



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025

INSTRUCTIVO
AFCOOP/DGE/INT/ N°043/2025

De : Abg. Simón Beneavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.

A : Lic. Alida Salome Condori Irpa
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.

Abg. Susan Daniela Baldivieso Farfan
DIRECTORA JURÍDICA

Lic. Cecilia Mayra Illescas Mendoza
JEFA DE AUDITORIA INTERNA

Lic. Edna Augusta Rivas Herrera
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

Ing. Lisseth Leonor Coaquira Lisme
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Fecha: : 30 de Mayo de 2025

Ref. : **REMISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2025**

De mi consideración:

Se **INSTRUYE**, remitir la modificación POA 2025 al segundo trimestre si corresponde del área organizacional bajo su cargo, hasta el día de 10 de junio hasta horas 12:00 P.M, impostergablemente.

El incumplimiento al presente Instructivo, será pasible a las sanciones establecidas en el Reglamento interno de Personal (RIP) de la Entidad, sin perjuicio de aplicar otras normas legales en caso de corresponder.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

SBA
c.c Archivo DGE


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

www.afcoop.gob.bo



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 60-A/2025
La Paz, 02 de julio 2025

VISTOS:

La Resolución Administrativa N° 059/2024 de 12 de septiembre de 2024; la Resolución Administrativa N° 14/2025 de 12 de febrero de 2025; el Informe AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 019/2025 de 02 de julio de 2025, emitido por la Jefatura de Planificación; el Informe AFCOOP/DAF/ACONT/N°026A/2025 de 02 de julio de 2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera; y demás documentación que correspondió analizar y se tuvo presente para la emisión de la presente Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, en su Artículo 1 establece: "La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público (...)"

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

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

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

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, aprobó las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su Artículo 2 que: "El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado."



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

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

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

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

Que, de manera concordante, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la AFCOOP, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, en su Artículo 18 establece que: "Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica. Al efecto, remitirá la información necesaria a la Unidad de Planificación para que internamente se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo. De continuar el trámite, se coordinará con la Dirección Administrativa Financiera para determinar las implicancias del requerimiento. Con toda la información relacionada al Director General Ejecutivo en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Unidad de Planificación, quienes se encargarán de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)."

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, a su vez, el Artículo 6 dispone: "El Poder Ejecutivo puede realizar modificaciones presupuestarias interinstitucionales a Interinstitucionales, de acuerdo al reglamento de modificaciones presupuestarias siempre y cuando esta no contravengan lo siguiente: a) Aumentar el total del gasto agregado, excepto los gastos descritos en el artículo 148 de la Constitución Política del Estado. b) Incrementar el total del grupo de gastos 10000, "Servicios Personales", salvo las modificaciones resultantes del incremento salarial anual del Sector



Público. c) Traspasar recursos de apropiaciones presupuestarias destinadas a proyectos de inversión a otros gastos, excepto si éste traspaso está destinado a la transferencia de capital a otra entidad para proyecto de inversión."

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

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

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

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

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

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

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

Que, el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas" aprobado por Resolución Administrativa N° 258/2016 de 20 de octubre de 2016, precisa en su Artículo 23, que: "Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público (...) El Director Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones".

CONSIDERANDO:

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



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

Que, por Resolución Administrativa N° 14/2025 de 12 de febrero de 2025, aprueba la primera Reformulación del POA y PRESUPUESTO 2025 de la AFCOOP, por un monto de Bs. 546.520,00 (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos).

Que, posteriormente, la Jefatura de Planificación y Gestión, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 019/2025 de 02 de julio de 2025, señalando lo siguiente: "(...) El proceso de desburocratización es parte de las políticas de Estado fomentadas desde el Gobierno Nacional, con el fin de que la ciudadanía pueda simplificar los trámites y acortar los pasos en todos los trámites cooperativos que realiza la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) (...). El SITCOOP es una innovadora plataforma que permitirá a las cooperativas realizar sus trámites de manera más ágil y eficiente. Este sistema integrado facilita la gestión y control de procesos, optimizando los tiempos y recursos tanto para las cooperativas como para la AFCOOP. (...) Si bien el SITCOOP tuvo una excelente acogida por parte de la familia cooperativista, el tiempo adicional requerido para su implementación y pruebas sobrepasó los 9 meses, tiempo que afectó no solamente al área de Tecnologías de la Información y la Dirección de Control y Fiscalización, sino también a las áreas de apoyo, aunque en menor medida. El POA 2024 de estas dos áreas organizacionales han quedado afectadas ya que no se pudieron concluir las actividades programadas, las cuales tuvieron que ser incluidas en la programación del POA 2025. También es importante considerar el retraso que implicó la 1era. Fase del Proyecto de Desburocratización y Automatización, ya que en el proceso de socialización con los distintos sectores cooperativos se tuvo que hacer ajustes a los procesos y procedimientos, esto llevó cambios al sistema y al manual de trámites. Por otro lado, desde la gestión pasada en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y Resolución Ministerial N° 386 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), la Unidad de Planificación y Gestión, en cumplimiento de sus atribuciones, viene realizando un Análisis del Manual de Organización de Funciones (MOF) y la Estructura Organizacional de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) a fin de adecuar este manual a los cambios y necesidades operadas en la Entidad desde que fue aprobado la versión actualmente vigente. Esta actualización al MOF también va a requerir ajustar actividades y plazos en la programación del POA 2025. Por lo que en el presente informe se pone a consideración de su autoridad los ajustes realizados al Plan Operativo Anual 2025 constituyéndose en la 2da. Reformulación al POA 2025.", y concluye: "Los ajustes realizados en la programación física se encuentran a nivel de operaciones, actividades, tareas, como se describió. Ajustando nuevas actividades, eliminando las innecesarias e incrementando nuevas actividades que coadyuvaran al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA/2025. Las modificaciones en cada una de las unidades organizacionales se han realizado para ajustar el presupuesto de acuerdo a los montos aprobados a cada una de las partidas, de manera tal que no exista desfases en el mismo, sin afectar el monto del presupuesto total aprobado."

Que, asimismo, la Dirección Administrativa Financiera, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025 de 02 de julio de 2025, en el cual, señala: "(...) En fecha 12 de febrero se tiene la primera modificación presupuestaria aprobada mediante Resolución N°14/2025 el cual adjunta el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N°007/2025 de la Lic. Alida Salome Condori Irpa donde en su análisis menciona "...mencionar que, estos pagos no han sido devengados de una gestión anterior de acuerdo al INSTRUCTIVO para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025 (sig.)". Si bien se ha evidenciado adeudos que fueron expuestos en el informe emitido por mi persona AFCOOP/DAF/ ACP/N.° 01/2025 aún se continúa con algunos adeudos concernientes al presupuesto de las Direcciones responsables. En relación a los adeudos generados en la gestión 2024 el Instructivo de Cierre de la gestión 2024 menciona en su numeral 12. REGISTRO Y PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS DE COMPROBANTES DE EJECUCIÓN DE GASTOS CON Y SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA, 12.1. Las entidades públicas deben devengar gastos con cargo al Presupuesto de la gestión fiscal 2024, sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación, en el caso de contratación de bienes y servicios cuando hayan sido recepcionados de manera definitiva, con los documentos de respaldo que garanticen la conformidad de su recepción (Actas de Conformidad, Actas de Recepción Definitiva, Planillas de Avance de Obra aprobadas o Informes de Conformidad), de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada. "12.2. Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025." Con referencia a la clase de gastos 10000 SERVICIOS PERSONALES, en el informe de la Lic. AFCOOP/DAF/N°007/2025 de la Lic. Alida Salome Condori Irpa se evidencia que se tiene una modificación presupuestaria por Bs. 80.000,00 para el grupo Servicios Personales pero es de denotar que se estaría decrementando tanto del grupo Servicios



Personales como también del Grupo Servicios no Personales mismos que no fueron afectados en el Sistema de Gestión Pública SIGEP, por lo que en el presente reformulado se está realizando la modificación presupuestaria dentro del grupo Servicios Personales de acuerdo a norma. De acuerdo a los requerimientos de modificación de la unidad de Recursos Humanos con referencia a vacaciones no utilizadas de ex funcionarios no se ha programado en la formulación del anteproyecto, por lo que es necesario contemplarlo en la presente reformulación si bien no en su totalidad pero un monto que pueda cubrir aquellos casos que tengan toda la documentación respaldatoria de acuerdo a norma y velar en una próxima reformulación otro monto previos informes en aplicación a la Ley 211 que en su artículo 12 menciona (...). También se evidencia una incongruencia en el objeto de gasto 26990 el cual en el presente reformulado se ha ajustado a los requerimientos de las diferentes Direcciones para su mejor funcionamiento. **3.1. De la Modificación Presupuestaria.** (...) La programación y planificación de las acciones a realizar durante una gestión fiscal deben estar plasmadas en el Plan Operativo Anual – POA, articulado al presupuesto, proceso que inicia con la formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución, cadena de etapas que debe estar enmarcada y regulada por el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO. En ese sentido, tras la aprobación del POA y PRESUPUESTO 2025 aprobada mediante Resolución Administrativa y con los antecedentes anteriormente expuestos es necesario realizar la modificación presupuestaria de acuerdo a normas, que contribuya a los objetivos establecidos para la gestión en curso como también con el objetivo de evitar perjuicio a la AFCOOP por compromisos expuestos líneas arriba de la gestión 2024. **Modificación Intrainstitucional:** De acuerdo al D.S. 3607 Constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto. (...) Por lo que es necesario presentar la modificación presupuestaria entre partidas del grupo 10000 SERVICIOS PERSONALES ya que este grupo de partidas presupuestarias requieren de excepción de modificaciones que debe ser coordinado el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.”, por lo que, se recomienda la aprobación de la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos), así como la incorporación de nuevas partidas presupuestarias en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Segundo Reformulado Gestión 2025 mismas que no fueron contempladas en la formulación del anteproyecto POA-PRESUPUESTO 2025.

Que, el informe Legal AF00P/DJ/INF/109-A/2025 de 02 de julio de 2025, emitido por la Dirección Jurídica señala que, en consideración a los criterios técnicos expuestos los Informes AF00P/DGE/PLA/NI/N° 019/2025 y AF00P/DAF/N° 026A/2025, la normativa legal vigente en la materia, faculta a las instituciones públicas a realizar las modificaciones al Plan Operativo Anual, así como al Presupuesto, mediante las Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales durante cada gestión fiscal, advirtiendo que los citados informes técnicos emitieron el criterio favorable para dichas acciones, considerando los anexos adjuntos a los mismos, siendo responsabilidad de los profesionales del área correspondiente, por tanto, recomienda la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe las modificaciones solicitadas tanto por la Jefatura de Planificación y Gestión, y la Dirección Administrativa Financiera de la AF00P, a efectos de dar viabilidad a las operaciones a ser desarrolladas en mérito a las solicitudes propuestas por ambas áreas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 356 General de Cooperativas de 11 de abril de 2013, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AF00P, como institución pública técnica y operativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera, legal y técnica bajo la tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión social, con jurisdicción y competencia a nivel nacional, cuyas atribuciones, se encuentran establecidas en el parágrafo II, Artículo 108 de la Ley N° 356 General de Cooperativas.

Que, el Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014, en su Parágrafo i, Artículo 93, dispone que la Directora o Director General Ejecutivo, constituye la máxima autoridad y representante legal de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas; asimismo, ante la ausencia temporal de la Directora o Director General Ejecutivo de la AF00P, la Ministra o Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, podrá designar de forma interina mediante Resolución Ministerial.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 010/25 de 07 de enero de 2025, se designa al ciudadano Simón Benavides Antezana como Director General Ejecutivo a.i. (interino) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AF00P.



POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas a.i. (interino), designado mediante Resolución Ministerial N° 010/2025 de 07 de enero de 2025, en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 356 General de Cooperativas y el Decreto Supremo N° 1995;

RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR la segunda modificación del Plan Operativo Anual – POA 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP, aprobado por Resolución Administrativa N° 59/2024 de 12 de septiembre de 2024, y modificado por Resolución Administrativa N° 14/2025 de 12 de febrero de 2025, de conformidad a lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AFCCOOP aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, de acuerdo al Anexo adjunto en el Informe Técnico AFCCOOP/DGE/PLA/NI/N° 019/2025 de 02 de julio de 2025.

SEGUNDO. – APROBAR la segunda Modificación Presupuestaria en el presupuesto vigente de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP, por la suma de Bs. 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos) de acuerdo al detalle de modificaciones de partidas presupuestarias expuestos en el Informe Técnico AFCCOOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025 de 02 de julio de 2025, el cual, forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. – Refrendar el Informe AFCCOOP/DGE/PLA/NI/N° 019/2025, emitido por la Jefatura de Planificación; el Informe AFCCOOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera, y el Informe Legal AFCCOOP/DJ/INF/109-A/2025, emitido por la Dirección Jurídica, todos ellos de fecha 02 de julio de 2025, que forman parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa, mismas que se enmarcan en lo dispuesto por las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018.

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

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

HR: DGE 139/2025
SBA/DBF/csc
Anexos:
AFCCOOP/DGE/PLA/NI/N° 019/2025
Formularios Planificación
AFCCOOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025
AFCCOOP/DJ/INF/109-A/2025


Abg. S. Daniela Baldivieso F.
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"


Carlos Roberto Suarez Claros
TÉCNICO III - APOYO JURÍDICO II - D.J.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

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 LEGAL
AFcoop/DJ/INF/N°109-A/2025

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

VIA : Dra. Daniela Baldivieso Farfán
DIRECTORA JURÍDICA

DE : Carlos Suárez Claros
TÉCNICO III – APOYO JURÍDICO II

REF. : 2DA. MODIFICACIÓN POA 2025 y MODIFICACION PRESUPUESTARIA

FECHA : La Paz, 02 de julio de 2025

De mi consideración:

En atención a lo instruido en Hoja de Ruta DGE-139/2025, tengo a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

La Jefatura de Planificación y Gestión, emitió el Informe Técnico AFcoop/DGE/PLA/NI/N° 019/2025 de 02 de julio de 2025, recomendando lo siguiente:

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

En ese entendido, la Dirección Administrativa Financiera elaboró el Informe Técnico AFcoop/DAF/ACONT/N° 026A/2025 de 02 de julio de 2025, por el cual, recomienda:

- "Se recomienda que en el mismo instrumento legal que corresponda se apruebe la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe que corresponde al Segundo. Reformulado POA – PRESUPUESTO de la GESTIÓN 2025.
- Se recomienda la aprobación incorporación de nuevas partidas presupuestarias en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Segundo Reformulado Gestión 2025 mismas que no fueron contempladas en la formulación del anteproyecto POA-PRESUPUESTO 2025.
- Se sugiere expresamente hacer constar en la disposición a emitirse que las modificaciones a realizarse cubrirán algunos gastos que quedaron pendientes de la gestión 2024.

www.afcoop.gob.bo

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

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.

POTOSÍ
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



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

II. MARCO NORMATIVO

a) Sobre las modificaciones al Plan Operativo Anual

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

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

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, en su Artículo 1 establece: "La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público (...)"

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

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

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

El Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, aprobó las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su Artículo 2 que: "El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación



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

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

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

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

De manera concordante, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la AFCOOP, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, en su Artículo 18 establece que: "Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica. Al efecto, remitirá la información necesaria a la Unidad de Planificación para que internamente se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo. De continuar el trámite, se coordinará con la Dirección Administrativa Financiera para determinar las implicancias del requerimiento. Con toda la información relacionada al Director General Ejecutivo en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Unidad de Planificación, quienes se encargarán de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)."

b) Sobre las Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales

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

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





AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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



www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
N° 1600, esquina Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragón Ward

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 Deigadillo, 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 Potosi N° 395
Of. C entre
República y Warnes



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

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

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

El "Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas" aprobado por Resolución Administrativa N° 258/2016 de 20 de octubre de 2016, precisa en su Artículo 23, que: "Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público (...) El Director Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones".

III. ANÁLISIS LEGAL

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

Posteriormente, por Resolución Administrativa N° 14/2025 de 12 de febrero de 2025, aprueba la primera Reformulación del POA y PRESUPUESTO 2025 de la AFCOOP, por un monto de Bs. 546.520,00 (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos).

Posteriormente, la Jefatura de Planificación y Gestión, emitió el Informe Técnico AF000/DGE/PLA/INI/N° 019/2025 de 02 de julio de 2025, señalando lo siguiente: "(...) El proceso de desburocratización es parte de las políticas de Estado fomentadas desde el Gobierno Nacional, con el fin de que la ciudadanía pueda simplificar los trámites y acortar los pasos en todos los trámites cooperativos que realiza la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) (...). El SITCOOP es una innovadora plataforma que permitirá a las cooperativas realizar sus trámites de manera más ágil y eficiente. Este sistema integrado facilita la gestión y control de procesos, optimizando los tiempos y recursos tanto para las cooperativas como para la AFCOOP. (...) Si bien el SITCOOP tuvo una excelente acogida por parte de la familia cooperativista, el tiempo adicional requerido para su implementación y pruebas sobrepasó los 9 meses, tiempo que afectó no solamente al área de Tecnologías de la Información y la Dirección de Control y Fiscalización, sino también a las áreas de apoyo, aunque en menor medida. El POA 2024 de estas dos áreas organizacionales han quedado afectadas ya que no se pudieron concluir las actividades programadas, las cuales tuvieron que ser incluidas en la programación del POA 2025. También es importante considerar el retraso que implicó la 1era. Fase del Proyecto de



www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

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

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



Desburocratización y Automatización, ya que en el proceso de socialización con los distintos sectores cooperativos se tuvo que hacer ajustes a los procesos y procedimientos, esto llevó cambios al sistema y al manual de tramites. Por otro lado, desde la gestión pasada en el marco del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y Resolución Ministerial N° 386 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), la Unidad de Planificación y Gestión, en cumplimiento de sus atribuciones, viene realizado un Análisis del Manual de Organización de Funciones (MOF) y la Estructura Organizacional de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas (AFCOOP) a fin de adecuar este manual a los cambios y necesidades operadas en la Entidad desde que fue aprobado la versión actualmente vigente. Esta actualización al MOF también va a requerir ajustar actividades y plazos en la programación del POA 2025. Por lo que en el presente informe se pone a consideración de su autoridad los ajustes realizados al Plan Operativo Anual 2025 constituyéndose en la 2da. Reformulación al POA 2025.", y concluye: "Los ajustes realizados en la programación física se encuentran a nivel de operaciones, actividades, tareas, como se describió. Ajustando nuevas actividades, eliminando las innecesarias e incrementando nuevas actividades que coadyuvaran al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA/2025. Las modificaciones en cada una de las unidades organizacionales se han realizado para ajustar el presupuesto de acuerdo a los montos aprobados a cada una de las partidas, de manera tal que no exista desfases en el mismo, sin afectar el monto del presupuesto total aprobado."

La Dirección Administrativa Financiera, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025 de 02 de julio de 2025, en el cual, señala: "(...) En fecha 12 de febrero se tiene la primera modificación presupuestaria aprobada mediante Resolución N°14/2025 el cual adjunta el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N°007/2025 de la Lic. Alida Salome Condori Irpa donde en su análisis menciona "...mencionar que, estos pagos no han sido devengados de una gestión anterior de acuerdo al INSTRUCTIVO para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025 (sig.)". Si bien se ha evidenciado adeudos que fueron expuestos en el informe emitido por mi persona AFCOOP/DAF/ACP/N° 01/2025 aún se continua con algunos adeudos concernientes al presupuesto de las Direcciones responsables. En relación a los adeudos generados en la gestión 2024 el Instructivo de Cierre de la gestión 2024 menciona en su numeral 12. REGISTRO Y PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS DE COMPROBANTES DE EJECUCIÓN DE GASTOS CON Y SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA, 12.1. Las entidades públicas deben devengar gastos con cargo al Presupuesto de la gestión fiscal 2024, sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación, en el caso de contratación de bienes y servicios cuando hayan sido recepcionados de manera definitiva, con los documentos de respaldo que garantizan la conformidad de su recepción (Actas de Conformidad, Actas de Recepción Definitiva, Planillas de Avance de Obra aprobadas o Informes de Conformidad), de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada. "12.2. Los gastos comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputarán al presupuesto de la gestión fiscal 2025." Con referencia a la clase de gastos 10000 SERVICIOS PERSONALES, en el informe de la Lic. AFCOOP/DAF/N°007/2025 de la Lic. Alida Salome Condori Irpa se evidencia que se tiene una modificación presupuestaria por Bs. 80.000,00 para el grupo Servicios Personales pero es de denotar que se estaría decrementando tanto del grupo Servicios Personales como también del Grupo Servicios no Personales mismos que no fueron afectados en el Sistema de Gestión Pública SIGEP, por lo que en el presente reformulado se está realizando la modificación presupuestaria dentro del grupo Servicios Personales de acuerdo a norma. De acuerdo a los requerimientos de modificación de la unidad de Recursos Humanos con referencia a vacaciones no utilizadas de ex funcionarios no se ha programado en la formulación del anteproyecto, por lo que es necesario contemplarlo en la presente reformulación si bien no en su totalidad pero un monto que pueda cubrir aquellos casos que tengan toda la documentación respaldatoria de acuerdo a norma y velar en una próxima reformulación otro monto previos informes en aplicación a la Ley 211 que en su artículo 12 menciona (...). También se evidencia una incongruencia en el objeto de gasto 26990 el cual en el presente reformulado



se ha ajustado a los requerimientos de las diferentes Direcciones para su mejor funcionamiento. **3.1. De la Modificación Presupuestaria.** (...) La programación y planificación de las acciones a realizar durante una gestión fiscal deben estar plasmadas en el Plan Operativo Anual – POA, articulado al presupuesto, proceso que inicia con la formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución, cadena de etapas que debe estar enmarcada y regulada por el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO. En ese sentido, tras la aprobación del POA y PRESUPUESTO 2025 aprobada mediante Resolución Administrativa y con los antecedentes anteriormente expuestos es necesario realizar la modificación presupuestaria de acuerdo a normas, que contribuya a los objetivos establecidos para la gestión en curso como también con el objetivo de evitar perjuicio a la AFcoop por compromisos expuestos líneas arriba de la gestión 2024. **Modificación Intrainstitucional:** De acuerdo al D.S. 3607 Constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto. (...) Por lo que es necesario presentar la modificación presupuestaria entre partidas del grupo 10000 SERVICIOS PERSONALES ya que este grupo de partidas presupuestarias requieren de excepción de modificaciones que debe ser coordinado el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.", por lo que, se recomienda la aprobación de la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos), así como la incorporación de nuevas partidas presupuestarias en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Segundo Reformulado Gestión 2025 mismas que no fueron contempladas en la formulación del anteproyecto POA-PRESUPUESTO 2025.

