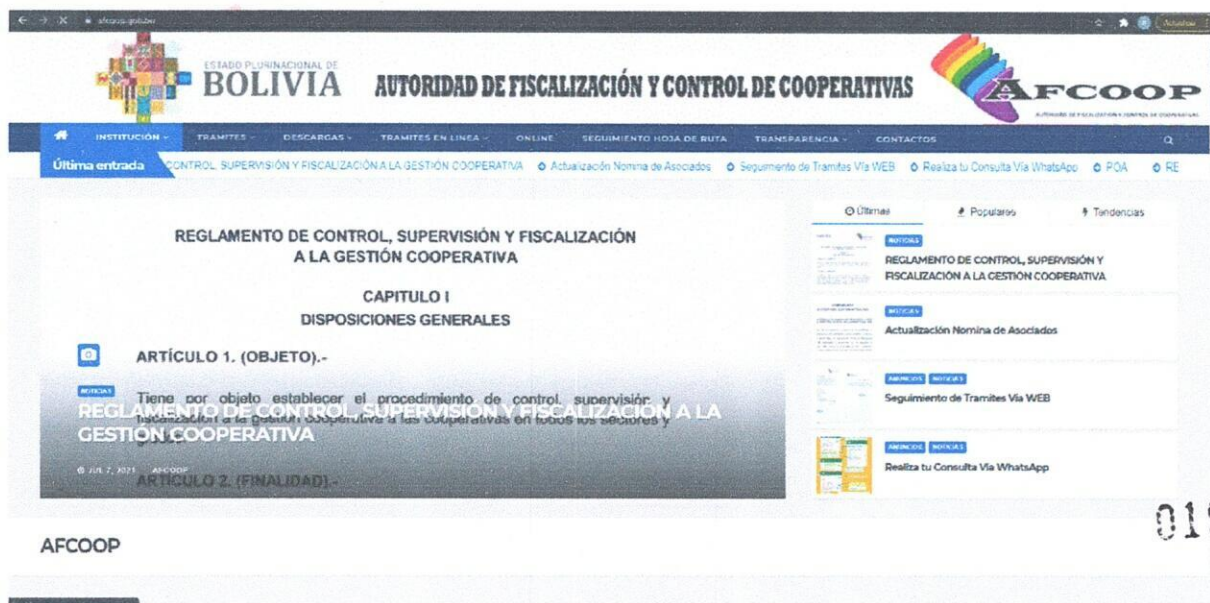


- **Seguimiento de Hoja de Ruta.-** Se le envía un enlace que le direccionara a nuestro sitio Web a la Sección de Consulta Hoja de Ruta.



### 5.1.7 PAGINA WEB.

Se realizó la actualización de la página WEB, implementando el Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales "Acceso a la información".



0196

## VII. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La gestión 2020 no se elaboró de forma adecuada el Programa Operativo Anual por lo que la Jefatura de Planificación y Gestión, en el presente año, extremó recursos para poder encaminar y adecuar el Programa Operativo Anual a la realidad de la institución y del país.

Se tuvieron también muchas limitaciones en cuanto a presupuesto para el grupo 10000 correspondiente a Servicios Personales, ya que de inicio se redujo en un 56.19% el presupuesto para la partida 121 correspondiente a la contratación de personal eventual. Se realizaron también proyectos de modificaciones presupuestarias, el primero para incrementar el presupuesto de la partida 121 y el segundo para reforzar



la partida de personal eventual pero sin modificar el techo presupuestario del grupo 10000. Ambos proyectos fueron rechazados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas argumentando el periodo de recesión que atraviesa el país y la austeridad implementada como política de gobierno.

Pese a las limitaciones y considerando la realidad y necesidades de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFSCOOP, se han establecido líneas claras de acción para encaminar una gestión administrativa eficiente y con óptimos resultados.

## **6.1.1 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

### **6.1.1.1 Recursos Humanos**

Al mes de junio Recursos Humanos tiene firmados nueve convenios de pasantía para apoyo en las actividades de las distintas direcciones y/o unidades de la institución de acuerdo al Reglamento de Pasantía, la relación es la siguiente:

- Dos en la Unidad de Tecnología de Información,
- Uno en la Dirección de Control y Fiscalización y uno en el área de Archivo,
- Dos en la Dirección Jurídica
- Uno en la Dirección Administrativa Financiera.

