AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°84/2025
La Paz, 01 de septiembre de 2025

VISTOS:

La Resolución Administrativa Nº 059/2024 de 12 de septiembre de 2024; el Informe AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 de 29 de agosto de 2025, emitido por la Jefatura de Planificación; el Informe AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 de 1 de septiembre 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 Nº 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 parágrafo 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 Nº 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 resolutiva 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 resolutiva 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 Artículo18 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 Nº 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, posteriormente, la Jefa de Planificación y Gestión, Lic. Edna Augusta Rivas Herrera emitió el Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 de 29 de agosto de 2025, señalando lo siguiente: *"El 12 febrero de la presente gestión, con Resolución Administrativa N°014/2025 se aprobó el 1er Reformulado al POA 2025 para incluir y modificar que no fueron tomadas en cuenta o no fueron concluidas en la gestión 2024, principalmente las actividades vinculadas al proceso de desburocratización, 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), también se incluyeron las actividades relativas al SITCOOP, que 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."* Concluyendo: *"(…) Que en el 2do. Reformulado al POA 2025 quedo reducido a actividades recurrentes de apoyo, solamente se dejó las actividades de atención a tramites cooperativos, por Falta de personal con experiencia y conocimientos, La propuesta de este 3er Reformulado devuelve la esencia con el que fue formulado el POA 2025 y a la AFCOOP, el cumplimiento de sus competencias y se eliminaron las que no correspondían, como la Tercerización con empresas y la activación de otras como la revisión y/o modificación de reglamentos muy importantes para contribuir a la gestión cooperativa, modificar, desarrollar y/o implementar sistemas informáticos importantes que apoyen la atención al movimiento Cooperativo , 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 Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez, Directora Administrativa Financiera, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 de 10 de febrero 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 "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" si bien se ha evidenciado adeudos que fueron expuestos en el informe AFCOOP/DAF/ACP/N° 01/2025 aún se continua con algunos adeudos concernientes al presupuesto de las Direcciones responsables. Así mismo 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 PROGRAMACION DE DESEMBOLSOS DE COMPROBANTES DE EJECUCION DE GASTOS CON Y SIN IMPUTACION 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. Por otro lado* ***"Los gastos Comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputara al presupuesto de la gestión fiscal 2025"****, De acuerdo a los requerimientos de notificación de la unidad de Recursos Humanos con referencia a vacaciones no utilizadas de ex funcionarios no se ha programado en las reformulaciones del presupuesto por lo que es necesario contemplarlo en la presente reformulación en aplicación al 41 del Decreto Supremo N°5301, de 2 de enero de 2025, señala que para la compensación económica de la vacación en las entidades sujetas al Régimen del estatuto del Funcionario Público, las entidades deben considerar lo siguiente: En caso de fallecimiento, el Certificado de Defunción y Declaración de Herederos en original o fotocopia legalizada; por extinción de una entidad pública, las obligaciones que no sean determinadas en la respectiva disposición normativa , serán cumplidas por la entidad que asuma las competencias de la entidad extinta; en caso de destitución, el memorándum o documento equivalente por el cual se determina el retiro o destitución del servidor público , en original o fotocopia legalizad; por fallo o sentencia judicial ejecutoriada, la sentencia, auto de vista o auto supremo, según corresponda, debidamente legalizados. Cabe resaltar que en el segundo reformulado se ha generado modificaciones requeridas por las unidades ejecutoras, y validadas por la unidad de planificación en relación a las acciones a corto plazo, al mismo tiempo mencionar que en la gestión 2025 el contante cambio de personal ha generado varios impedimentos para que la dirección administrativa financiera realice las acciones que corresponde en los tiempos oportunos afectando de gran manera en la ejecución presupuestaria.* ***De la modificación***

presupuestaria (...) *El Articulo 16 del Decreto Supremo 3607 menciona en su numeral III. "Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos 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; 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 .Así mismo la programación y planificación de las acciones a realizar durante un agestión 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 enmarcado 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 interinstitucional (...)*** *De acuerdo al Decreto Supremo N°3607 constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto, El Articulo 16 .-Entre partidas de gastos de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos 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 con el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.",* por lo que, finalmente recomienda: *"(...) se apruebe la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 740,162,61 (Setecientos cuarenta mil ciento sesenta y dos 61/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe que corresponde al Segundo. Reformulado POA – PRESUPUESTO de la GESTION 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 (...)".*

Que, el informe Legal AFCOOP/DJ/INF/119/2025 de 01 de septiembre de 2025, emitido por la Dirección Jurídica señala que, en consideración a los criterios técnicos expuestos los Informes AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 y AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025, 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 AFCOOP, 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 - AFCOOP, 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 AFCOOP, la Ministra o Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, podrá designar de forma interina mediante Resolución Ministerial.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 985/2025 de 28 de agosto de 2025, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, se designa como Director General Ejecutivo a.i. (interino) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo (AFCOOP) a.i. de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR la modificación del Plan Operativo Anual – POA 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, aprobado por Resolución Administrativa N° 59/2024 de 12 de septiembre de 2024, y 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 AFCOOP aprobado por Resolución Administrativa N° 568/2018 de 04 de mayo de 2018, de acuerdo al Anexo adjunto en el Informe Técnico AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 de 29 de agosto de 2025.

SEGUNDO. – APROBAR la Modificación Presupuestaria en el presupuesto vigente de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, por la suma de Bs 740,162,61 (Setecientos cuarenta mil ciento sesenta y dos 61/100 bolivianos) de acuerdo al detalle de modificaciones de partidas presupuestarias expuestos en el Informe Técnico AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 de 1 de septiembre de 2025, el cual, forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. – Refrendar el Informe AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 de 29 de agosto de 2025, emitido por la Jefatura de Planificación; el Informe AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 de 01 de septiembre, emitido por la Dirección Administrativa Financiera, y el Informe Legal AFCOOP/DJ/INF/119/2025 de 01 de septiembre 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 Intrainstitucional, conforme a norma.

