



# HOJA DE RUTA

DGE-469/2024

CODIGO UNICO:DENota Interna

Denominación:

Nombre: LIC. EDNA AUGUSTA RIVAS HERRERA

Fecha ingreso: 22 NOVIEMBRE 2024 Hora: 12:14:20

Nro Depósito:

Fecha respuesta:

Teléfono : 0

Solicitud: INFORME Ref: SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 3ER. TRIMESTRE

Destino: Lic. Rivas

Fecha Derivación: 25.11.2024

Instrucciones

Archivar	Proceder según lo establecido		<div>Dr. Alejandro Ajata Cachiaca DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFSCOOP"</div>
Proceder con el Registro	Hacer Seguimiento		
Proyectar Certificación	Para su Conocimiento		
Preparar Informe de Procedencia	Procesar lo Solicitado		
Informar sobre la existencia de Doc.	Favor para su consideración y Firma		
Elaboración de Resolución	Elaborar Ficha	...../...../ 202....	
Verificar en SIRENCO	Otros	Fecha de Recepción	Firma y Sello

Destino:

Archivar Copia de Legal  
POA 2024

Fecha Derivación: 27.12.2024

Instrucciones

Archivar	Proceder según lo establecido		
Proceder con el Registro	Hacer Seguimiento		
Proyectar Certificación	Para su Conocimiento		
Preparar Informe de Procedencia	Procesar lo Solicitado		
Informar sobre la existencia de Doc.	Favor para su consideración y Firma		
Elaboración de Resolución	Elaborar Ficha	...../...../ 202....	
Verificar en SIRENCO	Otros	Fecha de Recepción	Firma y Sello

Destino:

Fecha Derivación:...../...../ 202....

Instrucciones

Archivar	Proceder según lo establecido		
Proceder con el Registro	Hacer Seguimiento		
Proyectar Certificación	Para su Conocimiento		
Preparar Informe de Procedencia	Procesar lo Solicitado		
Informar sobre la existencia de Doc.	Favor para su consideración y Firma		
Elaboración de Resolución	Elaborar Ficha	...../...../ 202....	
Verificar en SIRENCO	Otros	Fecha de Recepción	Firma y Sello

Destino:

Fecha Derivación:...../...../ 202....

Instrucciones

Archivar	Proceder según lo establecido		
Proceder con el Registro	Hacer Seguimiento		
Proyectar Certificación	Para su Conocimiento		
Preparar Informe de Procedencia	Procesar lo Solicitado		
Informar sobre la existencia de Doc.	Favor para su consideración y Firma		
Elaboración de Resolución	Elaborar Ficha	...../...../ 202....	
Verificar en SIRENCO	Otros	Fecha de Recepción	Firma y Sello

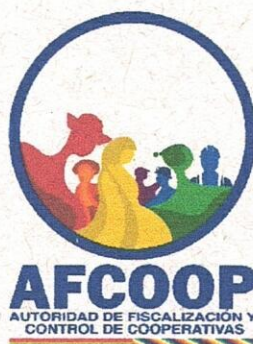




ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

# **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS**



## **Plan Operativo Anual Evaluación y Seguimiento 3er. Trimestre 2024**

**Noviembre 2024**





**AFICOOP**  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y  
CONTROL DE COOPERATIVAS

## INFORME TÉCNICO AFICOOP/DGE/UPG/N° 022/2024

**A:** Abg. Alejandro Ajata Cachaca  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

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

**REF.:** Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2024  
3er Trimestre.

**FECHA:** La Paz, 21 de Noviembre 2024



En el marco de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA 2024 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 AFICOOP, información que corresponde al Primer y Segundo trimestre de la gestión 2023.

### 1 ANTECEDENTES

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

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

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

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



[www.afcoop.gob.bo](http://www.afcoop.gob.bo)

**LA PAZ**  
Calle José Saravia  
N°1600, esquina Calle  
Pioneros de Roschdale

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

**ORURO**  
Calle Arce, entre Velasco  
Galvarro y A. S. de  
Agosto

**TARIJA**  
Calle Delgadillo, entre  
Virginia y 15 de abril  
Oficinas del Ministerio de

**CHUQUISACA**  
Calle Rene Calvo Arana  
N°29 entre German  
Mendoza y Capriles Zona

**POTOSI**  
Calle Bustillos, esquina  
10 de Noviembre  
Oficinas del Ministerio de

**SANTA CRUZ**  
Calle Potosí N° 395  
Of. C. entre  
Repúblicas y Warnes





En el marco de la programación de actividades y tareas específicas planificadas en el POA 2024 aprobado con RA N° 060/2023 del 8 de septiembre de 2023 y el 1er Reformulado aprobado el 29 de enero de 2024 se envió el Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 018/2024 en fecha 7 de octubre de la presente gestión, solicitando a cada Dirección y/o Unidad:

- El informe de avances del tercer trimestre 2024.
- la matriz de seguimiento a la ejecución física de las actividades y tareas específicas programadas para el tercer trimestre 2024.

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 2024 al tercer trimestre.

## 2 DESARROLLO

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

Al respecto, el presente informe identifica el grado de avance y cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo 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.

### 2.1 Estructura POA 2024

El cuadro Nro. 1 muestra un resumen del POA 2024 la que está estructurada principalmente en 4 acciones de corto plazo:

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

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

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

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





Cuadro Nro. 1 – Estructura POA 2024

ACCION DE CORTO PLAZO				
ACP	Acción de Corto Plazo	Ponderación	Resultado Esperado	Meta Operaciones
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	20%	1. Propuestas de normativa regulatoria. 2. Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa 3. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo 4. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	2 documentos de evaluación presentado a la MAE, Directores y Jefes de Unidad 2 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria (Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral, Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.) 2 Propuestas de mecanismos legales, administrativos y tecnológicos a ser implementados en las operaciones de control, supervisión y fiscalización 3 convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos 4 acciones de socialización y difusión 4 acciones de Coordinación interinstitucionales y con sectores del movimiento cooperativo
ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	25%	1. Trámites cooperativos atendidos en plazo	8.000 Trámites atendidos Atender al 100% de las solicitudes Atender al 100% de las solicitudes Atender al 100% de las solicitudes
ACP 3	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.	25%	1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión 2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	50 cooperativas con controles realizados 20 cooperativas con seguimientos de supervisión 10 cooperativas supervisadas 4 informes técnico legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio ante incumplimiento de informe de recomendaciones de supervisión o de fiscalización
ACP 4	Consolidar la institucionalidad de la AFCCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.	30%	1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	85%

## 2.2 Principales resultados al 3er Trimestre

### 2.2.1 Acción de Corto Plazo 1.

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

Esta Acción de Corto Plazo tiene una ponderación del 20% sobre el total y en general es responsabilidad de la Dirección de Control y Fiscalización. Sobre el 75% que representa al tercer trimestre tiene un avance de 65% que ajustando en su porcentaje ponderado representa un 13% del total, como se observa en el cuadro Nro. 2.





Cuadro Nro. 2 – Porcentajes de avances

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIONES		Avances Ejecución Física %			
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Operación	Resultado Esperado	% ACP	% Pond.
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase							
20 %	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	1. Propuestas de normativa regulatoria.	1.1 Evaluación de la normativa regulatoria implementada	2 documentos de evaluación presentado a la MAE, Directores y jefes de Unidad	100%	67%	65,3%	13,1%
			1.2 Elaboración, actualización e implementación de normativa regulatoria.	2 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria • Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral, Multas y • Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización. )	2do. Sem			
		2. Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa vigente.	2.1. Implementación de mecanismos procedimentales y de automatización para el monitoreo, seguimiento y alerta temprana	2 Propuestas de mecanismos legales, administrativos y tecnológicos a ser implementados en las operaciones de control, supervisión y fiscalización	44%	44%		
		3. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	3.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	3 convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos	67%	67%		
		4. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	4.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.	4 acciones de socialización y difusión	67%	83%		
4.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	4 acciones de Coordinación interinstitucionales y con sectores del movimiento cooperativo		100%					

De manera general en la ACP1 se tiene un avance de 66.3% que ponderando en las 4 acciones de corto plazo representa un 13.1% sobre los 20% según se observa el cuadro Nro. 1.

