



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

# Rendición de Cuentas Inicial 2023



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

# Contenido

01

Que somos, que hacemos.

02

Resultados logrados entre  
2014-2023

03

Los retos a enfrentar en los  
siguientes años.

04

Los retos y compromisos  
para el 2023.

## Rendición de Cuentas

El proceso de control social a la gestión de la AFCOOP contribuye al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad. En esta Audiencia participan las y los cooperativistas y la ciudadanía en general en cumplimiento a la normativa legal vigente:

- Constitución Política del Estado
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada con Ley N° 3068.
- Convención Interamericana contra la Corrupción, ratificada mediante Ley N° 1743.
- Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Ley N° 341 de Participación y Control Social.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo No. 214 “Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

# Creación

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP fue creada mediante Ley General de Cooperativas N° 356 del 11 de abril de 2013 y el Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014, bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.





# Misión

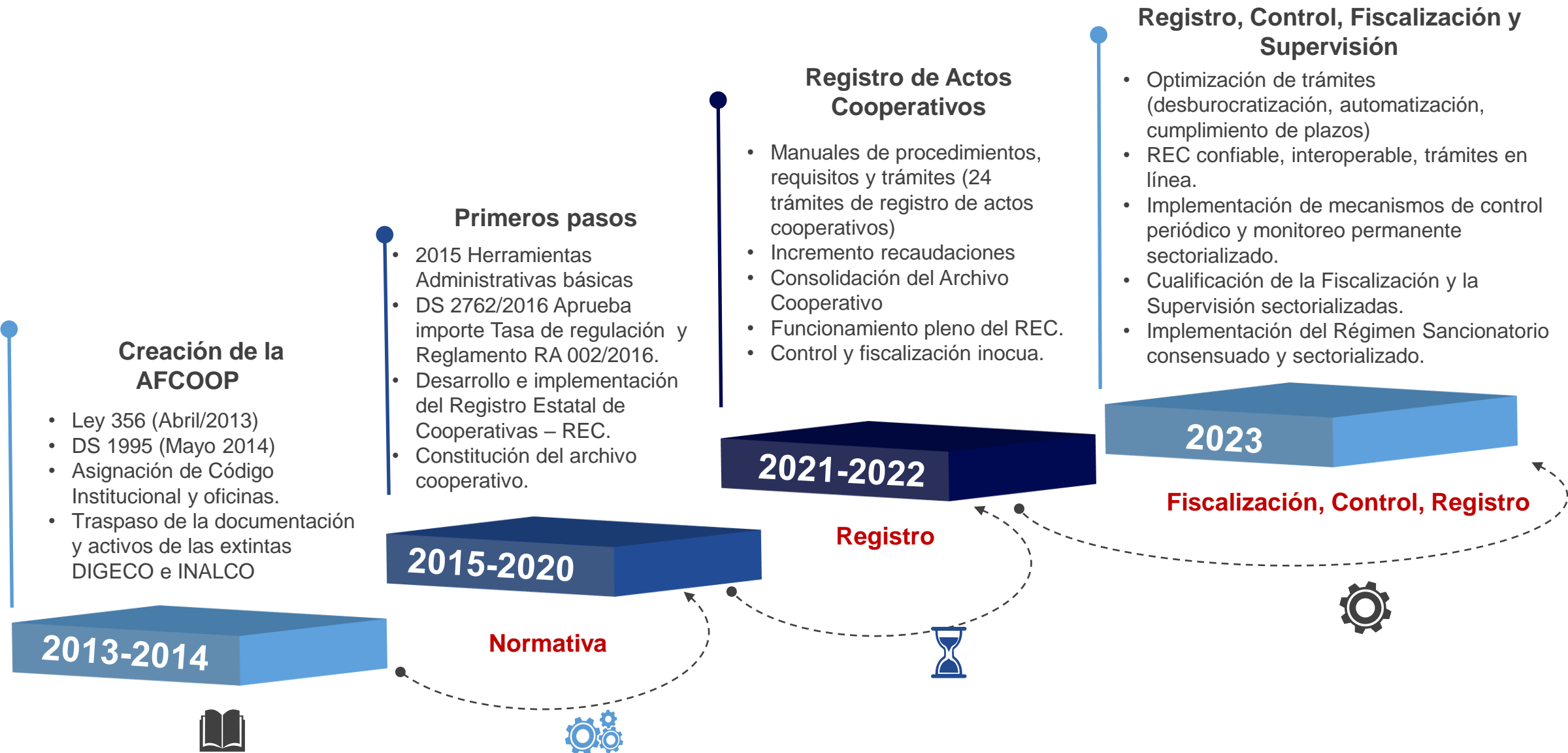
“Regular, Controlar, Fiscalizar y Supervisar el movimiento cooperativo nacional en el ámbito de su competencia. Para el fortalecimiento de la función y la gestión cooperativa, con transparencia e imparcialidad, en el marco de los principios cooperativos.”