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

HR DGE-204/2025
BAVR/MYFY/jpc
Anexos:
AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 020/2025
Formularios Planificación
AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025
Anexos

Abg. Bernardo Abdiel Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Mayra Yanina Fernandez Yujra
DIRECTORA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
01 SEP 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR N°.....Hora.....Firma.....

INFORME
AFCOOP/DJ/INF/N° 119/2025

A : Dr. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.

DE : Abg. Mayra Yanina Fernández Yujra
DIRECTORA JURÍDICA a.i.

REF. : **3ra MODIFICACIÓN POA 2025 y MODIFICACION PRESUPUESTARIA**

FECHA : La Paz, 01 de septiembre de 2025

De mi consideración:

En atención a la Hoja de Ruta DGE-204/2025, tengo a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

El Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 de 29 de agosto de 2025, emitido por la Jefa de Planificación y Gestión de la AFCOOP, por el cual, recomienda: *"1. aprobar el presente informe, sobre las modificaciones realizadas al POA 2025 en el 3er reformulado, a nivel de operaciones, actividad, tarea y presupuesto. 2. 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.3.3.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 del 3er. Reformulación al POA 2025 y al Presupuesto."*

En ese entendido, la Dirección Administrativa Financiera elaboró el Informe Técnico AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 de 01 de septiembre 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 740,162,61 (Setecientos cuarenta mil ciento sesenta y dos 61/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe que corresponde al Segundo. Reformulado POA – PRESUPUESTO de la GESTION 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 AFCOOP.*

II. MARCO NORMATIVO

a) <u>Sobre las modificaciones al Plan Operativo Anual</u>

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 Nº 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 parágrafo 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 Nº 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 resolutiva 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 resolutiva 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 Artículo18 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) <u>Sobre las Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales</u>

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 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 establece 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 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 Nº 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, la Jefa de Planificación y Gestión, Lic. Edna Augusta Rivas Herrera emitió el Informe Técnico AFCOO/DGE/PLA/NI/N° 020/2025 de 29 de agosto de 2025, señalando lo siguiente: *"El 12 febrero de la presente gestión, con Resolución Administrativa N°014/2025 se aprobó el 1er Reformulado al POA 2025 para incluir y modificar que no fueron tomadas en cuenta o no fueron concluidas en la gestión 2024, principalmente las actividades vinculadas al proceso de desburocratización, 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), también se incluyeron las actividades relativas al SITCOOP, que 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.",* concluyendo: *"(...) Que en el 2do. Reformulado al POA 2025 quedo reducido a actividades recurrentes de apoyo, solamente se dejó las actividades de atención a tramites cooperativos, por Falta de personal con experiencia y conocimientos, La propuesta de este 3er Reformulado devuelve la esencia con el que fue formulado el POA 2025 y a la AFCOOP, el cumplimiento de sus competencias y se eliminaron las que no correspondían, como la Tercerización con empresas y la activación de otras como la revisión y/o modificación de reglamentos muy importantes para contribuir a la gestión cooperativa, modificar, desarrollar y/o implementar sistemas informáticos importantes que apoyen la atención al movimiento Cooperativo, 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".*

Asimismo, la Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez, Directora Administrativa Financiera, emitió el Informe Técnico AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 de 10 de febrero 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 "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.*
Si bien se ha evidenciado adeudos que fueron expuestos en el informe AFCOOP/DAF/ACP/N° 01/2025 aún se continua con algunos adeudos concernientes al presupuesto de las Direcciones responsables.

Asi mismo 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 PROGRAMACION DE DESEMBOLSOS DE COMPROBANTES DE EJECUCION DE GASTOS CON Y SIN IMPUTACION 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."

Por otro lado establece el siguiente acápite: ***"Los gastos Comprometidos y no devengados a diciembre de 2024, se imputara al presupuesto de la gestión fiscal 2025"****, De acuerdo a los requerimientos de notificación de la unidad de Recursos Humanos con referencia a vacaciones no utilizadas de ex funcionarios no se ha programado en las reformulaciones del presupuesto por lo que es necesario contemplarlo en la presente reformulación en aplicación al 41 del Decreto Supremo N°5301, de 2 de enero de 2025, señala que para la compensación económica de la vacación en las entidades sujetas al Régimen del estatuto del Funcionario Público, las entidades deben considerar lo siguiente: En caso de fallecimiento, el Certificado de Defunción y Declaración de Herederos en original o fotocopia legalizada ; por extinción de una entidad pública, las obligaciones que no sean determinadas en la respectiva disposición normativa , serán cumplidas por la entidad que asuma las competencias de la entidad extinta; en caso de destitución, el memorándum o documento equivalente por el cual se determina el retiro o destitución del servidor público , en original o fotocopia legalizad; por fallo o sentencia judicial ejecutoriada, la sentencia, auto de vista o auto supremo, según corresponda, debidamente legalizados.*

Cabe resaltar que en el segundo reformulado se ha generado modificaciones requeridas por las unidades ejecutoras, y validadas por la unidad de planificación en relación a las acciones a corto plazo, al mismo tiempo mencionar que en la gestión 2025 el contante cambio de personal ha generado varios impedimentos para que la dirección administrativa financiera realice las acciones que corresponde en los tiempos oportunos afectando de gran manera en la ejecución presupuestaria. ***De la modificación presupuestaria (...)*** *El Articulo 16 del Decreto Supremo 3607 menciona en su numeral III. "Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos 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; 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."*

Asimismo, 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 enmarcado 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 Decreto Supremo N°3607 constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto,*

El Articulo 16 .-Entre partidas de gastos de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos 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 con el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