#### 2.2.1.1 Resultado 1- Propuestas de normativa regulatoria.

En el primer semestre se han elaborado dos documentos de análisis y evaluación de la normativa regulatoria implementada, concretamente al Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización a la Gestión Cooperativa aprobado mediante Resolución Administrativa N° 036/2021 de 14 de junio de 2021 que establece el procedimiento para el efecto.

Para el Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral, las cuales no se encuentran reguladas por la ASFI se han efectuado reuniones de coordinación con la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), para el intercambio de información necesaria para el desa-





rollo del reglamento, una vez presentado a la MAE el proyecto de reglamento y validada la propuesta con las entidades competentes se ajustará el mismo y emitirá el informe técnico para su aprobación, previsto para el mes de noviembre.

En cuanto a la Implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización se cuenta con una propuesta de Reglamento que ha sido trabajada y consensuada por la Dirección de Control y Fiscalización y la Dirección Jurídica, quedando pendiente ajustar los parámetros de graduación y el procedimiento a aplicarse para tener un esquema sancionatorio con criterios de proporcionalidad de acuerdo al sector y las características de cada cooperativa

En el tercer trimestre, se ha trabajado en coordinación con los distintos grados del sector de producción clase minera, en la elaboración e implementación de un esquema regulado sobre integración cooperativa, que determine como un nuevo actor cooperativo sujeto a registro, el registro de afiliados de cooperativas de segundo a quinto grado.

También se atendió a la solicitud de análisis de la propuesta presentada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para "adecuar la aplicación del Régimen Complementario al Valor Agregado (RC-IVA) y del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE), a las Cooperativas de Servicio de Transporte", la propuesta es analizada en el Informe Técnico sobre el Proyecto de Decreto Supremo AFSCOOP/DGE/DCF/INF/N°216/2024 de 23 de julio de 2024, participando en las reuniones de Secretaría Técnica (UDAPE) del Consejo Nacional de Políticas Económicas y Sociales (CONAPES), explicando las características y particularidades del cooperativismo en su sector de servicios clase transporte. Estas gestiones dieron como resultado la promulgación del Decreto Supremo N°5196 de 14 de agosto de 2024, que tiene por objeto adecuar la aplicación del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado - RC-IVA y del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas - IUE, para las cooperativas de servicios de transporte, en el marco de la Ley N° 356, de 11 de abril de 2013, General de Cooperativas, lo que representa facilidades al sector para el descargo de sus impuestos, reduciendo los costos tributarios en sus operaciones.

#### 2.2.1.2 Resultado 2- Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa vigente.

En el tercer trimestre la Dirección de Control y Fiscalización, conjuntamente con el Área de Tecnologías de la Información viene desarrollando un Sistema de Monitoreo y Alerta Temprana que permitirá el seguimiento y control masivos al cumplimiento de los actos cooperativos y otras obligaciones legales, con los siguientes avances:

- Se realizó los flujogramas de procedimientos de control, supervisión y fiscalización.
- Se definió las características principales del sistema de monitoreo, seguimiento y alerta temprana con el objetivo de contar con información sobre el estado de situación de la cooperativa en tiempo real:
  - Control del Nro. de asociados.
  - Control de tiempos de mandatos de consejeros y autoridades de la cooperativa y cumplimiento de actos cooperativos sujetos a registro.
  - Control de denuncias y reclamos.





- Control y análisis de Estados Financieros registrados.
- Interoperabilidad de los Sistemas internos de la AFCCOOP (SIDECOR, REC, SITCOOP, etc.)
- Interoperabilidad con SEPREC, AEMP, IMPUESTOS NACIONALES, ANH para hacer control cruzado (en firmas los convenios respectivos)

Una de las características de este sistema es la posibilidad de generar Cédulas Analíticas con información veraz, oportuna y confiable de las cooperativas, en casos de incumplimiento a obligaciones legales o de advertirse riesgos en la gestión cooperativa ya sea por situaciones de ingobernabilidad, conflictos internos o problemas financieros que afecten la sostenibilidad de la cooperativa. Información que permitirá a esta Autoridad asumir acciones institucionales de manera preventiva en primera instancia y sancionatoria con mayores elementos de convicción.

**Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización.** - La evaluación ha sido profunda determinando las fortalezas y debilidades que plantea la norma en su redacción y en su aplicación concreta desde su vigencia, habiéndose emitido el Informe AFCCOOP/DGE/DCF/INF-IN/N° 82/2024 en base al cual se han presentado a consideración de la MAE dos propuestas de modificación:

- Una primera propuesta, podría decirse de corto plazo, que plantea modificaciones al actual reglamento corrigiendo algunos vacíos e inconsistencias presentadas en la aplicación del mismo, que permita mayor efectividad eliminando pasos innecesarios, y aclarando los criterios de control bastante confusos en el reglamento vigente con miras a una aprobación inmediata.
- Una segunda propuesta, de largo plazo, consistente en un nuevo reglamento que modifica diametralmente el espíritu de la norma regulatoria al plantear un procedimiento de control permanente y monitoreo del cumplimiento de los actos cooperativos sujetos a registro con ayuda de la tecnología, es decir a través de sistemas informáticos que permitan hacer el control a las cooperativas pese al reducido personal con el que cuenta la AFCCOOP. Por otro lado, plantea la supervisión como el procedimiento voluntario de acompañamiento a la gestión cooperativa en el que la Autoridad emite recomendaciones y acompaña su implementación. Finalmente, respecto a la Fiscalización se propone que ésta tenga un carácter más coercitivo, articulando el reglamento con el Reglamento Sancionatorio, necesario para que los incumplimientos a la normativa vigente que sean detectados puedan ser sancionados conforme establece la Ley General de Cooperativas.

### 2.2.1.3 Resultado 3- Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores

En el primer semestre se han efectuado gestiones con diferentes entidades reguladoras que forman parte del Sistema Cooperativo y con entidades auxiliares del cooperativismo según define la Ley General de Cooperativas, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para el desarrollo de las atribuciones institucionales de la AFCCOOP previendo la suscripción de los mismos en el segundo semestre de la presente gestión de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro Nro. 3 – Detalle de convenios en proceso de firma

Entidad en actual proceso de firma de convenios
• AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR - AETN
• AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP





• AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - AAPS
• AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO - ASFI
• AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM
• GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO
• GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA - GADC
• GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO - GADO
• GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ - GADP
• INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL - INIAF
• INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
• MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
• SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES - SIN
• SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO DEL TRIBUNAL SUPREMO - SIFDE
• SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES - SENARECOM
• SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC
• TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
• UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS
• VICEMINISTERIO DE COOPERATIVAS MINERAS - MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA
• VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL Y SUSTANCIAS CONTROLADAS

Suscribir y/o ajustar los convenios específicos entre las autoridades competentes para el acceso a información oportuna relacionada con personas jurídicas.

En el 3er. trimestre se firmó convenio de cooperación interinstitucional entre la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP y la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP; que tiene por objeto el intercambio de información oportuna sobre personas jurídicas y beneficiario final que se encuentra a cargo de las partes en el marco de sus legítimas competencias y en el ámbito de la lucha contra la legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, de acuerdo a requerimiento.

#### 2.2.1.4 Resultado 4- Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.

En el 3er. trimestre se asistió a la 1RA versión de la feria minera y desarrollo sostenible, en representación de la institución como participante de la misma el 13 de julio de 2024.

Se realizó taller en la provincia Camacho el día 17 de julio de 2024 en la cooperativa minera Nueva Potosí Matilde





## 2.2.1.5 Resultado 5- Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo

Se realizaron reuniones de coordinación con sectores del movimiento cooperativo, en el último trimestre se participó en al menos 73 reuniones con un aproximado de 110 cooperativas y alrededor de 335 asociados y dirigentes, junto a personal de la AFCCOOP.

## 2.2.2 Acción de Corto Plazo 2.

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

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

### 2.2.2.1 Resultado 1 - Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional.

Cuadro Nro. 4 - Atención de Trámites realizados en oficina Nacional

Tramites Cooperativos atendidos	Programado	Ene-Sep	Jul-Sep
1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	756	274	103
2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O C	972	448	83
3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	420	143	18
4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas	276	154	57
5. Inscripción al grado inmediato superior	20	-	-
6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	1	-	-
7. Registro de autorización de ampliación de actividades.	1	-	-
8. Registro de autorización de apertura de sucursales.	1	-	-
9. Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas.	13	-	-
10. Presentación de los estados financieros y memoria anual.	1.260	487	5
11. Registro de modificación del estatuto orgánico	42	45	14
12. Solicitud de certificación	1.248	787	291
13. Solicitud de fotocopias legalizadas	2.055	1.775	549
14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC.	14	11	6
15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales de la AFCCOOP	5	2	1
16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	24	39	14
17. Actualización de nóminas de asociadas y asociados	14	-	-
18. Certificado de Registro de Homologación	1	-	-
<b>Total general</b>	<b>7.123</b>	<b>4.165</b>	<b>1.141</b>

Se ha programado realizar aproximadamente 7.123 tramites durante toda la gestión y entre enero y septiembre se han realizado 4.165 tramites que representa un 58% y en el tercer trimestre se han atendido 1.441 tramites.