# Visión

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



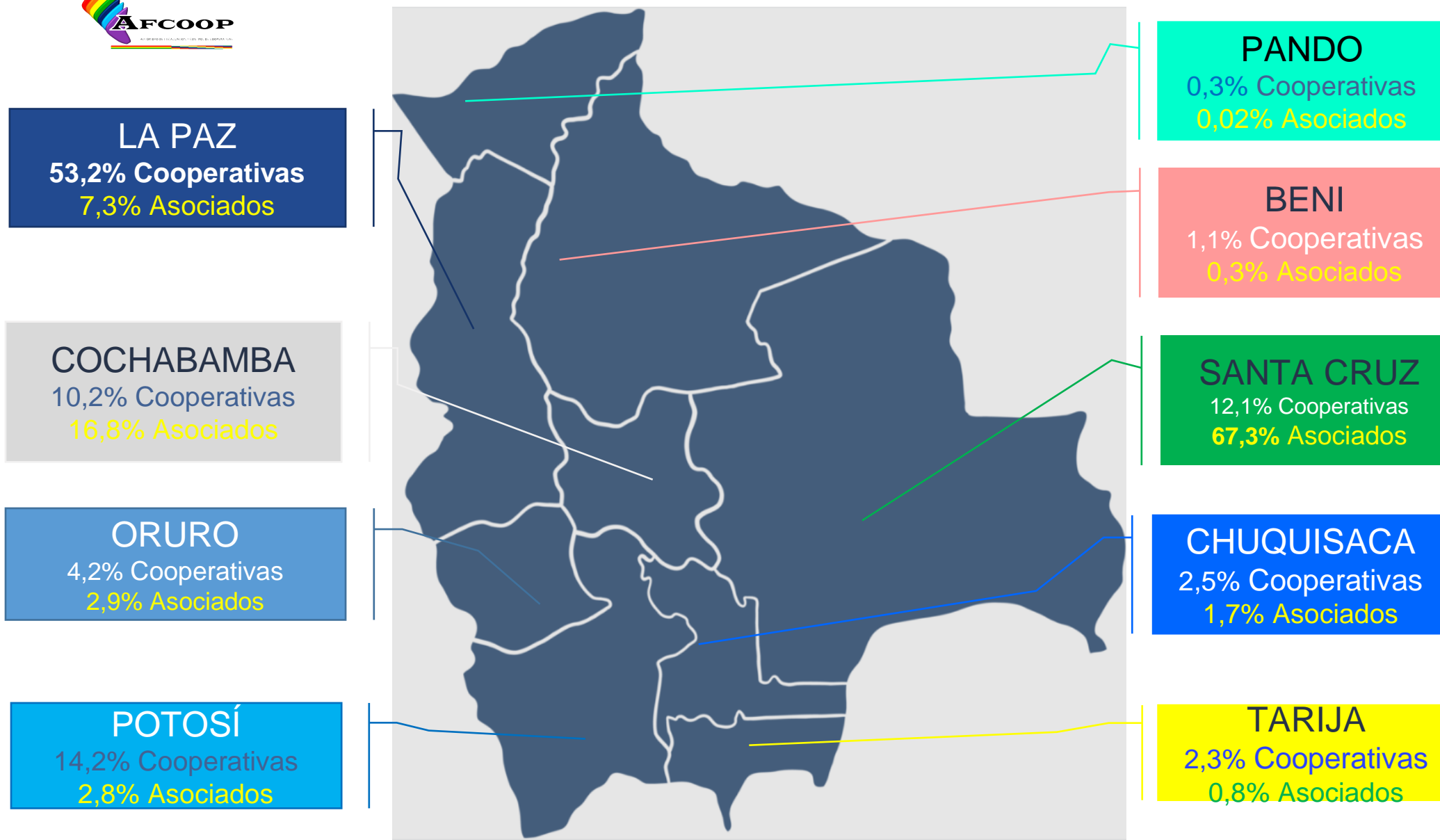
# Hitos Institucionales





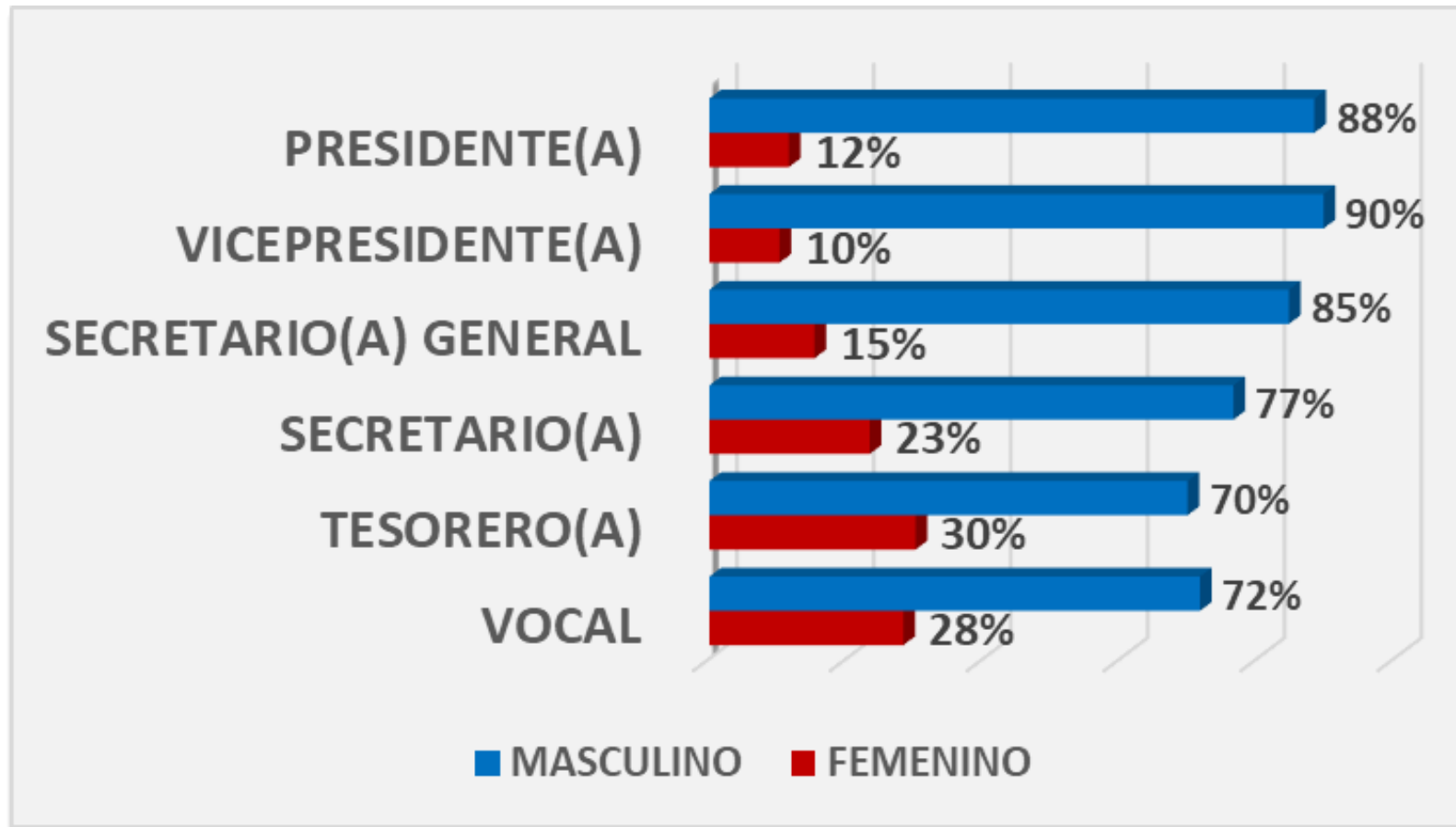
# Datos preliminares al 2023

# Cooperativas y Asociados registrados en la AFCOOP a Mayo/2023



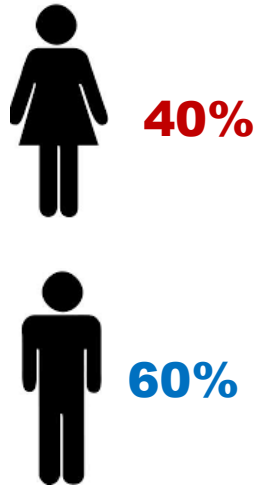


# Participación Femenina en Cargos Directivos en los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor y otros



# Cooperativas y Asociados Registrados en la AFCOOP

## Mayo/2023



**Cooperativas**

A nivel nacional

**48% Personerías Jurídicas**

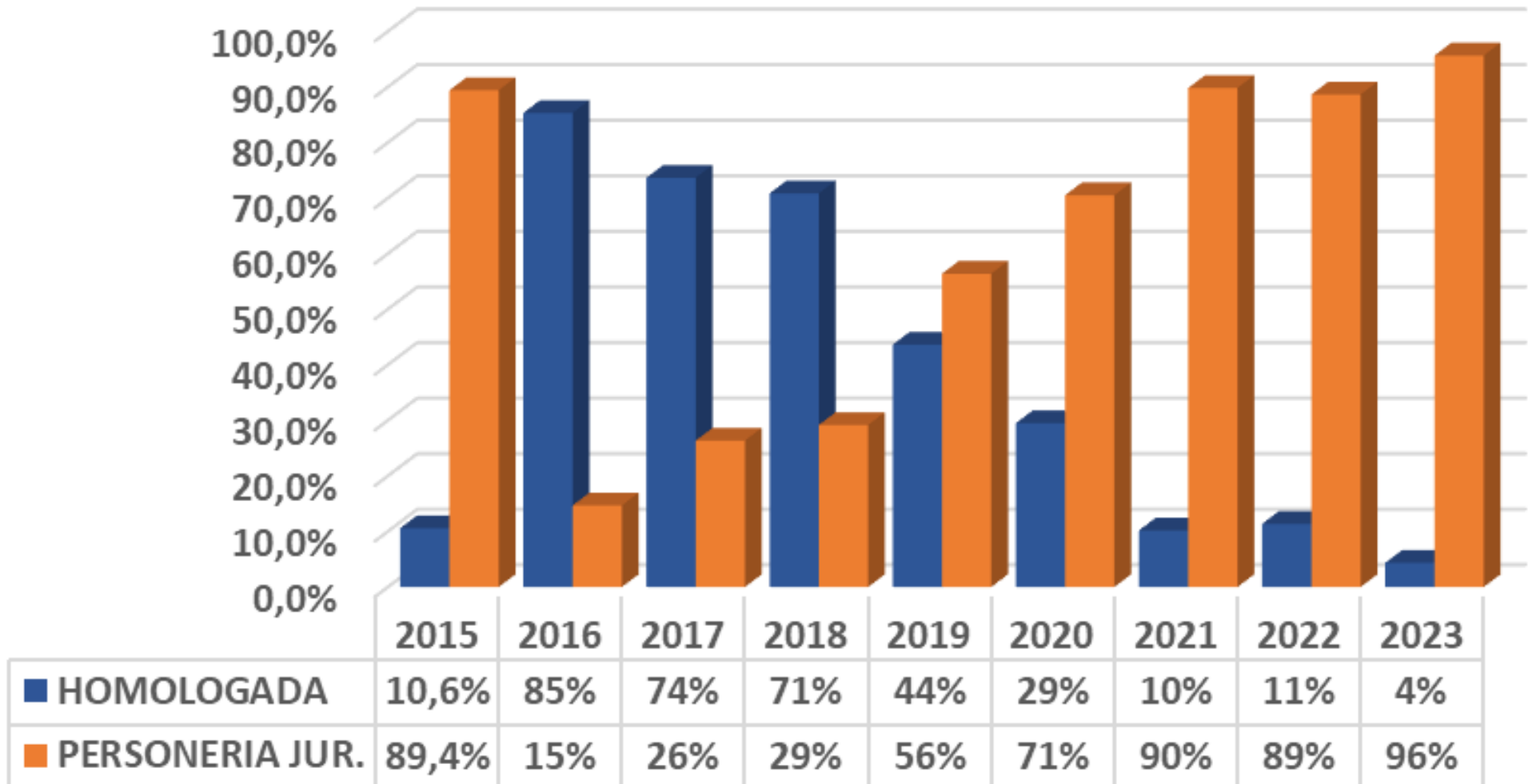
Emitidas a partir de la Ley 356

**52% Homologadas**

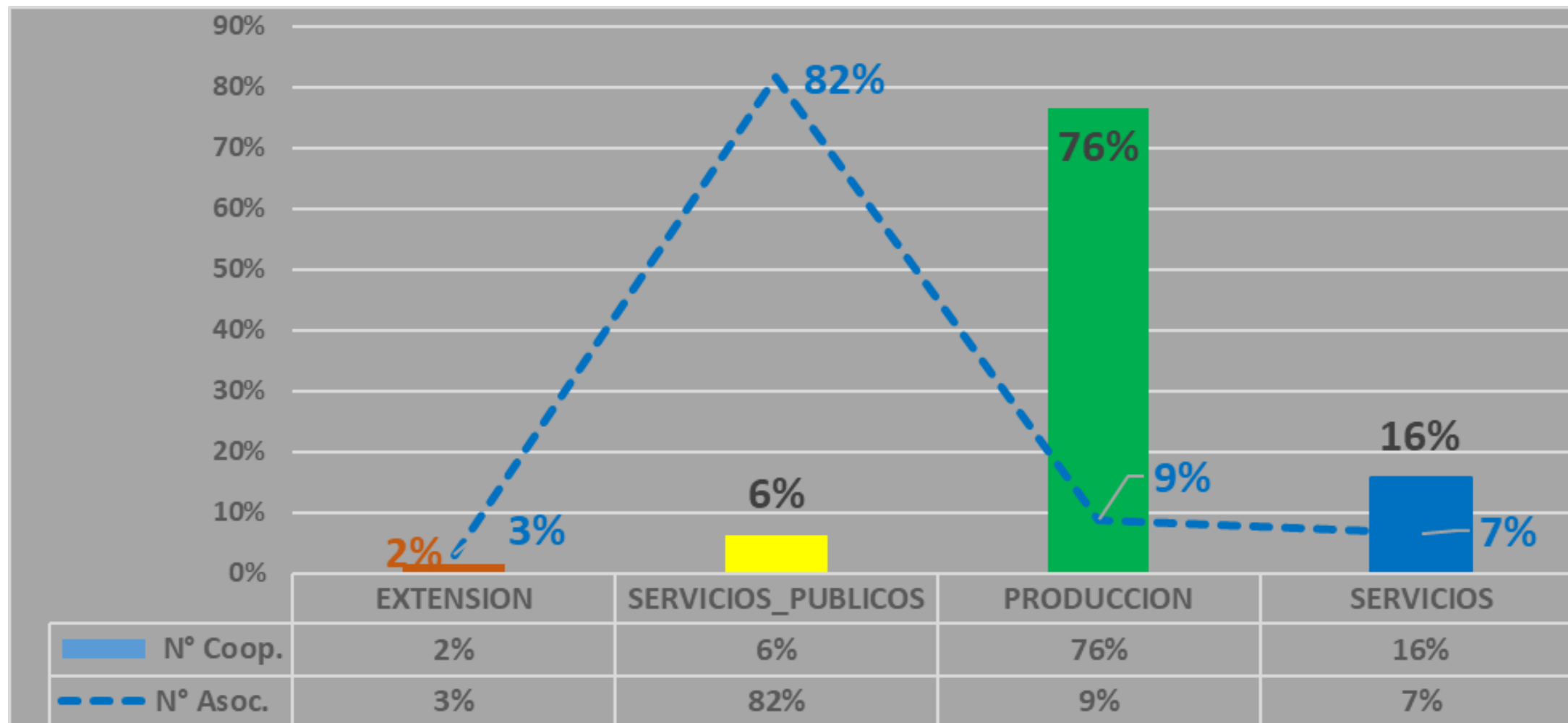
En cumplimiento a la Ley 356

# Cooperativas y Asociados Registrados en la AFCOOP

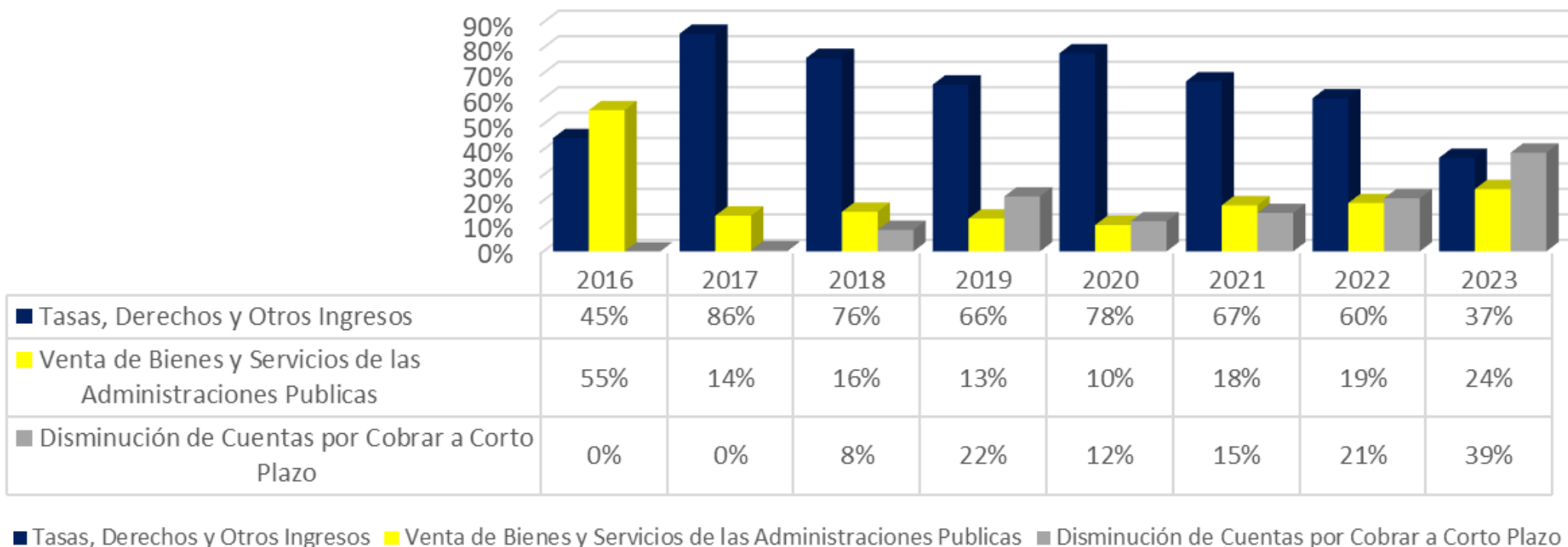