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

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	INCREMENTOS	DECREMENTOS
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701	113.701	-	
	11400	AGUINALDOS	320.695	320.695	320.695	-	
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000	80.000	80.000	-	
	11700	SUELDOS	3.734.640	3.734.640	3.734.640	-	
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000			80.000	
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693	473.693	473.693	-	
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001	81.001	81.001	-	
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108	142.108	142.108	-	
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739	94.739	94.739	-	
	15400	OTRAS PREVISIONES	170.169	250.169	250.169		80.000
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	32.000	50.000	57.000		25.000
	21200	Energía Eléctrica	90.000	90.000	90.000	-	
	21300	Agua Potable	10.920	50.000	40.000		29.080
	21400	Telefonía	80.000	80.000	80.000	-	
	21600	Internet	103.200	94.300	103.200		
	22110	Pasajes al Interior del País	228.625	138.002	219.463	9.162	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	178.170	134.533	188.170		10.000
	22300	Fletes y Almacenamiento	10.000	35.000	34.400		24.400
	22500	Seguros	23.000	50.000	23.000		
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000	8.000		
	23100	Alquiler de Inmuebles	861.500	900.000	900.000	-	38.500
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500	6.500	6.500	-	
	23400	Otros Alquileres	4.000	91.500	24.176		20.176



3- MATERIALES Y SUMINISTROS	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	25.000	50.000	50.000		25.000
	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	54.000	10.000	40.000	14.000	
	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	29.980	20.000	29.980		
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	20.000	8.000	8.000	12.000	
	25300	Comisiones Bancarias	8.000	5.000	5.600	2.400	
	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	126.000	125.000	145.000		19.000
	25500	Publicidad	59.000	105.000	78.000		19.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	158.555	184.500	219.055		60.500
	25700	Capacitación de personal	17.150	28.200	28.200		11.050
	25900	Servicios Manuales	14.000	25.000	20.000		6.000
	26200	Gastos Judiciales	20.000	20.000	20.000	-	
	26610	Servicios Públicos	86.400	94.000	86.400		-
	26930	Pasantías	16.000	-	-	16.000	-
	26990	Otros	26.237	-	-	26.237	-
	31110	Refrigerios	237.762	237.762	237.762		
	31120	Gastos por alimentación y Otros Similares	22.050	38.550	38.550		16.500
	32100	Papel	62.000	100.000	56.000	6.000	
	32200	Productos de Artes Graficas	48.980	120.000	89.020		40.040
	32300	Periódicos o Boletines	5.000	7.000	7.000		2.000
	33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	2.000	2.000	2.000		
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	3.740	-	
	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	4.000	4.000	4.000	-	
	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.000	10.000	10.000	-	
	34600	Productos Metálicos	10.000	26.000	10.000	-	
	34800	Herramientas Menores	12.000	17.000	23.500	-	11.500
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000	2.000	2.000	4.000	
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	309.551	340.000	457.780	-	148.229
	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	30.000	30.000	30.000		
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	49.200	62.700	49.200		-
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	46.800	57.838	47.638		838
	43120	Equipo de Computación	227.060	405.300	311.790		84.730
	43500	Equipo de Comunicación	34.000	239.900	168.209		134.209
	43600	Equipo Educativo y Recreativo	1.500	3.000	3.500	-	2.000
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000	-	5.000	-	
	49100	Activos Intangibles	600.000	-	-	600.000	
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776	350.776	350.776		
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000	80.000	80.000		
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000	10.000	10.000		
8- IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	85100	Tasas	20.230	20.230	20.230	-	
	96200	Devoluciones	40.000	-	40.000	-	
Total			9.814.632	9.861.337	9.852.585	769.799	807.752
	12100	PERSONAL EVENTUAL	888.588	888.588	-		
	26930	Pago de estipendios y Pasantías	240.000	237.600	240.000	-	-
	26990	Otros - Servicios	911.075	866.770	873.122	37.953	-
	25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTO	53.000	53.000	53.000	-	-
Total General			11.907.295	11.907.295	11.018.707	807.752	807.752

F.: Informe Técnico AFCCOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025

www.afccop.gob.bo

LA PAZ

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

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 René Calvo Arana
N° 59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General Tajes-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



Con relación a la disposición expresa del uso y destino de la modificación presupuestaria solicitada, el Informe Técnico AFCOOP/DAF/ACONT/N° 026A/2025 establece la necesidad y las partidas presupuestarias a modificarse por la Dirección Administrativa Financiera, siendo dicha solicitud responsabilidad de dicha área organizacional, así como el destino de los mismos, debiendo guardar congruencia, conforme fue expuesto en la solicitud de referencia además de los documentos adjuntos a la misma.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por todo lo expuesto y conforme el análisis realizado precedentemente, se concluye que la normativa legal vigente en la materia faculta a las instituciones públicas a realizar las modificaciones al Plan Operativo Anual al interior de sus operaciones, ponderaciones, indicadores, medio de verificación, resultados intermedios, actividades y tareas específicas; conforme a lo previsto en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, advirtiendo que el precitado Informe Técnico, emite el criterio técnico favorable respecto a la Modificación al Plan Operativo Anual, asimismo, se faculta a las instituciones públicas a realizar las modificaciones presupuestarias durante cada gestión fiscal, conforme los requisitos y procedimientos establecidos al efecto, por tanto, se advierte que el Informe Técnico AFCOOP/PLA/NI/N°019/2025 emitido por la Jefatura de Planificación, e Informe Técnico AFCOOP/DAF/ACONT/N°026A/2025 emitido por la Dirección Jurídica, ambos de 02 de julio de 2025, emiten el criterio favorable respecto a la Segunda Modificación al Plan Operativo Anual 2025 y a la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, respectivamente, siendo el contenido de los mismos, responsabilidad de quienes lo suscriben, por cuanto son los profesionales técnicos del área; en tal sentido, se recomienda la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

Es cuanto puedo informar, para fines correspondientes.



Carlos Roberto Suarez Claros
TÉCNICO III - APOYO JURÍDICO II - D.J.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS AFCOOP



HOJA DE RUTA

DAF-227/2025

CODIGO UNICO: DENota Interna

Denominación:

Nombre: ANGEL MAURICIO PEREZ MAGNE

Fecha ingreso: 10 JUNIO 2025

Hora: 11:16:18

Nro Depósito:

Fecha respuesta:

Teléfono :0

Solicitud: INFORME Ref: SEGUNDO REFORMULADO AL POA - PRESUPUESTO DE LA GESTION 2025

N° fojas:.....

Destino: Lic Perez

Fecha Derivación:/...../ 202...

Instrucciones

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

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AFCCOOP

10 JUN 2025

RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL EJECUTIVA

HR N° Hora de Recepción:/...../ 202...

Lic. Angel Mauricio Perez Magne
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Firma y Sello

Destino: Dra Baldovinos DJ

Fecha Derivación:/...../ 202...

Instrucciones

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

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Baldovinos

10 JUN 2025

RECIBIDO DIRECCIÓN JURÍDICA

...../...../ 202...
Fecha de RecepciónDr. Simon Benavides Arceana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"
Firma y Sello

Destino:

Fecha Derivación:/...../ 202...

Instrucciones

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

DJ

...../...../ 202...
Fecha de RecepciónAbg. S. Daniela Baldovinos F.
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"
Firma y Sello

Destino:

Fecha Derivación:/...../ 202...

Instrucciones

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

...../...../ 202...
Fecha de Recepción.....
Firma y Sello

Destino:

Fecha Derivación:/...../ 202...

Instrucciones

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

...../...../ 202...
Fecha de Recepción.....
Firma y Sello

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DAF/ACONT/N°026A/2025

A: Dr. Simón Benavidez Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

VIA: Lic. Angel Mauricio Perez Magne
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez
ANALISTA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

SEGUNDO REFORMULADO AL POA – PRESUPUESTO DE LA GESTIÓN 2025

La Paz, 10 de junio de 2025



4. ANTECEDENTES

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

En fecha 01 de abril de 2025 mediante Memorándum AFCOOP/DGE/DAF/RRHH/A/N.° 019/2025 se me designa como Analista de Contabilidad y Presupuesto al momento de mi incorporación no se evidencio ningún informe y/o documentación que esté sujeta a una transición transparente por la anterior funcionaria; ante esta falta de documentación y otros aspectos como cuentas por pagar en su mayoría que son de mucha relevancia para que la entidad no tenga perjuicio a futuro.

También se tiene los requerimientos de las diferentes Direcciones tanto modificaciones al POA como a su presupuesto que están desglosados en el informe de la Lic. Edna Rivas Herrera Jefe de Planificación de AFCOOP, que adjunta los requerimientos de modificación presupuestaria de incremento y decremento al presupuesto de la gestión 2025.

En la gestión 2024, se aprueba el POA y PRESUPUESTO 2025 de AFCOOP mediante la Resolución Administrativa N°59/2024 con un techo presupuestario de 11.907.295,00 de recursos y gastos programados para la gestión 2025, y una primera Reformulación aprobada mediante Resolución Administrativa N°14/2025 de fecha 12 de febrero de 2025 por un monto de Bs 546.520,00 (Quinientos cuarenta y seis mil quinientos veinte 00/100 bolivianos), por lo que con el propósito de continuar con la gestión de manera oportuna y eficiente bajo normativas que regulan la administración es merecer con referencia al segundo reformulado de la gestión 2025.

5. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado.
- Ley No 1613 Presupuesto General del Estado – Gestión 2025

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

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

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
N° 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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



- Reglamentar la Ley No 1613, del Presupuesto General del Estado Gestión 2025, publicada el 1 de enero de 2025.
- Ley No 1178 de 20 de julio de 1990, que regula los Sistemas de administración y de Control de los recursos del Estado.
- Decreto Supremo 3607, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias
- Resolución Suprema N°225558 Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Administrativa No 258/2016 del 20 de octubre de 2025 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema del Sistema de Presupuesto (SP) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- Resolución Administrativa No 568/2018 del 4 de mayo de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- Resolución Administrativa No 059/2024 del 12 de septiembre de 2024 que aprueba el Plan Operativo Anual, Presupuesto Plurianual Ajustado 2024-2025 y Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la gestión 2024.
- Instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025.
- Directrices de formulación presupuestaria
- Clasificadores presupuestarios.
- Otra normativa vigente.

6. ANALISIS

En fecha 12 de febrero se tiene la primera modificación presupuestaria aprobada mediante Resolución N°14/2025 el cual adjunta el Informe Técnico AFCOOP/DAF/N°007/2025 de la Lic. Alida Salome Condori Irpa donde en su análisis menciona **"...mencionar que, estos pagos no han sido devengados de una gestión anterior de acuerdo al INSTRUCTIVO para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2025 (sig.)"**.

Si bien se ha evidenciado adeudos que fueron expuestos en el informe emitido por mi persona AFCOOP/DAF/ACP/N.º 01/2025 aún se continua con algunos adeudos concernientes al presupuesto de las Direcciones responsables.

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

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

Con referencia a la clase de gastos 10000 SERVICIOS PERSONALES, en el informe de la Lic. AFCOOP/DAF/N°007/2025 de la Lic. Alida Salome Condori Irpa se evidencia que se tiene una modificación



presupuestaria por Bs. 80.000,00 para el grupo Servicios Personales pero es de denotar que se estaría decrementando tanto del grupo Servicios Personales como también del Grupo Servicios no Personales mismos que no fueron afectados en el Sistema de Gestión Pública SIGEP, por lo que en el presente reformulado se está realizando la modificación presupuestaria dentro del grupo Servicios Personales de acuerdo a norma.

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

También se evidencia una incongruencia en el objeto de gasto 26990 el cual en el presente reformulado se ha ajustado a los requerimientos de las diferentes Direcciones para su mejor funcionamiento.

3.1. De la Modificación Presupuestaria

El artículo 16 del D.S. 3607 menciona en su numeral III. "Trasposos Presupuestarios Intrainstitucionales a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye trasposos dentro del grupo 10000 "Servicios Personales", excepto los trasposos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberés Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación; c) Por cambio de: rubros, objetos de gastos, fuente de financiamiento y organismo financiador, siempre que no generen déficit fiscal y no comprometan recursos del Tesoro General de la Nación."

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

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

Modificación Intrainstitucional:

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

El Artículo 16.- Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye trasposos dentro del grupo 10000 "Servicios



Personales", excepto los traspasos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberes Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación.

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

MODIFICACION PRESUPUESTARIA dentro del Grupo 10000 Servicios Personales

Incremento

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

Disminución

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DESCRIPCIÓN - PARTIDA	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	OTROS ALQUILERES	80.000,00
Total										80.000,00

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA

Incremento

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	INCREMENTOS	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	21100	PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	9.162,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22210	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS MAQUINARIA Y EQUIPOS	14.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	21300	GASTOS DE ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	12.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22300	COMISIONES BANCARIAS	2.400,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23100	PAPEL	6.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	4.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	24110	ACTIVOS INTANGIBLE	600.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26990	OTROS	64.190,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26930	PAGO POR TRABAJO DIRIGIDOS Y PASANTIAS	16.000,00
									TOTAL	727.752,00

Disminución

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DETALLE	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	21100	COMUNICACIONES	25.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22210	VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	10.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	21300	AGUA	29.080,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22300	FLETES Y ALMACENAMIENTO	24.400,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23100	ALQUILER DE INMUEBLES	38.500,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	OTROS ALQUILERES	20.176,00
347	1	1	480	0	1	20	230	24110	MANTENIMIENTO Y REPRACION DE INMUEBLES	25.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25400	LIMPIEZA LAVANDERIA E HIGIENE	19.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25500	PUBLICIDAD	19.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25600	SERVICIO DE IMPRENTA	68.500,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25700	CAPACITACION AL PERSONAL	11.050,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25900	SERVICIOS MANUALES	6.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	31120	GASTOS DE ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	16.500,00
347	1	1	480	0	1	20	230	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	32.040,00
347	1	1	480	0	1	20	230	32300	LIBROS MANUALES Y REVISTAS	2.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	34800	HERRAMIENTAS MENORES	11.500,00



347	1	1	480	0	1	20	230	39500	UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO	148.229,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43110	EQUIPOS DE OFICINA Y MUEBLES	838,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43120	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	84.730,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43500	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	134.209,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43600	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2.000,00
TOTAL									727.752,00	

Por lo consiguiente se tiene una modificación presupuestaria intrainstitucional de Bs 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos).

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

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	INCREMENTOS	DECREMENTOS
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701	113.701	-	
	11400	AGUINALDOS	320.695	320.695	320.695	-	
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000	80.000	80.000	-	
	11700	SUELDOS	3.734.640	3.734.640	3.734.640	-	
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000			80.000	
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693	473.693	473.693	-	
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001	81.001	81.001	-	
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108	142.108	142.108	-	
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.730	94.730	94.730		
	15400	OTRAS PREVISIONES	170.169	250.169	250.169		80.000
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	32.000	50.000	57.000		25.000
	21200	Energía Eléctrica	90.000	90.000	90.000	-	
	21300	Agua Potable	10.920	50.000	40.000		29.080
	21400	Telefonía	80.000	80.000	80.000	-	
	21600	Internet	103.200	94.300	103.200		
	22110	Pasajes al Interior del País	228.625	138.002	219.463	9.162	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	178.170	134.533	188.170		10.000
	22300	Fletes y Almacenamiento	10.000	35.000	34.400		24.400
	22500	Seguros	23.000	50.000	23.000		-
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000	8.000		-
	23100	Alquiler de Inmuebles	861.500	900.000	900.000	-	38.500
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500	6.500	6.500	-	
	23400	Otros Alquileres	4.000	91.500	24.176		20.176
	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	25.000	50.000	50.000		25.000
	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	54.000	10.000	40.000	14.000	
	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	29.980	20.000	29.980		
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	20.000	8.000	8.000	12.000	
	25300	Comisiones Bancarias	8.000	5.000	5.600	2.400	
	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	126.000	125.000	145.000		19.000
	25500	Publicidad	59.000	105.000	78.000		19.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	158.555	184.500	219.055		60.500
	25700	Capacitación de personal	17.150	28.200	28.200		11.050



3- MATERIALES Y SUMINISTROS	25900	Servicios Manuales	14.000	25.000	20.000	-	6.000
	26200	Gastos Judiciales	20.000	20.000	20.000	-	-
	26610	Servicios Públicos	86.400	94.000	86.400	-	-
	26930	Pasantías	16.000	-	-	16.000	-
	26990	Otros	26.237	-	-	26.237	-
	31110	Refrigerios	237.762	237.762	237.762	-	-
	31120	Gastos por alimentación y Otros Similares	22.050	38.550	38.550	-	16.500
	32100	Papel	62.000	100.000	56.000	6.000	-
	32200	Productos de Artes Graficas	48.980	120.000	89.020	-	40.040
	32300	Periódicos o Boletines	5.000	7.000	7.000	-	2.000
	33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	2.000	2.000	2.000	-	-
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	3.740	-	-
	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	4.000	4.000	4.000	-	-
	34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	10.000	10.000	10.000	-	-
	34600	Productos Metálicos	10.000	26.000	10.000	-	-
	34800	Herramientas Menores	12.000	17.000	23.500	-	11.500
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000	2.000	2.000	4.000	-
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	309.551	340.000	457.780	-	148.229
	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	30.000	30.000	30.000	-	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	49.200	62.700	49.200	-	-
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	46.800	57.838	47.638	-	838
	43120	Equipo de Computación	227.060	405.300	311.790	-	84.730
	43500	Equipo de Comunicación	34.000	239.900	168.209	-	134.209
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	1.500	3.000	3.500	-	2.000
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000	-	5.000	-	-
	49100	Activos Intangibles	600.000	-	-	600.000	-
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776	350.776	350.776	-	-
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000	80.000	80.000	-	-
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000	10.000	10.000	-	-
8-IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	85100	Tasas	20.230	20.230	20.230	-	-
	96200	Devoluciones	40.000	-	40.000	-	-
Total			9.814.632	9.861.337	9.852.585	769.799	807.752
	12100	PERSONAL EVENTUAL	888.588	888.588	-	-	-
	26930	Pago de estipendios y Pasantías	240.000	237.600	240.000	-	-
	26990	Otros - Servicios	911.075	866.770	873.122	37.953	-
	25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTO	53.000	53.000	53.000	-	-
Total General			11.907.295	11.907.295	11.018.707	807.752	807.752

7. CONCLUSIONES

El presente informe está basado en los informes de requerimiento de las Direcciones de la AFCOOP, requeridos por la Jefatura de Planificación y demás documentos respaldatorios adjuntos en la presente, como también está enmarcado Ley 1546, D.S. 3607 y otra normativa vigente, referente al Segundo Reformulado del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos) y otras acciones presupuestarias expuestas en líneas anteriores, para que posteriormente se remita el presente informe y los anexos adjuntos generados por la Jefatura de Planificación que respaldan la modificación del POA –



PRESUPUESTO de la Gestión 2025 para su aprobación, previo informe legal considerando que si las normas invocadas constituyen o no en algún impedimento legal para la realización del mismo.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director General a.i.:

- ✓ Se recomienda que en el mismo instrumento legal que corresponda se apruebe la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe que corresponde al Segundo. Reformulado POA – PRESUPUESTO de la GESTIÓN 2025.
- ✓ Se recomienda la aprobación incorporación de nuevas partidas presupuestarias en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Segundo Reformulado Gestión 2025 mismas que no fueron contempladas en la formulación del anteproyecto POA-PRESUPUESTO 2025.
- ✓ Se sugiere expresamente hacer constar en la disposición a emitirse que las modificaciones a realizarse cubrirán algunos gastos que quedaron pendientes de la gestión 2024.
- ✓ Posterior a la aprobación remitir a la Dirección Administrativa Financiera para que la misma realice los procedimientos administrativos que correspondan en coordinación con las entidades que regulan y/o se relaciona AFCCOP.

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

cc. Archivo
Adj. Lo indicado




D. RENE CALVO ARANA
ANALISTA DE CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS



Nota Interna
AFICOOP/DGE/PLA/NI/N° 019/2025

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

DE: Lic. Humberto Antonio Quevedo Zeballos
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

REF.: Informe Técnico 2da. Modificación del Plan Operativo Anual - POA
2025.

FECHA: 02 de julio de 2025

1 ANTECEDENTES

Tomando conocimiento del Instructivo **AFICOOP/DGE/INT/ N°043/2025** en la que se instruye a todo el personal de AFICOOP, modificar el Plan Operativo Anual 2025, y no habiendo encontrado avances a dicho instructivo en la unidad de planificación y gestión, al momento de tomar funciones y responsabilidades en la jefatura de dicha unidad, sirvo a bien a realizar el presente informe.

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

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

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

"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".

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

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



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

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

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

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

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

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

Por lo que en el presente informe se pone a consideración de su autoridad los ajustes realizados al Plan Operativo Anual 2025 constituyéndose en la 2da. Reformulación al POA 2025.

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

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

2.1.1 Acción de Corto Plazo N° 1:

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

Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Medio de Verificación	2do. Reformulado	Justificación
1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	4 reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria	1) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del 9) Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP)	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Eliminar	No existe normativa que sustente la realización de esta actividad
		2) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Intervención a cooperativas	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Modificación	Se precisa el concepto de la actividad

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

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

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
N° 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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



Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Medio de Verificación	2do. Reformulado	Justificación
		3) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción)	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Modificación	Se precisa el concepto de la actividad y la competencia de la unidad organizacional
		4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Eliminar	La actividad mencionada forma parte de un procedimiento
		5) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Eliminar	La actividad mencionada forma parte de un procedimiento
		6) Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Modifica	Se precisa el concepto de la actividad y la competencia de la unidad organizacional
		7) Elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Eliminar	Falta de coordinación entre las cooperativas de ahorro y crédito
		8) Elaboración y aprobación de Propuesta para el Trámite de Registro de Cooperativas afiliadas de parte de los grados superiores del 2do al 5to grado para evaluar los mecanismos regulatorios referidos a la Integración Cooperativa (Trámite N° 7)	Actas, Informes, Resolución de aprobación	Eliminar	Aspecto subsanado mediante R.A.
2.1 Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.	9	1. Suscripción de convenios interinstitucionales y con otros sectores suscritos: 1-VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL Y SUSTANCIAS CONTROLADAS 2-SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES - SIN 3-SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO DEL TRIBUNAL SUPREMO - SIFDE 4-TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL 5-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA - GADC 6-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ - GADP 7-SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES - SENARECOM 8-GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO 9-INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	Actas de reunión de coordinación interinstitucional, convenios firmados	Eliminar	No es considerado una actividad
	5	1. Implementación de los Convenios suscritos: 1-UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS 2-SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC 3-AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP 4-GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO - GADO 5-AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM	Sistemas, Informes, Manuales Resoluciones	Eliminar	No es considerado una actividad y no es competencia de la unidad organizacional
3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.	4	1. Socialización de normas y procedimientos de AFCOP al movimiento cooperativista y a la población en general.	Planillas de talleres y conversatorios Informes técnicos, Planillas de socialización, fotos	Eliminar Modifica	No es considerado una actividad Reprogramación de fechas
		2 Acciones de difusión	Boletines y comunicados	Eliminar	La AFCOOP cuenta con página web la cual es actualizada constantemente con los logros de la entidad



www.afcoop.gob.bo

Página 4

LA PAZ

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

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
N° 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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.

POTOSÍ

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



Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Medio de Verificación	2do. Reformulado	Justificación
			Materiales de difusión elaborados	Modificación	Reprogramación de fechas y competencia de la unidad organizacional
3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	12	1. Reuniones	Actas de reunión	Eliminar	No es considerado una actividad
			Actas de reunión y/o informes	Eliminar	No es considerado una actividad

Las actividades de la Acción de Corto Plazo N° 1 las realizan principalmente la Dirección de Control y Fiscalización y la Dirección Jurídica. El detalle hasta llegar a nivel de Tareas en el Anexo 1 – Plan Operativo Anual 2do. Reformulado 2025.

2.1.2 Acción de Corto Plazo N° 2:

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

Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Medio de Verificación	2do. Reformulado	Justificación
1.3 Descentralización y desconcentración en las oficinas departamentales	100%	1. Atención de Trámites y otras actividades en oficinas departamentales	1. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental Cochabamba	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
			2. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental Santa Cruz	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
			3. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental Potosí	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
			4. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental Oruro	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
			5. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental Tarija	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
			6. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental Chuquisaca	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
2.1 SITCOOP 2da Fase- implementación de SITCOOP	14	1. Implementación de las actividades técnicas, operativas y legales	Elaboración y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	Modificación	Por el nivel de competencia
			Retroalimentación, evaluación y ajustes	Modificación	Por el nivel de competencia

2.1.3 Acción de Corto Plazo N° 3:

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



Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Medio de Verificación	2do. Reformulado	Justificación
1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	50	1. Elaboración y revisión Cédula Analítica	Notas de solicitud	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalización
1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	10	1. Seguimiento de supervisión y Elaboración de Informe de Supervisión	Notas de solicitud	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalización
2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	190	1. Elaboración de informes técnico y legal que recomienda el inicio de proceso de Liquidación y disolución de cooperativas conforme a procedimiento	Informes Técnicos	Eliminar	Existe una mala interpretación de lo que es inicio de proceso de disolución y etapa conclusiva
		2. Proceso de liquidación y disolución concluido	Informe legal, Resolución	Eliminar	Existe una mala interpretación de lo que es inicio de proceso de disolución y etapa conclusiva

En esta Acción de Corto Plazo se han eliminado actividades ha requerimiento de las Direcciones relacionadas a las mismas.

2.1.4 Acción de Corto Plazo No 4:

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

Dirección General Ejecutiva

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

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
1. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, aportar conocimientos habilidades y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales	1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	85	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	Eliminado	Por duplicidad de Actividad
	1.2 Actividades de coordinación interinstitucional	85	2. Atención a Usuarios Cooperativistas	2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	Sin Cambio	
	1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas	85	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Técnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	Sin Cambio	



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
	destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	85	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	2. Personal de entidades vinculadas al cooperativismo han sido capacitados en temas cooperativos y su normativa (Autoridades sectoriales, Bancos, Impuestos, otros de interés)	Sin Cambio	
		85	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: (Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)	Sin Cambio	

Dirección de Control y Fiscalización – Archivo Central.

RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	META OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECIFICAS	2do. Reformulado	Justificado
2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestión cooperativa	80	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	Sin Cambio	
				2. Verificación y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC	Sin Cambio	
3. Asegurar el apropiado funcionamiento de los archivos de gestión y archivo central	3.1. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	80	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización Documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Sin Cambio	
			2. Preservación y conservación documental del movimiento cooperativo.	1. Contar con espacios adecuados para la preservación y conservación de la documentación del movimiento cooperativo.	Sin Cambio	
	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del archivo institucional	80	1. Organización de la Documentación Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización de la documentación transferida al Archivo Central.	Sin Cambio	
				2. Recepcionar la documentación organizada transferida desde de la Dirección General Ejecutiva, Dirección de Control y Fiscalización, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa Financiera.	Sin Cambio	
				2. Capacitación sobre Gestión Documental a servidores públicos responsables del resguardo de la documentación en los Archivos de Gestión.	Eliminar	Actividad repetida

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



Dirección Jurídica

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
 4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.	1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	1	1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento	1. Encuadernación y/o compaginación de archivo documental de la Dirección Jurídica	Remisión de Factura a la Dirección Administrativa financiera	Sin cambio	
				2. Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	Informes, ayudas memorias, consultas atendidas satisfactoriamente conforme registro	Sin cambio	
			2. Proyección de Respuestas a los PIES y PIOs	1. Recopilar documentación de los antecedentes y Proyección del informe de respuesta y/o ayudas memorias	informe	Modifica	Por actualización
			3. Patrocinio y atención de los procesos judiciales y/o constitucionales presentados por y en contra de la AFCOOP	1. Realizar el 100% de patrocinio y atención a los procesos judiciales y/o constitucionales	Informe	Sin cambio	
				2. Revisar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	Informe	Sin cambio	
				3.- Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criterio legal	Nota Externa	Sin cambio	
			4. Emisión de criterios legales a solicitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCOOP	1.-Revisión de antecedentes.	Informe Legal y/o Nota	Sin cambio	
				2.- Emisión de informe legal y/o nota	Informe Legal y/o Nota	Sin cambio	
			5. Emisión de Resoluciones Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	1.- Revisión de antecedentes e informe técnico	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	Sin cambio	
				2. Emisión de informe legal y proyección de			

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
				Resolución Administrativa			
			6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerárquicos en procesos sumarios	1.- Revisión de antecedentes y resolución de recurso de revocatoria sumarial 2. Emisión de informe legal y proyección de Resolución Administrativa y/o auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	Eliminar	Por competencia
			7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos	1.- Solicitud de remisión de antecedentes y revisión 2. Emisión de informe legal y proyección de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Informe Legal y/o Resolución Administrativa, nota Informe Legal y/o Resolución Administrativa, nota	Sin cambio Sin cambio	
			8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación,	2. Proyección de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Resolución Administrativa y/o nota interna de observaciones	Sin cambio	
	2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCOOP	100	1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	1. Revisar la documentación solicitada para formalización de procesos de contratación que ameriten la emisión de contratos administrativos en el marco del D.S 0181 2. Proyectar el contrato, adenda y/o informe de observaciones 3. Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritas en sistema de la CGE	Acta de Verificación Contrato, adenda y/o informe de observaciones Nota externa de remisión y formulario individual de registro de contratos	Sin cambio Sin cambio Sin cambio	



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
			2. Proyectar Resoluciones de Adjudicación, Cancelación, Anulación y Suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S. 0181	1. Revisar el informe técnico y la documentación adjunta (proceso de contratación)	Informe Legal y/o Resolución	Sin cambio	
				2. Emitir informe legal y proyecto de Resolución	Informe Legal y/o Resolución	Sin cambio	
			3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales	1. Revisar y analizar la documentación para formalización de convenios interinstitucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)	Informe Legal y/o Convenio	Sin cambio	
				2. Elaboración de informe legal y convenio para firma de la MAE	Informe Legal y/o Convenio	Sin cambio	
			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	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	Sin cambio	
				2. Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	Sin cambio	
	3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerárquicos remitidos al MTEPS	100	2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	1. Recopilar antecedentes y Elaborar de nota de remisión de Jerárquicos al MTEPS	Notas Externas	Sin cambio	

Sin modificaciones que hagan relevancia en relación a la acción a corto plazo y la Dirección eliminar una actividad y actualización por la competencia.



DGE - Unidad de Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
7. Contar con Informes de Auditoría, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorías programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	1. Emitir Informes de Auditoría con recomendaciones relevantes de Control Interno	15	Porcentaje de avance de auditorías y auditorías concluidas en tiempo programado	1 gestión de Control Interno	Modifica	Por normativa establecida para la realización de auditoría de confiabilidad
					Eliminar	Según normativa vigente no establece la evaluación como un requisito de cumplimiento obligatorio la evaluación
					Eliminar	No se realizado una evaluación de riesgos que justifiquen su programación
					Eliminar	Actividad que no fue programada en el POA de la UAI emitido ante la CGE
					Eliminar	Actividad que no fue programada en el POA de la UAI emitido ante la CGE
					Eliminar	Actividad que no fue programada en el POA de la UAI emitido ante la CGE
					Eliminar	Actividad que no fue programada en el POA de la UAI emitido ante la CGE
					Eliminar	Actividad que no fue programada en el POA de la UAI emitido ante la CGE
	2. Planificación de la Auditoría de Confiabilidad 2025	2	Porcentaje de avance de auditorías y auditorías concluidas en tiempo programado		Eliminar	Estas operaciones no corresponden debido a que las mismas representan tareas dentro del desarrollo de la auditoría
					Eliminar	Estas operaciones no corresponden debido a que las

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
						mismas representan tareas dentro del desarrollo de la auditoría
	3. Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidas por la Entidad	6	Porcentaje de avance de auditorías y auditorías concluidas en tiempo programado		Modifica	A razón de que no es una operación
					Modifica	A razón de que no es una operación
					Modifica	A razón de que no es una operación
					Modifica	A razón de que no es una operación
					Modifica	A razón de que no es una operación
					Modifica	A razón de que no es una operación
	4. Apoyo en el desempeño de actividades	3	No de servicios adquiridos		Modifica	A razón de que no es una operación
					Eliminar	A razón de que no es una operación
					Eliminar	A razón de que no es una operación

Se han eliminado tareas específicas y se han unificado en actividades.

DGE - Unidad de Planificación y Gestión

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificación, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo	1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	0-Planificación de Mediano Plazo	1-Evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2021-2025	Modifica	Se realizará la correspondiente evaluación en el último cuatrimestre
			2. Iniciar proceso de evaluación del PEI 2021-2025	Modifica	Se realizará el correspondiente ajuste presupuestario en el último trimestre
		1. Planificación del corto plazo	1. Evaluación POA 2024 con participación oficina nacional y oficinas regionales	Sin cambio	
			2. Elaboración herramientas de planificación y seguimiento	Sin cambio	
			3. Elaboración POA siguiente gestión 2026	Sin cambio	

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
		2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2025	4. Modificaciones y/o Reformulaciones al POA 2025	Modifica	Por la constante rotación de personal se modifica las fechas
			1. Informe Gestión 2024	Sin Cambio	
			2. Seguimientos e informes trimestrales	Modificación	Error de taípeo en fechas
			3. Viajes de Monitoreo y evaluación en oficinas departamentales	Modificación	Cambio en los cronogramas de actividades
	2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación de talleres, informes ejecutivos	1. Actividades del Comité de Seguridad de la Información	1. Reuniones de coordinación de información con las distintas áreas y miembros del CSI	Modificación	Cambio en los cronogramas de actividades
			2. Participar de actividades relacionadas a la implementación del Plan de Seguridad de la Información	Sin cambio	
		2. Rendición de cuentas: Final 2024, Inicial 2025	1. Recopilación de información de todas las direcciones de la AFCCOOP	Modificación	Fechas
			2. Preparar las audiencias de rendición de cuentas	Modificación	Fechas
		3. Coordinación con las áreas correspondientes en las revisiones y/o modificaciones a Reglamentos y/o manuales internos	1. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 1	Eliminar	Debido a la alto rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
			2. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 2	Eliminar	Debido a la alto rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
			3. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 3	Eliminar	Debido a la alto rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
			4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 4	Eliminar	Debido a la alto rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
			5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento 5	Eliminar	Debido a la alto rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas

www.afccoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
		4. Información de resultados requeridos de manera externa	1. Información mensual de resultados - Sistema estadístico del MTEPS	Sin cambio	
			2. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD	Sin cambio	
			3. Elaboración de cuadros estadísticos (Ingresos, tramites, Rec)	Sin cambio	
			4. Elaboración de información a requerimiento de la MAE, Ministerio de Trabajo y otras entidades relacionadas	Modifica	Duplicidad de actividad
			5. Elaboración de informes de resultados para MAE	Eliminar	Duplicidad de actividad
		6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1. Otros (Descritas en el seguimiento)	Eliminar	Duplicidad de actividad

Se han modificado y en su mayoría de los casos eliminado actividades.

DGE - Tecnologías de la Información

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para automatizar y/o mejorar procesos, monitorear tareas, registro de información, entre otros.	1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	01- Modificación al sistema de Tasa de Regulación	1. Contratación de una Fábrica de desarrollo de software	Nuevo	La necesidad de la institución requiere de la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación
			2. Aprobación del Sistema y sus manuales Técnicos y de usuarios con RA	Modifica	Actualización de fechas
			3. Capacitación a usuarios en el uso del sistema	Modifica	Actualización de fechas
		02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos	1. Contratación de una Fábrica de desarrollo de software	nuevo	La necesidad de la institución requiere de la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación
			2. Pruebas y validación	Modifica	Actualización de fechas
			3. Elaboración de Manuales técnicos y de usuarios	Modifica	Actualización de fechas
			4. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Modifica	Actualización de fechas
		03- Desarrollo e Implementación de	1. Contratación de una Fábrica de desarrollo de software	Nuevo	La necesidad de la institución requiere de

www.afcoop.gob.bo



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
		los siguientes Módulos al Sistema Integrado de Trámites Cooperativos – SITCOOP. V.2 (13 módulos)			la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación
			02-2024 Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado	Modifica	Actualización de fechas
			03-2024 Admisión e Inclusión de asociados para cooperativas de 2do a 5to grado	Modifica	Actualización de fechas
			04-2024 Registro de autorización de ampliación de actividades	Modifica	Actualización de fechas
			05-2024 Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas	Modifica	Actualización de fechas
			06-2024 Registro de Modificación de Estatuto orgánico	Modifica	Actualización de fechas
			07-2024 Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas	Modifica	Actualización de fechas
			08-2024 Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas	Modifica	Actualización de fechas
			09-2024 Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Modifica	Actualización de fechas
			010-2024 Registro de autorización de apertura de sucursales	Modifica	Actualización de fechas
			11-2024 Solicitud de certificación (Certificaciones VU, Orden Judicial / Requerimiento fiscal)	Modifica	Actualización de fechas
			12-2024 Solicitud de Fotocopias legalizadas	Modifica	Actualización de fechas
			13-2024 Actualización de nóminas de asociados y asociadas	Modifica	Actualización de fechas
			14-2024 Registro de reglamentos internos de las Cooperativas	Modifica	Actualización de fechas
		04-Diseño, Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Documental	Contratación de una Fábrica de desarrollo de software	Nuevo	La necesidad de la institución requiere de la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación
			1. Archivo Central y Archivo Histórico del Movimiento Cooperativo de la AFCCOOP 1. Planificación, 2. Adecuación del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Sin Cambios	
		05-Sistema de Estados Financieros Cooperativos.	Contratación de una Fábrica de desarrollo de software	Nuevo	La necesidad de la institución requiere de la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
			1. Automatizar el ingreso de los estados financieros registrados por las cooperativas conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para registrar en línea de manera rápida y oportuna sus Estados Financieros y permitir el acceso inmediato a la información.	Sin cambios	
		06-Diseño, Desarrollo e implementación de una aplicación Android para uso del Usuario cooperativista	1.Publicación y Lanzamiento de la APP	Modifica	Actualización de fechas
		07-Puesta en Funcionamiento, Adecuación e implementación del Sistema de Plantillas de la AGETIC	1. Planificación, 2. Adecuación del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Eliminar	Ya se tiene la implementación de la pasarela de pagos de Agetic con Banco Unión.
		08-Puesta en Funcionamiento, Adecuación e implementación del Sistema de Planificación	1. Planificación, 2. Adecuación del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Eliminar	No es requerimiento de la unidad de tecnologías de la información
		09.- Implementación de pagos a través de QR	1. Planificación 2. Adecuación de pagos QR requeridos en los 7 tramites implementados en módulo SITCOOP 3. Desarrollo e Implementación. 4. Pruebas unitarias 5. Elaboración de Documentación 6 Aprobación mediante Resolución Administrativa	Sin cambios	
	2. Implementar medidas de seguridad para mantener la Integridad, Disponibilidad, Privacidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFCOOP.	1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de paga a Firewall opensource.	1. Monitorización Continua	Sin cambios	
			2. Actualizaciones y Parches	Sin cambios	
			3. Reglas de Firewall	Sin cambios	
			4. Análisis de Tráfico	Sin cambios	
			5. Gestión de Políticas	Sin cambios	
			6. Respaldo de Configuración	Sin cambios	
			7. Pruebas de Penetración	Sin cambios	
			8. Respuesta a Incidentes	Sin cambios	
			9. Evaluación de Rendimiento	Sin cambios	
		2. Revisión y listado de las conexiones VPN	1. Identificar, recopilar, análisis y evaluación de las conexiones VPN	Sin cambios	
		3.Implementación y seguimiento a las carpetas compartidas mediante red.	1. Implementación, seguimiento y gestión de permisos para las carpetas compartidas.	Modifica	Se iniciará luego del análisis de pertinencia y presupuesto requerido
		4. Mantenimiento y Soporte al acceso de VPN'S mediante el firewall.	1. Realizar la Instalación y Configuración de acceso al sistema intranet para la departamentales	Sin cambios	



RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Específicas	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
		5. Migración del servidor 192.268.0.115 del ministerio de Trabajo a nuestros servidores.	1. Preparación del Entorno y configuración dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.	Sin cambios	
		Adquisición de Sistema de Alimentación Interrumpida (UPS)	1. Instalación e integración de UPS en el CPD de la AFCOOP, como contingencia tecnológica en casos pérdida de energía eléctrica.	Sin cambios	
		1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales	1. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento. 2. Configuración y mantenimiento preventivo de equipos de computación Hardware/Software en la central y departamentales 3. Evaluar regularmente los datos del mantenimiento para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora	Sin cambios Sin cambios Sin cambios	
	3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	2. Soporte en redes, cableado y equipos de computación	1. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos	Sin cambios	
		3. Configuración y mantenimiento a los Servidores	1. Configuración y mantenimiento a los Servidores	Sin cambios	
		4. Proceso de Adquisición de equipos tecnológicos requeridos	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Discos Duros y Memoria RAM para los Servidores de la AFCOOP.	Modifica	Actualización de fechas
			2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo firewall para las Departamentales	Modifica	Actualización de fechas
			3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Insumos para realizar el Mantenimiento Preventivo a los Equipos de Computación de la Nacional y Departamentales.	Sin cambios	
			4. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Gabinetes metálicos para las Departamentales.	Modifica	Actualización de fechas
		5. Servicios Gestionados	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Internet en la Central La Paz.	Sin cambios	
			2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Hosting.	Sin cambios	
			3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Enlace VPN por Fibra Óptica.	Modifica	Actualización de fechas
			4. Realizar la Renovación del Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	Sin cambios	
			5. Realizar las gestiones necesarias para realizar el pago y la publicación en el PlayStore para la Aplicación Android de la AFCOOP.	Modifica	Actualización de fechas

El área de Tecnologías de la Información va a concentrar su atención en el desarrollo y/o modificación, de las aplicaciones informáticas principalmente las aplicaciones relacionadas a fortalecer el área sustantiva de la institución. Se han incluido en la programación 2025 las actividades en desarrollo de software y otras actividades con las que se relaciona, pero dada la

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



importancia de implementar estas aplicaciones debieron incluirse en la presente gestión., por lo que al mismo tiempo se actualizado fechas para el cumplimiento de sus diferentes actividades.

Dirección de Administración y Finanzas

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

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. Centre
República y Warnes



RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECIFICAS	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
	periódico del presupuesto.	2. Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a solicitudes efectuadas por las diferentes unidades organizacionales	Elaboración de Informes técnicos para modificaciones presupuestarias	Sin Cambios	
		3. Elaboración de certificaciones presupuestarias	Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones presupuestarias en base a requerimientos	Sin Cambios	
		4. Informes de seguimiento y ejecución presupuestaria de recursos y gastos	Elaboración de Reportes e informes de ejecución Presupuestaria de recursos y gastos	Sin Cambios	
	4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	1. Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales	Conciliaciones mensuales de las cuentas Bancarias de la Institución	Sin Cambios	
		2. Apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Realizar la solicitud de apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Sin Cambios	
		3. Ejecución y seguimiento del fondo rotativo	Control y seguimiento del Fondo Rotativo	Sin Cambios	
		4. Reposición de Caja Chica previa revisión de los antecedentes remitidos	Recepción, revisión y reposición de Caja Chica	Sin Cambios	
	5. Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios	1. Identificación de depósitos y registro de C-21 por tipo de ingreso (Tasa de Regulación - Venta de Servicios)	Elaboración de comprobantes C-21 y registro del control de pago de la Tasa de Regulación por cooperativa y por venta de servicios	Sin Cambios	
		2. Realizar reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas.	Emisión de reportes de las deudas por Tasa de Regulación de las Cooperativas a la DCF, departamentales y a los presidentes de consejo	Sin Cambios	
		3. Emisión de notificaciones de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las deudas pendientes a las cooperativas deudoras a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación	Sin Cambios	
		4. Conciliaciones de la tasa de regulación, de acuerdo al reglamento de la tasa de regulación	Realizar conciliaciones con las cooperativas para establecer la deuda por concepto de tasa de regulación, de acuerdo a	Sin Cambios	



RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECIFICAS	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
			lo establecido en el Reglamento.		
		5. Custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de ingresos	Organización y archivo de la documentación por pago de tasa de regulación y venta de servicios	Sin Cambios	
		6. Atención personalizada a los asociados y cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de Regulación	Atender e informar a los cooperativistas sobre los requisitos del pago de la tasa de regulación y apoyo en la elaboración de la Declaración jurada	Modifica	El medio de verificación correcto es un registro de control en plataforma.
		7. Seguimiento a la ejecución del nuevo sistema de Tasa	Seguimiento a la implementación del sistema de tasas	Sin Cambios	
		8. Modificación del Reglamento para el pago de la Tasa de Regulación. (Nuevo agregar)	Realizar una propuesta de modificación y actualización al reglamento de cobro de tasa de regulación.	Sin Cambios	
		9. Implementar nuevo Sistema para Control del Pago por Tasa de Regulación. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinando el seguimiento a la implementación de sistema de tasa de Regulación.	Eliminar	Duplicidad de actividad
		10. Implementar Sistema para control de ingresos por Venta de Servicios. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinando el seguimiento a la implementación de sistema de Venta de Servicios.	Sin Cambios	
		11. Control de recursos	Emitir informes de recaudación para la conciliación mensual	Nuevo	Control de Ingresos
		12. Registro y control de Devoluciones por depósitos	Evaluación de depósitos realizados para su devolución	nuevo	Evaluación de viabilidad
	6. Llevar a cabo la administración de personal y de trámites como contratos, nóminas y otros.	1. Gestión de personal	1. Gestionar la contratación de personal eventual de acuerdo al requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	Sin Cambios	
			2. Solicitar la contratación de servicios profesionales para diferentes áreas funcionales de la DAF	Sin Cambios	
			3. Documentos Clasificados, Organizados del	Sin cambios	

www.afccop.gob.bo

Página 20



RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECIFICAS	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
			4. Coordinar elaboración y aprobación POAI 2025	Sin cambios	
			5. Elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2025	Sin cambios	
			6. Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas organizacionales	Sin cambios	
		2. Elaboración de Planillas de sueldos y salarios, refrigerios, subsidios familiares, vacaciones no utilizadas. Reportes de: Planillas al Seguro de Salud, al Ministerio de Trabajo, de Empleo y Previsión Social, remisión de Formulario 608 a Impuestos Nacionales, reporte de novedades a la Gestora Pública	1. Control y presentación de Altas y Bajas de asegurados, y remisión de Reportes de planillas ante el Seguro de Salud.	Sin cambios	
			2. Elaboración de planillas de pago mensuales de salarios, asignaciones familiares y refrigerios del personal de Planta y Eventuales, pago de vacaciones no utilizadas a ex funcionarios	Sin cambios	
			3. Reporte de novedades a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo	Sin cambios	
			4. Reporte de Información a Impuestos Nacionales	Sin cambios	
			5. Envío de Planillas al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social	Sin cambios	
			6. Informe de seguimiento y control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	Sin cambios	
		3. Gestiones para la suscripción de convenio con el batallón de seguridad física	1. Gestionar la suscripción de convenio de seguridad para oficinas dependientes de la AFCOOP (La Paz, CBBA, Santa Cruz)	Sin cambios	
		4. Gestiones para contratar pasantías	2. Gestionar la contratación y pago de estipendios a pasantes de acuerdo a requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	Sin cambios	



RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECIFICAS	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
	7. Administración y gestión de Activos Fijos	1. Mantener actualizado el registro, manejo y disposición de bienes, muebles e inmuebles de manera oportuna y permanente.	Actas de asignación actualizados según sistema interno de Activos Fijos, al cierre de gestión VSIAF.	Sin cambios	
		2. Presentación de inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de EE.FF.	Realización del inventario físico valorado	Sin cambios	
		3. Mantenimiento de equipos, muebles y enseres	mantenimiento de equipos	Sin cambios	
		4. Contratar el seguro anual de bienes 2025	Contratación de servicio de seguro multim Riesgo Gestión 2025	Sin cambios	
		5. Adquisición de bienes.	Compra de equipos de acuerdo a requerimientos y necesidad	Modificado	actualización de fechas
		6. Contratación de personal	Apoyo en la ejecución de actividades inherentes al área, elaboración de papeles de trabajo y otras actividades de acuerdo a instrucción.	Modificado	actualización de fechas
	8. Gestión de los procesos de Contratación	1. Realizar el 100% de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios y otros requerimientos de acuerdo a normativa vigente a nivel nacional.	Atender las solicitudes de inicio de proceso de contratación remitidos a la DAF	Modificado	Seguimiento a las contrataciones
		2. Registro en el SICOES del PAC y ejecución de los procesos de contratación conforme al PAC 2025	Ejecutar la programación de contrataciones del PAC	Sin cambios	
		3. Recepción, registro, custodia y control a solicitud de renovación de boletas de garantía	Cumplir con proceso de pago por devolución de Garantías de acuerdo a procedimiento	Sin cambios	
	9. Administración de Materiales y Suministros	1. Gestionar el proceso de almacenamiento, manejo de materiales y suministros de forma segura y organizada durante las diferentes etapas de su ciclo de vida hasta el momento de su disposición final.	1. Garantizar la administración transparente del manejo y disposición de materiales y suministros.	Sin cambios	
			2. Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a	Modificado	Debido a que se cuenta con stock disponible la adquisición de materiales se



RESULTADO ESPERADO	OPERACIONES	ACTIVIDADES	TAREAS ESPECIFICAS	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación
		al usuario final, manejando de manera eficiente el Kardex.			realizara de manera cuatrimestral
			3. Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa	Modificado	actualización de fechas
	10. Prestar un servicio de atención oportuna, confiable y cordial en ventanilla única, recepción y distribución de tramites	Brindar información en general, oportuna, fiable y cordial	Atender e informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de cordialidad, amabilidad y respeto	Sin cambios	
		Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Implementar el procedimiento de atención de trámites de las cooperativas	Sin cambios	
	11. Garantizar el pleno funcionamiento de las oficinas AFCOOP	Atender las solicitudes de las Unidades Organizacionales de la AFCOOP de manera oportuna a nivel nacional	1. Informe conformidad de servicio y solicitud de pago por servicios básicos, alquileres, servicio de limpieza y otros 2. Iniciar procesos de contratación de alquileres oficinas a nivel nacional 3. Atención de solicitudes de mantenimiento, compras menores, refacciones efectuadas por las diferentes áreas sustantivas	Sin cambios Sin cambios Sin cambios	
			4. contratación de concesionaria para la AFCOOP	Nuevo	Atención de refrigerios y/o alimentación para reuniones en beneficio de la AFCOOP
	12. Administrar y regular la documentación de las Unidades Organizacionales generada en la institución en formato físico y digital; así como el asesoramiento a cada Unidad Organizacional en la organización de sus archivos. (Archivo Central Institucional)	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCOOP, así como , conservación y custodia.	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCOOP, así como , conservación y custodia.	Eliminar	Doble registro

2.2 Modificaciones al Presupuesto del POA 2025

En referencia a la programación presupuestaria aprobada en septiembre del 2024 se ajustaron partidas presupuestarias www.afcoop.gov.bo al aprobado.