El 8 de julio de 2024 en una conferencia de prensa el Director General Ejecutivo de la AFCCOOP, la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social y el Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas hicieron la presentación oficial del Proyecto SITCOOP con la participación de la CONCOBOL, FENCOA, FENCOMIN, FENCOOTRANS, anunciando la automatización de 3 trámites cooperativos y la desburocratización de 4 trámites adicionales que permitirán optimizar los servicios de la autoridad.

En el siguiente cuadro se muestra los resultados obtenidos con la utilización de este sistema a nivel de oficina nacional y oficinas departamentales.

### 2.2.2.2 Resultado 2 - Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.

Cuadro Nro. 5 - Atención de Trámites en Plataforma Virtual (SITCOOP)

Trámites Cooperativos atendidos	Ene-Sep	Jul-Sep
<b>Oficina Nacional</b>	<b>400</b>	<b>400</b>
1. Verificación y Reserva de Denominación	94	94
2. Ficha de Registro	50	50
3. Certificado de Registro de Homologación	3	3
4. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	18	18
5. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	74	74
6. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	81	81
7. Pérdida de calidad de asociados y asociadas (renuncias voluntarias).	74	74
8. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	6	6
<b>Departamentales</b>	<b>125</b>	<b>125</b>
1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	24	24
2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	32	32
3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	30	30
4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas (renuncias voluntarias).	32	32
5. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	7	7
<b>Total general</b>	<b>525</b>	<b>525</b>

La atención de Trámites en Plataforma Virtual utilizando la plataforma SITCOOP, que entro en operación a partir del mes de julio atendió 525 tramites en julio, agosto y septiembre, de los cuales 400 se atendieron de manera directa en la oficina nacional y 125 en las oficinas departamentales.

Se han realizado las siguientes plataformas móviles entre enero y septiembre de la presente gestión:

- Plataforma Móvil en Sapecho - CEIBO - 12 - 1 de agosto de 2024

Cuadro Nro. 6 - Atención de Trámites en Plataforma Móvil - Sapecho

Trámite	Nro. de Cooperativas Atendidas
CERTIFICACIÓN	4
DEVOLUCIONES	2
INCLUSIÓN DE ASOCIADOS	28
INSCRIPCIÓN CONSEJEROS	42
MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO	70
PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADOS	38
TASA DE REGULACIÓN	98
<b>Total</b>	<b>282</b>





- Se atendió en la oficina departamental de Oruro los días 4 y 5 de julio de 2024 a las siguientes cooperativas:
- MINERA SAN MIGUEL DE CHOQUECAHUA R.L.
- SAN FRANCISCO DE CALIFORNIA R.L.
- MINERA AMOR DE COBRE R.L.
- Se realizó plataforma móvil en el Municipio de Riberalta del 12 al 14 de agosto de 2024 a las siguientes cooperativas agropecuarias (23):

Cuadro Nro. 7 - Atención de Trámites en Plataforma Móvil - Riberalta

	RESERVA DE DENOMINACION	REPRESENTANTE	CONTACTO
1	COOP. AGROPECUARIA AJISAL	JESUS IBER CHAO TIBUBAY	72828981
2	COOP. AGROPECUARIA PUERTO AMERICA	REINA ISABEL SOSSA SAPIAQUI	
3	COOP. AGROPECUARIA VILLA LABA UMAITA	CARMEN PARADA VIVEROS	73916306
4	COOP. AGROPECUARIA AREC	ELIAS MERCADO SEMO	73044703
5	COOP. AGROPECUARIA VITUMBO	JOSE DAVID ARA LIRICI	68950811
6	COOP. AGROPECUARIA PAILON	IBETH CLARISA PAREDES MARTINEZ	72922529
7	COOP. AGROPECUARIA AVE NORTE	CLAIDIA VERONICA IDALGO VIRGO	74717702
8	COOP. AGROPECUARIA SAN MIGUEL DEL MADRE	FERNANDO MULLER AMACIFEN	68986461
9	COOP. AGROPECUARIA FELICIDAD	GERMAN TIBUBAY GUAPI	67786229
10	COOP. AGROPECUARIA MADRE DE DIOS	JOSE CARLOS GONZALES AROS	
11	COOP. AGROPECUARIA JUVENIL	NOLBERTO RAMIRE TELLERIA	
12	COOP. AGROPECUARIA LOS PAUROS	JOMAR VIDAL ANTELO	
13	COOP. AGROPECUARIA MANCHESTER	VERONICA JILARDE JUSTINIANO	69371803
14	COOP. AGROPECUARIA VILLA NORITA	MATILDE ARROYO AZOGE	67794692
15	COOP. AGROPECUARIA VILLA SAID II	MIGUEL ANGEL QUISPE SEA	
16	COOP. AGROPECUARIA AVES DELICIAS	IGOR FERNANDO VARGAS COIMBRA	72911892
17	COOP. AGROPECUARIA LOS ALMENDROS	LIXI LIRICI CHAVEZ	67286563
18	COOP. AGROPECUARIA BENDICION DE DIOS	YESICA CHAVEZ LURICI	
19	COOP. AGROPECUARIA PALMARCITO	GERARDO CHAVEZ NUNTA	73936441
20	COOP. AGROPECUARIA REMANZO	ALEJANDRA FORERO ROCA	67366427
21	COOP. AGROPECUARIA LA AMAZONIA I	RICARDO LOAYZA NEGRETE	63299523
22	COOP. AGROPECUARIA LAS PEPAS AMAZONIC	HERMINDO CURENA MONTERO	73990402
23	COOP. AGROPECUARIA SANTA FE MTE	NATALY NATIVIDAD ROQUE LAURA	78749333
24	COOP. AGROPECUARIA ELIN	MARCELO VAZAN CARTAGENA	76886945
25	COOP. AGROPECUARIA ACHACHACHAIRU	MARCO ANTONIO MEDINA CHIPUNAB	74700079





- Se realizó plataforma móvil de subsanación de trámites de personalidad jurídica en el municipio de San Miguel de Velasco en el departamento de Santa Cruz el 25 de julio de 2024 a las siguientes cooperativas agropecuarias (24):

FORTALEZA MC R.L., 8 DE DICIEMBRE CC R.L., SAN JORGE NE R.L., VIRGEN DE GUADALUPE SA R.L., MUJERES EMPRENDEDORAS SAN ANDRÉS R.L., LAS UNIDAS DE SAN LORENZO R.L., CAPACHO S.P.C. R.L., 23 DE ABRIL SJ R.L., SAN JOSE DE LA FRONTERA R.L., COMUNIDAD SAN JOAQUÍN R.L., COMUNIDAD MINADOR . LA MERCED R.L., COMUNIDAD INDÍGENA CRUZ CHICA R.L., COMUNIDAD SANTA ISABEL R.L., SAN PEDRO SPC R.L., EL CERRITO R.L., 2 DE FEBRERO SJL R.L., 2 DE AGOSTO SA R.L., PANTOJA R.L., NUEVA ESPERANZA R.L., VIRGEN DEL CARMEN SE R.L., CRECER SA R.L., 8 DE MAYO SMV R.L., CARMENCITA SF R.L., CRUZ DEL SUR NE R.L. Y UNIDOS POR EL TRABAJO R.L.

### 2.2.2.3 Resultado 3 - Descentralización y desconcentración de trámites en las oficinas departamentales.

Cuadro Nro. 8 - Atención de Trámites realizados en oficinas departamentales

Tramites Cooperativos atendidos	Ene-Sep	Jul-Sep
2. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	48	-
4. Solicitud de certificación	72	26
5. Solicitud de fotocopias legalizadas	778	287
<b>Total general</b>	<b>898</b>	<b>313</b>

En las diferentes departamentales se han realizado 898 tramites entre enero y septiembre de los cuales 313 corresponde a los meses de julio, agosto y septiembre.

