



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS



Plan Operativo Anual **Evaluación y Seguimiento** **4to. Trimestre 2024**

Enero 2025



INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/UPG/N° 001/2025

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

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

REF.: Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2024
4to. Trimestre.

FECHA: La Paz, 30 de Enero 2025

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 AFCOOP, información que corresponde al cuarto trimestre del POA 2024.

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

El parágrafo II del 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”.



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, el 1er Reformulado aprobado el 29 de enero de 2024 y el 2do. Reformulado del POA 2024 aprobado con RA N° 82/2024 del 26 de noviembre de 2024, solicitando a cada Dirección y/o Unidad:

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

Sobre la base de los informes y formularios de seguimiento a la ejecución física de sus actividades programadas en el Plan Operativo Anual - POA 2024 al cuarto trimestre de las Direcciones y Unidades Organizacionales de la AFCOOP se realizó el presente informe final del cumplimiento y logro de los resultados esperados en el Plan Operativo Anual 2024.

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.

2 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

2.1 MARCO LEGAL

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

2.2 MISIÓN

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

2.3 VISIÓN

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



www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

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

COCHABAMBA

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

ORURO

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

TARIJA

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

CHUQUISACA

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

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí N° 395
Of. C entre
República y Warnes



2.4 CREACIÓN DE LA AFCOOP

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

2.5 PRINCIPIOS

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



3 RESULTADOS ALCANZADOS GESTIÓN 2024

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 en el cumplimiento y logro de los resultados esperados en el Plan Operativo Anual 2024.

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



www.afcoop.gob.bo

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

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

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

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

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

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

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



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 AFCOOP, 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%

3.1 Principales resultados de la 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.



Cuadro Nro. 2 – Porcentajes de avances ACP-1

ACCION DE CORTO PLAZO			OPERACIONES		Avances Ejecución Física %				
ACP	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Oper-Res Int	% Operación	Resultado Esperado	% ACP	% Pond
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase								
ACP 1 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%	100%	75%	83,5%	16,7%
			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.)	50%	50%			
		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	59%	59%	59%		
		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	100%	100%	100%		
		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	100%	100%	100%		
			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%	100%			

De manera general en la ACP1 se tiene un avance de 83.5% que ponderando en las 4 acciones de corto plazo representa un 16.7% sobre los 20% según se observa el cuadro Nro. 2, a continuación, se describen los resultados:

3.1.1 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. 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 presentaron 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 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 AFCOOP. 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.

c) La necesidad de compatibilizar los criterios y sugerencias expresadas por ambas direcciones motivó a la contratación del servicio de elaboración del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización y del Reglamento Sancionatorio que fue concluida y presentada a consideración de Dirección General Ejecutiva mediante Informe AFCOOP/DGE/DCF/ INF-IN N° 506/2024 e Informe AFCOOP/DGE/DCF/ INF-IN N° 508/2024. Para finales de diciembre se tenía prevista la aprobación de una de las propuestas elevadas a consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva para mejorar la calidad y efectividad de los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización, sin embargo en ausencia de una Máxima Autoridad Ejecutiva entre el 17 de diciembre de 2024 y el 7 de enero de 2025 no se pudo completar esta acción.

d) Por otro lado, respecto a la implementación del esquema regulado sobre integración cooperativa, se elaboró una propuesta de Resolución Regulatoria para establecer el Registro de Cooperativas afiliadas de parte de los grados superiores del 2do al 5to grado del movimiento cooperativo, que debió ser presentada y aprobada por la MAE y posteriormente socializada con el movimiento cooperativo sobre todo con el sector productivo minero que es donde más se presentan los problemas orgánicos por la superposición de cooperativas de segundo y tercer grado, que genera controversias, divisiones e ingobernabilidad en las cooperativas de primer grado; sin embargo, debido a los conflictos cooperativos y cambio de autoridades no fue posible cumplir con dichas actividades.

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 AFCOOP/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.

3.1.2 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.



www.afcoop.gob.bo

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

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

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

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

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

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

SANTA CRUZ
Calle Potosí N° 395
Of. Centre
República y Warnes



- 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 AFCCOP (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.

El Sistema de Monitoreo y Alerta Temprana que permitirá el seguimiento y control masivos al cumplimiento de los actos cooperativos y otras obligaciones legales a través de la interoperabilidad de los sistemas informáticos de la AFCCOP como el Sistema Integrado de Trámites Cooperativos - SITCOOP, Sistema de Correspondencia - SIDECOR, y el Registro Estatal de Cooperativas - REC que permitirá detectar incumplimientos, riesgos y conflictos para tomar acciones oportunas que contribuyan a la gobernabilidad y buena administración de la gestión cooperativa, controlar el registro oportuno de todos los actos sujetos a registro y el relacionamiento virtual con las cooperativas a través de sus representantes legales.

Producto de éste trabajo, se tiene la propuesta de un nuevo Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización presentado a consideración de la MAE mediante Informe AFCCOP/DGE/DCF/ INF-IN N° 506/2024, para implementar mecanismos de control periódico y monitoreo permanente sectorializado y un Manual de Procesos y Procedimientos que simplifique y optimice los procedimientos de las operaciones de control, supervisión y fiscalización, adicionalmente se trabajó en un Reglamento del Régimen de Infracciones y Proceso Administrativo Sancionador, que permita la aplicación efectiva de las sanciones señaladas en la Ley N° 356 y en el Decreto Supremo N° 1995; sin embargo, no se pudo efectuar la presentación de estos productos ante la Máxima Autoridad Ejecutiva.

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

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 con el objetivo de lograr la interoperabilidad entre instituciones que permita al Estado un control efectivo de las actividades que desarrollan las cooperativas en sus diferentes sectores, con un mayor énfasis en las cooperativas del sector de producción clase minera que han experimentado un crecimiento exponencial en los últimos años, y de las cuales la sociedad en su conjunto demanda exista un mayor control para evitar que las cooperativas se desnaturalicen o se utilice la fachada de cooperativa para encubrir capitales e intereses privados que pueden estar ligados con actividades ilegales como el lavado de dinero y el enriquecimiento ilícito; por lo tanto, estas acciones contribuirán a un mejor desarrollo de las atribuciones institucionales de la AFCCOP relacionadas con la fiscalización y supervisión a la gestión cooperativa, sobre todo respecto al cumplimiento de los principios cooperativos y la naturaleza social y no lucrativa de las cooperativas que las debe diferenciar de otras formas de organización económica privada, los cuales debieron suscribirse en la gestión 2024 sin embargo en algunos



casos se demoró injustificadamente la firma de dichos convenios de parte del ex Director General Ejecutivo, no obstante lo cual se alcanzaron a suscribir cinco convenios de cooperación institucional y nueve de ellos se encuentran en la última etapa de revisión y en el caso de Impuestos Nacionales, la modificación de las generales de ley de las autoridades suscribientes habiéndose concluido con todos los trabajos técnico legales requeridos para su suscripción, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro Nro. 3 – Detalle de Convenios suscritos y en proceso gestión 2024