2.2.1 Ajustes en el cuadro de Personal Eventual

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

AREA	SUB ÁREA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	HABER BÁSICO	COSTO TOTAL (En Bs.)	
DGE	DGE	Técnico III	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	4	4.649	18.596	
		Auxiliar II	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	11	3.389	35.705	
	TI	Profesional III	Apoyo en Desarrollo de Sistemas	8	6.648	53.184	
			Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos	10	3.859	38.590	
	UAI	Auxiliar I	Auditor Interno (Técnico II)	11	5.289	58.179	
		Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico III)	10	4.649	46.490	
Total DGE					28.483	250.744	
DCF	DCF	Técnico III	Apoyo a la Dirección de Control y Fiscalización	10	4.649	46.490	
		Auxiliar I	Apoyo a la Dirección de Control y Fiscalización	10	3.859	38.590	
		Auxiliar II - 1	Apoyo DCF	10	3.389	33.890	
		Auxiliar II - 2	Apoyo DCF	10	3.389	33.890	
	Dep-Chu	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	12	3.859	46.308	
	Dep-Oru	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO	12	3.859	46.308	
	Dep-Pot	ANALISTA DEPARTAMENTAL	TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	12	5.289	63.468	
	Dep-Tar	TECNICO III - DEPARTAMENTAL	TECNICO III OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	10	4.649	46.490	
	Total DCF					32.942	355.434
	DAF	DAF	Técnico III	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos fijos	8	4.649	37.192
			Auxiliar II	Apoyo Administrativo para la DAF	8	3.389	27.112
RECAUDACIONES		Técnico III	Apoyo Recaudaciones	11	4.649	51.139	
Activos		Profesional III	Profesional III - Activos Fijos	4	6.648	26.592	
Contabilidad		Auxiliar I	Apoyo contabilidad	4	3.389	14.268	
Total DAF					22.724	156.303	
DJ	DJ	Profesional Abogado Procesalista	Analista Legal (Técnico I)	9	5.747	51.723	
		Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 1	11	4.649	51.139	
		Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 2	5	4.649	23.245	
	Total Dj					15.045	126.107
Total General					99.194	888.588	

2.2.2 Ajustes en el cuadro de Personal de Servicio

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

AREA	SUB AREA	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
DGE	TI	Técnico III	Técnico III - Desarrollo Software 1	11	4.649	51.139
		Técnico III	Técnico III - Desarrollo Software 3	9	4.649	41.841
		Técnico II	Técnico II - Desarrollo software 2	9	5.289	47.601
	UAI	(Profesional I)	Especialista de Auditoria (Profesional I)	3	6.648	19.944
		Técnico II	Auxiliar I - Apoyo auditoria	8	10.578	63.468
		Total DGE				31.813

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



AREA	SUB AREA	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
DCF	ARCH	Auxiliar I	Auxiliar I DCF 1	9	3.859	34.731
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 2	9	3.859	34.731
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 3	9	3.859	34.731
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 5	10	3.859	38.590
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF 4	9	3.389	30.501
	DCF	Técnico III	Técnico III DCF	10	4.649	46.490
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	4.649	46.490
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
	DEPARTAMENTAL CBBA	TÉCNICO II	Técnico II DCF	12	5.289	63.468
	DEPARTAMENTAL POTOSI	Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	3.389	33.890
	DEPARTAMENTAL SCZ	Auxiliar II	Auxiliar II DCF	11	3.389	37.279
	DEPARTAMENTAL TJ	Auxiliar I	Técnico II DCF	2	3.859	7.718
Total DCF					50.827	476.399
DAF	RRHH	Técnico III	Apoyo RRHH	11	4.649	51.139
		Auxiliar II	Apoyo Recursos Humanos	5,5	3.389	18.640
	VENTANILLA Recaudaciones	Auxiliar II	Apoyo Ventanilla	11	3.389	37.279
		Auxiliar II	Apoyo Recaudaciones 1	5	3.389	-
	Total DAF					14.816
DJ	DJ	Técnico III	Técnico DJ	9	4.649	41.841
		Técnico III	Técnico DJ	6	4.649	27.894
		Auxiliar II	Servicio DJ	10	3.389	33.890
	Total DJ					12.687
Total general					110.143	911.075

2.2.3 Ajustes en el cuadro de Pasantías

El resumen de Pasantías se describe en el siguiente cuadro:

AREA	SUB ÁREA	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
DGE	DGE	Pasante de DGE	10	1.200	12.000
	TI	Pasante TI 1	11	1.200	13.200
		Pasante TI 2	11	1.200	13.200
		Pasante TI 3	9	1.200	10.800
	UAI	Pasante de Auditoria 1	6	1.200	7.200
Total DGE				6.000	56.400
DCF	DCF	Pasante DCF 1	10	1.200	12.000
		Pasante DCF 2	10	1.200	12.000
		Pasante DCF 3	10	1.200	12.000
	ARCH	Pasante ARCHIVO 1	10	1.200	12.000
		Pasante ARCHIVO 2	10	1.200	12.000
		Pasante ARCHIVO 3	10	1.200	12.000
	Total DCF				7.200
DJ	DJ	Pasante Juridica 1		1.200	13.200

www.afcoop.gob.bo



AREA	SUB AREA	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
		Pasante Jurídica 2	11	1.200	13.200
Total DJ				2.400	26.400
DAF	DAF	Pasante DAF 1-RRHH	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 2-CONTAB	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 5-Recaudaciones	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 3-Contrataciones y Act. Fijos	12	1.200	14.400
		Pasante DAF 6-Ventanilla	11	1.200	13.200
		Pasante DAF 4-CONTB	12	1.200	14.400
Total DAF				7.200	85.200
Total general				22.800	240.000

Presupuesto de la Dirección General

Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
DGE	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinación con las oficinas departamentales	11.800
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinación con las oficinas departamentales	9.050
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitación para elaboración PEI 2026-2030	1.200
			Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	500
	43500	Equipo de Comunicación	Equipo de audio y accesorios	-
			Equipo de Transmision virtual	16.000
Total DGE				56.550
PLANIFICACIÓN	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	2.115
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1.335
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Rendicion de Cuentas Final 2024	-
			Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller PEI	-
			Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller POA	-
	23400	Otros Alquileres	Alquiler salon para Rendicion de Cuentas Final 2024	-
			Alquiler salon para Taller PEI	-
			Alquiler salon Rendicion de cuentas Inicial 2025	300
			Alquiler salon para Taller POA y otros	1.200
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	1.700
			Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1.000
			Cursos de capacitacion para Seguridad de la Informacion	500

Gastos por alimentación y Otros
31120 Similares

www.afcoop.gob.bo
Remiendos por capacitación PEI

2.700



Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
			Refrigerios por capacitacion POA	1.350
			Refrigerios para Rendicion de Cuentas Final	-
			Refrigerios para Rendicion de Cuentas Inicial	-
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	Pizarra de pared (Grande)	-
Total PLANIFICACIÓN				12.200
TI	21600	Internet	Pago de Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	500
			Pago de Servicio de Internet y 8 IP's Publicas en la Central La Paz.	49.000
			Pago del Servicio de Hosting para la pagina Web de la AFCCOOP	3.100
			Pago Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	10.200
			Pago de Servicio de Internet e instalacion Departamental Potosi	1.400
	22110	Pasajes al interior del Pais	Pasajes via aérea y terrestre para instalacion de biometricos y gabinetes rack	5.600
			Pasajes via aérea y terrestre para el mantenimiento preventivo de los equipos de computación, instalacion de biometricos y gabinetes rack	8.709
			Pasajes via aérea y terrestre para Plataformas Móviles en las Oficinas Departamentales de la AFCCOOP.	2.500
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.	3.710
			Viático para cumplir con la instalacion de biometricos, gabinetes metalicos rack, Firewall, Cableado Electrico, Cableado de Red y el mantenimiento de los equipos de computacion en las Oficinas Departamentales de la AFCCOOP.	9.646
			Viático para cumplir el mantenimiento de los equipos de computacion, Firewall, DVR, Switch, Cableado de red y electrico y Ventiladores en las Oficinas Departamentales de la AFCCOOP.	5.194
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento equipo computacional	20.000
	34800	Herramientas Menores	Insumos para mantenimiento preventivo	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de dispositivo firewall para las 6(seis) Oficinas Departamentales.s	8.200
			Adquisición de Discos Duros para los Servidores de la AFCCOOP.	20.000
			Adquisición de Memoria RAM para los Servidores de la AFCCOOP.	10.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de Muebles para oficina 1(un) Gabinete metálico Rack para la Oficina Central de 32U para alojar, organizar equipos de red, servidores, componentes electrónicos	8.000
			Adquisición de 6(seis) Gabinetes metálicos Rack para las Oficinas Departamentales de 6U para alojar, organizar equipos de red.	5.000
	43120	Equipo de Computacion	Adquisicion de UPS	40.000
	49100	Activos Intangibles	Compra de Software	600.000
Total TI				810.759
UAI	22110	Pasajes al interior del Pais	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del	3.600

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. C entre
República y Warnes



Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
			país. Incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria.	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para cubrir alojamiento y manutención del personal de Auditoría Interna que se encuentre en misión oficial.	2.597
	25700	Capacitación de personal	Capacitación del Personal de Auditoría Interna	1.200
Total UAI				7.397
Total DGE				886.906
Total DGE				886.906

2.2.4 Presupuesto de la Dirección de Control y Fiscalización

Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
DCF	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes vía terrestre para cumplir con las plataformas móviles, fiscalizaciones, talleres, reuniones de coordinación y actividades de socialización programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje a localidades en el interior del departamento de La Paz	5.000
			Pasajes vía aérea para cumplir con las reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitación, con equipos de dos, tres y hasta cuatro servidores públicos por viaje	30.000
			Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	30.000
			Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	30.000
			Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con talleres y capacitaciones programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	30.000
			Viático para asistencia de soporte técnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalización para la gestión.	3.710
			Viáticos para cumplir con reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitación, con equipos de dos, tres y hasta cuatro servidores públicos por viaje	10.840
			Viáticos para cumplir con plataformas móviles, fiscalizaciones, talleres, reuniones de coordinación y actividades de socialización programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje a localidades en el interior del departamento de La Paz	4.440
			Viáticos para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	14.840
			Viáticos para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	-
	Viáticos para cumplir con talleres y capacitaciones, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	14.840		
	Viáticos para actividades realizadas gestión 2024	18.840		
	23400	Otros Alquileres	Alquiler de herramientas para la elaboración de ferias	2.500

www.afcoop.gob.bo



Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
			Socialización de normas y procedimientos de AFCOP al movimiento cooperativista y a la población en general, en los diferentes municipios, Provincias y Departamentos de Bolivia	
	25500	Publicidad		9.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	Estante Librero: Estantes para carpetas de información	2.800
			Mueble Gavetero	2.800
	43120	Equipo de Computación	Escáner de alto trafico	25.000
			Impresora	-
	22300	Fletes y Almacenamiento	Fletes	10.000
Total DCF				244.610
ARCH	23100	Alquiler de Inmuebles	Alquiler inmueble para Archivo	72.600
	32200	Productos de Artes Graficas	Productos de cartón y papel	19.980
Total ARCH				92.580
Total DCF				337.190
Total general				337.190

2.2.5 Presupuesto de la Dirección Jurídica

Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
DJ	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	7.260
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	4.300
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de empastados de documentación DJ	20.000
			Servicio de fotocopias en juzgado	375
	26200	Gastos Judiciales	Gastos Judiciales	3.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	Estante-Librero: Estantes para carpetas de información	2.800
	43120	Equipo de Computación	Escaner de alto trafico	25.000
			Fotocopiadora	-
			Impresora	13.000
Total DJ				75.735
Total DJ				75.735
Total general				75.735



2.2.6 Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera

Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
RRHH		Servicios de		
	25600	Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de credenciales para el personal de AFCCOP	8.000
	25700	Capacitación de personal	Curso de capacitación al personal de la AFCCOP	11.050
	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	Pago mensual de Bono de Antigüedad	113.701
	11400	AGUINALDOS	Pago AGUINALDOS	320.695
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	Pago Asignaciones Familiares	80.000
	11700	SUELDOS	Sueldos	3.734.640
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	Pago cajas de salud	473.693
		PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO		
	13120	APORTE PATRONAL	APORTES	81.001
	13131	SOLIDARIO 3%	APORTES	142.108
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	APORTES	94.739
	15400	OTRAS PREVISIONES	APORTES	170.169
	26610	Servicios Públicos	Efectivo Policial (8 horas)	86.400
	31110	Refrigerios	Refrigerios personales de planta de la AFCCOP	120.000
			Refrigerios personales eventual	37.762
			Refrigerios personales de seguridad física	30.000
			Refrigerios personal planta	50.000
		GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	Gastos devengados no pagados por servicios personales	350.776
	66100	Tasas	Tasas	20.230
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	Vacaciones no Utilizadas	80.000
	26930	Pasantías	Estipendios y/o trabajos dirigidos	16.000
Total RRHH				6.020.964
DAF	21600	Internet	Servicio de Internet AFCCOP	8.900
			Servicio de Internet a las oficinas de la Ciudad de La paz de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas	24.100
	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes varios	10.053
			Pasajes Varios	27.201
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	(en blanco)	41.136
			Pago de viáticos por comisiones de viaje para la DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	14.840
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de equipos	5.000
			Alquiler Equipo (proyectora, ecran y otros.) para ferias	1.500
	25500	Publicidad	Publicaciones	50.000

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. Centre
Republiquetas y Warnes



Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
		Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	Servicio de empaste	60.000
	25600			
	26200	Gastos Judiciales	Gastos Judiciales	17.000
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Repuestos y accesorios	11.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	Varios	-
			Adquisición de Escritorios	20.000
	43120	Equipo de Computacion	Computadoras	8.000
			Equipos de Computación	10.000
			Impresoras	19.500
			Impresora de Tarjetas PVC	-
			Escanners de alto trafico	59.060
			Biometricos y otros relacionados	7.500
			Gastos de devengados de gestión anterior	20.000
	43500	Equipo de Comunicación	Central teléfonos IP	-
	43600	Equipo Educativo y Recreativa	Pizarra de pared (Grande)	1.500
	21100	Comunicaciones	Servicio de Courier	30.000
			Servicio de televisión	2.000
	22300	Fletes y Almacenamiento	Fletes	-
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	Pasajes	8.000
		GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS		
	25120	Otra Maquinaria y	Gastos especializados por atención medica	20.000
	43700	Equipo	Cámara de Vigilancia	5.000
		GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES		
	66400		Gastos devengados no pagados por retenciones	10.000
			Devolución gastos no devengados por servicios profesionales (sueldos y retenciones)	26.237
	26990	Otros		
Total DAF				517.527
SerGen	23100	Alquiler de Inmuebles	Alquiler de Inmuebles	695.400
		Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	Servicio de empaste	70.180
	25600			
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	Dotación de alimentación al personal por reuniones, capacitaciones y otros	18.000
	34600	Productos Metalicos	Accesorios de metal	10.000
	34800	Herramientas Menores	Instrumento de medición eléctrica (TESTER)	900
			Pistola para silicona	580
			Alicate	990
				840

www.afcoop.gov.bo



Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
			Taladro	1.950
			Llaves	1.400
			Llave dados	1.070
			Soplador	1.180
			Caja para Herramienta	990
			Caja con herramientas	2.100
			Herramientas	-
	43110	Equipo de oficina y muebles	Muebles y otros	5.400
	21200	Energía Eléctrica	Energía Eléctrica	66.000
	21300	Agua Potable	Agua Potable	9.840
	21400	Telefonía	pago servicio de telefonía	80.000
	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Reparación de Inmuebles	25.000
	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento de muebles o equipos	29.980
	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de Limpieza	85.000
			Servicio de Fumigación de la oficina nacional	6.000
	25900	Servicios Manuales	Servicios Manuales	14.000
	33200	Confecciones Textiles	Adquisición de Confecciones textiles	1.740
	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Productos químicos	4.000
	34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Accesorios	10.000
	39100	Materiales de Limpieza e Higiene	Materiales de Limpieza	6.000
	39700	Utiles y Materiales Electricos	Material electrico	30.000
Total SerGen				1.178.540
ACTIVOS	22110	Pasajes al Interior del País	(en blanco)	7.600
			compra de pasajes aéreos	2.400
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	(en blanco)	13.353
			asignación de viáticos por día	2.725
			Viáticos para la Verificación Física de Activos Fijos en las Oficinas Departamentales de la AFCCOP	1.484
	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento DE Equipos	34.000
	22500	Seguros	Seguros	5.054
Total ACTIVOS				66.616
CONTRAT	22500	Seguros	Seguros	17.946
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR	Gastos devengados no pagados por servicios no personales	80.000

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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 René Calvo Arana
Nº 59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSÍ

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. Centre
República y Warnes



Área	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
		SERVICIOS NO PERSONALES		
Total CONTRAT				97.946
Contab	25300	Comisiones Bancarias	Comisiones Bancarias	7.000
			Compra de chequeras	1.000
Total Contab				8.000
ALM	32100	Papel	(en blanco)	12.825
			PEPEL RECICLADO	24.190
			PAPEL A COLORES	1.496
			PAPEL EN GENERAL	23.469
	32200	Productos de Artes Graficas	(en blanco)	-
			Productos de cartón y papel	9.000
			Servicio de elaboración de letreros institucionales	20.000
	32300	Periódicos o Boletines	Suscripción	5.000
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	Adquisición de pita	2.000
	33200	Confecciones Textiles	Banderas	2.000
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	(en blanco)	306.101
			MATERIALES Y SUMINISTROS	3.450
Total ALM				409.551
CONTB	22110	Pasajes al Interior del Pais	Preparación para actividades de cierre de gestión	10.000
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	Asignación de viáticos por día	5.000
Total CONTB				15.000
Recaudaciones	96200	Devoluciones	Devolución de Tasas	40.000
Total Recaudaciones				40.000
Total DAF				8.354.144
Total general				8.354.144

2.2.7 Presupuesto General por partidas

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUES TO INICIAL	INCREMENTO S	DECREMENTO S
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701	-	
	11400	AGUINALDOS	320.695	320.695	-	
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000	80.000	-	
	11700	SUELDOS	3.734.640	3.734.640	-	
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000		80.000	
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693	473.693	-	
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001	81.001	-	
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108	142.108	-	
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739	94.739	-	
	15400	OTRAS PREVISIONES	211.762	250.169		38.407
2-SERVICIOS NO	21100	Comunicaciones	57.000	50.000	7.000	
	21200	Energía Eléctrica	90.000	90.000		

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. Centre
República y Warnes



Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	INCREMENTO \$	DECREMENTO \$
PERSONALES	21300	Agua Potable	40.000	50.000		10.000
	21400	Telefonia	80.000	80.000	-	
	21600	Internet	103.200	94.300	8.900	
	22110	Pasajes al Interior del Pais	219.463	138.002	81.461	
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	188.170	134.533	53.637	
	22300	Fletes y Almacenamiento	34.400	35.000		600
	22500	Seguros	23.000	50.000		27.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000		2.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	900.000	900.000	-	
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500	6.500	-	
	23400	Otros Alquileres	1.500	91.500		90.000
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000	50.000	-	
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	40.000	10.000	30.000	
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980	20.000	9.980	
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS	8.000	8.000	-	
	25300	Comisiones Bancarias	5.600	5.000	600	
	25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	145.000	125.000	20.000	
	25500	Publicidad	78.000	105.000		27.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	219.055	184.500	34.555	
	25700	Capacitación de personal	28.200	28.200	-	
	25900	Servicios Manuales	20.000	25.000		5.000
	26200	Gastos Judiciales	20.000	20.000	-	
	26610	Servicios Publicos	86.400	94.000		7.600
	26990	Otros	26.237		26.237	
	31110	Refrigerios	237.762	237.762	-	
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	38.550	38.550	-	
	32100	Papel	56.000	100.000		44.000
	32200	Productos de Artes Graficas	89.020	120.000		30.980
3- MATERIALES Y SUMINISTROS	32300	Periodicos o Boletines	7.000	7.000	-	
	33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	2.000	2.000	-	
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	1.740	
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000	4.000	-	
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000	10.000	-	
	34600	Productos Metalicos	10.000	26.000		16.000
	34800	Herramientas Menores	23.500	17.000	6.500	
	39100	Material de Limpieza e Higiene	2.000	2.000	-	
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	457.780	340.000	117.780	
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000	30.000	-	
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	49.200	62.700		13.500
	43110	Equipo de oficina y muebles	47.638	57.838		10.200
	43120	Equipo de Computacion	291.560	405.300		113.740
	43500	Equipo de Comunicación	168.209	239.900		71.691
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.500	3.000	500	
4-ACTIVOS REALES	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000		5.000	
	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776	350.776	-	
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000	80.000	-	
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000	10.000	-	
	85100	Tasas	40.460	20.230	20.230	
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	96200	Devoluciones	40.000		40.000	
			9.897.739	9.861.337	544.120	507.718
	Total					18.917
8- IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	12100	PERSONAL EVENTUAL	869.671	888.588		
	26930	Pasantías		237.600	2.400	

www.afcoop.gov.bo



Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	INCREMENTO S	DECREMENTO S
	26990	Otros - Servicios	846.885	866.770	-	19.885
	25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTO	53.000	53.000		
Total general			11.907.295	11.907.295	546.520	546.520

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

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

3 CONCLUSIONES

Por lo expuesto anteriormente, se concluye:

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

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

4 RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director General Ejecutivo:

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

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº 59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadum Patria (Puerta
General) Tercer Piso.

POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. Centre
República y Warnes




Lic. Humberto Antonio Quispe Zúñiga
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

cc. Archivo
Adj. Lo indicado

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ

Calle José Saravia
Nº 1600, esq. Calle
Pioneros de Roschdale
Edif. Centro Cultural
Dragon Wari

COCHABAMBA

Av. Aniceto Arce
Nº 828 casi Pasaje Mejía
Edif. de la Jefatura
Departamental de
Trabajo Cochabamba
Piso 1.