### 2.2.2.4 Resultado 4 - Proyecto SITCOOP - Desburocratización y automatización del Trámites Cooperativos de atención en el día y disminución de requisitos del trámite.

Se ha llevado a cabo entre los meses de julio y agosto 4 reuniones que permitieron alimentar e identificar el sistema de monitorio y control a las cooperativas, que permitirá conocer el estado de situación de la cooperativa con los actos sujetos a registro en un tiempo muy reducido, por lo que dará mayo tiempo de trabajo a la fiscalización. En proceso de desarrollo el SITCOOP en su fase II.

Como parte de los avances en esta acción de corto plazo se realizaron las tareas programadas conjuntamente con el área de Tecnologías de la Información y en coordinación con las otras unidades organizacionales.

Entre los principales logros de este primer semestre además de la atención a los trámites a los cooperativistas fue completar el Desarrollo del Proyecto SITCOOP con un enfoque integral, habiéndose desarrollado las siguientes herramientas:





- Diagnóstico detallado de cada uno de los siete tramites llamados a ser los primeros en ser optimizados, desburocratizados y automatizados.
- Con estos insumos se rediseñaron los procesos lográndose disminuir los plazos, reducir requisitos, eliminar documentos innecesarios, generar mecanismos para facilitar al cooperativista y en algunos casos se elimina la necesidad de trasladarse a las oficinas de la AFCOOP, (Pagos on line mediante QR o CPT).
- Para formalizar esta propuesta se modifica el Manual de procesos y procedimientos de los siete trámites.
- Se desarrolla nuevas aplicaciones informáticas
- Se aprueban todas estas herramientas con resoluciones administrativas.
- El 8 de julio de 2024 en una conferencia de prensa el Director General Ejecutivo de la AFCOOP, la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social y el Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas hicieron la presentación oficial del Proyecto SITCOOP con la participación de la CONCOBOL, FENCOA, FENCOMIN, FENCOOTRANS , anunciando la automatización de 3 trámites cooperativos y la desburocratización de 4 trámites adicionales que permitirán optimizar los servicios de la autoridad.

Se encuentra en desarrollo el sistema de monitoreo y control de cooperativas.

El Siguiente cuadro muestra un resumen de los avances en la Acción de Corto Plazo N° 2:

Cuadro Nro. 9 – Porcentajes de avances ACP 2

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIONES		Avances Ejecución Física %			
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Operación	Resultado Esperado	% ACP	% Pond.
ACP 2 25 %	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	1.Trámites cooperativos atendidos en plazo	1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional.	8.000 Trámites atendidos	68,0%	68,0%	69,3%	17,3%
			1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.	Atender al 100% de las solicitudes	62,5%	62,5%		
			1.3 Atención de trámites cooperativos en plataforma móvil.	Atender al 100% de las solicitudes	76,4%	76,4%		
			1.4 Descentralización y desconcentración de trámites en las oficinas departamentales	Atender al 100% de las solicitudes	79,0%	79,0%		
			1.5 Proyecto SITCOOP - Desburocratización y automatización del Trámites Cooperativos de atención en el día y disminución de requisitos del trámite	Proyecto SITCOOP-implementado	60,7%	60,7%		

Esta acción de corto plazo muestra un avance del 69% que en avance ponderado representa sobre el total un 17% sobre 25.





### 2.2.3 Acción de Corto Plazo 3.

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

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

Cuadro Nro. 10 – Porcentajes de avances ACP 3

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIONES		Avances Ejecución Física %			
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Operación	Resultado Esperado	% ACP	% Ponder.
ACP 3  25 %	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.	1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.	1.1 Realización del <b>Control</b> a la gestión Cooperativa	50 cooperativas con controles realizados	18%	6,1%	14,5%	3,6%
			1.2 Realización de la <b>supervisión</b> a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	20 cooperativas con seguimientos de supervision	0%			
			1.3 Realización de la <b>fiscalización</b> a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10 cooperativas supervisadas	48%			
		2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	2.1. Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.	4 informes tecnico legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio ante incumplimiento de informe de recomendaciones de supervisión o de fiscalización	17%	8%		
			2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	2 procesos de liquidación y disolución de cooperativas	0%			

Porcentualmente hay un avance del 14.5% que sobre el total en lo referente a los procesos de fiscalización que se están aplicando.

#### 2.2.3.1 Resultado 1 - Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa

- Realización del **Control** a la gestión Cooperativa. De 50 cooperativas programadas para realizar control se ha realizado el control a 9 cooperativas y se tiene previsto llegar a controlar al menos a 40 cooperativas.
- Realización de la **supervisión** a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo. De las 20 cooperativas con seguimientos de supervisión se ha programado realizar la supervisión en el último trimestre.
- Realización de la **fiscalización** a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo. De 10 cooperativas fiscalizadas al 3er trimestre se han fiscalizado 5 cooperativas, bajo el siguiente detalle:





Cuadro Nro. 11 Cooperativas fiscalizadas al 3er. trimestre

Cooperativas fiscalizadas	1-Ene	4-Abr	5-May	7-Jul	9-Sep	Total
<b>- COCHABAMBA</b>				1		1
COOPERATIVA DE TELECOMUNICACIONES "COCHABAMBA" R.L. - COMTECO R.L.				1		1
<b>- SANTA CRUZ</b>	1	1	1			3
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO SAN JUAN BAUTISTA R.L. SAJUBA.	1		1			2
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "MINEROS" R.L.			1			1
<b>- TARIJA</b>					1	1
COOPERATIVA DE TRANSPORTES "VIRGEN DE CHARAGUA" R.L.					1	1
<b>Total</b>	1	1	1	1	1	5

### 2.2.3.2 Resultado 2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.

- Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.

Si bien el procedimiento para el inicio de proceso administrativo sancionatorio a una cooperativa se encuentra descrito en el Decreto Supremo N° 1995 es muy general y no especifica los parámetros en las sanciones a las cooperativas, por lo que debe proveerse un reglamento interno para dicho procedimiento, así como su manual proceso y procedimientos.

Se tiene previsto realizar en el último trimestre los procesos sancionatorios en la Cooperativa minera Wayra punku.

- Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.

En este trimestre no se emitió ningún informe técnico ni legal que recomiende el inicio de proceso de liquidación y disolución, toda vez que no ha habido ninguna solicitud de disolución que haya cumplido con las causales y también porque se ha puesto mucho tiempo de trabajo en los conflictos de cooperativas de telecomunicaciones a nivel nacional y de las cooperativas de agua en Santa Cruz.

Se tiene previsto realizar en el último trimestre los procesos de liquidación en la Central de Cooperativas Beni-Pando y en la Cooperativa Agropecuaria El Carmen.





## 2.2.4 Acción de Corto Plazo 4.

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

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

Cuadro Nro. 12 Porcentajes de avances ACP 4

ACCION DE CORTO PLAZO			Avances Ejecución Física %		
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Resultado Esperado	% ACP	% Pond.
ACP 4 30%	“Consolidar la institucionalidad de la AFSCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad”	1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	65%	62,3%	18,7%
		2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	72%		
		3. Implementar el Archivo Central de la AFSCOOP			
		4. Realizar asesoramiento <u>jurídico</u> a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	83%		
		5. Cumplimiento eficaz de los <u>procedimientos administrativos</u> internos de la entidad	42,5%		
		6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de <u>planificación</u> , seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	60,2%		
		7. Contar con Informes de <u>Auditoria</u> , Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorias programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	54,0%		
		8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los servicios	59,9%		

En esta acción están involucrados varias áreas de la institución por lo que se describe por cada una de ellas. De manera global se alcanzó un 62.3% de avance, que representa un avance ponderado del 18.7 sobre 30 puntos.





## 2.2.4.1 Acción de Corto Plazo 4 – Dirección General Ejecutiva (DGE)

Cuadro Nro. 13 Porcentajes de avances DGE

RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES		ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO		Prog-Ejec 3er Trim			Avances 3er Trimestre			
	Operaciones	Meta Operaci	Actividades	Tareas Especificas	Progra ma	Ejecuta do	% avan	% Activida	% Oper Res l	% Operac	% ACP Res
1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	85,00	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	0,75	0,5	72,2	54%	54%	54%	65%
	1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	85,00	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Tecnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	0,75	0,8	100,0	75%	75%	75%	
		85,00	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	2. Personal de entidades vinculadas al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)	0,75	0,8	100,0	75%			
		85,00	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: ( Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)	0,75	0,8	100,0	75%			

Al Tercer trimestre de la presente gestión en las actividades programadas para la Dirección General Ejecutiva se tiene un avance del 65%.