Nº	ENTIDAD	ACCIONES / ESTADO
1	UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS	<u>Convenio suscrito.</u> Se llevaron mesas de trabajo, coordinándose el proyecto de convenio, ajustando los objetivos del convenio de acuerdo a las atribuciones de cada entidad, emitiendo el informe técnico de viabilidad del convenio y alcanzando la suscripción de dicho documento.
2	SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC	Se remitió proyecto de convenio por parte del SEPREC, mismo que fue evaluado por la AFCOOP. Se intercambiaron y compatibilizaron los diccionarios de datos del SEPREC y AFCOOP, se complementó el proyecto de convenio interinstitucional con normativa referida a la AFCOOP. Se emitieron los informes técnicos de UTI y DCF, con las modificaciones solicitadas por la Dirección Jurídica de la AFCOOP, <u>finalmente fue suscrito por las Máximas Autoridades Ejecutivas de ambas instituciones.</u>
3	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP	Se han sostenido reuniones de coordinación e intercambio de los diccionarios de datos de los sistemas que contienen información del sector cooperativo. Se emitieron informes técnico y legal, <u>finalmente fue suscrito por las Máximas Autoridades Ejecutivas de ambas instituciones.</u>
4	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO - GADO	Se han sostenido reuniones de coordinación e intercambio de los diccionarios de datos de los sistemas que contienen información del sector cooperativo, en el caso del GADO debido al ejercicio de su facultad fiscalizadora de la producción cooperativa por el pago de regalías mineras, adicionalmente al intercambio de información se han propuesto acciones de coordinación en el marco de las competencias institucionales de cada entidad. Se emitieron informes técnico y legal, <u>finalmente fue suscrito por las Máximas Autoridades Ejecutivas de ambas instituciones.</u>
5	AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM	Se sostuvieron varias reuniones técnicas y emitido, informes técnicos y legales de viabilidad, borradores de convenio para la interoperabilidad de los sistemas, luego fueron objeto de observaciones a nivel ejecutivo de parte de la AJAM por la información requerida por la AFCOOP. Modificándose y <u>suscribiéndose el Convenio de Cooperación</u> estableciendo puntos focales con opción a una futura interoperabilidad que es muy necesaria entre ambas entidades por la integralidad con la que debe abordarse la regulación y el control de las cooperativas mineras.



Nº	ENTIDAD	ACCIONES / ESTADO
6	VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL Y SUSTANCIAS CONTROLADAS	Las áreas de sistemas de ambas entidades han coordinado el intercambio y compatibilización de diccionarios de datos para definir criterios de interoperabilidad. Ya se efectuaron ejercicios piloto de intercambio de información y se prevé una pronta suscripción del convenio.
7	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES - SIN	Después de varias reuniones técnicas sostenidas con el personal del Servicio de Impuestos Nacionales se emitieron los informes técnico y legal, las unidades de tecnologías de la información de cada entidad coordinaron el método de interoperabilidad; lográndose un borrador de convenio cuyo contenido ya fue consensado restando simplemente corregir las generales de ley de las autoridades suscribientes y remitir nuevamente a dicha entidad para la suscripción del convenio.
8	SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO DEL TRIBUNAL SUPREMO - SIFDE	Se han sostenido reuniones en las que se acordó un trabajo técnico de intercambio de información y diagnóstico de la gobernabilidad en las cooperativas de servicios públicos, que se encuentra en desarrollo pero que se vio interrumpido por el calendario electoral establecido para las elecciones judiciales de diciembre pasado, debiendo retomarse a la brevedad posible por la urgencia de restablecer la gobernabilidad en cooperativas de servicios públicos sobre todo en el departamento de Santa Cruz.
9	TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL	Se sostuvo una reunión técnica, se cuenta con un proyecto de Convenio cuyas gestiones fueron interrumpidas por el calendario electoral establecido para las elecciones judiciales de diciembre pasado, pero que deberán ser retomadas para la suscripción del mismo.
10	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA - GADC	Se coordinó realizar reuniones de trabajo virtuales que serán reactivadas oportunamente.
11	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ - GADP	Se coordinó realizar reuniones de trabajo virtuales que serán reactivadas oportunamente.
12	SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES - SENARECOM	En reuniones de coordinación, la AFCOOP entregó el Diccionario de datos IREC al SENARECOM, a la fecha el SENARECOM no remitió ningún diccionario de datos informáticos a la AFCOOP; reunión a programarse.
13	GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO	Se sostuvieron reuniones de coordinación producto de las cuales se remitió la guía técnica de servicios web de la gestora. La AFCOOP proporciona el diccionario de datos del REC, los cuales deben ser evaluados, a programar la siguiente mesa



N°	ENTIDAD	ACCIONES / ESTADO
		técnica.
14	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	Se remitió en digital el manual técnico para el acceso a micro servicios del INRA, a ser evaluado por la UTI de la AFCOOP y programar una nueva reunión técnica.

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

Se tuvo una importante participación en diez eventos de difusión y socialización como talleres, exposiciones, ferias y otros coordinados con los distintos grados y sectores del movimiento cooperativo de acuerdo al cuadro anexo en Informe AFCOOP/DGE/DCF/INF-IN/N°485/2024 emitido por la Dirección de Control y Fiscalización y actas que se adjuntan al mismo, destacan entre ellos la asistencia 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; igualmente se realizó taller en la provincia Camacho el día 17 de julio de 2024 en la cooperativa minera Nueva Potosí Matilde R.L., finalmente la participación en la Feria de Producción Cooperativa Agropecuaria los días 7 y 8 de diciembre en la localidad de Caranavi del Departamento de La Paz. Para apoyar las actividades de socialización y difusión se elaboraron textos compilados normativos de la Ley N° 356 de 11 de abril de 2013, el Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014 y la Guía de Trámites en formato descargable mediante QR impreso en los textos; adicionalmente se elaboraron Trípticos orientativos sobre el trámite de otorgación de Personalidad Jurídica, todo este material se encuentra bajo custodia del responsable de almacenes de la entidad.

3.1.5 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 AFCOOP.

Se elaboraron textos de la Ley N° 356 General de Cooperativas, el Decreto Supremo N° 1995 y Trípticos sobre el trámite de otorgación de Personalidad Jurídica a cooperativas de primer grado.