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
Nº59 entre German
Mendoza y Capriles Zona
Estadium Patria (Puerta
General) Tercer Piso,

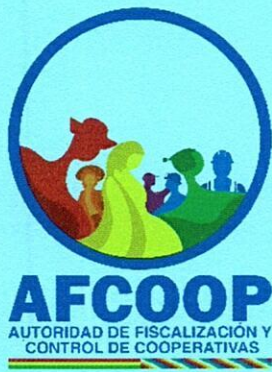
POTOSI

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

SANTA CRUZ

Calle Potosí Nº 395
Of. Centre
República y Warnes





**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - DGE**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025

Fecha: 10/06/2025

[illegible]


Lic. Humberto Antonio Jureval Aguilar
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Contributivos "AFCOOP"


Lic. Humberto Antonio Guerra Zapalá
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

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

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION GENERAL EJECUTIVA
Area	DGE
SubArea	DGE

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	11.800
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	9.050
	25700	Capacitación de personal	1.700
4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	34.000
Total			56.550


Lic. Humberto Antonio Quispe
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"


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

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA

FORMULARIO 11

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

100

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA																										
Código en categorías y componentes																										
Modifica	Código POA	Nº	Grupo	Partida	DESC-Partida	Área	Subárea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD AD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.1.2	21	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Paseos al interior del País	DOE	DOE	Paseos via aires y tierra para actividades de socialización con los sectores cooperativos y departamentales con las oficinas departamentales	22	Paseos aires	500	11.000	La DCE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corte Plazo (ACP-1), requiere monitorear en los distritos de desarrollo de las acciones de socialización con los sectores cooperativos y departamentales, a través de acciones coordinadas con el Ministerio de Planificación y Desarrollo, para la población en general, en el marco del Plan de Desarrollo del Sistema Cooperativo para fortalecer el movimiento cooperativo	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	500	1.000	1.000	1.000	10.500	
Modifica	ACP 4.1.2	21	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Paseos al interior del País	DOE	DOE	Paseos via aires y tierra para actividades de socialización con los sectores cooperativos y departamentales con las oficinas departamentales	4	Paseos terrestres	200	800	La DCE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corte Plazo (ACP-1), requiere monitorear en los distritos de desarrollo de las acciones de socialización con los sectores cooperativos y departamentales, a través de acciones coordinadas con el Ministerio de Planificación y Desarrollo, para la población en general, en el marco del Plan de Desarrollo del Sistema Cooperativo para fortalecer el movimiento cooperativo					400						800		
Modifica	ACP 4.1.2	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Visión por Vías al Interior del País	DOE	DOE	Visión para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y departamentales con las oficinas departamentales	22	Visión aerea	371	8.162	La DCE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corte Plazo (ACP-1), requiere monitorear en los distritos de desarrollo de las acciones de socialización con los sectores cooperativos y departamentales, a través de acciones coordinadas con el Ministerio de Planificación y Desarrollo, para la población en general, en el marco del Plan de Desarrollo del Sistema Cooperativo para fortalecer el movimiento cooperativo	742	742	742	742	742	742	742	742	742	742	742	8.162	
Modifica	ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Visión por Vías al Interior del País	DOE	DOE	Visión para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y departamentales con las oficinas departamentales	4	Visión aerea	223	888	La DCE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corte Plazo (ACP-1), requiere monitorear en los distritos de desarrollo de las acciones de socialización con los sectores cooperativos y departamentales, a través de acciones coordinadas con el Ministerio de Planificación y Desarrollo, para la población en general, en el marco del Plan de Desarrollo del Sistema Cooperativo para fortalecer el movimiento cooperativo											888		
Modifica	ACP 4.1.2	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitación de personal	DG3	DG3	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500	500	Diagnóstico, elaboración PEI Institucional								500					500
Modifica	ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitación de personal	DG3	DG3	Cursos de capacitación para elaboración PEI 2026-2030	1	Cursos	1.200	1.200	Diagnóstico, elaboración PEI Institucional									1.200				1.200
Modifica	ACP 4.1.1	1	4-ACTIVOS REALES	43200	Equipo de Comunicación	DOE	DOE	Transmisión de señal, apoyo técnico para sesiones de reuniones	1	Equipo	16.000	16.000	Para la sala de reuniones se requiere Equipo con equipo Audio-visual, todo para las reuniones presenciales con los sectores cooperativos, como para sesiones de trabajo con los sectores cooperativos y departamentales. Bolígrafo de esto, manera la seguridad de un traslado fijo del personal.							16.000					16.000	
Modifica	ACP 4.1.1	2	4-ACTIVOS REALES	43200	Equipo de Comunicación	DOE	DOE	Equipo de Transmisión visual	1	Equipo	16.000	16.000	Para la sala de reuniones se requiere Equipo con equipo Audio-visual, todo para las reuniones presenciales con los sectores cooperativos, como para sesiones de trabajo con los sectores cooperativos y departamentales. Bolígrafo de esto, manera la seguridad de un traslado fijo del personal.												16.000	



MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

Fecha: 10/06/2025

[illegible]

Lic. Humberto Antonio Querecillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Contratación
de Cooperativas A.C.

Lic. Humberto Antonio Quevedo Zedillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOP"


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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO

FORMULARIO Nº 5

10/06/2025

GESTIÓN: 2025

ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA/A

[illegible]

JEEF de PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
 Autoridad de Inspección y Control
 de Cooperativas VAF00P-


Lic. Humberto Antonio Quirós Zúñiga
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP".

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



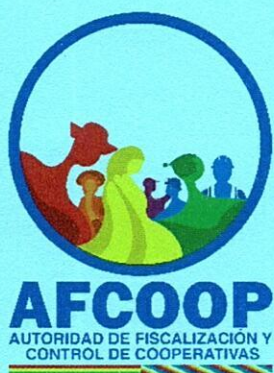
Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"
FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025										Fecha: 10/06/2025																			
ENTIDAD: 0347																													
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA																													
Reformulación Modifica Nueva Estructura	CODIGO POA	Cargo	Descripción Fija	FECHA	ORGANIZACIÓN AL QUE VA LLE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVIDO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINO CUALITAT	RETRIBUCIÓN FINANCIA	MONTO	ORIGENES FINANCIA	DAURACION CONTRATO (Meses)	Nº de CAUSOS	COSTO MENSUAL (ETB)	COSTO TOTAL (ETB)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Modifica	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	26930	DGE	DGE	Control y registro de reuniones	Suscripción a revistas con estudiantes de último año de carrera para la practica de los roles	• Estadísticas de último año o Egresados		1200.00	20	230	10	1	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	

Lic. Humberto Antonio Queredo Zaballón
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

Lic. Humberto Antonio Queredo Zaballón
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

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



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - DJ**

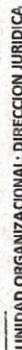


ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025

Fecha: 10/06/2025

ide 3

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION JURIDICA

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION JURIDICA																												
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Medio Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificación	Límite Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE CUMPLIMIENTO (Medir. Material)	Justificación
ACP 4						(Ejecución de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	2. Emisión de informe legal y proyección de Resolución Administrativa	Administrativa	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre					25%		25%						25%	100%	
ACP 4						6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerárquicos en procesos sumarios	1.- Revisión de antecedentes y resolución de recursos de revocatoria sumarial 2. Emisión de informe legal y proyección de Resolución Administrativa y/o auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre							50%						50%	100%	Eliminar
ACP 4		4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamento de procedimiento de procesos judiciales - constitución de jueces				7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos	1.- Solicitud de remisión de antecedentes y revisión 2. Emisión de informe legal y proyección de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Informe Legal y/o Resolución Administrativa, nota	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre					25%		25%						25%	100%	Sin cambio
ACP 4						8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en el caso de designación	2. Proyección de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Resolución Administrativa y/o nota interna de observaciones	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre							50%						50%	100%	Sin cambio
ACP 4							1. Revisar la documentación solicitada para formalización de procesos de contratación que permitan la emisión de contratos administrativos en el marco del D.S 0181	Acta de Verificación	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre			25%			25%		25%				25%		100%	Sin cambio
ACP 4						1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	2. Proyectar el contrato, adenda y/o informe de observaciones	Contrato, adenda y/o informe de observaciones	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre			25%			25%		25%				25%		100%	Sin cambio
ACP 4							3. Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritos en sistema de la CGE	Nota externa de remisión y formulario individual de registro de contratos	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre			17%			17%		17%			17%			100%	Sin cambio
ACP 4	ACP 4.4.2	2. Emisión de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios de competencia de la AFCCOP			100	2. Proyectar Resoluciones de Adjudicación, Cancelación y Suspensión de procesos de contratación en el marco del D.S. 0181	1. Revisar el informe técnico y la documentación adjunta (proceso de contratación) 2. Emitir informe legal y proyecto de Resolución	Informe Legal y/o Resolución	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre							50%						50%	100%	Sin cambio
ACP 4									100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre														100%	Sin cambio
ACP 4						3. Revisar y Proyectar Contratos	1. Revisar y analizar la documentación para formalización de convenios institucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)	Informe Legal y/o Convenio	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre														100%	Sin cambio





AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION JURIDICA

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION JURIDICA																														
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Lineas Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRESO ASALCIO	Reformulando (Ahorar, de Anterior)	Justificacion	
						Intencionales																								
ACP 4							2. Elaboración de informe legal y convenio para firma de la MAE	Informe Legal y/o Convenio	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre													100%	100%	Sin cambio		
ACP 4							1. Revisar el acto administrativo y antecedentes que motivaron su emisión	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre			25%		25%		25%						25%	100%	100%	Sin cambio	
ACP 4	ACP 4.4.3	3. Recursos de Revocatoria, Recurso de amparo y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS	100			Porcentaje de Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS	2. Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre				25%	25%		25%						25%	100%	100%	Sin cambio	
ACP 4							1. Recopilar antecedentes y Elaborar de nota de remisión de Jerarquicos al MTEPS	Notas Externas	100%	100%	DJ	DJ	Enero Diciembre					25%		25%						25%	100%	100%	Sin cambio	

Lic. Humberto Antonio Quevedo Zúñiga
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

Abg. S. Daniela Barahona F.
DIRECTORA JURIDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION JURIDICA
Area	DJ
SubArea	DJ

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	7.260
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.300
	25600	Servicios de Imprenta,Fotocopiado y Fotograficos	20.375
	26200	Gastos Judiciales	3.000
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	2.800
	43120	Equipo de Computacion	38.000
Total			75.735

Lic. Humberto Antonio Quevedo Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

Abg. S. Daniela Baldovino F.
DIRECTORA JURIDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

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

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN:		2025		100		Fecha:		10/06/2025																		
ENTIDAD:		0347																								
UNIDAD ORGANIZACIONAL:		DIRECCIÓN JURIDICA		(Expresado en cantidades y Bolivianos)																						
Modifica	ACP	CODIGO POA	N°	GRUPO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Subar	Área	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 44:	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2211C	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	DJ	DJ	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	1	1,000	1,000	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes			1,000										1,000
Modifica	ACP 44:	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2211C	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	DJ	DJ	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	1	1,000	1,000	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes									500		500		1,000
Modifica	ACP 44:	3	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2211C	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	DJ	DJ	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	1	1,000	1,000	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes									1000				1,000
Modifica	ACP 44:	4	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2211C	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	DJ	DJ	Pasajes a línea y terrestre para el seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte la AFCCOOP EN LA CIUDADE DE TARIJA, PO. CSI, SUORE Y SANTA CRUZ.	6	713	4,260	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes									4260				4,260
Modifica	ACP 41:	5	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2221C	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Viáticos por Viajes al Interior del País	2	371	742	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes								742					742
Modifica	ACP 41:	6	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2221C	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Viáticos por Viajes al Interior del País	2	371	742	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes								742					742
Modifica	ACP 41:	7	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2221C	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Viáticos por Viajes al Interior del País	4	371	1,464	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes								1464					1,464
Modifica	ACP 41:	8	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2221C	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Viáticos por Viajes al Interior del País	6	222	1,332	La Dirección Jurídica tiene como función realizar las labores de los procesos judiciales constituido así en los que la AFCCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regiones se ve la necesidad de realizar los viajes								1332					1,332
Modifica	ACP 41:	9	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2520C	Servicios de imprenta de documentación D.	DJ	DJ	Servicio de fotocopias en juzgado	250	80	20,000	Considerando la documentación legal que surge en esta Dirección, en el primer trimestre 2025, y en los meses de su debido cumplimiento, se estima la necesidad de realizar el servicio y consignado								20000					20,000
Modifica	ACP 41:	10	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2520C	Servicios de imprenta	DJ	DJ	Servicio de fotocopias en juzgado	750	1	375	Servicio de fotocopias para tramites en el juzgado										375			375
Modifica	ACP 42:	11	2-SERVICIOS NO PERSONALES		2620C	Gastos judiciales	DJ	DJ	Gastos judiciales	30	100	3,000	Los procesos judiciales implican gastos judiciales (pago de copias legalizadas, pago de testamentos de poder / copias del mismo, etc.) asumiendo el gasto depende de la cantidad de procesos judiciales que se requieran gastos judiciales, por lo que se señala un importe promedio y se las tentativas.								1,000	1,000			3,000	

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN: 2025				FORMULARIO 11																		Fecha: 10/06/2025															
ENTIDAD: 0347				100																																	
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION JURIDICA				(Expresado en cantidades y Bolivianos)																																	
MODIFICACION	CODIGO POA	Nº	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Arrend	SubArrend	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION												Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
(Modifica. 47)																																					
Modifica	ASP 47:	13	4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	DU	DU	Escanea Bases: Estancias para custodia de información	2	PIEZA 1.403	2.806	La Dirección Jurídica cuenta con archivo físico documental desde el gestión 2017, por lo cual las bases deben contar con archivos que permitan el resguardo adecuado																		2.800					2.800		
Eliminar	ASP 47:	14	4-ACTIVOS REALES	4110	Equipo de computación	DU	DU	Fotocopiadora	1	PIEZA -		La Dirección Jurídica requiere fotocopiar grandes cantidades de documentación por el tipo de procesos que gestiona																									
Modifica	ASP 47:	15	4-ACTIVOS REALES	4110	Equipo de computación	DU	DU	Escaner de alto tráfico	1	PIEZA 25.000	25.000	La Dirección Jurídica debido a las funciones que realiza se ve en la necesidad de contar con un escaner de alto tráfico, ya que dentro de los procesos judiciales - constitucionales las partes muchas veces deben ser recibidas en formato pdf y siendo que a la fecha esta Dirección no cuenta con tal equipo la oficina debería por referidos procesos se va a la compra																					25.000		25.000		
Modifica	ASP 47:	16	4-ACTIVOS REALES	4110	Equipo de computación	DU	DU	Impresora	3	PIEZA 4.333	13.000	Debido al incremento de la carga asignada en esta dirección y siendo que ella cuenta con una sola impresora, es necesario contar con un equipo que permita desarrollar de mejor manera las funciones																					4333.33		8666.66		13.000
											73.795																										

Lic. Humberto Almondo Quiroz Alvarado
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas - AFCCOOP

Lic. María Luz Vázquez Merán
JEFE DE ASESORIA JURIDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS - AFCCOOP

Abg. S. Daniela Baldovinos E.
DIRECTORA JURIDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS - AFCCOOP

Dr. Simón Benavides Arce
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS - AFCCOOP

REVISADO	ELABORADO	APROBADO
----------	-----------	----------



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS"
FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN JURÍDICA

Fecha: 10/06/2025																					
Reformulación Presupuesto Nueva Estructura	Código POA	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP	Código AFCCOOP
Modific	ACP 4.1.1.1.2	SERVICIOS PERSONALES	2300	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES
Modific	ACP 4.1.1.1.2	SERVICIOS PERSONALES	2300	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES	PERSONALES

Lic. Humberto Antonio Chaves Zúñiga
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

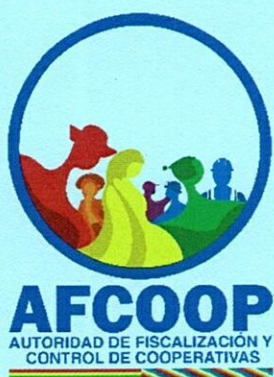
Abg. S. Daniela Baldovinos E.
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

Dr. Sison Benavides Amézquita
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - DCF**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION																												
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Metas Operacionales	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificación	Lineas Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR. AMACIO	Justificación
ACP 1	1	Contribución al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase				1) Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Registro de Estados Financieros. 2) Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Liquidación de cooperativas. 3) Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento para la Disolución y Liquidación de cooperativas. 4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización. 5) Aprobación e implementación de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias. 6) Elaboración y aprobación del Reglamento de Fideicomiso, absorción, cesación de cooperativas. 7) Elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral. 8) Propuesta para el Trámite de Registro de Cooperativas a las que se les otorga el grado de alta de los grados																						



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION		CODIGO ACP	RESOLUCION ADO POA	Operaciones	Meta Operativa	Indicador	Actividades	Temas Especificos	Medio de Verificación	Unidad Base	Área Efectiva	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR ASACO	Reformado (Anexo)	Justificación		
ACP 2	ACQ 2.1.1							1. Obligación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	Nota/Resolución Administrativa	676	754	DCF	Tramites	Enero Diciembre	12	35	45	65	72	80	82	85	85	85	85	85	85	100%	Sin cambio		
ACP 2								2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	1.002	972	DCF	Tramites	Enero Diciembre	22	74	84	92	92	86	90	92	87	90	92	81	100%	Sin cambio			
ACP 2								3. Admisión o inclusión de nuevos (es) asociados (as)	Nota/Resolución Administrativa	823	420	DCF	Tramites	Enero Diciembre	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100%	Sin cambio			
ACP 2								4. Pérdida de calidad de socios y asociadas.	Nota/Resolución Administrativa	843	276	DCF	Tramites	Enero Diciembre	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	100%	Sin cambio		
ACP 2								5. Inscripción al grado inmediato superior	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Julio Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 2								6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 2								7. Registro de autorización de ampliación de actividades.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 2								8. Registro de autorización de apertura de sucursales.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 2								9. Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	6	13	DCF	Tramites	Enero Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	100%	Sin cambio		
ACP 2								1. Atención de Trámites realizados a nivel Nacional																							
ACP 2								1.1 Atención de Trámites cooperativas en plataforma de atención al ciudadano (oficina virtual, brigadas)																							
ACP 2								5000 Número de Trámites realizados																							
ACP 2									10. Presentación de los estados financieros y memoria anual.	Nota/Resolución Administrativa	736	792	DCF	Tramites	Enero Diciembre	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	100%	Sin cambio	
ACP 2									11. Registro de modificación del estatuto orgánico	Nota/Resolución Administrativa	54	42	DCF	Tramites	Enero Diciembre	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	100%	Sin cambio	
ACP 2								12. Solicitud de certificación	Nota de certificación	1.372	1.362	DCF	Tramites	Enero Diciembre	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	100%	Sin cambio		
ACP 2								13. Solicitud de fotocopias legalizadas	Fotocopias Legales emitidas	3.061	3.696	DCF	Tramites	Enero Diciembre	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	100%	Sin cambio		
ACP 2								14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ACP	COBISO	ADO	ESFERA	POA	Operaciones	Meta Operativa	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR. ANUAL	Justificación	
ACP 2									16. Reposición de documentos curiales en archivos institucionales de la AFCCOP	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio	
ACP 2									16. Inscrición de los titulares de honor de las cooperativas	Nota/Resolución Administrativa	18	20	DCF	Tramites	Enero	Diciembre			1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%	Sin cambio	
ACP 2									17. Actualización de nóminas de asociados y asociados	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Julio	Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio	
ACP 2									18. Certificación de Registro de Homologación	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio	
ACP 2								1. Atención de Tramites en Plataforma Virtual	1. Preparación, viaje y atención en Plataformas móviles	Reserva de Denominación entidad	10	10	DCF	Tramites	Enero	Diciembre			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 2									1. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, concurrencia base de regulación, reuniones atendidas, ...)	Nota/Resolución Administrativa	1.32%	80	DCF	Depal	Julio	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
ACP 2									2. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, concurrencia base de regulación, reuniones atendidas, ...)	Nota/Resolución Administrativa	1.180	80	DCF	Depal	Enero	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
ACP 2									3. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, concurrencia base de regulación, reuniones atendidas, ...)	Nota/Resolución Administrativa	633	80	DCF	Depal	Julio	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
ACP 2									4. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, concurrencia base de regulación, reuniones atendidas, ...)	Nota/Resolución Administrativa	578	80	DCF	Depal	Enero	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
ACP 2									5. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, concurrencia base de regulación, reuniones atendidas, ...)	Fotocopias Legalizadas emitidas	215	80	DCF	Depal	Enero	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
ACP 2									6. Cuadro de atención de tramites, recepción de notas, concurrencia base de regulación, reuniones atendidas, ...)	Nota/Resolución Administrativa	210	80	DCF	Depal	Julio	Diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales
ACP 3									1. Solicitud de documentación a la Cooperativa, Elaboración de la Cédula Analítica y Elaboración de reporte	Notas de solicitud	35	50	DCF	Fiscaliza	Enero	Diciembre	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100%	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalización
ACP 3									1. Solicitud de información cooperativa, Elaboración de informe de supervisión, Elaboración de notas conminatorias	Notas de solicitud	10	10	DCF	Fiscaliza	Enero	Diciembre			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalización
ACP 3									1. Elaboración de Informe de Comisión, Fiscalización in Situ e Informe de Fiscalización	Documentación revisada	4	10	DCF	Fiscaliza	Marzo	Diciembre			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%		
ACP 3									1. Emitir informes técnicos con recomendación de inicio de proceso sancionatorio administrativo	Informes Técnicos	1	4	DCF	Fiscaliza	Enero	Diciembre			1				1						100%		

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION																													
ACP	CODIGO POA	PROYECTO ESPECIFICO	OPCIONES	Meta Operativa	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Línea Base	Meta	Area Ejecutiva	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	PROGR. ATACADO	Justificación	
ACP 3.2.2	ACP 3.2.2	Registro sancionatorio en proceso de liquidación y disolución	2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución	150	Nro de proceso de liquidación y disolución	1. Elaboración de informes técnicos y legales que recomienden el inicio de proceso de liquidación y disolución	1. Emitir informes técnicos con recomendación de inicio de proceso de liquidación y disolución	Informes Técnicos	-	150	DCF	DCF					17	17	17	20	17	17	17	17	17	17	100%	Eliminar	Existe una mala interpretación de lo que es inicio de proceso de disolución y etapa conclusiva
ACP 4.2.1	ACP 4.2.1	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	2.1. Digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	80	Porcentaje de digitalización de los actos sujetos a registro en el REC	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	Reportes emitidos	-	100	DCF	ARCHIVO				8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 4	ACP 4	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	2.1. Digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	80	Porcentaje de digitalización de los actos sujetos a registro en el REC	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC	2. Verificación y validación de los actos cooperativos digitalizados en el REC	Reportes emitidos	-	100	DCF	ARCHIVO				8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 4	ACP 4	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	3.1. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	80	Porcentaje de organización del archivo cooperativo	1. Organización de los documentos sujetos a registro en el REC	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Reportes emitidos e inventario	-	100	DCF	ARCHIVO				8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 4	ACP 4	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	3.1. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	80	Porcentaje de organización del archivo cooperativo	1. Organización de los documentos sujetos a registro en el REC	1. Contar con espacios adecuados para la preservación y conservación de la documentación del movimiento cooperativo.	Nota e informe	-	1	DCF	ARCHIVO				1										100%	Sin cambio		
ACP 4	ACP 4	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	80	Porcentaje de organización del archivo cooperativo	1. Organización de los documentos sujetos a registro en el REC	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripción y digitalización de la documentación transferida al Archivo Central	Reportes e inventario	-	100	DCF	ARCHIVO				8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100%	Sin cambio		
ACP 4	ACP 4	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	80	Porcentaje de organización del archivo cooperativo	1. Organización de los documentos sujetos a registro en el REC	2. Recepcionar la documentación organizada transferida desde la Dirección General Especial, Dirección de Control y Fiscalización, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa	Actas de Transferencia documental	-	4	DCF	ARCHIVO				1				1						100%	Sin cambio		
ACP 4	ACP 4	Registro de los actos sujetos a registro y otros sujetos a la gestión cooperativa	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del Archivo Cooperativo	80	Porcentaje de organización del archivo cooperativo	1. Organización de los documentos sujetos a registro en el REC	2. Copiación sobre Gestión Documental a servidores públicos responsables de resguardo de la documentación en los Archivos de Gestión.	Lista de asistencia	-	2	DCF	ARCHIVO				1					1					100%	Eliminar	Actividad repetitiva	

Lic Humberto Antonio Quintero Zúñiga
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

Lic. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

Lic. Karina A. De la Cruz Velasco
ANALISTA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION
Area	DCF

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	128.710
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	63.800
	22300	Fletes y Almacenamiento	10.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	72.600
	23400	Otros Alquileres	2.500
	25500	Publicidad	9.000
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Productos de Artes Graficas	19.980
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	5.600
	43120	Equipo de Computacion	25.000
Total			337.190

[Signature]
Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

[Signature]
Lic. Karina N. De La Cruz Rodríguez
ANALISTA DE CONTROL LEGAL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

[Signature]
Lic. Humberto Antonio Uruñado Zola
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

[Signature]
Dr. Simón Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

100

10/06/2025

[illegible]

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

Fecha:

100

10/06/2025

[illegible]



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN: 2025										Fecha: 10/06/2025																				
ENTIDAD: 0347										100																				
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION										(Expresado en cantidades y Bolivianos)																				
MODIFICACION	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Ave#	SubAr	DESCRIPCION	CANTID AD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	DISTRIBUCION																	
													Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL					
Naive	ACP-4.6.2	6	2 SERVIDORES NO PERSONALES	23400	Otros Alquileres	DCF	DCF	Alquiler de herramientas para la elaboración de bienes muebles	3	plata	300	3.000	Alquiler de globo, mantel y sillas para la realización de fiestas móviles										500	500	500	500	500	500	500	2.500
																				2.500	2.500	2.500	2.500		10.000					
		</																												

Lic. Humberto Antonio Quintero Zúñiga
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

Lic. Pedro Antonio Conde Laine
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

Lic. Karina N. De la Cruz Molero
ANALISTA DE CONTROL LEGAL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