## Mayo/2023



# Cooperativas y Asociados(as) por Sector Registrados en la AFCOOP Mayo/2023



# Ingresos Registrados en la AFCOOP Mayo/2023





# 2023



# ACP 1: Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa por sectores y clases a través de la regulación.

01



## Normativa

1. Propuestas de Modificación y adecuación Normativa

02



## Integración

2. Establecer un esquema regulado sobre integración cooperativa.

03



## Articulación

3. Articulación interinstitucional definida y delimitada con al menos 3 entidades

04



## Liquidación

4. Adecuación de la Normativa regulatoria sobre disolución y liquidación voluntaria y extinción de cooperativas

05



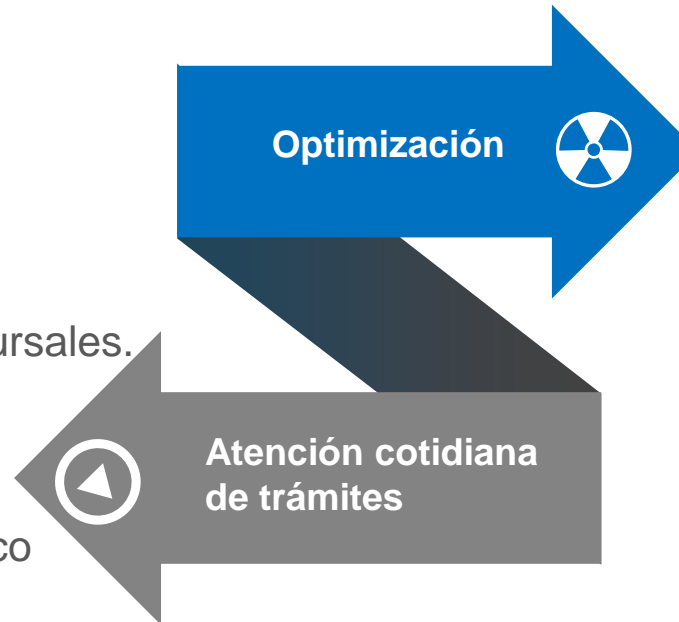
## No homologadas

5. Propuestas de alternativas para cooperativas activas no adecuadas a la ley 356

# ACP 2: Fortalecer los procedimientos para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente.

## 1. Tramites atendidos por la AFSCOOP

- Personalidad jurídica de 1er a 4to grado
- Reg. de Consejos
- Admisión o inclusión asociados(as)