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 SEGUNDO REFOR	MODIFICACIONES SEGUNDO REFORMULADO
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	3.693.809	3.734.640	3.734.640	-
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	291.000		80.000	- 80.000
	12100	Personal Eventual-Apoyo	888.588	888.588	888.588	-
	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	-	250.169	170.169	80.000
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	38.000	50.000	32.000	18.000
	21200	Energia Electrica	90.000	90.000	90.000	-
	21300	Agua Potable	10.920	50.000	10.920	39.080
	21400	Telefonia	80.000	80.000	80.000	-
	21600	Internet	101.800	94.300	103.200	- 8.900
	22110	Pasajes al Interior del Pais	183.262	138.002	228.625	- 90.623
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	137.108	134.533	178.170	- 43.637
	22300	Fletes y Almacenamiento	10.000	35.000	10.000	25.000
	22500	Seguros	27.946	50.000	23.000	27.000
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000	8.000	2.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	861.500	900.000	861.500	38.500
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000	6.500	6.500	-
	23400	Otros Alquileres	11.750	91.500	4.000	87.500
	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	25.000	50.000	25.000	25.000
	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	54.000	10.000	54.000	- 44.000
	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	29.980	20.000	29.980	- 9.980
	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	34.000	8.000	20.000	- 12.000
	25210	Consultorías por producto-apoyo	53.000	53.000	53.000	-
	25300	Comisiones Bancarias	10.000	5.000	8.000	- 3.000
	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	132.000	125.000	126.000	- 1.000
	25500	Publicidad	59.000	105.000	59.000	46.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	247.405	184.500	150.555	33.945
	25700	Capacitación de personal	12.250	28.200	17.150	11.050

	25900	Servicios Manuales	14.185	25.000	14.000	11.000
	26200	Gastos Judiciales	104.375	20.000	20.000	-
	26610	Servicios Públicos	86.400	94.000	86.400	7.600
	26930	Pasantías	273.100	237.600	256.000	- 18.400
	26990	Otros	1.010.601,46	866.770,00	937.312,00	- 70.542,00
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762	237.762	237.762	-
	31120	Gastos por alimentación y Otros Similares	38.000	38.550	22.050	16.500
	32100	Papel	80.504	100.000	62.000	38.000
	32200	Productos de Artes Graficas	44.409	120.000	56.980	63.020
	32300	Periodicos o Boletines	5.000	7.000	5.000	2.000
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000	2.000	2.000	-
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	3.740	- 1.740
	34200	Productos Quimicos y Farmacéuticos	5.600	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	16.000
	34800	Herramientas Menores	12.000	17.000	12.000	5.000
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000	2.000	6.000	- 4.000
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	488.344	340.000	309.551	30.449
	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	30.000	30.000	30.000	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	29.310	62.700	49.200	13.500
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	37.870	57.838	46.800	11.038
	43120	Equipo de Computación	117.510	405.300	227.060	178.240
	43500	Equipo de Comunicación	34.000	239.900	34.000	205.900
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.320	3.000	1.500	1.500
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000	-	5.000	- 5.000
	49100	Activos Intangibles	316.003	-	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	- 40.000
Total			**11.907.295**	**11.907.295**	**11.907.295**	**-**
Grupo	**PARTIDA**	**DESC-PARTIDA**	**TOTAL**	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO VIGENTE SEGUNDO REFOR**	**MODIFICACIONES SEGUNDO REFORMULADO**
1-SERVICIOS PERSONALES			**11220**	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701	113.701

Con relación a la disposición expresa del uso y destino de la modificación presupuestaria solicitada, por la Dirección Administrativa Financiera, dicha solicitud es incongruente, puesto que, el Informe Técnico AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025 establece la necesidad y las partidas presupuestarias a modificarse, por tanto, será responsabilidad de dicha área organizacional, el destino de los mismos, conforme fue expuesto en la solicitud de referencia, considerando además 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/Nº 020/2025 emitido por la Jefatura de Planificación del 29 de agosto de 2025, e Informe Técnico AFCOOP/DAF/KCT/N° 009/2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera, emiten el criterio favorable respecto a la Tercera 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.

Abg. Mayra Yanina Fernández Yujra
Directora Jurídica a.i.
Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
01 SEP 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR N°.....Hora.....Firma.....

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DAF/KCT/Nº09/2025

A: Abog. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.

DE: Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATVIA FINANCIERA a.i.

REF.: TERCER REFORMULADO AL POA – PRESUPUESTO DE LA GESTION 2025

FECHA: La Paz, 01 de septiembre 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.º 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.

En la gestión 2024, se aprueba el POA y PRESUPUESTO 2025 de AFCOOP mediante la Resolución Administrativa Nº59/2024 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 Nº14/2025 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.

En fecha 02 de julio de 2025 mediante Resolución Administrativa N°60-A se aprueba el segundo reformulado por un monto de 807.752,00 (Ochocientos siete mil setecientos cincuenta y dos 00/100 bolivianos).

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 Jefe de Planificación de AFCOOP mediante informe AFCOOP/DGE/PLA 020/2025 de fecha 29 de agosto de 2025, que adjunta los requerimientos de modificación presupuestaria de incremento y decremento al presupuesto de la gestión 2025 de acuerdo a formularios.

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 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 Virginio 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 Republiquetas 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 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 Nº14/2025 el cual adjunta el Informe Técnico AFCOOP/DAF/Nº007/2025 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."