Dr. Sinan Benavides Antezama
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS"
FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025										Fecha: 10/08/2025																									
ENTIDAD: 0347										UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN																									
Reformulación Modifica Nuevo	Código CPA	Código CPA	Partida	Descripción Código	CARGO	ORGANIZACIÓN AL QUE VALE LA PASANTÍA	SUB AREA	CUARTILLO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVIDO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TEMPO CUANTITATIVO CUALITATIVO	REMUNERACIÓN MENSUAL MENSUAL	ORGANISMO DE FISCALIZACIÓN OCF	DURACIÓN EN DÍAS COMPLETOS	Nº DE CÓDIGO	COSTO MENSUAL (E=10)	COSTO TOTAL (E=10)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Modifica	ACP 21.1	12	SERVICIOS NO	26930	Pasante DCF 1	DCF	DCF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	Estudiantes de último año o Egresados	Apoyo a la DCF	1.200	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						
Nuevo	ACP 31.3	13	SERVICIOS NO	26930	Pasante DCF 2	DCF	DCF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	Estudiantes de último año o Egresados	Apoyo a la DCF	1.200	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						
Nuevo	ACP 21.1	17	SERVICIOS NO PERS CNAL ES	26930	Pasante DCF 3	DCF	DCF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	Estudiantes de último año o Egresados	Apoyo a la DCF	1.200	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						
Modifica	ACP 42.1	14	SERVICIOS NO	26930	Pasante ARCHIVO 1	DCF	DCF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentación	Estudiantes de último año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentación 1	1.200	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						
Nuevo	ACP 42.1	15	SERVICIOS NO PERS CNAL ES	26930	Pasante ARCHIVO 2	DCF	DCF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentación	Estudiantes de último año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentación 2	1.200	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						
Nuevo	ACP 42.1	16	SERVICIOS NO PERS CNAL ES	26930	Pasante ARCHIVO 3	DCF	DCF	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentación	Estudiantes de último año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentación 3	1.200	20	30	10	1,00	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200						

Lic. Humberto Antonio Quintero Zaldívar
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

Ds. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

J.C. Katina N. de la Cruz Nolasco
ANALISTA DE CONTROL LEGAL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORIAS POR PRODUCTO"

FORMULARIO Nº 7

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN: 2025										0-47																			
ENTIDAD: UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalización - Dirección Administrativa Financiera																													
Reformulación (Modificar, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALDE LA CONSULTORIA	SUB-ÁREA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO CUANTITATIVO Y/O CUALITATIVO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO NTO	ORGANISMO FINANCIADO R	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Modifica	ACP 4.5.B.	Elaboración de Reglamento de Intervención a Cooperativas	DCF	DCF	Se requiere la contratación de terceros para elaboración de Reglamento de Intervención a cooperativas	Diagnostico, desarrollo de la propuesta, conclusiones, recomendaciones	Documento de propuesta con los ajustes sugeridos listo para su aprobación	20	230	1	1	25.000	25.000								25.000								
Modifica	ACP 4.5.G.	Asesoramiento a adquisición de Software	DAF	DAF	Se requiere la contratación de un consultor y/o especialista para la adquisición de software	Mejorar, actualizar, complementar las especificaciones técnicas para la adquisición de software	Documento de propuesta con los ajustes sugeridos listo para su aprobación	20	230	1	1	28.000	28.000								28.000								
TOTAL														2		53.000		53.000		53.000		53.000		53.000		53.000		53.000	

Lic. Humberto Antonio Quevedo Zedillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

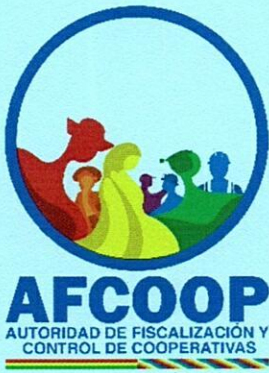
Abg. Pedro Antonio Conde Laime
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

Lic. Karina / De las Torres Navarro
ANALISTA DE CONTROL LEGAL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

Dr. Simon
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

REVISADO

ELABORADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - DAF**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																														
ACPD	CODIGO	DO	ESPERAD	Operaciones	Area Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Ama	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE AMACIO	PRGR Reformado (Amdr. Modific)	Justificación
ACP 1	ACP 1			Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y listas																										
ACP 2	ACP 2			Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.																										
ACP 3	ACP 3			Controlar, supervisar y fiscalizar los gastos cooperativos, y administrar los recursos cooperativos, cuando corresponden aplicando la normativa vigente.																										
ACP 4	ACP 4			Consolidar la institucionalidad de la AFCCOP fomentando sus experiencias, técnicas, herramientas y mejores para el cumplimiento efectivo de sus funciones y acciones con transparencia.																										
ACP 4	ACP 4			1. Registro de Conceptos areas para verificación de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y listas				Registro de comprobantes de gasto C-31 en el SIGEP	Reporte de Comprobantes C-31 en estado verificados	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	5,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	0,0%	
ACP 4	ACP 4			2. Control de los Estados financieros básicos y complementarios al 31-DIC-2024				En línea en Etiqueta Financiera de la gestión 2024	Loge emisión de estados financieros al SIGEP	0	1	DAF	CONTB	Enero	Diciembre		1											0,0%		
ACP 4	ACP 4			3. Archivos de Caja chica				Realizar archivos de Caja Chica	Documentos de archivo de esta ficha estado final	0	2	DAF	CONTB	Enero	Diciembre							1					1	0,0%		
ACP 4	ACP 4			4. Controlar, registrar y emitir los documentos de los estados financieros básicos y complementarios				Solicitar controlación de servicios de impresión de documentación de gestión	Video de proceso	1	1	DAF	CONTB	Julio	Julio							1						0,0%		
ACP 4	ACP 4			5. Registro de los estados financieros básicos y complementarios al 31-DIC-2024				Registrar libro de contratos para presentación Inspección Nacional y registro de constatación de las inspecciones realizadas	Unidades, Juntas presentadas	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	5,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	0,0%	
ACP 4	ACP 4			6. Recepción, registro, custodia y control a solicitud de los socios de los documentos de gestión				Completar con proceso de pago por solución de Gerencia de acuerdo a procedimiento	Solicitudes adheridas	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	5,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	0,0%	Reasignación de la unidad responsable
ACP 4	ACP 4			7. Pago de los rubros de la AFCCOP				Registro de comprobantes C-31 pago vigentes para la emisión de informe de solicitud de pago	Reporte de C-31 registro de pago vigentes adheridos a personal de la AFCCOP	12	12	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,0%	
ACP 4	ACP 4			8. Carga de las predilecciones de los socios				Registrazione de obligaciones generadas en gestiones adheridas	Reporte C-31's de regularizaciones	0	2	DAF	CONTB	Enero	Diciembre		1			0,5	0,5	0,5	0,5					50%		
ACP 4	ACP 4			9. Asignación de rubros de la AFCCOP				Pago y reembolso de rubros y pasajes en base a solicitudes de informes de pago	Reporte de registro de pasajes y rubros SIGEP	100%	100%	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	5,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	0,0%	
ACP 4	ACP 4			1. Formulación del presupuesto de la AFCCOP				Análisis y elaboración del PPTO de gestión 2026 en cumplimiento a la Normativa vigente	Nota transición del anteproyecto al MIEFP	0	1	DAF	9PTO	Septiembre	Septiembre							1						0,0%		
ACP 4	ACP 4			2. Elaboración del presupuesto de la AFCCOP				Elaboración de Informe de Marco para modificaciones presupuestarias	Resoluciones de la Gerencia de modificaciones presupuestarias	0	4	DAF	9PTO	Enero	Diciembre	1		1				1						0,0%		
ACP 4	ACP 4			3. Ejecución del presupuesto de la AFCCOP				Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones para adheridos en base a requerimiento	Certificaciones presupuestarias autorizadas	100%	100%	DAF	9PTO	Enero	Diciembre	5,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	0,0%	
ACP 4	ACP 4			4. Informe de seguimiento y control del presupuesto de la AFCCOP				Elaboración de Reporte de Informe de Seguimiento de recursos y gastos	Informe de recursos	100%	100%	DAF	9PTO	Enero	Diciembre	5,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	0,0%	
ACP 4	ACP 4			5. Informe de seguimiento y control del presupuesto de la AFCCOP				Conciliación mensual de los rubros de Recursos de la institución	Conciliaciones mensuales	12	12	DAF	TES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,0%	

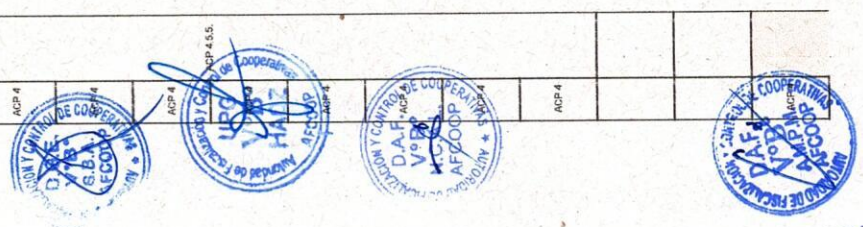
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																														
ACPO	CODIGO POA	RESULTADO POA	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR. AMACO	Reformulada (Anual)	Justificación	
ACP 4	ACP 4.1.4	4. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	95	Nº de Comprobantes de Pagos y Recibos	2. Asignación de cuentas de cobro y cobros. 3. Ejecución y seguimiento del fondo rotativo. 4. Repetición de Caja Chica para la atención de los proveedores. 5. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 6. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 7. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 8. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 9. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 10. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 11. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. 12. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos.	Realizar la gestión de apertura y cierre de cuentas de cobro y cobros. Controlar y registrar el fondo rotativo. Recibir, registrar y pagar el Caja Chica. Elaboración de comprobantes C-21 y registro del control de pago de la Tasa de Regulación por cooperativas y por venta de servicios. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos. Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibos.	Informe de apertura y cierre de cuentas de cobro y cobros. Informe mensual. Comprobantes de Repetición Caja Chica. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos. Comprobantes de Pagos y Recibos.	1	2	DAF	TES	Enero	Diciembre															1	0%	
ACP 4									12	1	DAF	TES	Enero	Diciembre	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	0%		
ACP 4									0	4	DAF	TES	Enero	Diciembre													1	0%		
ACP 4									12	100%	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	0%		
ACP 4									0	100%	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	0%		
ACP 4									12	12	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		
ACP 4									12	12	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		
ACP 4									12	100%	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	0%		
ACP 4									12	12	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		
ACP 4									0	3	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre													1	0%		
ACP 4									0	1	DAF	RECAUDACIÓN	Abril	Diciembre														0%		
ACP 4									0	4	DAF	RECAUDACIÓN	Abril	Diciembre														0%		
ACP 4									0	4	DAF	RECAUDACIÓN	Abril	Diciembre														0%		
ACP 4									8	100	DAF	RECAUDACIÓN	Abril	Diciembre	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	0%		
ACP 4									7	100	DAF	RECAUDACIÓN	Abril	Diciembre	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	3,3%	0%		
ACP 4									0	10	DAF	RECAUDACIÓN	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																													
ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operativa	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Efecto de Verificación	Línea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRESO AMALCIO	Reformulado (Justificar)	Justificación
		5. Mantener el sistema de información de todas las transacciones financieras y reportes de información para la elaboración de la AFOOP.				1. Gestión de personal	2. Jabilar la contratación de servicios profesionales para diferentes áreas de la DAF	Horas de trabajo	0	4	DAF	RR.HH	Abril				4										00%		
							3. Gestionar los documentos del personal activo - pasivo, fijos y efimeros	Capas con documentos del personal activo - pasivo, fijos y efimeros	0	0	DAF	RR.HH	Enero				1			1					1		00%		
ACP 4							4. Gestionar el personal y el personal "OAJ 2024"	Nota de solicitud de Aprobación Pa 2024	1	1	DAF	RR.HH	Febrero				1										00%		
ACP 4							5. Elaboración e implementación del plan de programas de capacitación para la gestión 2023	Conseguir de cursos de capacitación	0	1	DAF	RR.HH	Enero							1							00%		
ACP 4							6. Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas de gestión	Elaboración de cronograma de vacaciones	0	1	DAF	RR.HH	Noviembre												1		00%		
ACP 4							1. Control y seguimiento de pagos de salarios, prestaciones, y remisión de reportes de pago de salarios y prestaciones, pago de vacaciones no del todo a la función	Reportes de pago de salarios y prestaciones, pago de vacaciones no del todo a la función	0	12	DAF	RR.HH	Enero				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00%		
ACP 4							2. Elaboración de planillas de pago de salarios, prestaciones, y remisión de reportes de pago de salarios y prestaciones, pago de vacaciones no del todo a la función	Planillas de pago de salarios y prestaciones, pago de vacaciones no del todo a la función	12		DAF	RR.HH	Enero				1			1							00%		
ACP 4							3. Reporte de novedades a la Crea Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo	Reporte de novedades a la Crea Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo	0	12	DAF	RR.HH	Enero				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00%		
ACP 4							4. Reporte de información al Impuesto Nacional	Reporte de información al Impuesto Nacional	0	12	DAF	RR.HH	Enero				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00%		
ACP 4							5. Envío de Planillas al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social	Envío de Planillas al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social	0	12	DAF	RR.HH	Enero				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00%		
ACP 4							6. Envío de reportes de control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	Envío de reportes de control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	12	4	DAF	RR.HH	Enero				1			1							00%		
ACP 4							3. Gestión de personal para la elaboración de reportes de pago de salarios y prestaciones, pago de vacaciones no del todo a la función	Gestión de personal para la elaboración de reportes de pago de salarios y prestaciones, pago de vacaciones no del todo a la función	1	3	DAF	RR.HH	Enero				3										00%		
ACP 4							4. Gestión de personal para controlar el personal	Gestión de personal para controlar el personal	1	30	DAF	RR.HH	Enero				0		0	0	0	0	0	0	0	0	00%		
ACP 4							1. Mantener actualizado el inventario de bienes, muebles e inmuebles de manera oportuna y permanente	Actas de inventario actualizado según sistema interno de Activo Fijo, al cierre de gestión 2023	0	100%	DAF	ACT	Enero				0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	00%		
ACP 4							2. Presentación de inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de ERF	Realización de inventario físico valorado	0	1	DAF	ACT	Enero				1									1	200%		
ACP 4							3. Mantenimiento de equipos, muebles y reservas	Mantenimiento de equipos, muebles y reservas	0	1	DAF	ACT	Julio							1							00%		

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Método de Verificación	Línea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRESO AMALCO	Reformulados (Ajustar)	Justificación	
ACP 4			gestión de Activos Fijos		activo Adquiridos y Existente	4. Contratar el seguro a vital de bienes 2025	Contratación de servicios de seguro multiriesgo Gestión 2025	Contrato Póliza de seguro multiriesgo	0	1	DAF	ACT	Noviembre	Noviembre											1		00%			
						5. Alquilación de bienes.	Compra de equipos de acuerdo a requerimientos y necesidades	Acta de incorporación al sistema V-SMF	0	1	DAF	ACT	Julio	agosto							50						00%	Modifica	Actualización de fecha	
						6. Contratación de personal	Apoyo en la ejecución de actividades relacionadas al área, elaboración de planes de trabajo y otras actividades de acuerdo a la institución.	Contrato Administrativo	0	1	DAF	ACT	Agosto	Diciembre							1						00%	Modifica	Actualización de fecha	
						1. Realizar el 100% de los procesos de Contratación de Bienes y Servicios y otros requerimientos de acuerdo a la Ley N° 17111	Atender las solicitudes de inicio de proceso de contratación referidos a la DAF	Historial de las solicitudes verificadas a la DAF	0	100%	DAF	CONTR	Febrero	Diciembre	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0%	Modifica	Seguimiento a las contrataciones
ACP 4				85		2. Reglar en el SICOES del PAC y ejecución de los procesos de contratación conforme al PAC 2025	Ejecutar la programación de contrataciones del PAC	Reporte de solicitudes de contratación	0	3	DAF	CONTR	Febrero	Diciembre			1	1	1								00%			
						3. Recepción, registro, custodia y control de los bienes de la institución	Completar con proceso de pago por deudas en Gremios de acuerdo a procedimiento	Solicitudes de cobros	100%	100%	DAF	CONTR	Enero	Diciembre	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	00%		
ACP 4							1. Controlar la administración de los bienes de la institución	Formulario de entrega de materiales	100%	100%	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	00%		
ACP 4				85			2. Verificación del estado de los bienes de la institución	Formulario de ingreso a almacén	0	3	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	6,33%	33%	MODIFICADO	Debido a que se pasó con poco presupuesto la adquisición de materiales para la institución de manera cuadrimestral
							3. Realización de inventario físico	Reporte inventario físico	0	2	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre						0	1					1	00%	MODIFICADO	Actualización de fecha	
							Atender e informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de contabilidad, amplitud y registro	Evaluación de los impactos del personal a través de encuestas breves	100%	100%	DAF	VU	Enero	Diciembre	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	00%			
				85			Implementar el proceso de atención de las cooperativas	Hoja de Ruta generadas por el personal de atención al cliente	100%	100%	DAF	VU	Enero	Diciembre	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	00%			
							1. Informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de contabilidad, amplitud y registro	Matriz de pagos mensuales de servicios básicos y recurrentes	0%	100%	DAF	Servicios Básicos	Enero	Diciembre	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	00%			
							2. Realizar procesos de contratación de acuerdo a normas y principios de contabilidad, amplitud y registro	Contratos de servicios	0%	100%	DAF	Servicios Básicos	Enero	Diciembre	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	00%			
ACP 4				85			3. Realización de inventario físico	Reporte inventario físico	0%	100%	DAF	Servicios Básicos	Enero	Diciembre	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	00%			
							4. Contratación de cooperativas para la AFECOOP	Servicio de atención al cliente	0%	100%	DAF	Servicios Básicos	Enero	Diciembre	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	9,33%	00%	nuevo		Atención de refrigerios y/o inversión para reuniones en beneficio de AFECOOP

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
ZDO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificación	Límite Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	PRGR AMALCO	% de Referendado (Acuerdo)	Justificación
	ACP 4.1.2	12 Administrar y regular la implementación de las Unidades Organizativas generadas en la institución en formato físico y digital, así como el presupuesto asignado.	0	Registro de referencias a la AFCCOP para archivar.	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCCOP para la preservación y custodia.	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCCOP, así como, la conservación y custodia.	Administrar el archivo documental y bibliográfico de la AFCCOP, así como, la conservación y custodia.	Registro de documentación confiable y digitalizada	0%	100%	DAF	Archivo	Enero	Diciembre	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%

Lic. Humberto Antonio Delgado Zedillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

Lic. Angel Mauricio Perez Magne
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Area	DAF

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
1-SERVICIOS PERSONAL	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701
	11400	AGUINALDOS	320.695
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	80.000
	11700	SUELDOS	3.734.640
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	80.000
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO P	81.001
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739
	15400	OTRAS PREVISIONES	170.169
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	32.000
	21200	Energía Eléctrica	66.000
	21300	Agua Potable.	9.840
	21400	Telefonía	80.000
	21600	Internet	33.000
	22110	Pasajes al Interior del País	57.254
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	78.538
	22300	Fletes y Almacenamiento	-
	22500	Seguros	23.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	695.400
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	6.500
	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	25.000
	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	34.000
	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	29.980
	25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTRO	20.000
	25300	Comisiones Bancarias	8.000
	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	91.000
	25500	Publicidad	50.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	138.180
	25700	Capacitación de personal	11.050
	25900	Servicios Manuales	14.000
	26200	Gastos Judiciales	17.000
	26610	Servicios Públicos	86.400
	26930	Pasantías	16.000
	26990	Otros	26.237
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762
	31120	Gastos por alimentación y Otros Similares	18.000
	32100	Papel	62.000
	32200	Productos de Artes Gráficas	29.000
	32300	Periodicos o Boletines	5.000
	33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	2.000
	33200	Confecciones Textiles	3.740
	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	4.000
	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.000
	34600	Productos Metálicos	10.000
	34800	Herramientas Menores	12.000
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	309.551
	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	30.000
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	11.000
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	25.400
	43120	Equipo de Computación	124.060
	43500	Equipo de Comunicación	-
	43600	Equipo Educativo y Recreativo	1.500
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000
6-SERVICIO DE LA DEUDA	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000
8- IMPUESTOS, REGALÍAS	85100	Tasas	20.230
	96200	Devoluciones	40.000
Total			8.354.144

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

Lic. Angel Mauricio Perez Magne
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bol víanos)



GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

FORMULARIO 11

Fecha: 10/08/2025

100

(Expresado en cantidades y Bol víanos)

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD EJECUTIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																							
RECURSOS	GRUPO	PARTIDA	DESCRIPCION	AREA	SUBAREA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Medios	ACP 4.5.11	31120	Gastos por alimentación y transporte para el personal de la AFCCOP	DAF	DAF	Deducción de alimentación al personal de la AFCCOP	50	1.500	15.000	Para el personal de la AFCCOP							1.500	3.000	3.000	3.000	3.000	4.500	16.000
Medios	ACP 4.5.7	43120	Equipos de computación	DAF	DAF	Computadores	1	8.000	8.000	Equipos para el personal de la DAF								8.000					8.000
Nuevo	ACP 4.5.7	43110	Equipos de oficina y muebles	DAF	DAF	Adquisición de Escritorios	5	4.000	20.000	ADQUISICION DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA						20.000						20.000	
Medios	ACP 4.5.2	23050	Atención de Emergencias y Magisterio	DAF	DAF	Atención de Emergencias, ceses y otros, para la AFCCOP	3	500	1.500	Atención de emergencias para la AFCCOP								500	500				1.500
Vigente	ACP 4.5.3	1120	RECURSOS HUMANOS	DAF	DAF	Pago mensual de Sueldos de la AFCCOP	12	9.475	113.70	Para el pago de honorarios de personal dependiente de la AFCCOP	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	113.70
Vigente	ACP 4.5.3	1140	AGUINALDOS	DAF	DAF	Pago AGUINALDOS	12	28.725	305.09	Para el pago de aguinaldos de personal dependiente de la AFCCOP	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	28.725	305.09
Vigente	ACP 4.5.3	1160	ASIGNACIONES FAMILIARES	DAF	DAF	Pago Asignaciones Familiares	12	6.667	80.00	Para el pago de asignaciones familiares de personal dependiente de la AFCCOP	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	80.00
Vigente	ACP 4.5.3	1170	SUELDOS	DAF	DAF	Pago SUELDOS	12	311.220	3.734.64	En cumplimiento de la Ley de sueldos de la AFCCOP	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	3.734.64
Nuevo	ACP 4.5.3	1180	ASIGNACIONES NO UTILIZADAS	DAF	DAF	Vencimientos no utilizados	10	8.000	80.00	En cumplimiento de la Ley de sueldos de la AFCCOP					80.00								80.00
Vigente	ACP 4.5.3	1310	RECURSOS HUMANOS	DAF	DAF	Pago de sueldos de la AFCCOP	12	28.474	473.88	Pago de sueldos de la AFCCOP	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	28.474	473.88
Vigente	ACP 4.5.3	1370	PRIMER PAGO DE AGUINALDOS	DAF	DAF	Pago de AGUINALDOS	12	6.750	81.00	Para el pago de aguinaldos de personal dependiente de la AFCCOP	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	81.00
Vigente	ACP 4.5.3	1371	PRIMERA PAGO DE AGUINALDOS	DAF	DAF	Pago de AGUINALDOS	12	11.842	142.10	Para el pago de aguinaldos de personal dependiente de la AFCCOP	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	142.10
Vigente	ACP 4.5.3	1372	PRIMERA PAGO DE AGUINALDOS	DAF	DAF	Pago de AGUINALDOS	12	7.895	94.74	Para el pago de aguinaldos de personal dependiente de la AFCCOP	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	94.74
Vigente	ACP 4.5.3	1500	OTRAS PREVISIONES	DAF	DAF	Pago de AGUINALDOS	12	20.847	170.19	Para el pago de aguinaldos de personal dependiente de la AFCCOP													170.19
Medios	ACP 4.5.11	2110	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Correo	12	2.000	24.000	Contribución al Servicio de Correo para la AFCCOP													24.000
Incremento	ACP 4.5.11	2110	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Internet	8	250	2.000	Servicio de Internet para la AFCCOP													2.000
Vigente	ACP 4.5.11	2110	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Correo	1	7.000	7.000	Pago de servicio de correo correspondiente a la gestión 2024, no devengado													7.000
Vigente	ACP 4.5.11	2120	Energía Eléctrica	DAF	DAF	Energía Eléctrica	12	5.500	66.000	Pago del servicio de Energía Eléctrica de la AFCCOP													66.000
Modificar	ACP 4.5.11	2800	Otros	DAF	DAF	Divulgación pública de la AFCCOP	1	28.227	28.227	Pago de divulgación en la gestión 2024													28.227
MODIFICAR	ACP 4.5.11	2130	Agua Potable	DAF	DAF	Agua Potable	7	1.400	9.800	Pago del servicio de Agua Potable de la AFCCOP													9.800
Vigente	ACP 4.5.11	2140	Telefónica	DAF	DAF	Pago de servicio de Telefonía	12	6.667	80.00	Pago de servicio de Telefonía de la AFCCOP													80.00