En cumplimiento a la Resolución Ministerial 186/2021 y Resolución Ministerial 320/2021 del Ministerio de Trabajo Empleo y previsión Social, se realizó el contrato de un proveedor de Salud para la elaboración de los Protocolos de Bioseguridad para las oficinas de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.

### **6.1.1.2 Activos Fijos**

Se procedió hacer un relevamiento físico general de activos fijos, en los tres pisos del edificio Señor de la Misión, que ocupa la AFSCOOP, pudiendo establecerse que la mayor parte de los activos no contaban con actas de asignación o disposición por parte de anteriores encargados de la unidad de Activos Fijos.

De acuerdo a la necesidad de cada Servidor Público en función de la actividad y cumplimiento del Programa Operativo Anual, se procedió a la asignación de activos mediante la correspondiente acta.

Se encontraron diferencias en el registro del sistema V-SIAF que serán subsanados durante la gestión.

El Manual de Manejo y Control de Activos Fijos, se encuentra con Informe Técnico en revisión para su posterior remisión y aprobación.

A través nota AFSCOOP/DGE/No 113/2021 de 19 de mayo de 2021; la Dirección Administrativa Financiera solicitó al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social información y detalle de los activos prestados a la AFSCOOP, para su devolución, en ese entendido, los encargados de Activos Fijos del MTEPS visitaron la institución y

0195

600101





solicitaron tiempo para proceder a la devolución de los activos que aún tenemos, justificando la espera por una auditoría de activos fijos del MTEPS que se encuentra en plena ejecución.

### 6.1.1.3 Ejecución Presupuestaria.

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP, al 30 de junio de 2021, de un presupuesto de Bs11.817.309,00 ha ejecutado Bs5.056.335,20 (Cinco millones cincuenta y seis mil trescientos treinta y cinco 20/100 bolivianos) representando el 42.79% como se muestra en el siguiente cuadro:

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS POR RUBRO  
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2021  
(Expresado en Bolivianos)**

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
<b>Venta de Bienes y Servicios</b>	1.705.112,00	699.977,00	1.005.135,00	41,05%
<b>Tasas, Derechos y Otros Ingresos</b>	6.614.873,00	3.397.932,20	3.216.940,80	51,37%
<b>Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros</b>	2.997.614,00	958.426,00	2.039.188,00	31,97%
<b>Incremento de Otros Pasivos</b>	499.710,00	0,00	499.710,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>11.817.309,00</b>	<b>5.056.335,20</b>	<b>6.760.973,80</b>	<b>42,79%</b>

Fuente: Sistema de Gestión Pública – SIGEP

La Ejecución Presupuestaria de Gastos de la AFSCOOP es de Bs3.132.123,09 (Tres millones ciento treinta y dos mil ciento veintitrés 09/100 bolivianos) que representa el 26,50%, como se puede ver en el siguiente cuadro, a nivel de Grupo de Partida:

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE GRUPO  
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2021  
(Expresado en Bolivianos)**

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
<b>Servicios Personales</b>	5.104.750,00	1.854.181,76	3.250.568,24	36,32%
<b>Servicios No Personales</b>	2.743.085,00	593.575,38	2.149.509,62	21,64%
<b>Materiales y Suministros</b>	728.950,00	182.208,24	546.741,76	25,00%
<b>Activos Reales</b>	184.846,00	19.980,00	164.866,00	10,81%
<b>Activos Financieros</b>	2.437.428,00	0,00	2.437.428,00	0,00%
<b>Servicio de la Deuda Pública</b>	596.910,00	464.838,71	132.071,29	77,87%
<b>Impuestos Regalías y Tasas</b>	23.339,00	17.339,00	6.000,00	74,29%
<b>TOTAL</b>	<b>11.819.308,00</b>	<b>3.132.123,09</b>	<b>8.687.184,91</b>	<b>26,50%</b>





## VIII. CONCLUSIONES

Según el seguimiento al POA, se pudo evidenciar en el primer semestre de la gestión 2021, se ejecutó el **49.78%** observándose un incremento en el cumplimiento del porcentaje de ejecución de la Planificación Operativa Anual.