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 las reformulaciones del presupuesto, por lo que es necesario contemplarlo en la presente reformulación en aplicación al 41 del Decreto Supremo N° 5301, de 2 de enero de 2025, señala que para la compensación económica de la vacación en las entidades sujetas al Régimen del Estatuto del Funcionario Público, las entidades deben considerar lo siguiente: En caso de fallecimiento, el Certificado de Defunción y Declaratoria de Herederos en original o fotocopia legalizada; por extinción de una entidad pública, las obligaciones que no sean determinadas en la respectiva disposición normativa, serán cumplidas por la entidad que asuma las competencias de la entidad extinta; en caso de destitución, el memorándum o documento equivalente por el cual se determina el retiro o destitución del servidor

público, en original o fotocopia legalizada; en caso de renuncia al cargo, la carta o nota de renuncia emitida por el servidor público, en original o fotocopia legalizada; por fallo o sentencia judicial ejecutoriada, la sentencia, auto de vista o auto supremo, según corresponda, debidamente legalizados.

Cabe resaltar que en el segundo reformulado se ha generado modificaciones requeridas por las unidades ejecutoras, y validadas por la unidad de planificación en relación a las acciones a corto plazo, al mismo tiempo mencionar que en la gestión 2025 el contante cambio de personal ha generado varios impedimentos para que la dirección administrativa financiera realice las acciones que corresponde en los tiempos oportunos afectando de gran manera en la ejecución presupuestaria.

3.1. De la Modificación Presupuestaria

El artículo 16 del D.S. 3607 menciona en su numeral III. *"Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos 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; 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 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.

El Articulo 16.- Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos 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 Publicas.

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 Virginio 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 Republiquetas y Warnes

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	211.000,00
Total										**211.000,00**

Disminución

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	DESCRIPCIÓN - PARTIDA	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	OTRAS PREVISIONES	80.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	SUELDOS	40.831,00
Total										**211.000,00**

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA

Incremento

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	INCREMENTOS	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	21100	Comunicaciones	6.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22500	Seguros	4.946,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23400	Otros Alquileres	7.750,00
347	1	1	480	0	1	20	230	2512	Gastos Especializados En Atención Medica	14.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25300	Comisiones Bancarias	2.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25400	Lavandería, Limpieza	6.000,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25600	Servicio De Imprenta Y Fotocopiado	96.850,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25600	Gastos Judiciales	84.375,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25900	Servicios Manuales	185,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26930	Pasantías	17.100,00
347	1	1	480	0	1	20	230	26990	Otros	73.289,46
347	1	1	480	0	1	20	230	31120	Gastos De Alimentación	15.950,00
347	1	1	480	0	1	20	230	32100	Papel	18.504,00
347	1	1	480	0	1	20	230	34200	Productos Químicos Y Farmacéuticos	**1.600,00**
347	1	1	480	0	1	20	230	43110	Útiles Y Material De Escritorio	178.792,70
347	1	1	480	0	1	20	230	43600	Equipo Educacional Y Recreativo	1.820,00
								TOTAL		**529.162,16**

Disminución

ENT	DA	UE	PRG	PROY	ACT	FTE	ORG	PARTIDA	INCREMENTOS	MONTO
347	1	1	480	0	1	20	230	21600	Internet	1.400,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22110	Pasajes al Interior del País	45.363,00
347	1	1	480	0	1	20	230	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	41.062,00
347	1	1	480	0	1	20	230	23200	Alquiler de equipos y maquinaria	1.500,00
347	1	1	480	0	1	20	230	25700	Capacitación al Personal	4.900,00
347	1	1	480	0	1	20	230	32200	Productos de artes Gráficas y Otros	12.570,60
347	1	1	480	0	1	20	230	39800	Otros Repuestos y accesorios	19.890,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	8.930,00
347	1	1	480	0	1	20	230	43120	Equipos de computación	109.550,01
347	1	1	480	0	1	20	230	49100	Activos Intangibles	**283.996,55**
								TOTAL		**529.162,16**

Por lo consiguiente se tiene una modificación presupuestaria intrainstitucional de Bs 740.162,16 (Setecientos cuarenta mil ciento sesenta y dos 16/100 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:

www.afcoop.gob.bo

LA PAZ
Calle José Saravia Nº 1600, esq. Calle Pioneros de Roschdale Edif. Centro Cultural Dragón 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 Virginio 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 Republiquetas y Warnes

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE SEGUNDO REFOR	MODIFICACIONES SEGUNDO REFORMULADO	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	-	-	40.831,00
	11700	SUELDOS	3.693.809	3.734.640	3.734.640	-		
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	291.000		80.000	80.000,00	211.000,00	
	12100	Personal Eventual-Apoyo	888.588	888.588	888.588	-	-	-
	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	-	250.169	170.169	80.000,00		170.169,00
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	38.000	50.000	32.000	18.000	6.000,00	
	21200	Energia Electrica	90.000	90.000	90.000	-	-	-
	21300	Agua Potable	10.920	50.000	10.920	39.080	-	-
	21400	Telefonia	80.000	80.000	80.000	-	-	-
	21600	Internet	101.800	94.300	103.200	- 8.900		1.400,00
	22110	Pasajes al Interior del Pais	183.262	138.002	228.625	- 90.623		45.363,00
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	137.108	134.533	178.170	- 43.637		41.062,00
	22300	Fletes y Almacenamiento	10.000	35.000	10.000	25.000	-	-
	22500	Seguros	27.946	50.000	23.000	27.000	4.946,00	
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000	10.000	8.000	2.000	-	-
	23100	Alquiler de Inmuebles	861.500	900.000	861.500	38.500	-	-
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000	6.500	6.500	-		1.500,00
	23400	Otros Alquileres	11.750	91.500	4.000	87.500	7.750,00	
	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	25.000	50.000	25.000	25.000	-	-
	24120	Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipo	54.000	10.000	54.000	- 44.000	-	
	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	29.980	20.000	29.980	- 9.980	-	-
	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	34.000	8.000	20.000	- 12.000	14.000,00	
	25210	Consultorías por producto-apoyo	53.000	53.000	53.000	-	-	-
	25300	Comisiones Bancarias	10.000	5.000	8.000	- 3.000	2.000,00	
	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	132.000	125.000	126.000	- 1.000	6.000,00	
	25500	Publicidad	59.000	105.000	59.000	46.000	-	-
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	247.405	184.500	150.555	33.945	96.850,00	
	25700	Capacitación de personal	12.250	28.200	17.150	11.050		4.900,00
	25900	Servicios Manuales	14.185	25.000	14.000	11.000	185,00	
	26200	Gastos Judiciales	104.375	20.000	20.000	-	84.375,00	
	26610	Servicios Públicos	86.400	94.000	86.400	7.600	-	-