3.2 Principales Resultados de la 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.



3.2.1 Resultado 1 - Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional.

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

ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO			EJECUTADO - LOGRADO												
Actividades	Tareas Específicas	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma y	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1. Atención de Trámites realizados en oficina Nacional	1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales.	756	36	26	26	22	39	22	41	53	9	45	38	36	394
	2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia -	972	60	51	69	66	62	57	56	17	10	97	72	71	689
	3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	420	23	12	20	26	15	29	10	7	1	-	-	-	143
	4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas	276	16	17	10	16	20	18	24	19	14	23	30	26	234
	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.	1260	26	146	##	56	32	19	-	5	-	-	1	27	515
	11. Registro de modificación del estatuto orgánico	42	3	4	2	6	8	8	4	5	5	4	34	4	89
	12. Solicitud de certificación	1248	59	79	99	94	91	74	94	95	102	116	96	93	1093
	13. Solicitud de fotocopias legalizadas	2.055	204	179	186	226	198	233	205	178	166	193	205	147	2.321
	14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas -	14	-	1.0	-	1.0	1.0	2.0	1	5	-		1.0		13
	15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales	5	-	-	-	-	-	1	-	1	-				2
	16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	24	2	2	5	2	9	5	10	3	1	1	1	-	43
	17. Actualización de nóminas de asociadas y asociados	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	18. Certificado de Registro de Homologación	1													-

Se ha programado realizar aproximadamente 7.123 tramites durante toda la gestión y entre enero y diciembre se han realizado 5.526 tramites que representa un 72% en toda la gestión.

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.

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



3.2.2 Resultado 2 - Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.

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

ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO			EJECUTADO - LOGRADO											
Actividades	Tareas Especificas	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma y	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Atención de Trámites en Plataforma Virtual (SITCOOP Oficina Nacional)	1. Verificación y Reserva de Denominación	124							42,0	21,0	31,0	84	63	49
	2. Ficha de Registro	59							22,0	17,0	11,0	34,0	31,0	31,0
	3. Certificado de Registro de Homologación	9							-	3,0	-	3,0	3,0	-
	4. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	27	-	-	-	-	-	-	-	5,0	13,0			
	5. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	83	-	-	-	-	-	-	12,0	27,0	35,0			
	6. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	111	-	-	-	-	-	-	22,0	28,0	31,0	27,0	18,0	19,0
	7. Pérdida de calidad de asociados y asociadas (renuncias voluntarias).	104	-	-	-	-	-	-	24,0	28,0	22,0	12,0	30,0	29,0
	8. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	12	-	-	-	-	-	-	-	3	3			

La atención de Trámites en Plataforma Virtual utilizando la plataforma SITCOOP, que entro en operación a partir del mes de julio atendió 844 tramites a partir de julio a diciembre.

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

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

Cuadro Nro. 6 - Atención de Tramites 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
Total	282

- 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 Tramites 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 MAD	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 CHIPUNAE	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.



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

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

ADDEDERACION		ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO				EJECUTADO - LOGRADO											
RESOL TADO ESPER ADO	Operaci ones	Actividades	Tareas Especificas	Meta	En e	Fe b	Mar	Ab r	May	Jun	Jul	Ago	Se p	Oct	Nov	Dic	
	1.4 Descentral ización y desconce ntración de trámites en las oficinas departame ntales	1. Atención de Trámites realizados en oficinas departamentale s	1. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia -	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
			2. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	61	11	8	4	10	11	4	-	-	-				
			3. Inscripcion de Afiliación	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
			4. Solicitud de certificación	88	5	8	4	10	11	8	5	9	12				
			5. Solicitud de fotocopias legalizadas	1.018	#	71	#	#	#	#	88	98	101	128	101	96	
			6. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-				

En las diferentes departamentales se han realizado 1.223 tramites entre enero y diciembre.

3.2.4 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



www.afcoop.gob.bo

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

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

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

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

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

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

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



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 70% que en avance ponderado representa sobre el total un 17,3% sobre 25.



3.3 Principales Resultados 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 %				
AC P	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Oper. Realiz.	% Operación	Resultado Esperado	% ACP	% Poad.
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	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	50 cooperativas con controles realizados	91%	91%	90,0%	53,3%	13,3%
			1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	20 cooperativas con seguimientos de supervisión	Eliminad	Eliminado			
			1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10 cooperativas fiscalizadas	89%	89%			
		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	Eliminado	Eliminado	17%		
			2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	2 procesos de liquidación y disolución de cooperativas	17%	17%			

Porcentualmente hay un avance del 13,3% que sobre el total en lo referente a los procesos de fiscalización que se están aplicando.

3.3.1 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 27 cooperativas de las 40 cooperativas programadas
- Realización de la **fiscalización** a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo. Se han fiscalizado 10 cooperativas, bajo el siguiente detalle:

Cuadro Nro. 11 Cooperativas fiscalizadas en la gestión 2024

COOPERATIVAS FISCALIZADAS				COCHABAMBA	LA PAZ	SANTA CRUZ	TARIJA	Total
COOPERATIVA DE CONSUMO DE 15 DE NOVIEMBRE R.L.						1		1
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "1º DE MAYO" R.L. COMAYO R.L.						1		1
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO SAN JUAN BAUTISTA R.L. SAJUBA.						2		2
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "MINEROS" R.L.						1		1
COOPERATIVA COSCHAL R.L.						1		1
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "PAMPA DE LA ISLA" R.L. COOPAPPI R.L.						1		1
COOPERATIVA DE TELECOMUNICACIONES "COCHABAMBA" R.L. - COMTECO R.L.				1				1
COOPERATIVA DE TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL "URKUPIÑA" R.L.					1			1
COOPERATIVA DE TRANSPORTES "VIRGEN DE CHAGUAYA" R.L.							1	1
Total				1	1	7	1	10



3.3.2 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.

- Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.

Hasta el tercer 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.

En el cuarto trimestre se realizó un solo informe cuya recomendación es el inicio del proceso de liquidación y disolución a la Central de Cooperativas Beni-Pando Ltda.

3.4 Principales Resultados de la Acción de Corto Plazo 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”.

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 %		
AC P	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Resultado Esperado	% ACP	% Posd.
AC P 4 30 %	“Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP, 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	66,7%	79,2%	23,8%
		2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	73,5%		
		3. Implementar el Archivo Central de la AFCCOP			
		4. Realizar asesoramiento <u>jurídico</u> a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	83,0%		
		5. Cumplimiento eficaz de los <u>procedimientos administrativos</u> internos de la entidad	70,9%		
		6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de <u>planificación</u> , seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	90,9%		
		7. Contar con Informes de <u>Auditoría</u> , 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	91,5%		
		8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los servicios	78,3%		



En esta acción están involucradas varias áreas de la institución por lo que se describe por cada una de ellas. De manera global se alcanzó un 79.2% de avance, que representa un avance ponderado del 23.8% sobre 30 puntos.

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

Cuadro Nro. 13 Porcentajes de avances DGE

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO		Avances 4to Trimestre %				
			Actividades	Tareas Especificas	% Actividad	% Oper-Res Int	% Operación	% ACP-Resultado Esperado	
ACP 4	ACP 4.1.1		1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	0.6	58%	58%	67%
ACP 4	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	1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Tecnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	0.8	75%	75%		
ACP 4			ACP 4.1.2	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	2. Personal de entidades vinculados al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)			0.8	
ACP 4				2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: (Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación,			0.8	

Al Cuarto trimestre de la presente gestión en las actividades programadas para la Dirección General Ejecutiva se tiene un avance del 67%.