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN: 2025		ENTIDAD: 0347		FORMULARIO 11		100		Fecha: 10/06/2025																
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																								
ORDEN en Memoria	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC PARTIDA	SubAr. cat.	DESCRIPCION	CANTIDAD AD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.3.1	8	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2210	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	DAF	ACTIVOS	5	37	185	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	742	37									371	371	1.856
Vigente	ACP 4.3.1	9	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2210	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	DAF	ACTIVOS	5	37	185	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	742	37									371	371	1.856
Nuevo	ACP 4.3.1	9	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2210	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	DAF	CONTI	10	500	5.000	Pago de valores por las acciones de acciones y acciones de acciones de acciones	1.000	1.000									1.000	1.000	5.000
Nuevo	ACP 4.3.1	7	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2210	Pagos para actividades de acciones de acciones de acciones de acciones	DAF	CONTI	20		10.000	los requisitos puestas para las diferentes regiones en el adopción para las procedimientos administrativos de cumplimiento relacionados al área	2.000	2.000									2.000	2.000	10.000
Modifica	ACP 4.3.1	8	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2210	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	DAF	DAF	1	7.015	7.015	Valores por valor de personal de Activos (Eje personal al rubro "Salario" en la ciudad de Potosí, para el desarrollo y el pago de acciones de acciones)	1.500	1.500									1.500	1.500	7.016
Eliminar	ACP 4.3.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2200	Pagos y Abastecimiento	DAF	DAF	1	15.000		Contribución de servicios de telecomunicaciones para el traslado de Activos de acciones de													



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 034-7

FORMULARIO 11

Fecha: 10/06/2025

100

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																																				
MODIFICACION		CODIGO POA	N°	GRUPO	PARTIDA	DESCRIPCION	Subay	Area	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION										Eno	Fob	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Vigente	ACP 4.5.11	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Lavandería Limpieza e Higiene	DAF	DAF	Servicio de Limpieza	1	Global	13.000	20.000	Servicio de Limpieza correspondiente a la gestión 2024, no devengado																					20.000		
Nuevo	ACP 4.5.11	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Lavandería Limpieza e Higiene	DAF	DAF	Servicio de Limpieza de la oficina nacional	1	Global	6.000	6.000	Servicio de Limpieza de la oficina nacional																					6.000,00		
Modifica	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Publicidad	DAF	DAF	P. Educacion	9	Global	5.556	50.000	Publicacion de Resoluciones en el medio de P. mas accesible de Circulacion Nacional																					50.000		
Modifica	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	DAF	DAF	Servicio de Imprenta	2	Global	20.000	40.000	Servicio de Imprenta con el apoyo institucional de la AFCCOP y Trabajo propio y carta																					40.000		
Nuevo	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	DAF	DAF	Servicio de Imprenta	1	Global	19.300	19.300	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE TEXTO DE LEY																					19.300		
Nuevo	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	DAF	DAF	Servicio de Imprenta	1	Global	10.800	10.800	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE HOJAS MEMORIALES																					10.800		
Eliminar	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	DAF	DAF	Servicio de Imprenta	1	Global	8.100	8.100	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE REPUBLICOS																							
Modifica	ACP 4.5.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	DAF	DAF	Servicio de Imprenta	3	Global	20.000	60.000	Para Elavaliado de la documentacion contable, financiera, presupuestaria de la Unidad Administrativa Financiera y de las documentaciones de los otros 3 sectores																					60.000		
Modifica	ACP 4.5.1	6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Capacitacion de personal	DAF	DAF	Curso de capacitacion en el personal de la AFCCOP	5	Corpos	2.210	11.050	Curso de capacitacion en el personal de la AFCCOP																					11.050		
Modifica	ACP 4.5.11	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio Limpieza	DAF	DAF	Servicio Limpieza	5	Global	2.800	14.000	Constancia para servicios por todos como de planilla, electricidad, agua y otros para la atencion de requerimientos de las oficinas de la AFCCOP																					14.000		
Modifica	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	GASTOS JUDICIALES	DAF	DAF	Gastos judiciales	3	servicio	4.000	12.000	Pago notaria por el levantamiento de acta notarial de negociaciones contables, financieras, etc.																					12.000		
Modifica	ACP 4.5.1	3	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	GASTOS JUDICIALES	DAF	DAF	Gastos judiciales	6	servicio	1.000	6.000	Pago notaria por el levantamiento de acta notarial de negociaciones contables, financieras, etc.																					6.000		
Nuevo	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Servicio Limpieza	DAF	DAF	Servicio Limpieza	12	Nue	7.500	90.000	Pago a Unidades Ejecutoras de la AFCCOP de acuerdo a convenio con el Estado de la AFCCOP																					90.000		
Nuevo	ACP 4.5.1	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2500	Planillas	DAF	DAF	Planillas	2	Nue	8.000	16.000	Pago de empleados no devengados en gestiones anteriores																					16.000		
Modifica	ACP 4.5.1	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	3110	Religiosos	DAF	DAF	Religiosos personal de planta de la AFCCOP	12	Manual	10.000	120.000	Pago de religiosos al personal de AFCCOP con remuneraciones a la gestion 2025, la gestion 2024 no devengados																					120.000		
Modifica	ACP 4.5.1	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	3110	Religiosos	DAF	DAF	Religiosos personal de planta	12	Manual	4.167	50.000	Pago de religiosos al personal de planta																					50.000		
Modifica	ACP 4.5.1	3	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	3110	Religiosos	DAF	DAF	Religiosos personal de seguridad	12	Manual	2.500	30.000	Pago de religiosos al personal de planta eventual y otros																					30.000		
Modifica	ACP 4.5.1	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	3110	Religiosos	DAF	DAF	Religiosos personal eventual	12	Manual	3.147	37.762	Pago de religiosos al personal de seguridad del MITEPS y otros																					37.762		
Vigente	ACP 4.5.1	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Paquet	DAF	ALM	PAQUETE	450	PAQUETE	26	24.190	Paquet recibido contra la entrega de requerimientos de las oficinas de la AFCCOP para el plan de desarrollo																					24.190		
Vigente	ACP 4.5.1	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Paquet	DAF	ALM	PAQUETE	450	PAQUETE	42	11.810	Paquet recibido contra la entrega de requerimientos de las oficinas de la AFCCOP para el plan de desarrollo																					11.810		
Vigente	ACP 4.5.1	3	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Paquet	DAF	ALM	PAQUETE	20	PAQUETE	75	1.496	Paquet Borel T Ocho Mar zoz																					1.496		



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y bol víanos)



GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CÓDIGO POA N°

FORMULARIO 11

100

Fecha:

10/08/2025

(Expresado en cantidades y Bol víanos)										Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
UNIDAD ORGANIZACIONAL	CÓDIGO POA	N°	GRUPO	PARTIDA	DESC. PARTIDA	ÁREA	SUBAR	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION									
Vigente	ACP 4.5.3	4	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Papel	DAF	ALM	PAPEL ACOJORES	10	PAQUETE	72	716	Papel Bond 70lb de color Multicolor									
Vigente	ACP 4.5.3	5	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Papel	DAF	ALM		1000	PIEZA	0	150	Hoja Bond 70lb de color Antracita									
Vigente	ACP 4.5.3	6	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Papel	DAF	ALM		1000	PIEZA	0	150	Hoja Bond 70lb de color Antracita									
Muñica	ACP 4.5.3	7	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Papel	DAF	ALM	PAPEL EN GENERAL	1	GLOBAL	2.300	8.300	Materia de papera que se requiere en el momento de requerir los de la AFCCOP para los documentos de la AFCCOP, como: Hoja de inscripción, etc.									
Vigente	ACP 4.5.3	8	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Papel	DAF	ALM	PAPEL EN GENERAL	1	GLOBAL	15.169	15.169	Materia de papera que se requiere en el momento de requerir los de la AFCCOP para los documentos de la AFCCOP, como: Hoja de inscripción, etc.									
Recurso	ACP 4.5.3	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	29000	Servicio de pasaje para el personal de AFCCOP	DAF	RNH		30	PIEZA	100	8.000	IMPRESION DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL DE AFCCOP									
Muñica	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Productos de oficina	DAF	ALM	Productos de oficina: papel	300	pieza	30	9.000	Caja de oficina para la DAF para requerir los documentos									
Recurso	ACP 4.5.3	5	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Productos de oficina	DAF	ALM		75.300	pieza	0		Hojas membretadas Tamaño Carta, Oficio para el abastecimiento personal AFCCOP									
Muñica	ACP 4.5.3	5	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Productos de oficina	DAF	ALM	Servicio de abastecimiento de oficina	10.000	global	2.000	20.000	Hojas membretadas, tarjetas, y otros									
MOJICA	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32300	Productos de oficina	DAF	ALM	Suscripción	10.000	Global	300	3.000	Suscripción de correo electrónico									
Vigente	ACP 4.5.3	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32300	Productos de oficina	DAF	ALM	Suscripción	1.000	Global	2.000	2.000	Renovación de suscripción a la guía oficial de la AFCCOP									
Vigente	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32100	Productos de oficina	DAF	ALM	Adquisición de pap	100.000	pieza	20	2.000	Materia de adquisición para el funcionamiento de la AFCCOP									
Recurso	ACP 4.5.11	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Colectores de basura	DAF	SecGen	Adquisición de Colectores de basura	9.000	pieza	190	1.710	Adquisición de material de desecho para la seguridad de la AFCCOP									
Vigente	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Colectores de basura	DAF	ALM	Basuras	4.000	pieza	500	2.000	Adquisición de basuras para el funcionamiento de la AFCCOP									
Vigente	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	32200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	10	global	300	3.000	Material químico (Jala, soda cáustica, PVC, etc.) para el funcionamiento de la AFCCOP									
Muñica	ACP 4.5.3	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	1	global	1.000	1.000	Servicio de limpieza de la AFCCOP									
Muñica	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	2	Global	5.000	10.000	Compra de material de oficina (papel, lápiz, etc.) para el funcionamiento de la AFCCOP									
Muñica	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	5	Global	2.000	10.000	Compra de material de oficina (papel, lápiz, etc.) para el funcionamiento de la AFCCOP									
Muñica	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	1	pieza	640	640	Material de oficina (papel, lápiz, etc.) para el funcionamiento de la AFCCOP									
Vigente	ACP 4.5.3	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	9	pieza	95	855	Material de oficina (papel, lápiz, etc.) para el funcionamiento de la AFCCOP									
Vigente	ACP 4.5.3	3	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34200	Productos químicos	DAF	SecGen	Productos químicos	3	pieza	330	990	Material de oficina (papel, lápiz, etc.) para el funcionamiento de la AFCCOP									



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolvianos)



GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

FORMULARIO 11

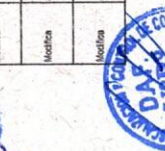
100

Fecha: 10/06/2025

(Expresado en cantidades y Bolvianos)

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MODIFICACION	CÓDIGO POA	N°	GRUPO	PARTIDA	DESC PARTIDA	ÁREA	SUBAR	DESCRIPCION	CANTID AD	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.3	12	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		56	CAJA PEQUEÑA	3	154	Caja de 33cm							154						154
Modifica	ACP 4.3	13	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		56	CAJA PEQUEÑA	9	317	Caja de 33cm							317						317
Modifica	ACP 4.3	14	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		42	PIEZA	17	762	Quadrados C. articulados 70cm con Espal							762						762
Modifica	ACP 4.3	15	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		42	PIEZA	22	990	Quadrados C. articulados 70cm con Espal							990						990
Modifica	ACP 4.3	16	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		36	PIEZA	29	996	LIBRO DE ACTAS							996						996
Modifica	ACP 4.3	18	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		42	PIEZA	10	446	Quadrados 60cm con Espal 1/2 Ocho							446						446
Modifica	ACP 4.3	17	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		13	PIEZA	5	607	Engranajados 1/2 de 6cm							607						607
Modifica	ACP 4.3	19	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		56	PIEZA	3	165	Estados de Votos Cuentas							165						165
Modifica	ACP 4.3	19	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		1	PIEZA	495	2.475	FOLEADOR							2.475						2.475
Modifica	ACP 4.3	20	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA		228	Folder Anillo de 10cm							228						228
Modifica	ACP 4.3	21	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		20	PIEZA	7	132	Organizadores							132						132
Modifica	ACP 4.3	22	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		86	PIEZA	3	202	Organizadores							202						202
Modifica	ACP 4.3	23	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		86	PIEZA	3	202	Organizadores							202						202
Modifica	ACP 4.3	24	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		1200	PIEZA	0	705	Cadernos 1/2 de 6cm							705						705
Modifica	ACP 4.3	25	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	148	Lapiceros 1/2 de 6cm							148						148
Modifica	ACP 4.3	26	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	2	96	Lapiceros 1/2 de 6cm							96						96
Modifica	ACP 4.3	27	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	156	Lapiceros 1/2 de 6cm							156						156
Modifica	ACP 4.3	28	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	50	200	Marcadores 1/2 de 6cm							200						200
Modifica	ACP 4.3	29	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		42	PIEZA	4	165	Marcadores 1/2 de 6cm							165						165
Modifica	ACP 4.3	30	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	156	Marcadores 1/2 de 6cm							156						156
Modifica	ACP 4.3	31	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Un de Escritorio; Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	4	106	Marcadores 1/2 de 6cm							106						106



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y bolívianos)



GESTIÓN: 2025		ENTIDAD: 0347		FORMULARIO 11		100		Fecha: 10/06/2025																		
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA												(Expresado en cantidades y Bolivianos)														
MODIFICACION	CODIGO POA	Nº	GRUPO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Sub-Or	Área	DISPOSICIÓN	CANTIDAD AD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.1	53	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		2	PIEZA	1,100	2,200	Torre para Escritorio Cien Imaginaria 2025	2,200							2,200					2,200
Modifica	ACP 4.5.1	54	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		2	PIEZA	4,850	14,850	Torre HP 28.3 (CF2800)	14,850							14,850					14,850
Modifica	ACP 4.5.1	55	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		4	PIEZA	3,700	14,800	Torre HP 10.7 (CF2800)	14,800							14,800					14,800
Modifica	ACP 4.5.1	56	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		21	PIEZA	125	2,625	Torre Epson 644 Negro	2,625							2,625					2,625
Modifica	ACP 4.5.1	57	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	95	950	Torre Epson 644 Cyan	950							950					950
Modifica	ACP 4.5.1	58	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	95	950	Torre Epson 644 Amarillo	950							950					950
Modifica	ACP 4.5.1	59	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	95	950	Torre Epson 644 Magenta	950							950					950
Modifica	ACP 4.5.1	60	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		2	PIEZA	800	2,400	Torre HP 10.7 (CF2800)	2,400							2,400					2,400
Modifica	ACP 4.5.1	61	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		21	PIEZA	105	2,205	Torre Epson 644 Negro	2,205							2,205					2,205
Modifica	ACP 4.5.1	62	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	105	1,050	Torre Epson 644 Magenta	1,050							1,050					1,050
Modifica	ACP 4.5.1	63	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	105	1,050	Torre Epson 644 Cyan	1,050							1,050					1,050
Modifica	ACP 4.5.1	64	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	105	1,050	Torre Epson 644 Amarillo	1,050							1,050					1,050
Modifica	ACP 4.5.1	65	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		15	PIEZA	600	9,000	Torre HP 10.7 (CF2800)	9,000						4,000	20,000	20,000				100,000
Modifica	ACP 4.5.1	66	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		5	PIEZA	144	720	Torre Epson 1.7/4 Negro	720							720					720
Modifica	ACP 4.5.1	67	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Unidad de Escritorio, Oficina	ALM	DAF		10	PIEZA	600	9,000	Torre HP 10.7 (CF2800)	9,000						30,000	20,000	20,000		27,600		97,600
Modifica	ACP 4.5.1	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39700	Unidad de Escritorio, Oficina	DAF	DAF		1	Global	30,000	30,000	Material de oficina para atención de requerimientos de los clientes de la AFCCOOP con cambio de foto, libro, firma, etc.	30,000						15,000	15,000				30,000	
Modifica	ACP 4.5.1	1	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39800	Unidad de Escritorio, Oficina	DAF	DAF		5	Global	2,200	11,000	Compra de equipos para los clientes dependientes de la AFCCOOP para el uso de computación, comunicación, etc.	11,000						11,000					11,000	
Modifica	ACP 4.5.1	1	4-ACTIVOS REALES	43110	Unidad de Escritorio, Oficina	DAF	DAF		5	Unidad	1,000	5,000	Equipos de oficina para el servicio de atención al cliente (sólo para las instalaciones de la AFCCOOP LA PAZ)	5,000				5,400							5,400	
Eliminar	ACP 4.5.1	2	4-ACTIVOS REALES	43110	Unidad de Escritorio, Oficina	DAF	DAF		3	Global	20,000	60,000	Compra de equipos de oficina para atención de los clientes dependientes de la AFCCOOP para el uso de computación, comunicación, etc.	60,000							13,800	13,800			54,000	
Nuevo	ACP 4.5.1	1	4-ACTIVOS REALES	43120	Unidad de Escritorio, Oficina	DAF	DAF		1	EQUIPO	10,000	10,000	Compra de equipos de oficina para atención de los clientes dependientes de la AFCCOOP para el uso de computación, comunicación, etc.	10,000						10,000					10,000	
Nuevo	ACP 4.5.1	1	4-ACTIVOS REALES	43130	Unidad de Escritorio, Oficina	DAF	DAF		2	EQUIPO	9,000	18,000	Compra de equipos de oficina para atención de los clientes dependientes de la AFCCOOP para el uso de computación, comunicación, etc.	18,000						18,000					18,000	



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
 2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
 MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bol víanos)



GESTIÓN:		2025		FORMULARIO 11		100		Fecha:		10/06/2025																						
ENTIDAD:		0347																														
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																																
(Expresado en cantidades y Bolivianos)																																
CODIGO POA	N°	GRUPO	PARTIDA	DESC. PARTIDA	ACTIVA	SUBAF	DESCRIPCION	CANTIDAD AD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL							
Eliminar	ACP 4.5.7	1	4-ACTIVOS REALES	4370	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Impresora de Tercer Formato	1	PIEZA	8.000	Impresora para actividades para el personal de AFCCOOP																				
Vigile	ACP 4.5.7	1	4-ACTIVOS REALES	4370	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Borrachones y otros relacionados	1	PIEZA	1.500	Compra y adquisicion de borrachones para las oficinas dependientes de AFCCOOP, otros para el personal	7.500							7.500					7.500							
Nuevo	ACP 4.5.7	2	4-ACTIVOS REALES	4370	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Escritorios de alto perfil	2	EQUIPO	29.500	Adquisicion de escritorios de alto perfil	59.000								59.000					59.000						
Modifica	ACP 4.5.7	3	4-ACTIVOS REALES	4370	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Cables de transferencia de datos	1	EQUIPO	20.000	Cables de transferencia de datos para la gestion exterior - ZTC	20.000								20.000					20.000						
Modifica	ACP 4.5.7	2	4-ACTIVOS REALES	4370	Otro Almacenamiento	DAF	DAF	Cables de Vigilancia	1	EQUIPO	5.000	Compra de Cables de Vigilancia para la DAF	5.000								5.000					5.000						
Modifica	ACP 4.5.7	4	4-ACTIVOS REALES	4300	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Cables de Vigilancia	30	PIEZA	5.145	Compra y adquisicion de cables de Vigilancia para las oficinas dependientes de AFCCOOP y otros para el personal	50.000							50.000					50.000							
Vigile	ACP 4.5.7	1	4-ACTIVOS REALES	4300	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Pluma de papel (Tercer Formato)	1	Cuadro	1.000	Para reuniones en la Direccion Administrativa Financiera en la oficina	1.000								1.000					1.000						
Modifica	ACP 4.5.7	1	6-SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	6610	DESEMBOLSOS NO PAGADOS POR SERVICIOS	DAF	RRH	Cables de Vigilancia	12	Mes	29.27	Cables de Vigilancia para la DAF	350.778					350.778								350.778						
Vigile	ACP 4.5.7	1	6-SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	6610	DESEMBOLSOS NO PAGADOS POR SERVICIOS	DAF	DAF	Cables de Vigilancia	1	Mes	80.000	Cables de Vigilancia para la DAF	80.000													80.000						
Vigile	ACP 4.5.7	1	6-SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	6640	DESEMBOLSOS NO PAGADOS POR SERVICIOS	DAF	DAF	Cables de Vigilancia	1	unidad	10.000	Cables de Vigilancia para la DAF	10.000					10.000								10.000						
Modifica	ACP 4.5.7	1	8-IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	8610	Tasas	DAF	RRH	Tasas	1	unidad	20.250	Tasas	20.250								20.250					20.250						
Modifica	ACP 4.5.7	1	8-IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	8620	Devoluciones	DAF	RRH	Devoluciones	1	unidad	40.000	DEVOLUCION POR DEPÓSITO DE la gestion o gestiones	40.000								10.000	10.000		10.000		40.000						
												8.54.144																				

Lic. Humberto Antonio Quevedo
 JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
 Autoridad de Fiscalización y Control
 de Cooperativas "AFCCOOP"

Lic. Angel Manríquez Pérez Magne
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
 DE COOPERATIVAS

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFECCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

FORMULATION № 5

10/06/2025

Fecha:

[illegible]


Lic. Humberto Antonio Quevedo Ramos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

[Handwritten Signature]
Lic. Mary Cruz Tludera Calle
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS, MENDOZA

Lic. Angel Mauricio Pérez Magne
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AUTORIDAD DE ESPANOL Y CONTRA DE COOPERATIVAS

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

REVTSADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS"
FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025										Fecha: 10/04/2025											
ENTIDAD: 0347																					
UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																					
Reformulación Modifica Nueva Estructura	CODIGO CPA	DESCRIPCION NO PERSONALES	CODIGO CPA	DESCRIPCION PERSONALES	CARGO	ORGANIZACION AL QUE VA DE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	REQUISITOS ESPECIFICOS EN TERMINO CANTITATIVO Y CUALITATIVO	REMEDIACION FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL	CIQUELES FINANCIA MENSUAL
Modifica	ACP 4.5.6	2.SERVICIOS NO PERSONALES	2530	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 1- RHH	DAF	DAF	Pasantes y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantes y/o Trabajo Dirigido, a su lealtad de las diferentes Áreas de la AFCCOP	-Estudiantes de último año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1200	1200	1200	1200	1200
Modifica	ACP 4.5.6	2.SERVICIOS NO PERSONALES	2530	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 2- CCVIB	DAF	DAF	Pasantes y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantes y/o Trabajo Dirigido, a su lealtad de las diferentes Áreas de la AFCCOP	-Estudiantes de último año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1200	1200	1200	1200	1200
Modifica	ACP 4.5.6	2.SERVICIOS NO PERSONALES	2530	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 4- CCVIB	DAF	DAF	Pasantes y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantes y/o Trabajo Dirigido, a su lealtad de las diferentes Áreas de la AFCCOP	-Estudiantes de último año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1200	1200	1200	1200	1200
Modifica	ACP 4.5.6	2.SERVICIOS NO PERSONALES	2530	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 3- Coordinación y Asesoría	DAF	DAF	Pasantes y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantes y/o Trabajo Dirigido, a su lealtad de las diferentes Áreas de la AFCCOP	-Estudiantes de último año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1200	1200	1200	1200	1200
Modifica	ACP 4.5.6	2.SERVICIOS NO PERSONALES	2530	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 5- Recepción	DAF	DAF	Pasantes y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantes y/o Trabajo Dirigido, a su lealtad de las diferentes Áreas de la AFCCOP	-Estudiantes de último año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1200	1200	1200	1200	1200
Modifica	ACP 4.5.6	2.SERVICIOS NO PERSONALES	2530	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 6- Vestimenta	DAF	DAF	Pasantes y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantes y/o Trabajo Dirigido, para vestimenta	-Estudiantes de último año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1200	1200	1200	1200	1200

Lic. Humberto Antonio Quintero
Jefe de Planificación y Gestión
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas AFCCOP