La MAE ha propiciado reuniones de coordinación con todas las Direcciones y Unidades para hacer seguimiento a los compromisos asumidos en el 1er. Reformulado del POA.

La transmisión de conocimientos, el desarrollo de destrezas y aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo, se lo está poniendo en práctica desde la MAE, en reuniones de análisis práctico de los manuales, reglamentos, propuestas. Reuniones que son momentos importantes de aprendizaje. Lo mismo se aplica en las reuniones con los cooperativistas y otras entidades con las que se coordina. Por ejemplo, hacer hincapié en los principios cooperativos, valores, conocimiento de la Ley 356 y su reglamento.

En los siguientes cuadros se muestra los resultados de las reuniones de coordinación impulsados desde la Dirección General Ejecutiva con Cooperativas, Federaciones, Centrales de cooperativas y entidades públicas vinculadas al cooperativismo.





Cuadro Nro. 14 – Reuniones impulsadas desde la Dirección General Ejecutiva  
de Enero – septiembre 2024

Mes	Nro. de Reuniones	Nro. Cooperativas y/o entidades	Nro. Participantes Cooperativas/Entidades
1-Ene	14	34	43
2-Feb	13	23	56
3-Mar	12	22	62
4-Abr	30	54	155
5-May	21	28	82
6-Jun	26	31	128
7-Jul	21	33	97
8-Ago	19	28	94
9-Sep	33	50	144
<b>Total general</b>	<b>189</b>	<b>303</b>	<b>861</b>

Hasta el 3er trimestre se han realizado un total de 189 reuniones con distintos sectores cooperativos en las cuales han participado al menos 300 cooperativas, algunas de ellas han tenido más de una reunión, con al menos 861 participantes a dichas reuniones.

Cuadro Nro. 15 – Reuniones impulsadas desde la Dirección General Ejecutiva  
julio, agosto y septiembre 2024

Mes	Nro. de Reuniones	Nro. Cooperativas y/o entidades	Nro. Participantes Cooperativas/Entidades
7-Jul	21	33	97
8-Ago	19	28	94
9-Sep	33	50	144
<b>Total general</b>	<b>73</b>	<b>111</b>	<b>335</b>

En el 3er. Trimestre se han realizado al menos 73 reuniones con la participación de 303 cooperativas de distintos sectores y con más de 335 participantes en las reuniones, donde se han tratado importantes temas principalmente para evitar conflictos que puedan afectar el normal desenvolvimiento de las actividades de estos sectores cooperativos.





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

Cuadro Nro. 16 Porcentajes de avances DCF - ARCHIVO

ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACIONES	Avances Ejecutados	
		% Operación	Resultado o Esperado
2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalización, sistematización, de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa	75%	72%
	3.1 Implementación del Archivo Central cooperativo de la AFCCOOP.	69%	
	3.2 Implementación del Archivo Central institucional de la AFCCOOP.	34%	

### ❖ Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.

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

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

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

### ❖ Implementar el Archivo Central de la AFCCOOP

En una breve explicación de los resultados logrados en cuanto a la Implementación del Archivo Central cooperativo de la AFCCOOP:

- Se han organizado al personal de manera que el Registro Estatal de Cooperativas (REC) se mantenga permanentemente actualizado y con información validada.
- Sobre los procedimientos que se aplica en la organización de los Actos Sujetos a Registro de Las Cooperativas, se continúa trabajando del documento que oriente aquellas actividades y procedimientos direccionado en la organización, conservación y disposición final de toda aquella documentación.
- Para cumplir con la adquisición de los Estantes para el área de Archivo, que estaba programada para el mes de julio, se solicitara la modificación del mismo para el mes de agosto, esto debido por las dificultades en el Mercado Virtual Compró Hecho en Bolivia de conseguir los Estantes Tipo Mecano de dimensiones requeridas (2.50 de Alto; 2.10 de Ancho; 0.40 de profundidad, con 8 bandejas)





- Por otra parte, la adquisición de las Cajas de Conservación Documental se reprogramará también para el mes de agosto, a la falta de cotizaciones por parte de los proponentes.
- En Archivo no cursa aun documentación transferida desde los Archivos de Gestión de la Autoridad.
- Se continúa trabajando del documento que oriente las actividades y procedimientos que direccionen la organización, conservación y disposición final de los propios de la Autoridad.
- Se continúa trabajando del Manual de Transferencia que establezca los procedimientos de transferencia documental desde los Archivos de Gestión al Archivo Central y al responsable de esta actividad en cada dependencia productora.
- La clasificación, ordenamiento, descripción y digitalización de los actos cooperativos son actividades que se realizan cotidianamente, alcanzándose tener 571 registros en los meses de julio, agosto y septiembre.
- En colaboración de una pasantía, se logró organizar una parte de la documentación de la DCF para su transferencia al Archivo Central, encontrándose pendiente el control de calidad de dicha tarea.

#### 2.2.4.3 Acción de Corto Plazo 4 – Dirección Jurídica (DJ)

Cuadro Nro. 17 - Porcentajes de avances- DJ

ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACIONES	Avances Ejecutados	
		% Operación	Resultado Esperado
4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCCOOP al 100%	81%	83%
	2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCCOOP	88%	
	3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	80%	

Con un 83% de avance al tercer trimestre.

##### 1. Asesoramiento legal a la Dirección General Ejecutiva y otras dependencias de la AFCCOOP al 100%

Como se describe en los resultados logrados se tiene un excelente resultado a la realización de asesoramiento a la Institución, para la buena gestión de la misma, reflejada en nota externas, notas internas, informes, informes legales y otros, bajo el siguiente detalle:

##### Nota Externas:

Recursos Jerárquicos (remisión al MTPES) 7  
Atención de Petición de Informe Escrito: 3  
Atención de Denuncias de Conflicto en Materia Cooperativa, solicitudes información y otros: 191

##### Notas Internas: 133

Informes: 41  
Informes Legales: 51

##### Resoluciones Administrativas:

Recursos de Revocatoria: 21  
Rectificación de Datos: 2  
Tramites Administrativa Internos 19  
Resoluciones Particulares: 4  
Resoluciones Regulatorias: 0





Asimismo, conforme lo descrito en el cuadro precedido, se ha cumplido con el Patrocinio y atención a los procesos judiciales y/o constitucionales, revisión de expediente de cada uno de los procesos presentados por y en contra de esta Autoridad, así como su registro en sistema de la Procuraduría General del Estado y Contraloría General del Estado, teniendo como detalle

#### **Patrocinio de Proceso Judiciales**

Acciones de Amparos Constitucionales: 1  
Acciones de Cumplimiento 1  
Acciones de Inconstitucionalidad Concreta: 1  
Procesos Penales: 6  
Procesos Contenciosos Administrativos: 1  
TOTAL 9 Procesos Judiciales

#### **Registro de Proceso Judiciales**

Se realizó cuatrimestral la remisión de informes de Procesos Judiciales a la Contraloría General del Estado conforme Reglamento.  
Se registró semestralmente los procesos en la Procuraduría General del Estado, conforme reglamento

## **2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFSCOOP**

En el tercer trimestre conforme lo descrito en el cuadro anterior se tiene que se ha cumplido con la revisión de la documentación solicitada para formalización de procesos de contratación que ameriten la emisión de contratos administrativos en el marco legal vigente, proyección de los contratos requeridos y su registro en el sistema de la Contraloría General del Estado, bajo el siguiente detalle:

Contratos Menores: 14  
Contratos Eventuales: 2  
Contratos Directos: 0  
Contratos Modificatorios: 0

Del mismo modo, se procedió al registro y remisión de los contratos en la Contraloría General del Estado de manera bimestral, conforme reglamentación especial.

## **3. Los resultados de las actividades y tareas de Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS son:**

- Aprobación del Reglamento Interno de Almacenes y Manual de Procedimiento.
- Aprobación del Sistema del Registro Estatal de Cooperativas - REC y Manual de Procedimiento.
- Aprobación del Sistema del Recursos Humanos y Manual de Procedimiento
- Aprobación del Sistema Integrado de Trámites Cooperativos - SITCOOP y Manual de Procedimiento.