Se pudo constatar que de un presupuesto de Bs11.817.309,00 (Once millones ochocientos diecisiete mil trescientos nueve 00/100 bolivianos), hubo una ejecución presupuestaria de Bs5.056.335,20 (Cinco millones cincuenta y seis mil trescientos treinta y cinco 20/100 bolivianos) representando el **42.79%**, porcentaje de ejecución que muestra una estrecha relación con el porcentaje de ejecución de la Planificación Operativa Anual.

La Unidad de Auditoría Interna cumplió con las actividades programadas hasta el 30 de junio y de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General del Estado la programación de la Complementación del Examen de Confiabilidad del Estado de Resultados correspondiente a la gestión 2020, que se viene ejecutando actualmente.

La Dirección de Control y Fiscalización, está cumpliendo de manera puntual con las actividades programadas que no requieren el desplazamiento de personal a las diferentes regiones del país, esto como prevención por la emergencia sanitaria vigente a la fecha, así también, se viene gestionando las modificaciones al POA de la presente gestión, así como, la realización de actividades adicionales orientadas a coadyuvar en el acceso a información de las y los cooperativistas.

A consecuencia de la pandemia de COVID – 19 la AFSCOOP se ve imposibilitada de desplazar los equipos de fiscalización y se continúa en espera de una baja de contagios para realizar esta actividad, sin embargo, se continúa con la realización del control de las cooperativas y el seguimiento de las fiscalizaciones anteriores.

Con el fin de cumplir con la prevención sanitaria la AFSCOOP viene realizando reuniones de coordinación con las Federaciones Nacionales del Cooperativismo de manera virtual.

La Unidad de Tecnología de la Información, está cumpliendo de manera puntual con las actividades programadas que no requieren el desplazamiento de personal a las diferentes regiones del país, esto como prevención por la emergencia sanitaria vigente a la fecha, así también, se viene gestionando las modificaciones al POA de la presente gestión por la falta de recursos para su cumplimiento.

Con el fin de otorgar una atención eficiente a las y los cooperativistas se desarrolló un módulo en la página web institucional para que se puedan loguear y generar trámites de legalización en las diferentes oficinas departamentales.

La Unidad de Tecnología de Información implemento un Seguimiento de Hojas de Ruta a través de nuestra Página WEB, para que las personas que realicen sus trámites en la





AFCOOP, pueden realizar el seguimiento de su trámite ingresando la siguiente información, Ciudad y el Número de Hoja de Ruta.

Se habilitó un número de celular de la AFSCOOP, en el mismo se creó un **BOTCHAT** para la atención inmediata al público en general el cual brinda los siguientes servicios:

- **Asesoramiento sobre trámites.-** En esta opción la persona interesada podrá registrar sus datos y subsiguientemente se le agendará una reunión vía GOOGLEMEET con un funcionario de la entidad.
- **Requisitos sobre los trámites.-** En esta opción podrán ver los distintos trámites que se realizan en la AFSCOOP y los requisitos para los mismos.
- **Consulta Sobre la Tasa de Regulación.-** La persona interesada podrá realizar la consulta sobre los requisitos para la tasa de regulación o podrá realizar su consulta sobre el monto que debe cancelar.
- **Seguimiento de Hoja de Ruta.-** Se le envía un enlace que le direccionara a nuestro sitio Web a la Sección de Consulta Hoja de Ruta.

Durante el mes de junio se desarrolló y concluyó satisfactoriamente:

- La Actualización del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización de Cooperativas.
- El Reglamento modificado de la Tasa de Regulación.
- El Protocolo de Bioseguridad de la AFSCOOP de acuerdo a Resoluciones Ministeriales 186/2021 y 320/2021 respectivamente.

## IX. RECOMENDACIONES

Por lo anteriormente expuesto:

0192

Se sugiere al Director General Ejecutivo, realizar las acciones pertinentes para continuar con la ejecución de las actividades programadas que no fueron cumplidas durante los meses de enero a junio de la presente gestión.

Se sugiere a la Dirección de Control y Fiscalización y Dirección Jurídica, continuar con el avance y cumplimiento de la Actividad a Corto Plazo 3, ya que la misma cuenta con el mayor porcentaje de ponderación dentro del Plan Operativo Anual 2021.

Así también, mencionar que la Unidad de Planificación realizará reuniones presenciales y virtuales para la elaboración del POA 2022, de acuerdo a las Directrices de Formulación Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

000199