La MAE ha propiciado reuniones de coordinación con todas las Direcciones y Unidades para hacer seguimiento a los compromisos asumidos en el POA 2024.

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 – Diciembre 2024

Mes	Nro. de Reuniones	Nro. Cooperativas y/o entidades	Nro. Participantes Cooperativas/Entidades	Total participantes en reuniones
1-Ene	14	34	43	59
2-Feb	13	23	56	75
3-Mar	12	22	62	76
4-Abr	30	54	155	200
5-May	21	28	82	105
6-Jun	26	31	128	163
7-Jul	21	33	97	128
8-Ago	19	28	94	116
9-Sep	33	50	144	192
10-Oct	29	65	142	186
11-Nov	28	62	133	180
12-Dic	14	20	43	65
Total general	260	450	1179	1545

Hasta diciembre se han realizado un total de 260 reuniones con distintos sectores cooperativos en las cuales han participado al menos 450 cooperativas, algunas de ellas han tenido más de una reunión, con al menos 1.545 participantes a dichas reuniones.

Cuadro Nro. 15 – Reuniones impulsadas desde la Dirección General Ejecutiva
octubre, noviembre y diciembre 2024

Mes	Nro. de Reuniones	Nro. Cooperativas y/o entidades	Nro. Participantes Cooperativas/Entidades	Total participantes en reuniones
10-Oct	29	65	142	186
11-Nov	28	62	133	180
12-Dic	14	20	43	65
Total general	71	147	318	431

En el último. Trimestre se han realizado al menos 71 reuniones con la participación de 147 cooperativas de distintos sectores y con más de 431 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.



3.4.2 Acción de Corto Plazo 4 – Dirección de Control y Fiscalización (DCF)

Cuadro Nro. 16 Porcentajes de avances DCF - ARCHIVO

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO		Avances 4to Trimestre %			
				Actividades	Tareas Especificas	% Actividad	% Oper. Res. Int.	% Operación	% ACP- Resultado Esperado
ACP 4	ACP 4.2.1	2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalización, sistematización, de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC	1. Identificación, preparación y digitalización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	100%	100%	100%	74%
ACP 4					2. Verificación y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC				
ACP 4	ACP 4.3.1	3. Implementar el Archivo Central de la AFCCOOP	3.1. Implementación del Archivo Central cooperativo de la AFCCOOP.	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización Documental de los actos cooperativos sujetos a registro	75%	75%	75%	
ACP 4					2. Implementación del Manual de Organización Documental de los actos cooperativos				
ACP 4				2. Preservación y conservación documental del movimiento cooperativo.	1. Gestionar un espacio acondicionado para el traslado de la documentación de cooperativas no adecuadas a la Ley 356 y DSN° 1995 y otras que sea necesario	75%	75%		
ACP 4					2. Gestionar y equipar con lo necesario los archivos de la AFCCOOP (Estantes, cajas de conservación documental, entre otros.)				
ACP 4	ACP 4.3.2	3.2. Implementación del Archivo Central institucional de la AFCCOOP.	1. Organización de la Documentación Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización de la documentación transferida al Archivo Central.	46%	46%	46%		
ACP 4				2. Implementación del Manual de Organización Documental para los Archivos de Gestión (oficina) de la Institución					
ACP 4				3. Implementación del Manual de Transferencia Documental de forma paulatina.					

❖ 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.



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

❖ Implementar el Archivo Central de la AFCOOP

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

- 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 Compro 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.
- 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.



3.4.4 Acción de Corto Plazo 4 – Dirección Jurídica (DJ)

Cuadro Nro. 17 - Porcentajes de avances- DJ

ORDEN DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO	Avances 4to Trimestre %			
			Actividades	% Actividad	% Oper-Res Int	% Operación	% ACP-Resultado Esperado
ACP 4.4.1.	4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCCOP al 100%	1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento	87%	81%	81%	83%
			2. Proyección de Respuestas a los PIEs y PIDs	100%			
			3. Patrocinio y atención de los procesos judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCCOP	82%			
			4. Emisión de criterios legales a solicitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCCOP	75%			
			5. Emisión de Resoluciones Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	75%			
			6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerárquicos en procesos sumarios	50%			
			7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos o reposición	75%			
			8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación,	100%			
ACP 4.4.2.		2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCCOP	1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	77%	88%	88%	
			2. Proyectar Resoluciones de Adjudicación, Cancelación, Anulación y Suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S. 0181	100%			
			3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales	100%			
ACP 4.4.3.		3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	1. Analizar antecedentes, emisión de informe legal y proyección de la Resolución y/o Auto en plazo, en atención a los recursos de revocatoria presentados	80%	80%	80%	
			2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	0.8			

Con un 83% de avance al final de gestión, se aclarará que la matriz de seguimiento físico que proporcionó la Dirección Jurídica mantiene los datos del 3er. Trimestre.

1. Asesoramiento legal a la Dirección General Ejecutiva y otras dependencias de la AFCCOP 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 remitidos al "MTEPS": 09
- Atención de Petición de Informe Escrito: 07
- Atención de Denuncias de Conflictos en Materia Cooperativa, solicitudes de información y otros: 105

Notas Internas:

- Notas Internas: 116
- Informes: 28
- Informes Legales: 83

Resoluciones Administrativas:

- Recursos de Revocatoria: 16
- Rectificación de Datos: 09
- Tramites Administrativos Internos: 13
- Resoluciones Particulares: 15
- Resoluciones de Cancelación: 03
- Resoluciones Regulatorias: 0



www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

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

COCHABAMBA

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

ORURO

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

TARIJA

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

CHUQUISACA

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

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí N° 395
Of. C entre
República y Warnes



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 Amparo Constitucional: 06
- Acciones de Cumplimiento: 0
- Acciones de Inconstitucionalidad Concreta: 01
- Procesos Penales: 0
- Procesos Contenciosos Administrativos: 0
- TOTAL: 07 Procesos Judiciales

Registro de Proceso Judiciales

- Se realizó cuatrimestralmente 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 AFCOOP

En el Cuarto 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: 19
- Contratos Eventuales: 05
- Contratos Directos: 03
- Contratos Modificatorios: 01

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

En el 4to Semestre se ha atendido principalmente Recursos de Revocatoria, a tal efecto se realizó una revisión adecuada a normativa legal y vigente para la correcta atención de los Recursos de Revocatoria dentro de los plazos establecidos por normativa y, asimismo, la remisión de Recursos Jerárquicos al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Recursos Revocatorios: 16