Por tanto, se infiere un óptimo cumplimiento del POA de la Gestión 2024, por parte de la Dirección Jurídica, conforme matriz adjunta. No obstante, se observa que la naturaleza de algunas actividades determina que éstas necesariamente deben Iniciarse a instancia de los interesados, por lo que la inactividad en las mismas no representa incumplimiento por parte de esta área organizacional.





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

Cuadro Nro. 18 – Porcentajes de avances - DAF Dirección

ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACIONES	Avances Ejecución	
		% Operación	Resultado Esperado
5. Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	1. Supervisión y seguimiento a las actividades administrativa financiera	33%	42.5%
	2. Ejecución de actividades administrativa financiera	39%	
	3. Operación del Sistema de Presupuestos	37%	
	4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	39%	
	5. Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	75%	
	6. Operación del Sistema de Administración del Recursos Humanos	62%	
	7. Administración de Activos Fijos	13%	
	8. Procesos de Contratación	27%	
	9. Administración de Materiales y Suministros	39%	
	10. Prestar un servicio de atención oportuna, fiable y cordial en ventanilla única	62%	
	11. Garantizar el pleno funcionamiento de los servicios básicos	42%	

La Dirección Administrativa Financiera en todas sus áreas alcanzó un avance del 42.5%, los cambios de autoridades han retrasado muchos procesos que tuvieron que reiniciarse.

### ❖ Área de Recursos Humanos

La Área de Recursos Humanos, dentro de las actividades programadas para el Tercer Trimestre de la gestión 2024, realizó los pagos mensuales tanto al Personal de Planta como Eventuales y servicios, se presentaron las planillas de haberes mensuales al Ministerio de Trabajo, Impuestos Nacionales, Caja Bancaria Estatal de Salud y Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos.

Además, se realizó los pagos mensuales de subsidio (Pre natal y lactancia), presentado estas a SEDEM en el tiempo establecido.

Se realizó la Organización y control de la documentación de los funcionarios permanentes y eventuales, manteniendo carpetas personales ordenadas y completas.





Se realizaron todos los trámites para la viabilizar el pago de planilla de vacaciones no utilizadas (ex - servidores públicos), esto se efectivizará en mes de julio 2024.

Se pago de manera oportuna las planillas mensuales del estipendio de pasantías en la AFCOOP.

#### ❖ Área Contabilidad y Presupuesto

Se han venido implementando acciones correctivas a las observaciones de auditoría interna, a fin de incurrir en las mismas observaciones.

Se han presentado los registros de libros de compras y ventas al Servicio de Impuestos Nacionales - SIN en los plazos establecidos.

Se efectuaron los registros de C-31 previa verificación de la documentación de respaldo remitida en este periodo sujeto a evaluación se han elaborado 178 comprobantes de gasto C-31 registrados en el sistema SIGEP.

Se han registrado 62 certificaciones manuales en atención a las solicitudes de las áreas operativa por inicios de procesos o obligaciones de pago de la entidad.

Se efectuó una sola modificación presupuestaria intrainstitucional referente al traspaso intrainstitucional de partidas de gasto esta se encuentra aprobada mediante Resolución Administrativa N°061/2024 de fecha 27 de septiembre de 2024.

#### ❖ Área de Tesorería

La programación inicial del Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC se la realizo en el mes de enero de la presente gestión de acuerdo a instructivo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Se apertura el Fondo Rotativo y caja chica para la presente gestión luego del trámite correspondiente en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### ❖ Área de Recaudaciones

Una de las principales tareas del área de recaudaciones es efectuar el registro de C-21 además de efectuar el control de los registros de pago de la Tasa de Regulación por Cooperativa, conforme a las declaraciones juradas presentadas, así mismo se verifico los depósitos y transferencias Bancarias por concepto de Venta de Servicios y Tasa de Regulación, mismas que se constituyen en respaldos de los Comprobantes.

El detalle de registros efectuados al tercer trimestre de la gestión se lo describe en el siguiente cuadro:

Cuadro Nro. 19 - Numero de C-21 Generados

MES	NUMERO DE C-21 GENERADOS		TOTAL C-21 MES
	TASA DE REGULACIÓN	SERVICIOS	
Enero	0	169	169
Febrero	26	8	34
Marzo	37	207	244
Abril	243	386	629





Mayo	72	118	190
Junio	178	168	346
Julio	120	140	260
Agosto	110	145	255
Septiembre	125	170	295
<b>TOTALES</b>	<b>911</b>	<b>1511</b>	<b>2412</b>

Fuente: SIGEP

Actualmente se notifica con Reportes de Tasa, a las cooperativas que no hayan cumplido con el pago de la Tasa de Regulación durante toda la gestión.

Se realizó la Identificación y registro de las Declaraciones Juradas, boletas de depósito y número de asociados, en el Sistema de Tasa de Regulación y en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.

Se emitieron notificación de las deudas pendientes a las cooperativas a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación, conforme al artículo 9 (**MEDIOS DE NOTIFICACIÓN**). Logrando la regularización de los pagos.

Se llevó a cabo las conciliaciones con las Cooperativas para establecer la deuda por concepto de Tasa de Regulación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, como constancia de la conciliación se firma un acta de compromiso de pago en su totalidad o con un plan de pagos a solicitud de las Cooperativas.

Se atiende e informa de manera personalizada a los cooperativistas sobre los requisitos del pago de la Tasa de Regulación y de la Declaración jurada, de igual manera se brinda capacitación personalizada sobre el llenado de las declaraciones Juradas a las Cooperativas que la solicitan y requieran, logrando una atención eficaz y eficiente a los cooperativistas que se constituyen a las oficinas, así también por medio del corporativo del área.

El área de Recaudaciones conjuntamente con la Unidad de Tecnología de la Información, vienen trabajando para realizar un nuevo sistema de control para la Tasa de Regulación esto para contar con información real, exacta y fidedigna de las cooperativas, esto está programado entregar hasta el 31 de diciembre de 2024, simultáneamente se está realizando la actualización del Reglamento para el cobro de la Tasa de Regulación.

#### ❖ Área de Contrataciones y Activos Fijos

Plan Anual de Contrataciones 2024. Se efectuó la publicación del PAC conforme la información de la programación de adquisición de activos remitidas por las unidades organizacionales de la AFICOOP y los lineamientos establecidos por el Órgano Rector.

En el periodo sujeto a evaluación se realizaron procesos de contratación por la compra de activos fijos tal como se puede advertir en los comprobantes de pago C-31 adquisición de activos fijos.





#### ❖ Almacenes

Se ha efectuado la dotación de materiales de escritorio de forma regular, desarrollándose esta tarea las primeras semanas de cada mes, fechas en las cuales se recepciona todos los requerimientos de los materiales y suministros requeridos por cada unidad y dirección, para luego proceder con la entrega del material requerido.

#### ❖ Ventanilla Única

En este tercer trimestre se ha efectuado de manera continua los Registros de ingresos de trámites y notas externas dirigidas a la AFSCOOP estas fueron derivadas mediante Hojas de Ruta, además de brindar atención en las solicitudes de información a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de cordialidad, amabilidad y respeto.

#### 2.2.4.5 Acción de Corto Plazo 4 – Unidad de Planificación y Gestión (PLA)

Cuadro Nro. 20 – Porcentajes de avances ACP5 – PLA

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	OPERACIONES	Avances Ejecución		
		% Oper. Res. Int.	% Operación	Resultado o Esperad.
6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de <u>planificación</u> , seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación		44%	60,2%
	2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos		76%	

Al Tercer trimestre de la presente gestión en las actividades programadas para la Unidad de Planificación y Gestión se tiene un avance del 60%.

- ❖ La evaluación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 es una actividad retrasada que baja el porcentaje en la operación 1- Planificación, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación, que se la cumplirá en el último trimestre.

En lo referente a la planificación del corto plazo se ha presentado el Anteproyecto de presupuesto y POA 2025 en el mes de septiembre de la presente gestión.

Se ha realizado el seguimiento y evaluación al 1er semestre, que se un insumo principal para la elaboración del POA 2025.

- ❖ En cuanto a las actividades de la Operación 2- Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos:

En lo referente a la Comisión de control interno, para el primer trimestre se elaboraron las actividades previstas enviando a la MAE el informe de seguimiento de la comisión.