- Pérdida de calidad de asociados(as)
- Inscripción de certificado de afiliación.
- Reg. de absorción, fusión y escisión de cooperativas
- Reg. de autorización de ampliación de actividades.
- Reg. de autorización de apertura de sucursales.
- Reg. de cambio de domicilio legal de las cooperativas.
- Presentación de estados financieros.
- Reg. de modificación del estatuto orgánico
- Solicitud de certificación
- Solicitud de fotocopias legalizadas
- Rectificación de datos en el - REC.
- Reposición de documentos
- Inscripción de los tribunales de honor.
- Actualizar de nóminas de asociadas y asociados



## 2. Trámites optimizados

### Automatización:

- ✓ Verificación de reserva de denominación.
- ✓ Ficha de Personería Jurídica.
- ✓ Certificado de Homologación.
- ✓ Sistema de Tasa de Regulación.

### Optimización:

- ✓ Otorgación de personería jurídica 1er a 4to grado
- ✓ Inscripción de consejeros
- ✓ Registro de Inclusión y/o Admisión de Asociados
- ✓ Registro de Pérdida de Asociados
- ✓ Registro de afiliación al grado inmediato superior
- ✓ Optimización procesos de Notificación.
- ✓ Renuncia Voluntaria

# Actos de Gestión Cooperativa

## 2023

Actos de la Gestión Cooperativa	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
ACTUALIZACIÓN DE LA NOMINA DE ASOCIADAS(OS) Y PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADOS	9	0	1	3	0	13
CAMBIO DE DOMICILIO LEGAL	1	0	0	0	0	1
INCLUSIÓN DE ASOCIADOS	19	20	25	38	17	119
MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO	3	0	2	2	0	7
PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADO	17	13	10	16	8	64
RECTIFICACION DE DATOS	4	4	5	4	0	17
RENOVACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA, TRIBUNAL DE HONOR, TRIBUNAL DISCIPLINARIO....	45	59	57	56	27	244
RENUNCIA VOLUNTARIA	26	29	37	32	13	137
REPOSICION DE DOCUMENTOS	2	0	1	1	0	4
<b>Total</b>	<b>126</b>	<b>125</b>	<b>138</b>	<b>152</b>	<b>65</b>	<b>606</b>