Recursos Jerárquicos: 09



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

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

Cuadro Nro. 18 – Porcentajes de avances - DAF Dirección

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIONES		Avances Ejecución F		
AC P	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Oper-Res Int	% Operación	Resultado Esperado
AC P 4 30 %	"Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad"	Cumplimiento eficaz de los procedimientos administrativos internos de la entidad	1. Supervisión y seguimiento a las actividades administrativas financieras	85%	42%	42%	71,6%
			2. Ejecución de actividades administrativas financieras	85%	66%	66%	
			3. Operación del Sistema de Presupuestos	85%	47%	47%	
			4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	85%	56%	56%	
			5. Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	85%	65%	65%	
			6. Operación del Sistema de Administración del Recursos Humanos	85%	89%	89%	
			7. Administración de Activos Fijos	85%	31%	31%	
			8. Procesos de Contratación	85%	44%	44%	
			9. Administración de Materiales y Suministros	85%	228%	228%	
			10. Prestar un servicio de atención oportuna, fiable y cordial en ventanilla única	100%	75%	75%	
			11. Garantizar el pleno funcionamiento de los servicios básicos	100%	44%	44%	

La Dirección Administrativa Financiera en todas sus áreas alcanzó un avance del 71.6% durante la gestión 2024.

❖ Área de Recursos Humanos

Durante el cuarto trimestre de la gestión 2024, se ejecutaron diversas actividades relacionadas con la gestión del talento humano, garantizando la continuidad de los procesos administrativos y operativos. Se destacan las siguientes acciones:

- Gestión de contratación de personal eventual, en función a los requerimientos de las diferentes direcciones y unidades.
- Organización y control de documentación de funcionarios permanentes y eventuales, asegurando la actualización de archivos personales.
- Control y presentación de Altas y Bajas de asegurados, garantizando el registro y reporte oportuno a la Caja de Salud y la Gestora Pública.
- Elaboración y envío de planillas salariales al Ministerio de Trabajo, Impuestos Nacionales y otras entidades pertinentes.
- Gestión de pago de subsidios familiares, asegurando el cumplimiento de plazos establecidos.



- Pago oportuno del estipendio de pasantías de acuerdo con las normativas institucionales.
- Elaboración de informes de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, conforme a las disposiciones de transparencia y control gubernamental.
- Capacitación e inducción del personal, promoviendo el desarrollo profesional de los servidores públicos.
- Coordinación y actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) para una mejor distribución de responsabilidades.

❖ Área Contabilidad, Presupuesto y Tesorería

Esta unidad se encarga de garantizar la correcta administración financiera de la institución. En el 4º trimestre de la gestión 2024 se realizaron las siguientes acciones:

- Registro y conciliación de operaciones contables, asegurando la precisión en la ejecución presupuestaria.
- Elaboración de comprobantes de gasto (C-31), registrados en el Sistema SIGEP.
- Registro de certificaciones presupuestarias manuales y a través del sistema SIGEP en atención a solicitudes de distintas áreas.
- Modificación presupuestaria intrainstitucional, tramitada y aprobada mediante Resolución Administrativa.
- Cumplimiento de pagos por devolución de garantías, conforme a los procedimientos establecidos.
- Pago y reembolso de viáticos, en base a informes de viaje y documentación respaldatoria.
- Revisión y autorización de movimientos de activos, ingresos y egresos, para garantizar un control financiero eficiente.
- Elaboración de informes técnicos para modificaciones presupuestarias, asegurando la correcta redistribución de recursos.

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 realizó 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
TOTALES	911	1511	2412

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 llevo 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

El área de contrataciones garantiza la adquisición de bienes y servicios bajo los principios de eficiencia y transparencia. Durante este trimestre, se ha realizado:

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 AFCCOP 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.

- Publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES).
- Ejecución de adquisiciones de bienes y servicios, en conformidad con el PAC 2024.
- Registro y actualización de inventarios de activos fijos, garantizando su correcto uso y mantenimiento.
- Contratación de seguros multirriesgo, para la protección del patrimonio institucional.

❖ Almacenes

El área de almacenes y servicios generales ha trabajado en la administración eficiente de bienes y suministros:

- Recepción y distribución de materiales de oficina y suministros a todas las unidades organizacionales.
- Elaboración de reportes de inventario físico valorado, asegurando un control efectivo de existencias.
- Ejecución de pagos de servicios básicos y alquileres, cumpliendo con los plazos establecidos.
- Atención y resolución de requerimientos de mantenimiento de infraestructura y equipos



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 AFCOOP 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.

En este trimestre, la ventanilla única ha optimizado la atención y gestión de trámites administrativos:

- Recepción y derivación de documentación interna y externa.
- Atención y orientación a cooperativas y usuarios.

En conclusión en la Dirección Administrativa Financiera:

- El avance en la ejecución del POA 2024 es relativamente satisfactorio, con un cumplimiento parcial en cada una de las áreas evaluadas.
- Existen tareas pendientes, principalmente debido a la falta de personal en algunas áreas, también el cambio de autoridades lo que generó retrasos en ciertas actividades.
- Es necesario fortalecer los controles administrativos, en especial en la gestión de contratación de personal.

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

Cuadro Nro. 20 – Porcentajes de avances ACP5 – PLA

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO	Avances 4to Trimestre %				
			Actividades	% Actividad	% Oper-Res Int	% Operación	% ACP-Resultado Esperado	
ACP 4	ACP 4.6.1	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	0-Planificación de Mediano Plazo	80%	88%	88%	91%	
	1. Planificación del corto plazo		100%					
	2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2024		83%					
	ACP 4.6.2	6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificación, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	1. Actividades del Comité de Control Interno	100%	94%		94%
				2. Rendición de cuentas: Final 2023, Inicial 2024	100%			
				3. Coordinación con las áreas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos	88%			
				4. Información de resultados requeridos de manera externa	80%			
				5. Participación en actividades del Comité de Seguridad de la Información	100%			
				6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	96%			

En la gestión 2024 en las actividades programadas para la Unidad de Planificación y Gestión se tiene un avance del 91%.



3.4.6.1 Operación - 1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación

Las actividades programadas son de corto y mediano plazo, lográndose el 88% de avance en la gestión.

3.4.6.1.1 Actividad 0- Planificación de Mediano Plazo

En el 4to trimestre se han elaborado la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 correspondiente a los avances de la gestión 2024, aunque la misma aun no fue presentada a la nueva MAE para su aprobación, por lo que se tiene un avance del 80%.

También se recibió el informe de la Contraloría General del Estado a la Supervisión realizada al Plan Estratégico Institucional 2021-2025, la cual fue realizada en el mes de diciembre del 2023. Se cuenta con un extenso informe de observaciones realizadas al proceso y normativa de respaldo a la elaboración de este plan. Estas observaciones deben ser tomadas en cuenta en la elaboración del próximo Plan Estratégico Institucional. De las 10 observaciones realizadas solamente una fue levantada por las acciones realizadas en la Actualización del MOF, referente a las funciones descritas para la Unidad de Planificación y Gestión, el resto quedan pendientes las cuales serán nuevamente objeto de validación y supervisión.