De la misma manera se realizaron en el primer semestre las rendiciones de cuenta final 2023 e inicial 2024 en los plazos establecidos. Por cambios en el sistema del Viceministerio de Transparencia se debe volver a ingresar toda la información de las rendiciones de cuenta desde las gestiones 2021 al 2024.

En lo que concierne a la Coordinación con las áreas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos se han coordinado con las áreas involucradas en:

- ❖ POAs 2024 y manual de puestos con Resolución de aprobación
- ❖ Manual de Organización y Funciones, con Resolución de aprobación
- ❖ Manual SITCOOP
- ❖ Se envió las observaciones al RE-SABS para que a su vez sea reenviado al MEFP para su compatibilización
- ❖ Informe Técnico N° 1 Manual de Procesos y Procedimientos Almacenes, con Resolución de aprobación
- ❖ Solicitud aprobación Nuevo LOGO Institucional, con Resolución de aprobación

En la preparación de Información de resultados requeridos de manera externa, tales como el envío mensual de información al sistema estadístico del MTEPS, los informes de efemérides departamentales y nacional, el reporte mensual de avances del proyecto de Desburocratización y Automatización, son actividades que se han cumplido en las fechas previstas.

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

Cuadro Nro. 21 – Porcentajes de avances – UAI

ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACIONES	Avances Ejecutados	
		% Operación	Resultado Esperado
7. Contar con Informes de Auditoría, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	1. Emitir Informes de Auditoría con recomendaciones relevantes de Control Interno	46%	54,0%
	2. Planificación de la Auditoría de Confiabilidad 2023.	67%	
	3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidas por la Entidad	70%	
	4. Apoyo en el desempeño de actividades	33%	

Se han iniciado con los procesos de auditoría programados con un avance del 54%, los cuales concluyen el 2do semestre.

#### ❖ Ejecución de Auditorías y Actividades Programadas

En cumplimiento al Programa Operativo Anual gestión 2024 reformulado de la Unidad de Auditoría Interna, se ejecutó las siguientes auditoría y actividades programadas en el 3er Trimestre:





- **AFCCOOP/UA/ NI N° 112/2024** "Programa operativo Anual y Presupuesto 2025 de la unidad de Auditoria Interna.
- **AFCCOOP/UA/ NI N° 120/2024** "Remisión de Nota de Alerta sobre la Auditoria de Confiabilidad de los Registros de Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio de 2024."

❖ **Ejecución de Auditorias y Actividades Programadas en Proceso**

- "Auditoria Operacional sobre el Proceso de Fiscalización efectuada por la Dirección de Control y Fiscalización durante las gestiones 2022 y 2023".
- "Segundo Seguimiento a la Auditoria Operativa al Proceso de Otorgación de Personarías Jurídicas para Cooperativas (de 1er a 4to grado) al 31 de diciembre de 2021."

❖ **Auditorias y Actividades No Ejecutadas**

Si bien el personal técnico, estaba contemplado en el POA, la Analista de Contabilidad y Presupuesto certificó que no se contaba con presupuesto para la contratación para la ejecución de la siguiente auditoria:

- "Auditoria de Tecnologías de la Información y la Comunicación, consistente, sobre la integridad, confiabilidad y seguridad de los Sistemas de información de Cooperativas, del Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido 2022 y 2023.". La auditoria fue incluida para el POA de la gestión 2025, actualizándose el alcance de la misma.

## 2.2.4.7 Acción de Corto Plazo 4. Unidad de Tecnologías de la Información (UTI)

Cuadro Nro. 22 – Porcentajes de avances – UTI

ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACIONES	Avances Ejecución		
		% Oper. Res. Ist	% Operación	Resultado Esperado
8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los servicios	1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información		28%	59.9%
	2. Implementar medidas de seguridad		71%	
	3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos		81%	

Al Tercer trimestre la Unidad de Tecnologías de la Información alcanzó un 59.9% de ejecución física.

Las Actividades programadas y el estado de los mismos se encuentran detallados a continuación:





## ❖ Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información

### 01- Implementación y capacitación del Sistema de Tasa de Regulación.

La TI está a la espera del Reglamento aprobado para continuar con el Desarrollo del Sistema en base al reglamento que permitirá continuar con el desarrollo del sistema, una vez recibida la información se procederá a desarrollar e implementar incorporando nuevos puntos de acuerdo al reglamento.

Se adjunta en el anexo las actas de reuniones llevadas a cabo con la Dirección Administrativa Financiera, como también las notas en la que se solicita reunión, se adjunta en el anexo 1.

- Nota Interna con cite AFCOOP/DGE/TI/NI N°115/2024, solicitud de remisión del reglamento de TASA DE REGULACION.
- Acta de Reunión de fecha 29/07/24, presentación del sistema con módulos desarrollados, adición de observaciones.
- Acta de Reunión de fecha 31/07/24, se tuvo observaciones.
- Acta de Reunión de fecha 06/09/24, establecimiento de varias consideraciones al sistema.

### 02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos

El Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos está en la etapa de diseño y desarrollo, coordinado con la Dirección de Control y Fiscalización. Para este punto, Tecnologías de la Información solicitó reuniones para recibir información del diseño, flujo del sistema estos resultados se formalizaron en actas de reuniones, donde se documentaron los acuerdos alcanzados.

Se adjuntan las notas emitidas y actas en las que se solicitan reuniones como también aclaraciones para el desarrollo del sistema, se adjunta en el anexo 2.

- Nota Interna con cite AFCOOP/DGE/AS/NI N°088/2024 de fecha 08/07/2024, solicitud de reunión para coordinar requerimientos del sistema.
- Acta de Reunión de fecha 26/07/24, se presentó la vista de la cédula analítica de la cual se hizo observaciones, se desarrollará Mockup para ficha técnica, modificaciones en vista de para cédula analítica.
- Acta de reunión de fecha 02/08/24, se estableció un formulario de denuncias de manera digital y de manera tradicional, se reparar un mockup con vista de la documentada cargada (árbol de carpetas) y estados.
- Acta de reunión de fecha 09/08/24, se presentó mockup de árbol de documentos y tablas con información más específica, se presentará mockup al Director General Ejecutivo para su aprobación.
- Acta de Reunión de fecha 27/08/24, se presentó mockup del sistema y se realizó las respectivas observaciones y adición.

### 03- Implementación de los siguientes Módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SIT-COOP. V.2





Para el avance en la implementación de los siguientes módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SITCOOP V.2, se llevó a cabo un proceso de consulta y coordinación con la Dirección de Control y Fiscalización, en el transcurso de las reuniones de trabajo, se detallaron y discutieron exhaustivamente los módulos propuestos, evaluando su relevancia y el impacto.

Para la muestra de los avances de los resultados y avances se formalizó en actas de reuniones, que sirven como guía para el desarrollo continuo del sistema, asegurando que cada módulo agregue valor tangible al proceso de tramitación cooperativa y cumpla con las expectativas de todas las partes interesadas involucradas.

Se adjuntan las actas y notas en el Anexo 3.

- Nota Interna AFCOOP/DGE/AS/NI N° 089/2024, Solicitud de reunión para coordinar requerimiento para los 7 tramites del sistema Integrado de Trámites Cooperativos - SITCOOP.
- Acta de reunión de fecha 26/07/24, se añadió tramites, DCF deberá pasar el flujo.
- Acta de reunión de fecha 02/08/24, presentación de fecha de EEFF, creación de formulario para centralizar los datos de la Ficha Técnica Financiera.
- Acta de reunión de fecha 27/08/24, se presentó un ejemplo en Excel de los Estados Financieros, se agregó a los usuarios al documento y realizaron la prueba con 10 cooperativas para su revisión.
- Acta de reunión de fecha 03/09/24, se evaluó los tramites ya realizados en SITCOOP v1 y los que se tomaran en cuenta para el SITCOOP v2.

#### 04-Diseño, Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Documental.

Para el Sistema de Gestión Documental se formalizo los avances y resultados bajo actas de reuniones.

Se Adjunta copia del acta en el Anexo 4.

- Acta de entrega de Credenciales del Sistema de fecha 29/07/2024.
- Nota Interna con cite AFCOOP/DGE/TI/NI N°111/2024, Solicitud de reunión para revisar los resultados de las pruebas del sistema en su versión Beta.