	26930	Pasantías	273.100	237.600	256.000	- 18.400	17.100,00	
	26990	Otros	1.010.601,46	866.770,00	937.312,00	- 70.542,00	73.289,46	
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762	237.762	237.762	-	-	-
	31120	Gastos por alimentación y Otros Similares	38.000	38.550	22.050	16.500	15.950,00	
	32100	Papel	80.504	100.000	62.000	38.000	18.504,00	
	32200	Productos de Artes Graficas	44.409	120.000	56.980	63.020		12.570,60
	32300	Periodicos o Boletines	5.000	7.000	5.000	2.000	-	
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000	2.000	2.000	-		-
	33200	Confecciones Textiles	3.740	2.000	3.740	- 1.740		-
	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	5.600	4.000	4.000	-	1.600,00	
	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.000	10.000	10.000	-	-	-
	34600	Productos Metálicos	10.000	26.000	10.000	16.000		-
	34800	Herramientas Menores	12.000	17.000	12.000	5.000	-	
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000	2.000	6.000	- 4.000		-
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	488.344	340.000	309.551	30.449	178.792,70	
	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	30.000	30.000	30.000	-	-	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	29.310	62.700	49.200	13.500		19.890,00
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	37.870	57.838	46.800	11.038		8.930,00
	43120	Equipo de Computación	117.510	405.300	227.060	178.240		109.550,01
	43500	Equipo de Comunicación	34.000	239.900	34.000	205.900	-	-
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.320	3.000	1.500	1.500	1.820,00	
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000	-	5.000	- 5.000		-
	49100	Activos Intangibles	316.003	-	600.000	- 600.000		283.997,00
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	- 40.000	-	
Total			11.907.295	11.907.295	11.907.295	-	740.162,16	740.162,61

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 Tercer Reformulado del POA – PRESUPUESTO de la Gestión 2025 y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 740,162,61 (Setecientos cuarenta mil ciento sesenta y dos 61/100 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:

- ✓ Se recomienda la aprobación mediante el instrumento legal que corresponda las modificaciones al POA – PRESUPUESTO DE LA GESTION 2025 del Tercer Reformulado.
- ✓ Se recomienda que en el mismo instrumento legal que corresponda se apruebe la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional por un monto de Bs 740,162,61 (Setecientos cuarenta mil ciento sesenta y dos 61/100 bolivianos) de acuerdo al detalle expuesto en el presente informe que corresponde al Tercer. Reformulado POA – PRESUPUESTO de la GESTION 2025.
- ✓ Se recomienda la aprobación de incremento a la partida presupuestaria 11920 de vacaciones no utilizadas en la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional del Tercer Reformulado de la Gestión 2025.
- ✓ Se sugiere expresamente hacer constar en la disposición legal 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 AFCOOP.

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

Lic. Karem Vargas Calvo Torres
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL DE COOPERATIVAS
"AFCOOP"

cc. Archivo Daf
Adj. Lo indicado

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
BOLIVIA
01 SEP 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR N°..... Hora..... Firma.....

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/PLA/NI/N° 020//2025

A: Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

D.G.E. V°B° B.A.V.R. AFCOOP

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

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

REF.: **INFORME TÉCNICO 3RA. MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025.**

FECHA: **La Paz, 29 de Agosto 2025**

---

1 ANTECEDENTES

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

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

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

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:

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS U.P.G. AFCOOP

a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional
b) Cuando no comprometa modificaciones en el plan Estratégico Institucional.

ii. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto".

Asimismo, el artículo 18 del reglamento Específico del SPO de la AFCOOP, establece: "*Un Responsable de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de mediano termino, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica".*

La reformulación del Plan Operativo Anual, Consiste en re expresar, objetivos generales y específicos, operaciones, reprogramar metas, fechas e indicadores, estas reformulaciones se encuentran basadas en el marco del Artículo 24° de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), donde se establece que "Durante el ejercicio fiscal, el Programa de Operaciones Anual podrá ser ajustado: (a) Por la incorporación de nuevos objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento; y (b) Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad".

En este entendido, se realizó el análisis y evaluación al requerimiento de modificación realizadas a las actividades y tareas programadas en el POA 2025, por las Direcciones y Unidades Organizacionales de la entidad, con el propósito de dar cumplimiento de los objetivos trazados en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP.

2 DESARROLLO

El 12 febrero de la presente gestión, con Resolución Administrativa N°014/2025 se aprobó el 1er Reformulado al POA 2025 para incluir y modificar que no fueron tomadas en cuenta o no fueron concluidas en la gestión 2024, principalmente las actividades vinculadas al proceso de desburocratización, 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), también se incluyeron las actividades relativas al SITCOOP, que 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.