3.4.6.1.2 Actividad 1- Planificación del Corto Plazo.

Se han cumplido con el 100% de las tareas programadas para esta actividad.

Tarea 1. Evaluación POA 2024 con participación oficina nacional y oficinas regionales

Esta tarea fue ejecutada en el mes de Agosto, previa a la elaboración del POA 2025.

Tarea 2. Elaboración herramientas de planificación y seguimiento

Se ajustaron los formatos tanto de elaboración como de seguimiento del POA

Tarea 3. Elaboración POA siguiente gestión (2025)

En el mes de Septiembre se elaboró el POA 2025 en lo correspondiente a la programación de actividades y tareas, lo correspondiente al presupuesto fue elaborado exclusivamente por la Dirección Administrativa Financiera, rompiendo el esquema recomendado de programación coordinada. La Resolución Administrativa de aprobación es la 059/2024 del 12 de septiembre.

Tarea 4. Modificaciones al POA 2024

Se realizaron dos modificaciones al POA, en el mes de enero y en el mes de noviembre las cuales tienen las siguientes resoluciones de aprobación.



- 1er Reformulado aprobado el 26 de enero de 2024 con RA N°004/2024.
- 2do. Reformulado del POA 2024 aprobado con RA N° 82/2024 del 26 de Noviembre de 2024.

3.4.6.1.3 Actividad 2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2024

En esta actividad se ha llegado a un avance del 83%.

Tarea 1. Informe Gestión 2023.

En el mes de febrero se presentó y aprobó el informe de gestión 2023.

Tarea 2. Seguimientos e informes trimestrales

En el mes de Julio se presentó y aprobó el informe de seguimiento del 1er y 2do trimestre del POA 2024. En Octubre se presentó y aprobó el informe de seguimiento del 3er. trimestre y en proceso el informe de 4to. trimestre, finalmente se hace la entrega de este informe final de gestión.

Tarea 3. Viajes de Monitoreo y evaluación en oficinas departamentales

Esta tarea no pudo llevarse a cabo por instrucciones verbales de la MAE.

3.4.6.2 Operación 2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos

Se logro un avance del 94% en esta operación.

3.4.6.2.1 Actividad 1. Actividades del Comité de Control Interno

Se han cumplido con el 100% de las tareas programadas para esta actividad.

Tarea 1. Talleres de Capacitación

Se participo del taller de capacitación de la Contraloría General de Estado

Tarea 2. Reuniones de recopilación de información con las distintas áreas y miembros del CCI.

Se solicitó la información a todas las Unidades Organizacionales para la elaboración del Informe control interno

Tarea 3. Preparar informes del Comité de Control Interno

Se preparó el informe correspondiente enviándose al Director General Ejecutivo para su consideración. El cual fue auditado posteriormente por la Unidad de Auditoria Interna, posteriormente se transfirió toda la documentación al nuevo Comité de Control Interno.

3.4.6.2.2 Actividad 2. Rendición de cuentas: Final 2023, Inicial 2024

Se han cumplido con el 100% de las tareas programadas para esta actividad



Tarea 1. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Final 2023.

En el mes de febrero se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Final 2023 realizándose lo siguiente:

- Solicitud de información de las Unidades Organizacionales para elaborar el informe de rendición de cuentas.
- Elaboración y envío de invitaciones a las cooperativas
- Ingreso de datos en el SITPRECO (Previa a la audiencia)
- Elaboración de la presentación
- Audiencia pública virtual
- Elaboración del Acta de la audiencia publica
- Ingreso de datos en el SITPRECO (Post Audiencia)

Tarea 2. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Inicial 2024.

En el mes de Abril se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Inicial 2024 realizándose lo siguiente:

- Solicitud de información de las Unidades Organizacionales para elaborar el informe de rendición de cuentas.
- Elaboración y envío de invitaciones a las cooperativas
- Ingreso de datos en el SITPRECO (Previa a la audiencia)
- Elaboración de la presentación
- Audiencia pública virtual
- Elaboración del Acta de la audiencia publica
- Ingreso de datos en el SITPRECO (Post Audiencia)

Tarea 3. Ingreso de datos de las Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Inicial y Final gestiones 2021, 2022, 2023 y 2024.

Se recibió el COMUNICADO MJTI-VTILCC-COM-N° 006/2024 para la implementación del nuevo sistema SITPRECO 2+ conforme los plazos establecidos en la Disposición Transitoria única. En el mes de diciembre se tuvo que ingresar nuevamente los datos de las Rendiciones de Cuenta Inicial y final de las gestiones 2021, 2022, 2023 y la inicial del 2024. Previo la recopilación de información de cada una de estas gestiones.

3.4.6.2.3 Actividad 3. Coordinación con las áreas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos

Se han cumplido con el 88% de las tareas programadas para esta actividad

Tareas 1 al 4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 1, 2, 3, 4 y 5

Se ha participado activamente en la revisión, ajustes para la aprobación de los siguientes documentos:



www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

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

COCHABAMBA

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

ORURO

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

TARIJA

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

CHUQUISACA

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

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí N° 395
Of. C entre
República y Warnes



- Manual de Seguridad de la Información, se hicieron las observaciones para su mejora, en proceso.
- Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estandares Abiertos (PISLEA) (Resolución Administrativa 044/2024 del 5 de Julio)
- POAIs 2024 y manual de puestos con Resolución de aprobación (Resolución Administrativa 031/2024 del 10 de Junio)
- Manual de Organización y Funciones, con Resolución de aprobación (MOF, Resolución Administrativa 015/2024 del 8 de marzo 2024)
- Manual SITCOOP (Resolución Administrativa 043/2024 del 5 de julio)
- 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
- Se hicieron ajustes al Proyecto de Gestión Documental, en proceso.
- Solicitud aprobación Nuevo LOGO Institucional, con Resolución de aprobación

3.4.6.2.4 Actividad 4. Información de resultados requeridos de manera externa

Se han cumplido con el 80% de las tareas programadas para esta actividad

Tarea 1. Información mensual de resultados - Sistema Estadístico del MTEPS

Se ha ingresado la información correspondiente a las Personalidades Jurídicas y Homologaciones de enero a diciembre.

Tarea 2. Información trimestral para el MTEPS

De acuerdo a requerimiento directo del MTEPS

Tarea 3. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD

Se reportan mensualmente las actividades del Proyecto de Desburocratización y Automatización al MTEPS y al Ministerio de Planificación para el desarrollo

Tarea 4. Elaboración de cuadros estadísticos (Ingresos, tramites, Rec)

Se preparó información de acuerdo a requerimiento de la MAE o del MTEPS.

Tarea 5. Elaboración de informes de resultados para MAE

De acuerdo a requerimiento, también se elaboran los informes de Efemérides Departamentales los cuales se coordina con el MTEPS.