# Tramites de Homologación

2023



# Personerías Jurídica

2023

SECTOR	CLASE	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
PRODUCCION	MINERA	0	0	1	0	0	1
	INDUSTRIAL	0	0	0	1	0	1
PRODUCCION Y SERVICIOS	MULTIACTIVA	1	0	0	0	1	2
SERVICIOS	AHORRO Y CREDITO	0	1	0	0	0	1
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	0	0	1	0	0	1
Total		1	1	2	1	1	6

SECTOR	CLASE	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
PRODUCCIÓN	MINERA	27	22	21	32	16	118
	AGROPECUARIA	0	1	0	3	1	5
PRODUCCION Y SERVICIOS	MULTIACTIVA	1	1	1	0	0	3
SERVICIOS	TRANSPORTE	1	1	1	0	0	3
	EDUCACION	0	1	0	0	0	1
	VIVIENDA	0	0	1	0	0	1
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	0	0	0	0	1	1
Total		29	26	24	35	18	132



# ACP 3: Fortalecer procesos de control, supervisión y fiscalización en cumplimiento a la normativa vigente.

1. Regular la gestión administrativa de las cooperativas, a efectos de verificar, examinar y evaluar el cumplimiento de la Ley N° 356 y el DS N° 1995, Reglamentos emitidos por la AFCCOOP y normas sectoriales en lo que corresponda al cooperativismo

2. Evaluar los procesos de fiscalización y establecer procedimientos adecuados a la necesidad y realidad de las cooperativas.

## 1. Control



Verificación sobre el cumplimiento de la gestión cooperativa para garantizar la correcta aplicación de la normativa legal vigente.

## 2. Fiscalización



Examinar y comprobar "in-situ" todos los actos de la gestión cooperativa; así como, irregularidades, infracciones, contravenciones,

## 3. Supervisión



Revisión, evaluación y seguimiento a la documentación, recibida y/o analizada, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el control y/o la fiscalización.

## Procesos y procedimientos

1. Procesos y procedimientos internos de fiscalización mejorado y normalizado



## 2. Reglamento de fiscalización

Reglamento de Control, fiscalización y supervisión mejorado



## Controles implementados

3. Control de cumplimiento de obligaciones de cooperativas



# ACP 4: Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo.

## Socialización



### Talleres de socialización

Promover la socialización de la gestión cooperativa a través de talleres.

## Unidades de trámites Mviles



### UTM

Atenciones de tramites móviles a través de la UTM en coordinación con Cooperativas de 2do. y 3er. nivel, durante la gestión 2023.

## Coordinación



### Fortalecimiento

Reuniones de coordinación para fortalecer el sector cooperativo.

# Otras Actividades Programadas Dirección de Control y Fiscalización – Archivo Central

## Mecanismos de gestión de conflictos


1. Atención a conflictos o denuncias de cooperativas
2. Asistir a asambleas de asociados(as) de cooperativas y/o reuniones interinstitucional e intrainstitucional, según instrucción

## Administrar la información del Registro Estatal de Cooperativas

1. Archivo de la AFCOOP organizado.
2. Depurar y sanear la información de la base de datos del REC (Los datos depurados deben ser consistentes con la información del SIRENCO)

## Archivo Central

1. Propuesta de creación del Archivo Central (Custodio y administración)
2. Gestión documental (Archivo Central: físico y digital)
3. Elaboración de Reglamento del Archivo de Gestión documental: Cooperativa e Institucional
4. Seguimiento al desarrollo del Sistema físico y digital del Archivo Central e implementación



ACP 5 - Garantizar la eficiente y eficaz gestión institucional con transparencia, control de los sistemas administrativos y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución

01

**Gestión de Dirección Ejecutiva**

02

**Gestión Dirección de Control y Fiscalización**

03

**Gestión en Tecnología de la Información**

04

**Gestión Administración Financiera**

05

**Gestión Jurídica**

06

**Gestión en Auditoria**

# Actividades Programadas de Gestión

1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente.

2. Capacitación en temas cooperativos

- Personal de la AFCOOP
- Personal de entidades vinculadas al cooperativismo
- Capacitación a cooperativas.

3. Atención a conflictos o denuncias de cooperativas .Diseñar e implementar un Sistema de gestión de conflictos en coordinación con el MTEPS ( Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)

4. Elaborar y/o Modificar Reglamentos de Procedimientos Administrativos Internos.

5. Procesos de ajustes Institucionales:

- Reestructuración organizacional.
- Posicionamiento institucional
- Internalización de Principios y Valores Éticos del Estado.

6. Coordinar entre todas las áreas la elaboración y/o modificación de manuales de procesos y normativa administrativa interna



# Metas programadas en Tecnologías de la información

## 1. Metas en desarrollo y/o modificación software y actualización de información



- Actualización constante de los sistemas Desarrollados
- Implementar el Plan Institucional de Software y Estándares Abiertos – PISLEA
- Implementación de mecanismos interoperables en la gestión de datos del personal.