En fecha 2 de julio de la presente gestión, con Resolución Administrativa N°60/2025 se aprobó el 2do Reformulado al POA 2025. Analizando el resultado de esta 2da Reformulación se pudo evidenciar que:

Acción de Corto Plazo	Cambios operados	Sustantiva / Apoyo
Acción de corto plazo N°1 - Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase	Se eliminó el 80% de las actividades por que el personal vigente en esa fecha no tenia los conocimientos profesionales para encarar las actividades programadas	SUSTANTIVO
Accion de corto plazo N°2 - Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.	En esta acción de corto plazo se tiene programado todos los tramites cooperativos que se realizan de manera cotidiana y también las actividades de desburocratización y automatización (incluidas en el 1er reformulado) por su importancia estratégica para los cooperativistas. De la misma manera fueron eliminadas por no contar con personal que tengan los conocimientos y experiencia.	SUSTANTIVO
Acción de corto plazo N°3 - Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.	Esta acción de corto plazo es otra de las actividades sustantivas que refuerzan el rol fiscalizador y de control de la AFCOOP, el 95% de las actividades fueron eliminadas con el mismo argumento de las anteriores acciones	SUSTANTIVO
Acción de corto plazo N°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.	En esta acción se mantuvieron casi el 100% de las actividades recurrentes. Esta actividad es principalmente de apoyo a la parte sustantiva de la AFCOOP. Un cambio fuerte fue la propuesta de contratar empresas de desarrollo de software para encarar todas las propuestas que tenia previsto desarrollar el área de tecnologías de la información. Se asignó 600.000 bs. para encarar las metas programadas.	APOYO

En resumen, el POA 2025 quedó reducido a actividades recurrentes de apoyo, solamente se dejó las actividades de atención a trámites cooperativos, por falta de personal con experiencia y conocimientos cooperativos.

A finales de agosto de la presente gestión, se realiza un análisis detallado del avance del POA 2025, solamente había el seguimiento y evaluación del 1er trimestre y el 2do reformulado que como ya se explicó líneas arriba, no tenia prácticamente metas a lograr.

Por esta razón, el nuevo Director General Ejecutivo que asume el cargo en el mes de agosto, decide iniciar de inmediato una 3ra. reprogramación de actividades, devolviendo al POA 2025 y a la AFCOOP, el sentido de sus competencias (eliminando las que no correspondían, como contratar empresas de desarrollo de software) volviendo a activar otras como la revisión y/o modificación de reglamentos muy importantes para contribuir a la gestión cooperativa, modificar, desarrollar y/o implementar sistemas informáticos importantes que apoyen la atención al movimiento cooperativo.

Por lo que en el presente informe se pone a consideración del Director General Ejecutivo, los ajustes realizados al Plan Operativo Anual 2025 constituyéndose en la 3era. Reformulación al POA 2025.

Las modificaciones al POA de la gestión 2025, se plasman en el presente documento en base a los informes presentados por cada una de la Direcciones Generales y Jefaturas de Unidades que se reflejan en este informe por Direcciones y/o Unidades Organizacionales, así como por Acciones de Corto Plazo ACP, de la siguiente manera:

Modificaciones a la Programación de Actividades y Tareas del POA 2025-3er. Reformulado

2.1 Acción de Corto Plazo N° 1: *Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase. (Dirección de Control y Fiscalización)*

2.1.1 Operación: Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.

Actividades	2do. Reformulado	Justificación	3er. Reform	Justificacion
1) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación Reglamento de Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP)	Eliminar	No existe normativa que sustente la realizacion de esta actividad	Añadir	Se recupera la actividad porque urgen contar con el MPP para el tramite de Registro de Estados Financieros
2) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Intervención a cooperativas	Modificacion	Se precisa el concepto de la actividad	Eliminar	Por liminitaciones de tiempo no se realizará la actividad.
3) Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción)	Modificacion	Se precisa el concepto de la actividad y la competencia de la unidad organizacional	Modificar	Se modifica a Aprobación con RA
4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Eliminar	La actividad mencionada forma parte de un procedimiento	Añadir	Se modifica a Aprobación con RA
5) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Eliminar	La actividad mencionada forma parte de un procedimiento	Añadir	Por liminitaciones de tiempo no se realizará la actividad.
6) Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	Modifica	Se precisa el concepto de la actividad y la competencia de la unidad organizacional	Eliminar	Por liminitaciones de tiempo no se realizará la actividad.
7) Elaboracion y aprobacion del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vinculo Laboral	Eliminar	Falta de coordinacion entre las cooperativas de ahorro y credito	Eliminar	No se tiene ninguna evidencia de avanza y por el corto tiempo que queda se elimina la actividad.
8) Elaboración y aprobación de Propuesta para el Tramite 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)	Eliminar	Aspecto subsanado mediante R.A.	Eliminar	Por liminitaciones de tiempo no se realizará la actividad.
9) Modificación y aprobación del Reglamento Notificaciones	Eliminar	Aspecto subsanado mediante R.A.	Añadir	Se modifica a Aprobacion con RA

Se propone contar con 4 reglamentos aprobados con Resolución Administrativa

2.1.2 Operación: Coordinación y Suscripción de convenios interinstitucionales y con los sectores.

Actividades	2do. Reformulado	Justificación	3er. Reformulado	Justificacion
1.Suscripcion 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 POTOSI – GADP 7-SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES – SENARECOM 8-GESTORA PUBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO 9-INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	Eliminar	No es considerado una actividad	Añadir	Son convenios que ya tienen avance previo
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	Eliminar	No es considerado una actividad y no es competencia de la unidad organizacional	Añadir	Implementar los 4 convenios ya firmados

Al menos implementar 4 convenios y firmar otros 4 convenioso interinstitucionales.