3.4.6.2.5 Actividad 5. Participación en actividades del Comité de Seguridad de la Información

Se han cumplido con el 100% de las tareas programadas para esta actividad



Tarea 1. Informes del Comité de Seguridad de la Información

Se han realizado las actividades de coordinación principalmente con el área de Tecnologías de la Información.

3.4.6.2.6 Actividad 6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE

Se han cumplido con el 100% de las tareas programadas para esta actividad

Entre actividades delegadas por la MAE se ha participado como usuario solicitante del proceso de elaboración del LOGO Institucional, desde la contratación del servicio, la aprobación, socialización, impresión de material y emisión de la Resolución Administrativa de aprobación.

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

Cuadro Nro. 21 – Porcentajes de avances – UAI

Resultados Esperados	Operaciones	Meta Operaciones	% Oper-Res Int	% 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	3 informes	86%	86%	91,5%
	2. Planificación de la Auditoría de Confiabilidad 2023.	4 informes	84%	84%	
	3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidas por la Entidad	6 informes	100%	100%	
	4. Apoyo en el desempeño de actividades		97%	97%	

Se han iniciado con los procesos de auditoría programados con un avance del 91.5% en la gestión.

3.4.7.1 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 hasta el Trimestre:

- **AFCOOP/UAI/ NI N° 112/2024** "Programa operativo Anual y Presupuesto 2025 de la unidad de Auditoría Interna.
- **AFCOOP/UAI/ NI N° 120/2024** "Remisión de Nota de Alerta sobre la Auditoría 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."



- "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."

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 4to. Trimestre:

- Informe **AFCOOP/UAI/RI/02/2024** "Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del "Plan Institucional de Seguridad de la Información de la Entidad (PISI)" y el "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA)" de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas".
- Informe **AFCOOP/UAI/CI/06/2024** "Auditoria Operacional sobre el Proceso de Fiscalización efectuada por la Dirección de Control y Fiscalización durante las gestiones 2022 y 2023".
- Informe **AFCOOP/UAI/CI/04/2024** "Revisión Anual del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFCCOP gestión 2023".
- Informe **INF/AFCCOP/UAI/SEG/08/2024** "Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCCOP/UAI/CI/04/2023, emergentes de la "Revisión Anual del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFCCOP gestión 2022".
- Informe **INF/AFCCOP/UAI/SEG/09/2024** "Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AFCCOP-UAI-INF N°006/2022, emergentes del "Informe de Auditoría Operativa al Proceso de Otorgación de Personerías Jurídicas para Cooperativas (Primer Grado, Segundo a Cuarto Grado al 31 de diciembre de 2021)", cuyo primer seguimiento fue reportado en Informe de Seguimiento INF/AFCCOP/UAI/SEG/08/2023".

3.4.7.2 Ejecución de Auditorias y Actividades No Programadas

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:



www.afcoop.gob.bo

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

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

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

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

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

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

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



- Informe **AFCOOP/UAI/RI/03/2024** concerniente al "Relevamiento de Información Específica a las Recaudaciones de la Oficina Departamental de Potosí por el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2023".
- Informe **INF/AFCOOP/UAI/CI/05/2024** concerniente a la "Hallazgos de Control Interno resultantes del Relevamiento de Información Específica a la Recaudaciones de la Oficina Departamental de Potosí por el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2023."
- Informe **INF/AFCOOP/UAI/SEG/06/2024** "Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe AFCOOP-UAI-INF N° 07/2021, emergentes de 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, cuyo Primer Seguimiento fue reportado en el Informe de Seguimiento INF/AFCOOP/UAI/SEG/10/2023.
- Informe **INF/AFCOOP/UAI/SEG/07/2024** "Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOP-UAI-INF N°004/2022, emergentes del "Informe de Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la AFCOOP gestión 2021", cuyo primer seguimiento fue reportado en el informe de seguimiento INF/AFCOOP/UAI/SEG/11/2023.

Auditorías 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 auditoría:

- "Auditoría 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 auditoría fue incluida para el POA de la gestión 2025, actualizándose el alcance de la misma.



3.4.8 Acción de Corto Plazo 4. Tecnologías de la Información (TI)

Cuadro Nro. 22 – Porcentajes de avances – UTI

RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES / TAREAS - PROGRAMADO	Avances 4to Trimestre %			% ACP- Resultado Esperado
			% Actividad	% Oper. Res. Int.	% Operación	
8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los servicios	1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	01- Implementación y capacitación del Sistema de Tasa de Regulación	33%	33%	52%	78,3%
		02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos	67%	67%		
		03- Implementación de los siguientes Módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos - SITCOOP. V.2	0%	0%		
		04- Diseño, Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Documental	67%	67%		
		05- Sistema de Estados Financieros Cooperativos	Eliminado	Eliminado		
		06- Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para uso del Usuario cooperativista	44%	44%		
		07- Actualización y Mejoras Pagina Web.	1,0	100%		
	2. Implementar medidas de seguridad	1. Mantenimiento del firew all	100%	100%	83%	
		2. Revisión y listado de las conexiones Vpn	1,0	100%		
		5. Implementación de Software Libre y Estandares Abiertos - PISLEA	33%	33%		
	3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales	100%	100%	100%	
		1. Soporte en redes, cableado y equipos de computación	1,0	100%		
		1. Configuración y mantenimiento a los Servidores	1,0	100%		
		1. Proceso de Adquisición de equipos tecnológicos requeridos	100%	100%		

Al Cuarto trimestre la Unidad de Tecnologías de la Información alcanzó un 78.3% de ejecución física.

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



3.4.8.1 **Operación 1: Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información**

3.4.8.1.1 **Actividad 01- Implementación y capacitación del Sistema de Tasa de Regulación.**

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.

Por la falta de la documentación básica como es el reglamento modificado en esta actividad se avanzo el 33%.

3.4.8.1.2 **Actividad 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.



- Acta de reunión de fecha 20/12/24, se presentó el sistema con las funciones de árbol de documentos y tablas con información más específica,

En esta actividad se han cumplido todas las actividades de programación quedando pendiente la documentación técnica y la aprobación del sistema y de la documentación, con un avance de 67%.

3.4.8.1.3 Actividad 03- Implementación de los siguientes Módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SITCOOP. 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

- 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..
- Acta de reunión de fecha 16/12/24, se presento los módulos de los tramites a ser implementados de los cuales la DCF emitió ajustes de forma y una próxima reunión en 7 de enero de 2025.

En el 2do. Reformulado esta actividad fue eliminada del POA 2024, por falta de personal ya que los programadores asignados renunciaron al cargo y no se repusieron los mismos.