## 3. Metas para Soporte Técnico a los Recursos Tecnológicos



- Manual de Procedimientos Uso de Cámaras de Seguridad y Vigilancia
- Plan de mantenimiento equipos de Computación
- Reglamento Uso y Adm. de Bienes Informáticos
- Mantenimiento Preventivo de Equipos de Computación

## 2. Metas para Implementar Medidas de Seguridad



- Mejorar la Infraestructura de Seguridad
- Formación de los Personal de Planta, Eventual y Consultor de Línea
- Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI)
- Creación de un Plan de Contingencia en Caso de Incidentes de Seguridad

## 4. Nuevos sistemas a implementarse



- Reserva de Denominación OnLine
- Sistema de Gestión de Archivos
- Sistema de Pasajes y Viáticos
- Sistema de correspondencia (actualización Montos).
- Sistema de Tasa de Regulación
- Sistema de Recursos Humanos.
- Actualización Sistema del REC - (Interoperabilidad y digitalización de tramites).

# Actividades programadas en Administración y Finanzas



## Contab - Presup

### Contabilidad y Presupuestos

- Análisis y registros contables,
- Arqueos de caja y valores
- Bancarización de facturas,

- Renovación de boletas de garantía
- Programación de Flujo de Caja
- Elaboración de C-31, C-32 y C-34
- Formulación del anteproyecto de Presupuesto
- Certificaciones presupuestarias



## Recursos Humanos

### Recursos Humanos

- Gestión de Personal: Planta, eventuales y pasantes
- Elaboración de Planillas de sueldos, refrigerios y formularios: CBEs, Gestora e impuestos.



## Tasa de Regulación

### Tasa de Regulación

- Identificación de depósitos y registro de declaraciones juradas (Tasa de Regulación)
- Reportes de estado de situación de tasa de regulación (Solicitudes internas y externas)
- Conciliaciones, plan de pagos y notificaciones de tasa de Regulación
- Estrategia de ingresos elaborada e implementada



## Tesorería

### Tesorería

- Apertura de fondo rotatorio
- Supervisión de cajas chicas
- Pago de refrigerio a personal de la AFSCOOP
- Arqueos de Caja Chica
- Cierre de fondo rotativo y caja chica



## Contrataciones

### Contrataciones y Activos Fijos

- Registros de activos fijos según documentación de ingreso y asignación
- Documentos de contratación al día procedimientos aprobados e implementados



## Almacenes

### Almacenes

- Registros e inventarios al día
- Elaboración del plan de dotación de materiales y suministros

# Presupuesto de Recursos Gestión 2023 (Expresado en Bolivianos)

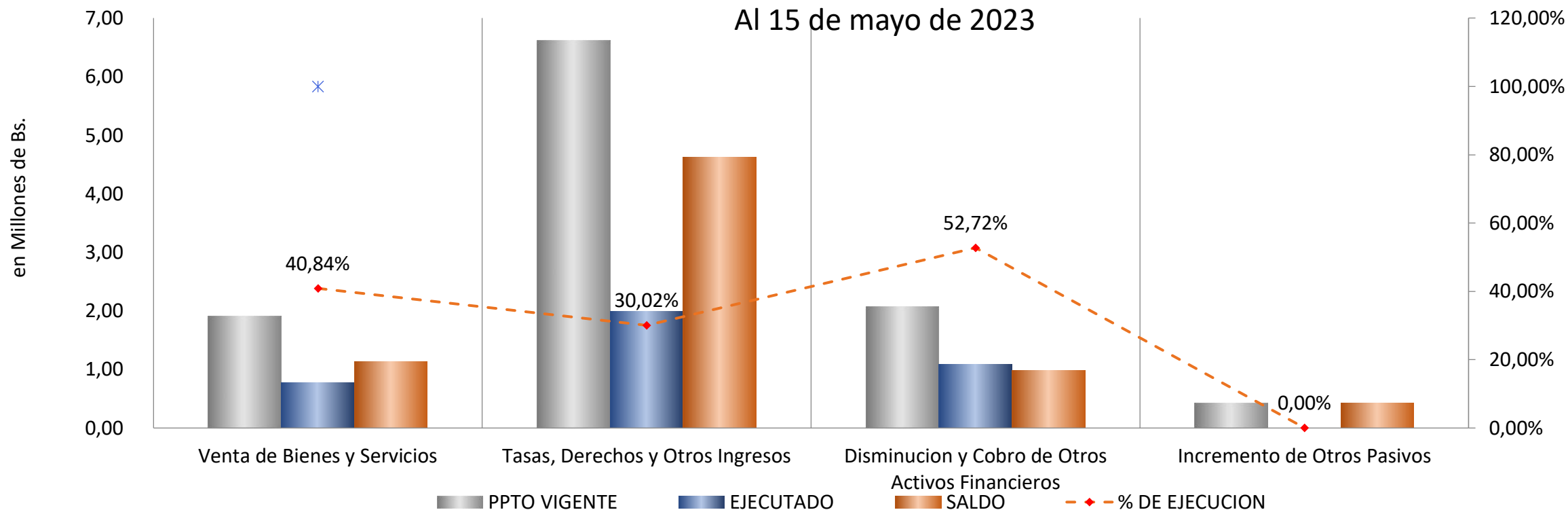
DESCRIPCION GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCION
Venta de Bienes y	1,905,112.00	778,060.90	1,127,051.10	40.84%
Tasas, Derechos y Otros Ingresos	6,614,873.00	1,985,568.00	4,629,305.00	30.02%
Disminucion y Cobro de Otros Activos	2,074,658.00	1,093,733.05	980,924.95	52.72%
Incremento de Otros	426,415.00	0.00	426,415.00	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>11,021,058.00</b>	<b>3,857,361.95</b>	<b>7,163,696.05</b>	<b>35.00%</b>



# Presupuesto de Recursos Gestión 2023

(Expresado en Bolivianos)

Ejecución del Recurso  
Fte. 20 Organismo Financiador 230  
Al 15 de mayo de 2023