Lic. Mayra Cruz Viqueza
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - PLA**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION																												
CODIGO ACP	DO ESPERA	Operaciones	Metas Operativas	Indicador Operativos	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR. AMCO	Reformulac. (Anál. de la Unidad)	Justificación
ACP 1		Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la capacitación por sector y clase																										
ACP 2		Brindar asistencia y servicios especializados al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.																										
ACP 3		Contribuir a fortalecer la gestión cooperativa y al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.																										
ACP 4					Objetivos de Mediano Plazo		Informe presentado	0%	1	DGE	PLA	Septiembre	Diciembre									33%	33%	33%	100%	Modifica	Se realizará el correspondiente a la evaluación en el último trimestre	
ACP 4							Informe presentado	0%	1	DGE	PLA	Octubre	Diciembre									33%	33%	33%	100%	Modifica	Se realizará el correspondiente a la evaluación en el último trimestre	
ACP 4							Informe presentado	1	1	DGE	PLA	Agosto	Agosto			1										100%	Sin cambio	
ACP 4							Informe presentado	2	2	DGE	PLA	Marzo	Marzo		1											100%	Sin cambio	
ACP 4							Informe presentado	1	1	DGE	PLA	Agosto	Agosto						0.5							100%	Sin cambio	
ACP 4							Informe presentado	3	3	DGE	PLA	Enero	Diciembre		1				1			1				100%	Modifica	Por la constante rotación de personal se modifica las fechas
ACP 4							Informe presentado	1	1	DGE	PLA	Enero	Enero			1										100%		
ACP 4							Informe presentado	4	4	DGE	PLA	Enero	Diciembre		1				1			1				75%	Modificación	Error de tipeo en fechas
ACP 4							Informe presentado	2	2	DGE	PLA	Septiembre	Noviembre								1					100%	Modificación	Cambio en los cronogramas de actividades
ACP 4							Informe presentado	0	2	DGE	PLA	Marzo	Diciembre			1					1					100%	Modificación	Cambio en los cronogramas de actividades
ACP 4							Informe presentado	0	2	DGE	PLA	Enero	Diciembre					1				1				100%	Sin cambio	
ACP 4							Archivos recibidos de cada Dirección	0	8	DGE	PLA	Febrero	Diciembre		4											100%	Modificación	Fechas
ACP 4							Presentación de Informe	0	2	DGE	PLA	Febrero	Diciembre		1											100%	Modificación	Fechas
ACP 4							Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre			1										100%	Eliminar	Debido a la alta rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
ACP 4							Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre			1										100%	Eliminar	Debido a la alta rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
ACP 4							Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre													100%	Eliminar	Debido a la alta rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
ACP 4							Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre													100%	Eliminar	Debido a la alta rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
ACP 4							Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre													100%	Eliminar	Debido a la alta rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
ACP 4							Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre													100%	Eliminar	Debido a la alta rotación de personal en las Direcciones Estratégicas de la AFCCOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas
ACP 4							Reportes generados	0	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 4							Reportes generados	0	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 4							Reportes generados	0	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio	
ACP 4							Reportes generados	0	10	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Modifica	Duplicidad de actividad
ACP 4							Reportes generados	0	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Eliminar	Duplicidad de actividad



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
ZDO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION																													
ACP	CODIGO PDA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Método de Verificación	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR. AMACIO	Reformulado (Añadir, Eliminar, Modificar)	Justificación
ACP 4						6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1. Otros (Descriptos en el siguiente)	Informes	0	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Eliminar	Duplicidad de actividad

[Signature]
Lic. Humberto Antonio Zedillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

[Signature]
Lic. Humberto Antonio Zedillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

[Signature]
Dr. Simón Benavides Antezama
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

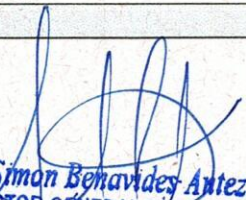
Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION

Area DGE
SubArea PLA

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	2.115
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	1.335
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	-
	23400	Otros Alquileres	1.500
	25700	Capacitación de personal	3.200
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	4.050
4-ACTIVOS REALES	43600	Equipo Educacional y Recreativa	-
Total			12.200


Lic. Humberto Antonio Quevedo Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"


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

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolvianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

FORMULARIO 11

100

Fecha: 10/06/2025

[illegible]

2	GESTIÓN 2025
---	--------------

Fecha: 10/06/2025

[illegible]


Lic. Humberto Antonio Quevedo Zebadías
JEFE DE PLANTACION Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

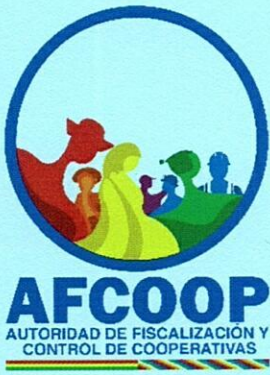

Lic. Humberto Antonio Quezada Zepeda
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - TI**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		RESULTADO ESPERADO		CODIGO POA		Operaciones		Meta Operaciones		Indicador Operaciones		Actividades		Tareas Específicas		Medio de Verificación		Línea Base		Meta		Aves Ejecuta		Sub Area		Fecha Inicio		Fecha Fin		Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		PRGR AMACO		Reformulados (Añadir, Modificar)		Justificación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	ACIP	

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACPO	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operacionales	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	Línea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% de Progreso AMALCO	% de Progreso Referencial (Análisis)	Justificación		
ACP-4	ACP-4.3.1	8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para automatizar el proceso, monitorear tareas, registro de información, entre otros.	1. Desarrollo y/o modificación de Software y Actualización de Información	Sistemas que han sido desarrollados e implementados	Software implementado y funcionando	Trámites Cooperativos - SITCOOP V2 (13 módulos)	07-2024 Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre						0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas		
ACP-4							08-2024 Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre						0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas		
ACP-4							09-2024 Registro de absorción, fusión y extinción de cooperativas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre						0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas		
ACP-4							10-2024 Registro de autorización de apertura de sucursales	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre							0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas	
ACP-4							11-2024 Solicitud de certificación (Certificaciones VII, Orden Judicial / Requerimiento fiscal)	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre							0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas	
ACP-4							12-2024 Solicitud de Fotocopias legalizadas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre							0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas	
ACP-4							13-2024 Actualización de nóminas de asociados y afiliados	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre							0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas	
ACP-4							14-2024 Registro de reglamentos internos de las Cooperativas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Octubre							0,4	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas	
ACP-4							04-Diseno, Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Económico	Contratación de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto						0,5	0,5	0,5				100%	nuevo	La necesidad de la institución requiere de la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación		
							1. Planificación, 2. Adquisición del Sistema 3. Configuración 4. Desarrollo de Software	Contratación de una Fabrica de desarrollo de software	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Noviembre							0,2	0,3	0,3	0,2	0,2 %			100%		
							05-Sistema de Estudios Financieros Cooperativos.	Contratación de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto						0,5	0,5	0,5				100%	nuevo	La necesidad de la institución requiere de la integración de desarrollo de software para la tasa de regulación		
							06-Diseno, Desarrollo e implementación de una aplicación android para uso del Usuario cooperativista	1. Automatizar el ingreso de los estados financieros registrados por las cooperativas conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para registrar en línea de manera rápida y oportuna sus Estados Financieros y permitir el acceso inmediato a la información	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	Septiembre						0,3	0,3	0,4				100%				
ACP-4							07-Posicionamiento, Funcionamiento, Adquisición e implementación del Sistema de Pagos QR	1. Publicación y Lanzamiento de la APP	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Octubre						0,4	0,4	0,4	0,2	0,2 %			100%	Modifica	Actualización de fechas	
ACP-4							08-Posicionamiento, Funcionamiento, Adquisición e implementación del Sistema de Pagos QR	2. Adquisición del Sistema 3. Configuración 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa 7. Planificación, 8. Adquisición del Sistema 9. Pruebas y validación 10. Elaboración de Documentación	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	Noviembre						0,2	0,2	0,2	0,2	0,2 %			100%	Eliminar	Ya se lleva la implementación de la pasarela de pagos de Agelte con Banco Union.	
ACP-4						09- Implementación de pagos a través de QR	1. Planificación, 2. Adquisición de pagos QR requeridos en los 7 trámites implementados en el módulo SITCOOP 3. Desarrollo e implementación. 4. Pruebas unitarias 5. Ejecución de Documentación	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Julio						0,3	0,3	0,4				100%	Eliminar	No es requerimiento de la unidad de tecnologías de la información			
ACP-4							2. Adquisición de pagos QR requeridos en los 7 trámites implementados en el módulo SITCOOP 3. Desarrollo e implementación. 4. Pruebas unitarias 5. Ejecución de Documentación	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Junio						0,4	0,3	0,3				100%					
ACP-4							1. Monitorización Continua	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%				
ACP-4							2. Actualizaciones y Parches	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%				
ACP-4							3. Reglas de Firewall	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%				

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/06/2025



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL		UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		RESULTADO ESPERADO		Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificación	Lineas Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGR ASADO	Refrendado (Aser. de la Unidad)	Justificación
ACP 4									1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de pago a Firewall open source	4. Análisis de Tráfico	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Abril				1									100%		
ACP4										5. Gestión de Políticas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Abril				1									100%		
ACP4										6. Respaldo de Configuración	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Abril				1									100%		
ACP4										7. Pruebas de Penetración	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Abril				1									100%		
ACP4										8. Respuesta a Incidentes	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Abril				1									100%		
ACP4										9. Evaluación de Rendimiento	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Abril				1									100%		
ACP4	ACP 4.8.2		2. Implementar medidas de seguridad para mantener la integridad, Disponibilidad, Control y Autenticidad de la información manejada en las aplicaciones informáticas de la AFCCOP.	100	Porcentaje de medidas implementadas				2. Revisión y listado de las conexiones VPN	1. Identificar, recopilar, análisis y evaluación de las conexiones VPN	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI		Marzo	Abril		0.5	0.5									100%		
									3. Implementación y seguimiento a las carpetas compartidas mediante red	1. Implementación, seguimiento y gestión de permisos para las carpetas compartidas	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI		Marzo	Abril		0.5	0.5									100%		Se iniciará luego del análisis de pertinencia y presupuesto requerido
									4. Mantenimiento y Soporte al acceso de vpn's mediante el firewall	1. Realizar la instalación y Configuración de acceso al sistema intranet para la departamentales	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI		Abril	Abril			1									100%		
									5. Migración del servidor 192.268.0.115 del ministerio de Trabajo a nuestros servidores.	1. Preparación del Entorno y configuración dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI		Septiembre	Septiembre							1					100%		
									Adquisición de Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS)	1. Instalación e integración de UPS en el CPD de la AFCCOP, como contingencia tecnológica en casos de pérdida de energía eléctrica.	Informes	0	100 %	DGE	TI		Agosto	Agosto							1					100%		
ACP 4										1. Identificar equipos críticos que requiera mantenimiento.	Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Mayo	Noviembre					50%					50%		100%		
ACP 4									1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales	2. Configuración y mantenimiento preventivo de equipos de computación Hardware/Software en la central y departamentales	Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Junio	Diciembre					50%					50%	100%			
ACP 4										3. Realizar regulamente los datos del mantenimiento para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora	Informes	0 %	100 %	DGE	TI		Julio	Diciembre					50%							100%		
ACP 4									2. Soporte en redes, cableado y equipos de computación	1. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos	Formulario de Soporte Técnico	0 %	100 %	DGE	TI		Enero	Diciembre	0.083	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	100%		
ACP 4									3. Configuración y mantenimiento a los Servidores	1. Configuración y mantenimiento a los Servidores	Informe	0 %	100 %	DGE	TI		Mayo	Mayo				1								100%		
										1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Discos Duros y Memoria RAM para los Servidores de la AFCCOP.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI		Agosto	Agosto							1					100%		Actualizar en de fechas
			3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	100	Porcentaje de soporte técnico atendidos				4. Proceso de Adquisición de equipos	2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo Firewall para la s Departamentales	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI		Agosto	Agosto							1					100%		Actualizar en de fechas





AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
2DO REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 10/05/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACOP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Metas Operacionales	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificación	Límite Base	Meta	Área Ejecutora	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% de Avance	Requerido (Anual)	Justificación
						Monitoreo de requerimientos	3. Elaboración de Especificaciones Técnicas, evaluación y adquisición de insumos para realizar el Mantenimiento Preventivo a los Equipos de Computación de la Nacional y Departamentales	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%		
							4. Elaboración de Especificaciones Técnicas, evaluación y adquisición de Gabinetes metálicos para las Departamentales	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Agosto								1					100%	Modifica	Actualización de fechas
ACP 4							1. Elaboración de Especificaciones Técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Internet en la Central La Paz	Nota de Solicitud	100 %	100 %	DGE	TI	Enero	Enero	1												100%		
ACP 4							2. Elaboración de Especificaciones Técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Hosting	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Agosto								1					100%		
							3. Elaboración de Especificaciones Técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Enlace VPN por Fibra Óptica	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Enero	Diciembre	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	0,083	100%	Modifica	Actualización de fechas
							4. Realizar la Renovación de Servicio de Dominio afccop.gob.bo.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre												1	100%		



Lic. Humberto Antonio Quispe Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

Ing. Lisbeth Lenor Coaguila Lisque
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Area	DGE
SubArea	TI

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21600	Internet	64.200
	22110	Pasajes al Interior del Pais	16.809
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	18.550
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	20.000
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	34800	Herramientas Menores	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	38.200
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	13.000
	43120	Equipo de Computacion	40.000
	49100	Activos Intangibles	600.000
Total			810.759



[Signature]
Lic. Humberto Antonio Quevedo Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"

[Signature]
Ing. Lisbeth Leonor Coaquira Lismpe
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

[Signature]
Dr. Simon Benavides Antezana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOP"

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
 2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
 MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN: 2025
 ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FORMULARIO 11

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

100

Fecha:

10/06/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION																								
EXPENDIO EN GASTOS Y GASTOS																								
MODIFICACION	CODIGO POA	N°	GRUPO	PARTIDA	DESC. PARTIDA	SUBAR	DESC. PUESTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	1	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	21000	Internet	DOE	Pago de Servicio de Internet a Pst. Publica en la Ciudad de La Paz	12	420.00	49,200.00	Contratación de servicios de internet que conlleven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCCOP.	3700		3000	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	48,200
Nueva	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	1	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	21000	Internet	DOE	Pago de Servicio de Internet a Pst. Departamental Pst. Publica	7	200.00	1,400.00	Contratación de servicios de internet que conlleven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCCOP.								480	240	240	240	240	1,680
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	2	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	21000	Internet	DOE	Pago del Servicio de Hosting para la pagina Web de la AFCCOP	1	3100.00	3,100.00	Contratación de servicios de hosting que conlleven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCCOP.	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	250.33	3,100
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	3	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	21000	Internet	DOE	Pago Servicio de Email para Pst. Oficina	12	850.00	10,200.00	Contratación de servicios de correo que conlleven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCCOP.	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10,200
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	4	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	21000	Internet	DOE	Pago de Servicio de Donde	1	900.00	900.00	Contratación de servicios de correo que conlleven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCCOP.					0			500					500
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	5	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	22116	Pruebas al Interior del País	DOE	Pasajes de área y transporte para el personal de la AFCCOP para la realización de actividades de capacitación y actualización de conocimientos.	16	350.00	5,600.00	Pasajes para viajar a las Oficinas Departamentales de la Paz a Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCCOP para la realización de actividades de capacitación y actualización de conocimientos.					0		6,600					6,600	
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	6	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	22116	Pruebas al Interior del País	DOE	Pasajes de área y transporte para el personal de la AFCCOP para la realización de actividades de capacitación y actualización de conocimientos.	16	600.00	9,600.00	Pasajes para viajar a las Oficinas Departamentales de la Paz a Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCCOP para la realización de actividades de capacitación y actualización de conocimientos.					0		9,700					9,700	
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	7	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	22116	Pruebas al Interior del País	DOE	Pasajes de área y transporte para el personal de la AFCCOP para la realización de actividades de capacitación y actualización de conocimientos.	10	250.00	2,500.00	Pasajes para la realización de soporte técnico en las plataformas de la AFCCOP.					0			2,500					2,500
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	8	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	22216	Velocidad por el Interior del País	DOE	Velocidad de Internet para la AFCCOP	28	317.00	8,876.00	Velocidad de Internet para la AFCCOP.								9,640					9,640
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	9	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	22216	Velocidad por el Interior del País	DOE	Velocidad de Internet para la AFCCOP	14	317.00	4,438.00	Velocidad de Internet para la AFCCOP.								5,190					5,190
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	10	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	22216	Velocidad por el Interior del País	DOE	Velocidad de Internet para la AFCCOP	10	317.00	3,170.00	Velocidad de Internet para la AFCCOP.								3,710					3,710
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	11	2-REPRESENTACIONES NO PERSONALES	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	DOE	Mantenimiento de equipo computacional	1	20,000.00	20,000.00	Costeo de los servicios de mantenimiento de la AFCCOP.							20,000.00						20,000
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	13	3-ADMINISTRATIVOS Y SUMINISTROS	43130	Equipo de computación	DOE	Adquisición de un laptop	1	40,000.00	40,000.00	La adquisición de un equipo de cómputo para el funcionamiento de la AFCCOP.								40,000.00					40,000
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	15	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Otros Registros y Accesorios	DOE	Adquisición de Insumos para la AFCCOP	7	2,857.14	20,000.00	La adquisición de insumos para el funcionamiento de la AFCCOP.								20,000.00					20,000
Modifica	ADP 4.8.1: ADP 4.8.2	16	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	36000	Otros Registros y Accesorios	DOE	Adquisición de Insumos para la AFCCOP	2	5,000.00	10,000.00	La adquisición de insumos para el funcionamiento de la AFCCOP.								10,000.00					10,000



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)



GESTIÓN: 2025		0347		100		Fecha: 10/06/2025																			
ENTIDAD: 0347		UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		FORMULARIO 11		(Expresado en cantidades y Bolivianos)																			
Modifica	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC. PARTIDA	SubAr	AREA	DESCRIPCION	CANTID AD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	17	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	3000	Otros Repuestos y Accesorios	DOE	TI	Adquisición de dispositivos fijos para las Oficinas de Planificación y Control de Cooperativas	6	Cable	1.361,08	La compra de un fijo para las oficinas de la Oficina de Planificación y Control de Cooperativas para proteger la red contra ataques de malware, garantizar el acceso seguro a los datos y establecer una conexión segura y confiable con la Central de la AFCCOOP.	8.200,00							8.200,00				8.200,00	
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	18	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	3400	Herramientas Manuales	DOE	TI	Recursos para mantenimiento preventivo	1	Cable	8,00	Adquisición de recursos para mantenimiento y repuestos a los equipos de computación de la oficina central y departamentales													
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	19	4-ACTIVOS REALES	42 16	Equipos de Oficina y muebles	DOE	TI	Adquisición de muebles para oficina (1) Gabinete móvil fijo para la Oficina Central de TI para albergar, organizar equipos de red, servidores, componentes electrónicos	6	Cable	1.333,34	(fijos) Gabinete móvil fijo para las Oficinas Departamentales de TI para albergar, organizar equipos de red.	8.000,00							8.000,00					8.000,00
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	20	4-ACTIVOS REALES	42 16	Equipos de Oficina y muebles	DOE	TI	Adquisición de (fijos) Gabinete móvil fijo para las Oficinas Departamentales de TI para albergar, organizar equipos de red.	1	Cable	5.300,00	Adquisición de (fijos) Gabinete móvil fijo para la Oficina Central de TI para albergar, organizar equipos de red, servidores, componentes electrónicos	5.300,00							5.300,00					5.300,00
Nuevo	ACP 4.8.2	1	4-ACTIVOS REALES	49 20	Equipos de Oficina y muebles	DOE	TI	Compra de software	1	programa	60.000,00	Adquisición de programa								60.000,00					60.000,00
										810.799															

Lic. Humberto Antonio Quintero Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"

Ing. Lisseth Leonor Coaquira Lisme
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

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

REVISADO	ELABORADO	APROBADO
----------	-----------	----------

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AF-COOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

FORMULARIO Nº 5

Fecha:

10/06/2025

GESTIÓN: 2025															
ENTIDAD: 0347															
UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN															
Código	Descripción	Grupos	Parada	Objetivo del Puesto	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	Nivel de Salario	
															Grupos
ADP 4.4.2.	1. SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Profesional de Unidad con funciones de supervisión técnica, con menor grado de especialidad en el cargo	9	Profesional III	Apoyo en Desarrollo de Sistemas	0.018	1	30	230	1	0.040	53.184,00	53.184
ADP 4.4.3.	1. SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo con funciones que requieren cierta experiencia en el área	12	Auxiliar I	Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos	3.859	1	30	230	10	3.855	38.590,00	38.590



Lic. Humberto Antonio Cuervo Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFECOOP"

[Signature]
Ing. Lisbeth Lerner Contreras Llobera
ANALISTA II
 AUTORIDAD DE EGRESOS Y LABOR ADULTO
 DE LA INSTITUCIÓN "ALFARO"

Dr. Simón Benavides Aréizama
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "ACCOOP".
MAGDALENA

[illegible]


Lic. Humberto Antonio Guerrero Zedillo
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"


Ing. Lisseth Leonor Cordero Lisapie
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

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



REVISADO

ELABORADO

APROBADO



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
SUBPARTIDA 26990 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS"
FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025										Fe-cha: 10/06/2025																				
ENTIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION																														
Reformulación Modifica Nuevo Elemento	CODIGO Código Código	Grupos Código Código	Partida	Combinación Partida	CARGO	ORGANIZACION AL QUE VA EL VALOR LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERSONAL DEL PASANTE	REQUISITOS ESPECIFICOS EN TEMA CUALITATIVO	REINTEGRACION	FLUJO DE FINANCIACION CÓDIGO	ORGANISMO CONTRATADO	DURACION CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO GENERAL (Bolsa)	COSTO TOTAL (Bolsa)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2330	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 1	DGE	TI	Apoyo Tecnológico de la información	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologías de Información	* Estudiantes de último año o Egresados de la área	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1,200	13,200		1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2330	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 2	DGE	TI	Apoyo Tecnológico de la información	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologías de Información	* Estudiantes de último año o Egresados de la área	Papeles de Trabajo	1200	20	230	11	1	1,200	13,200		1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
Modifica	ACP 4.1.1; ACP 4.1.2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	2330	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 3	DGE	TI	Apoyo Tecnológico de la información	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologías de Información	* Estudiantes de último año o Egresados de la área	Papeles de Trabajo	1200	20	230	5	1	1,200	10,800				1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200

Lic. Humberto Antonio Quintero Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOOP"



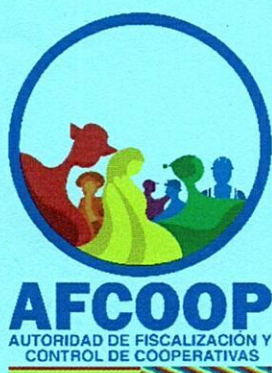
Jasseth Leonor Cordero Tassie
ANALISTA TI
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



**Autoridad de Fiscalización
y Control de Cooperativa**

Fortaleciendo el Cooperativismo

**Plan Operativo
Anual
2do Reformulado
2025
Anexo - UAI**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Julio 2025


Lic. Humberto Antonio Quevedo Zepeda
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

Suscribido
Lic. Shirley Lucía Montemayor
299. CAULP - 2935 CAUS - 6513
JEFE DE AUDITORIA INTERNA
ENTIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE LOS EGRESOS

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



Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP
2da. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

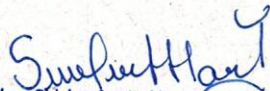
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN:		2025
ENTIDAD:		0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Area	DGE	
SubArea	UAI	

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


Lic. Humberto Antonio Quevedo Zeballos
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCCOP"


Lic. Shirley Lucia Montecinos Tola
Reg. CAULP - 2895 CAUB - 6813
JEFE DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVA "AFCCOP"


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

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolíanos)

FORMULARIO 11

10/06/2025

[illegible]

Lic. Humberto Andrés Querecillo Zaballos
JEE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Contr-
de Cooperativas "AFCON"

Shirley Lucia Montecinos Vela
Reg. CAULP - 2595 CAUB-6513
JEFE DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVA "MCOOP"

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

REVISADO

APROBADO

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 10/06/2025

GESTIÓN: 2025

ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENTIDAD: 0347

[illegible]


Lic. Humberto Antonio Pineda Lobos
JEEF DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Contr.
de Cooperativas "AFCOOP"

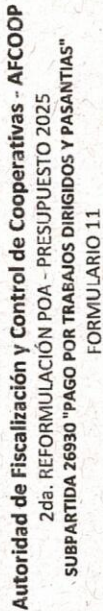
Simuladores
-Rta. Shirley Lucia Montecinos Jola
-eg. CAULP - 2595 CAUB - 6813
JEFE DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVA "AECOP"

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

REVISADO

ELABORADO

APROBADO



ENTIDAD: 0347

Lc. Humberto Antonio Durango Zardillas
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control
de Cooperativas "AFCOOP"

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

Smulff Hoes
- Srta. Shirley Lucia Montecinos Tola
- Reg. CAULP - 2895 CAUB - 6813
JEFE DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE OPERACIONES "AECOP"

REVISADO

APROBADO