3.4.8.1.4 Actividad 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.



Para el Sistema de Gestión Documental se formalizo los avances y resultados bajo actas de reuniones, hasta la fecha 31 de diciembre de 2024 el encargado de archivos no emitió ninguna observación al sistema ya otorgado en su etapa de pruebas. Toda la programación del sistema ya fue concluida en un 100% queda pendiente la aprobación por parte del encargado de Archivos, la elaboración de la documentación técnica y su correspondiente aprobación, con todo ello se tiene un avance del 67%.

3.4.8.1.5 Actividad 05-Sistema de Estados Financieros Cooperativos

En el 2do. Reformulado esta actividad fue eliminada del POA 2024, por falta de personal ya que los programadores asignados renunciaron al cargo y no se repusieron los mismos.

3.4.8.1.6 Actividad 06-Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación android para uso del Usuario cooperativista

Se explicó que el diseño, desarrollo e implementación de la aplicación Android para el usuario cooperativista tiene como objetivo principal facilitar la interacción entre los cooperativistas y su cooperativa como también poder ver datos de la entidad. La aplicación está diseñada para que los usuarios puedan consultar información relevante, realizar trámites en línea, acceder a servicios ofrecidos por la entidad, recibir notificaciones importantes. Todo esto se realiza mediante una interfaz amigable, con funcionalidades específicas para sus necesidades, asegurando al mismo tiempo altos niveles de seguridad para proteger los datos sensibles, el mismo se encuentra en etapa de ajustes.

Se adjuntan las actas y notas en el Anexo 3.

- Acta de reunión de fecha 31/12/24, se presento los módulos de la aplicación android con los módulos implementados de los cuales la DCF emitió ajustes de forma y una próxima reunión en 17 de enero de 2025.

El avance de esta actividad es del 44%.

3.4.8.1.7 Actividad 07-Actualización y Mejoras Pagina Web.

De acuerdo a requerimiento verbal de la MAE se han realizado las actualizaciones y mejoras solicitadas.



3.4.8.2 Operación 2: Implementar medidas de seguridad

3.4.8.2.1 Actividad 01: 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.

Se a ejecutado el 100% de las tareas programadas para esta actividad.

3.4.8.2.2 Actividad 02: Revisión y listado de las conexiones VPN

Tareas ejecutadas en un 100% de acuerdo a la programación realizada.

3.4.8.2.3 Actividad 03: 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 AFCOOP/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 AFCOOP.
- Correo Electrónico con la remisión del PISLEA y las correcciones subsanadas en las observaciones remitidas por la AGETIC de fecha 27 de septiembre 2024.

Se explicó que la Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) se encontraba en un avance significativo, logrando una implementación al 100% en las departamentales y al 50% en la oficina central. Sin embargo, el proceso en la central quedó inconcluso debido a un cambio de autoridad que generó limitaciones, especialmente en cuanto a la posibilidad de trabajar fuera de horario regular para realizar las migraciones necesarias con los equipos. Estas restricciones afectaron directamente el progreso del proyecto en la sede central.



Se Adjuntan Informe, en el Anexo 4 .

- Informe AFCOOP/DGE/TI/NI N°177/2024 .

3.4.8.3 Operación 3: Soporte técnico a los recursos tecnológicos

3.4.8.3.1 Actividad 01: Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales

Se realizó una 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 AFCOOP 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.

3.4.8.3.2 Actividad 02: 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 AFCOOP. 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.

3.4.8.3.3 Actividad 03: 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 AFCOOP.

3.4.8.3.4 Actividad 04: 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.



3.4.8.3.5 Actividad 05: 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.

3.4.8.3.6 Actividad 06: 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 Sigüientes Certificaciones para las Cooperativas.

Cuadro Nro. 23 - Certificaciones para las Cooperativas

TIPO DE TRAMITE	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Reserva de Denominaciones	84	63	49	196
Ficha de Personería Jurídica	34	31	31	96
Certificado de Homologaciones	3	3	0	6
TOTAL	121	97	80	298



3.5 Resumen de ejecución de las Acciones de Corto Plazo

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

Cuadro Nro. 24 Resumen ejecución POA 2024

ACCION DE CORTO PLAZO				% avance 4to Trimestre		
ACP	Acción de Corto Plazo	Ponderación	Resultado Esperado	% 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.	75%	83%	16,7%
			2. Procedimientos que permitan simplificar y estandarizar las operaciones de control, supervisión y fiscalización de la gestión cooperativa para el cumplimiento de la normativa	59%		
			3. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	100%		
			4. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	100%		
ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	25%	1.Trámites cooperativos atendidos en plazo	70%	70%	17,4%
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	90%	53%	13,3%
			2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	17%		
ACP 4	Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP, 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	79%	79%	23,8%
% EJECUCION FISICA						71,2%

En las cuatro acciones de corto plazo del POA 2024 se ha logrado una ejecución física del 71.2%.



4 EJECUCIÓN DE RECURSOS Y GASTOS EN LA GESTIÓN 2024

4.1 Ejecución presupuestaria Gestión 2024

La ejecución presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre 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. 25 Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
Al 31 de diciembre 2024
(Expresado en bolivianos)

GRUPO	DESCRIPCION GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUTADO
10000	SERVICIOS PERSONALES	6.331.648,00	5.032.487,99	40,10%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	3.912.270,00	1.709.145,85	13,62%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	888.595,00	335.663,00	2,67%
40000	ACTIVOS REALES	855.832,00	464.925,00	3,70%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	516.515,00	377.929,99	3,01%
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	19.710,00	19.710,00	0,16%
90000	OTROS GASTOS	25.000,00	9.985,88	0,08%
TOTALES		12.549.570,00	7.949.847,71	63,35%

4.2 Recaudaciones de Recursos Gestión 2024

En la Gestión 2024 al 31 de diciembre del 2024 se han logrado las siguientes recaudaciones:

Cuadro Nro. 26 Estado de Ejecución de Recursos
Al 31 de diciembre 2024
(Expresado en bolivianos)

DETALLE	2024
INGRESOS	9.224.203,98
VENTA DE SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS	2.131.056,10
TASA DERECHOS Y OTROS INGRESOS	5.627.563,98
Otros Ingresos No Especificados	1.194,03
Tasa	5.626.369,95
Disminución de cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.040.608,50
Disminución de cuentas por Cobrar a Largo Plazo	424.975,40



5 Recomendaciones

En el 2do reformulado del 2024 se han excluido del POA varias actividades que deben ser incluidas en la 1era. Reformulación del POA 2025, por su importancia y los compromisos asumidos con las autoridades y los usuarios cooperativistas.

Se recomienda socializar el presente informe con todas las Unidades Organizacionales de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, para que se conozcan los resultados de manera general y puedan ser utilizados en la 1era. Reformulación del POA 2025 incluyendo aquellas actividades que no se han concluido.

6 Conclusiones

En general se ha obtenido 71.2% de ejecución a nivel de actividades físicas y y 63.4% de ejecución del presupuesto y un 73.5% de ingresos respecto a lo programado.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

cc. Archivo
Adj. Lo indicado



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