#### ❖ Implementar medidas de seguridad

##### 1. Mantenimiento de Firewall

Para el mantenimiento del firewall, el equipo de Tecnologías de la Información realiza una monitorización continua de la red y realiza respaldos periódicos de la configuración actual. De la misma manera, se supervisan las conexiones VPN para asegurar su correcto funcionamiento. Este proceso concluye con la emisión de un informe detallado.

Se Adjunta copia del informe en el Anexo 5.

- Informe Interno con cite AFCOOP/DGE/TI/INF N°0109/2024, Informe para su conocimiento del mantenimiento y monitoreo del firewall.





## 2. Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA

Para la implementación del Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), se llevaron a cabo pruebas piloto según el cronograma establecido. Además, se gestionó la búsqueda de instituciones para la capacitación en software libre. La Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) realizó observaciones, las cuales fueron remitidas por correo electrónico. Posteriormente, se enviaron las correcciones del PISLEA para su revisión, y hasta la fecha se está a la espera de una nueva evaluación por parte de la AGETIC.

Se Adjuntan Informe, correos en el Anexo 6.

- Nota interna AFLOOP/DGE/TI/NI N°0109/2024 Remisión de cotización para la capacitación de acuerdo al cronograma del PISLEA.
- Correo Electrónico de la AGETIC de fecha 18 de septiembre 2024, Remisión de Observaciones - PISLEA AFLOOP.
- Correo Electrónico con la remisión del PISLEA y las correcciones subsanadas en las observaciones remitidas por la AGETIC de fecha 27 de septiembre 2024.

### ❖ Soporte Técnico A Los Recursos Tecnológicos

#### 1. Evaluación regularmente de los datos del mantenimiento para identificación de patrones, tendencias y áreas a mejorar

Para la evaluación de equipos tecnológicos con las que cuenta la AFLOOP se realizó la evaluación de equipos de computación, impresoras de las que encontraban en funcionamiento y de los cuales se pudo realizar la revisión en la fecha indicada de revelamiento de información tanto en la Oficina Central y oficinas Departamentales.

#### 2. Soporte en redes, cableado y equipos de computación

Para el soporte en redes, cableado y equipos de computación, el equipo de Tecnologías de la Información llevó a cabo de manera oportuna el mantenimiento de la red en la AFLOOP. Este mantenimiento aseguró la conexión adecuada de todos los equipos de computación, así como de las impresoras en toda la entidad. Esta acción no solo garantizó la continuidad y estabilidad de las comunicaciones y operaciones internas, sino que también contribuyó a mantener un ambiente de trabajo eficiente y productivo para todos los usuarios dentro de la entidad.

#### 3. Configuración y mantenimiento a los servidores

Para la configuración y mantenimiento de servidores, el equipo de Tecnologías de la Información llevó a cabo la migración de la información de los servidores a los servidores adquiridos en la presente gestión. Esta migración se enmarca dentro de la estrategia integral de modernización de la infraestructura tecnológica de la institución y con el objetivo de mejorar significativamente la eficiencia operativa y fortalecer la seguridad en todas las actividades realizadas por la AFLOOP.





#### 4. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo firewall

Para la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de servidores, Tecnologías de la Información realizó las solicitudes de manera oportuna la cual fue procesada de manera correcta y exitosa.

#### 5. Compra de Equipos de Computación

Para la compra de equipos de computación, no se pudo realizar debido a varios factores. En primer lugar, no se realizó la inscripción al Plan Anual de Contrataciones de los Equipos de Computación ya que no se emitió ningún instructivo para el registro de los equipos, lo que impidió proceder con la adquisición según el procedimiento establecido. Además, la empresa Quipus, que se había considerado como proveedor potencial, no contaba con los equipos específicos requeridos en ese momento.

#### 6. Otros puntos que se realizan de manera Rutinaria.

- **Mantenimiento, Configuración e instalación de Software y Hardware.**

La TI viene realizando la actividad en distintas Direcciones y Unidades de esta entidad, teniendo un total de 93 casos atendidos, se adjunta 3 ejemplares de cada mes.

- **Certificaciones.**

Tecnología de la Información realiza las Siguietes Certificaciones para las Cooperativas.

Cuadro Nro. 23 - Certificaciones para las Cooperativas

TIPO DE TRAMITE	Julio	Agosto	Septiembre	TOTAL
Reserva de Denominaciones	42	21	31	94
Ficha de Personería Jurídica	22	17	11	50
Ficha de Estados Financieros	1	3	0	4
Certificado de Homologaciones	0	3	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>151</b>





Cuadro Nro. 24 - Certificados emitidos por el sistema SITCOOP

TIPO DE TRAMITE	Julio	Agosto	Septiembre	TOTAL
Reserva de Denominaciones	63	90	85	238
Ficha de Personería Jurídica	18	35	23	76
Certificado de Homologaciones	0	3	4	7
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>128</b>	<b>112</b>	<b>321</b>

Cuadro Nro. 25 – Soportes técnicos realizados

TIPO DE TRAMITE	Julio	Agosto	Septiembre	TOTAL
<b>Soportes Técnicos</b>	<b>23</b>	<b>33</b>	<b>37</b>	<b>93</b>

## 2.3 Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de Gastos al 30 de junio de 2024 es de Bs. 3.448.109,77 lo que representa el 27.52%, tal como se refleja en el siguiente cuadro:

Cuadro Nro. 26 Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos  
Al 30 de Septiembre 2024  
(Expresado en bolivianos)

GRUPO	DESCRIPCION GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUTADO
10000	SERVICIOS PERSONALES	6.331.648,00	3.395.902,91	53.63%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	3.895.094,00	1.275.070,66	32.74%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	953.029,00	266.518,00	27.97%
40000	ACTIVOS REALES	786.734,00	464.925,00	59.10%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	516.515,00	377.929,99	73.17%
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	23.550,00	19.710,00	83.69%
<b>TOTALES</b>		<b>12.531.570,00</b>	<b>5.800.055,96</b>	<b>46.28%</b>





### 3 Recomendaciones

El siguiente cuadro resume la ejecución física y financiera por cada Acción de Corto Plazo:

**Cuadro Nro. 27 Resumen ejecución POA 2024**

ACCION DE CORTO PLAZO					% avance 3er Trimestre		
ACP	Acción de Corto Plazo	Ponderación	Resultado Esperado	Meta Operaciones	% Ejec.	ACP	Avance Ponderado
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	20%	1. Propuestas de normativa regulatoria.	2 documentos de evaluación presentado a la MAE, Directores y Jefes de Unidad	67%	65%	13%
			2. Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa	2 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria (Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral, Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.)	44%		
			3. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer el movimiento cooperativo	3 convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos	67%		
			4. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	4 acciones de socialización y difusión 4 acciones de Coordinación interinstitucionales y con sectores del movimiento cooperativo	83%		
ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	25%	1. Trámites cooperativos atendidos en plazo	8.000 Trámites atendidos Atender al 100% de las solicitudes Atender al 100% de las solicitudes Atender al 100% de las solicitudes	69%	69%	17%
ACP 3	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.	25%	1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión 2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	50 cooperativas con controles realizados	22%	15%	4%
				20 cooperativas con seguimientos de supervisión 10 cooperativas supervisadas 4 informes técnico legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio ante incumplimiento de informe de recomendaciones de supervisión o de fiscalización	8%		
ACP 4	Consolidar la institucionalidad de la AFCCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.	30%	1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	85%	60%	60%	18%
<b>TOTAL</b>							<b>52%</b>

Estos porcentajes muestran un 52% de avance en la en la parte física y un 46.28% en lo financiero, por lo que se recomienda un seguimiento más exhaustivo y detallado a cada una de las direcciones para garantizar el cumplimiento de los compromisos hasta el final de la gestión.

Por otro lado, se recomienda a cada responsable de la programación de actividades revisar las actividades y tareas programadas, los indicadores definidos y las metas programadas para no tener problemas en su ejecución. Una mala definición no permitirá hacer un buen seguimiento a su ejecución y mas bien perjudica en su porcentaje de avance.

### 4 Conclusiones

Con estos resultados de las actividades ejecutadas en el tercer trimestre del POA 2024, la ejecución de gastos y recursos y el análisis individual con cada uno de los responsables se pudo evidenciar que evidentemente hay un retraso en la ejecución, aunque la mayoría de las actividades ya han sido iniciadas y la conclusión de las mismas está prevista para el último trimestre.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

cc. Archivo  
Adj. Lo indicado

*Lic. Edna A. Kivas Herrera*  
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DE COOPERATIVAS - AFCCOOP