2.1.3 Operación: Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general.

Actividades	Tareas Especificas	2do. Reformu	Justificación	3er. Reformu	justificacion
1. Socialización de normas y procedimientos de AFCOP al movimiento cooperativista	1. Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo – Bolivia por el Año internacional de las Cooperativas	Eliminar	No es considerado una actividad	Añadir	Se realizará el Encuentro Cooperativo en coordinacion con el MTEPS
	Participación en la Feria de Cooperativas organizada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.	Modifica	Reprogramacion de fechas	Eliminar	El MTEPS canceló la organización de la Feria.
2 Acciones de difusión	1. Elaboración del Boletín Informativo "El Cooperativo", en formato digital para la difusión masiva de aspectos inhertentes a la gestión cooperativa. comunicaciones institucionales, normativa regulatoria y precedentes de interes institucional.	Eliminar	La AFCOOP cuenta con pagina web la cual es actualizada constantemente con los logros de la entidad	Eliminar	Actividad importante, que debe incluirse en la siguiente gestión
	Aprobar para su publicación la Memoria Institucional 2015-2025	Modificacion	Reprogramacion de fechas y competencia de la unidad organizacional	Añadir	Difusión de 10 años de historia y logros
	2. Elaborar material de difusion y socialización. (Cuñas, solicitadas, boletines, spots, bipticos, tripticos, leyes, manuales, llaveros, bolígrafos y otros.)			Modificar	Preparar material para el encuentro y la Feria
1. Reuniones	1. Reuniones de Coordinacion interinstitucionales	Eliminar	no es considerado una actividad	Añadir	Son las reuniones que las preside la MAE
	2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	Eliminar	no es considerado una actividad	Añadir	Son las reuniones que las preside la MAE

En esta operación se agregó la elaboración de la Memoria Institucional y el Encuentro Nacional.

2.2 Acción de Corto Plazo N° 2 - ***Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos. (Dirección de Control y Fiscalización)***

2.2.1 Operación: Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional

Actividades	Tareas Especificas	2do Reformu	Justificación	3er Reformu	Justificacion
1. Atención de Trámites realizados a nivel Nacional	1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	5. Inscripción al grado inmediato superior	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	7. Registro de autorización de ampliación de actividades.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	8. Registro de autorización de apertura de sucursales.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	9. Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	10. Presentación de los estados financieros y memoria anual	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	11. Registro de modificación del estatuto orgánico	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	12. Solicitud de certificación	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	13. Solicitud de fotocopias legalizadas	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales de la AFCOOP	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	17. Actualización de nóminas de asociadas y asociados	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	18. Certificado de Registro de Homologacion	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio

Estas actividades y tareas no se modificaron.

2.2.2 Operación: Atención de trámites cooperativos en oficina, virtual, brigadas, SITCOOP (2da fase)

Actividades	Tareas Especificas	2do. Reformu	Justificación	3er. Reformu	justificacion
1. Atención de Tramites en Plataforma Virtual	1. Preparacion, viaje y atención en Plataformas móviles	Sin cambio		Modificar	Por factor tiempo
1. Atención de Trámites y otras actividades en oficinas departamentales	1. Cuadro de atencion de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Cochabamba**	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
	2. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Santa Cruz**	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
	3. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Potosi**	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
	4. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Oruro**	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
	5. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Tarija**	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
	6. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Chuquisaca**	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
1. Implementacion de las actividades técnicas, operativas y legales	Elaboracion y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	Modificacion	Por el nivel de competencia	Modificar	Modificar los MPP de tramites
	Retroalimentacion, evaluacion y ajustes	Modificacion	Por el nivel de competencia	Modificar	Modificar los MPP de tramites

Se modificó la meta de 10 plataformas móviles a 4 plataformas, se repone las metas propuestas para las oficinas departamentales y se refuerza la meta de implementar nuevos módulos en el SITCOOP.

El cambio más significativo en esta Acción de Corto Plazo es la implementación en su 2da. Fase del Proyecto de Desburocratización y automatización del Trámites Cooperativos, que implica toda la parte procedimental y la aplicación de tecnologías de la información con grandes beneficios para los usuarios cooperativistas.

2.3 Acción de Corto Plazo N° 3 - *Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.* ***(Dirección de Control y Fiscalización)***

2.3.1 Operación: Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta	Indicador	Actividades	2do. Reformulado	Justificacion	3er. Reformulado	Justificacion
1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	10	Número de actividades de Control a la gestión Cooperativa	1. Elaboración y revisión Cédula Analítica	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalizacion	Añadir	Se Modifica la meta a 10 controles
	1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	2	Número de supervisiones a la gestión Cooperativa	1.Seguimiento de supervisión y Elaboración de Informe de Supervisión	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalizacion	añadir	Se modifica la meta a 2 supervisiones
	1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	4	Número de fiscalizaciones iniciadas	1. Fiscalizacion In Situ			Modificar	Se modifica la meta a 4 fiscalizaciones
2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	2.1 Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme a la normativa vigente.	2	Número de procesos sancionatorios concluidos	1. Elaboración de informes tecnico y legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio conforme a procedimiento			Modificar	Se modifica la meta a 2 supervisiones
				2. Proceso sumario administrativo concluido			Modificar	Se modifica la meta a 2 supervisiones
	2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	3	Nro de proceso de liquidación y disolución iniciados	1. Elaboracion de informes tecnico y legal que recomiende el inicio de proceso de Liquidación y disolucion de cooperativas conforme a procedimiento	Eliminar	Existe una mala intepretacion de lo que es inicio de proceso de disolución y etapa conclusiva	Añadir	Se modifica la meta a 3
				2. Proceso de liquidacion y disolucion concluido	Eliminar	Existe una mala intepretacion de lo que es inicio de proceso de disolución y etapa conclusiva	Modificar	Se modifica la meta a 3

Se repusieron todas las actividades eliminadas modificando las metas en todos los casos, por las limitaciones de tiempo.