# Presupuesto de Gasto Corriente Gestión 2023

(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCION GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCION
Servicios Personales	6,240,205.00	1,561,501.45	4,678,703.55	25.02%
Servicios No Personales	3,158,414.07	509,433.99	2,648,980.08	16.13%
Materiales y Suministros	748,595.00	70,904.40	677,690.60	9.47%
Activos Reales	175,084.00	0.00	175,084.00	0.00%
Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00%
Servicio de la Deuda Publica	605,000.00	358,717.54	246,282.46	59.29%
Impuestos Regalias y Tasas	93,759.93	22,692.59	71,067.34	24.20%
TOTAL	11,021,058.00	2,523,249.97	8,497,808.03	22.89%





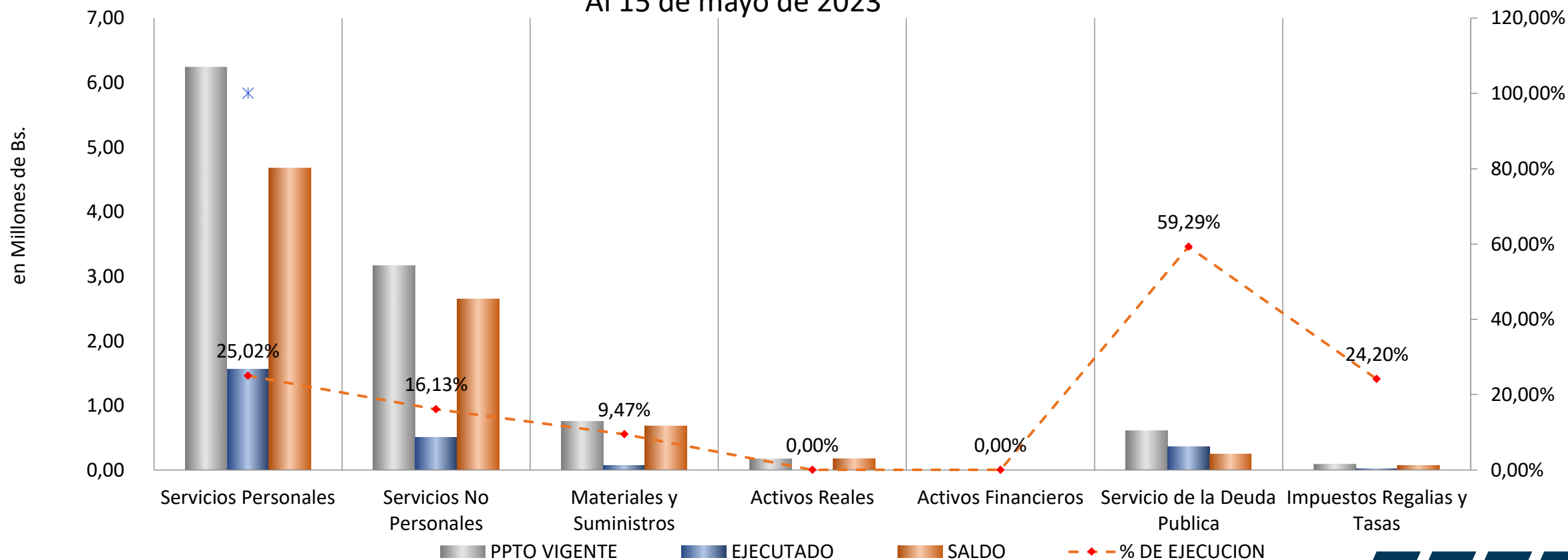
# Presupuesto de Gasto Corriente Gestión 2023

(Expresado en Bolivianos)

## Ejecución del Gasto Corriente

Fte. 20 Organismo Financiador 230

Al 15 de mayo de 2023



# Actividades Programadas en el Area Jurídica



1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento.
2. Proyección de Respuestas a los PIEs y PIOs
3. Patrocinio y atención de los procesos judiciales presentados por y en contra de la AFCOOP

Asesoramiento efectivo para una buena gestión institucional

01

02

Contratos, Adendas y Convenios suscritos, o emision de observaciones realizados eficientemente

1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales.
2. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales.

1. Analizar y proyectar la Resolución y /o Auto en plazo, en atención a los recursos de revocatoria presentados.
2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS

Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS.

03



# Auditorias programadas para el 2023



## 1 Auditorias de cumplimiento

- Auditoría de Cumplimiento a la Normativa Legal que aprueba la Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las gestiones 2017 al 2020.

## 2 Auditoria de Confiabilidad

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a las gestiones 2022 y 2023.

## 3 Verificación y Seguimiento

- Verificar la implantación de las recomendaciones de acuerdo a los cronogramas establecidas por la Entidad.
- Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de Datos de las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público y verificación de Existencia o No de Doble Percepción.
- Revisión Anual del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR gestión 2022.

## 4 Otras

- Auditorias efectuadas a requerimiento de la CGE, MAE y Ente Tutor



# Los principales retos del 2023



1

## **Consolidar la Autoridad de la AFSCOOP**

- Implementación de mecanismos de control periódico y monitoreo permanente sectorializado.
- Cualificación de la Fiscalización y la Supervisión sectorializadas.
- Implementación del Régimen Sancionatorio consensuado.

2

## **Desburocratización y automatización de trámites, simplificación de requisitos**

- Optimización trámites (desburocratización, digitalización, cumplimiento en los plazos)
- REC confiable, interoperable
- Trámites en línea

3

## **Optimización de procesos de apoyo administrativos**

- Restructuración organizativa
- Elaboración y/o modificación de reglamentos y manuales
- Capacitación al personal, cooperativas y entidades vinculadas al cooperativismo
- Poner en práctica principios y valores de la Ética Pública en el Estado Plurinacional de Bolivia.



GRACIAS