2.4 Acción de Corto Plazo N° 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.*

2.4.1 Dirección General Ejecutiva

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Refor n	Justifica ción	3er. Reform	Justificacion
1.1 Planificar, dirigir y controlar la gestión institucional	1. Dirigir la gestión institucional para el logro de resultados y objetivos institucionales de forma eficiente	1. Reuniones permanentes de coordinación para el logro de los resultados y objetivos del PEI y POA	Elimin ado	Por duplicid ad de Activida d	Añadir	La MAE realiza reuniones semanales de coordinación
1.2 Actividades de coordinación interinstitucional	2. Atención a Usuarios Cooperativistas	2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	Sin cambi o		Eliminar	Se duplica con la fila ACP 1.3.2
1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Tecnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	Sin cambi o		Modifica ccion	Se modifica la meta a 3 capacitaciones
	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 cambi o		Modifica ccion	Se modifica la meta a 2 capacitaciones
	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: (Resolucion de contlictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)	Sin cambi o		Modifica ccion	Se modifica la meta a 2 capacitaciones

Se modificaron las metas y recuperado una actividad eliminada.

2.4.2 Dirección de Control y Fiscalización – Archivo Central.

RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reformulado	Justificación	3er. Reformulado	Justificación
2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) interoperable.	2.1 Digitalizacion, sistematizacion de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestion cooperativa	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC	1. Identificación, preparación y digitalizacion documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Sin cambio		Sin cambio	Se incluye
			2. Verificacion y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC	Sin cambio		Sin cambio	Se incluye
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	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion Documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Sin cambio		Sin cambio	Cuantificar avance real
		2 Preservacion y conservacion documental del movimiento cooperativo.	1. Contar con espacios adecuados para la preservacion y conservacion de la documentación del movimiento cooperativo.	Sin cambio		Sin cambio	Cuantificar avance real
	3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del archivo institucional	1. Organización de la Documentacion Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion de la documentacion transferida al Archivo Central.	Sin cambio		Modificar	las unidades organizacionales deben organizar su documentacion
			2. Recepcionar la documentacion oganizada transferida desde de la Direccion General Ejecutiva, Direccion de Control y Fiscalizacion, Direccion Juridica y Direccion Administrativa Financiera.	Sin cambio		Modificar	las unidades organizacionales deben organizar su documentacion
			2. Capacitación sobre Gestion Documental a servidores públicos responsables del resguardo de la documentacion en los Archivos de Gestion.	Eliminar	Actividad repetida	Añadir	las unidades organizacionales deben organizar su documentacion
	3.3 Bases para la Implementación total del Archivo Central	1. Elaboración de Reglamento de Gestión Documental y Manual de Procesos y Procedimientos	1. Elaboración de Reglamento de Gestión Documenta			Añadir	El archivo central requiere la documentación legal que la respalde en sus actividades
			2.Manual de Procesos y Procedimientos			Añadir	El archivo central requiere la documentación legal que la respalde en sus actividades

Se han restituido las actividades eliminadas

2.4.3 Dirección Jurídica

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificacion	3er. Reform	Justificacion
1. Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	1. Informes y/o ayudas memorias y/o notas de asesoramiento	1. Encuadernación y/o compaginación de archivo documental de la Dirección Jurídica	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	Sin cambio		Sin cambio	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	Modifica	Por actualizacion	Modifica	Modifica
	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	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Revisar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		3.- Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criterio legal	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	4.Emisión de cirterios legales a solcitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCOOP	1.-Revisión de antecedentes.	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2.- Emisión de informe legal y/o nota	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	5. Emisión de Resoluciones Administrativa de aplicación interna (aprobación de modificación presupuestaria y reglamentos internos)	1.- Revisión de antecednetes e informe técnico	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa				
	6. Emisión de Resolución Administrativa que resuelve recursos jerarquicos en procesos sumarios	1.- Revisión de antecednetes y resolución de recurso de revocatoria sumarial	Eliminar	Por competencia	Añadir	Esta actividad se encuentra supeditada a las acciones de la Autoridad Sumariante.
		2. Emisión de informe legal y proyeccón de Resolución Administrativa y/o auto que confirme, revoque o desestime la impugnación				
	7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos	1.- Solcitud de remisión de antecedentes y revisión	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Emision de informe legal y proyeccon de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	8. Emisión de Resoluciones de autorización de viajes en fin de semana, designación,	2. Proyeccón de Resolución Administrativa y/o nota de observación	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
2. Emisón de Resoluciones, Contratos y Adendas en el marco del D.S. 0181 y Convenios	1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	1. Revisar la documentacion solcitada para formalizacion de procesos de contración que ameriten la emisión de contratos administrativos en el marco del D.S 0181	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Proyectar el contrato, adenda y/o informe de observaciones	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		3. Registrar y remitir contratos y/o adendas suscritos en sistema de la CGE	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	2. Proyectar Resoluciones de Adjudicacion, Cancelación, Anulación y Suspensión de procesos de	1. Revisar el informe técnico y la documentación adjunta (proceso de contratación)	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Emitir informe legal y proyecto de Resolución	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
de competencia de la AFCOOP	contratación en el marco del D.S. 0181					
	3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales	1. Revisar y analizar la documentacion para formalizacion de convenios interinstitucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Elaboracion de informe legal y convenio para firma de la MAE	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos 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	1. Revisar el acto administrativo y antecedentes que motivaron su emisión	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
		2. Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que confirme, revoque o desestime la impugnación	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
	2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	1. Recopilar antecedentes y Elaborar de nota de remisión de Jerárquicos al MTEPS	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio

Solo hubo se repuso una actividad eliminada.

2.4.4 DGE - Unidad de Auditoria Interna

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
1. Gestion de Control Interno	1. Realizacion de Audiioria, seguimiento y relevamientos de información programados	1. Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondientes a la gestion 2024.				
		2. Planificación General Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestion 2025.	Modifica	Por normativa establecida para la realización de auditoria de confiabilidad		
		3. Planificación Especifica para el Análisis de los Registros, correspondientes a la gestión 2025.	Modifica	Por normativa establecida para la realización de auditoria de confiabilidad		
		4. Auditoria de Confiabilidad de los Registros Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	Modifica	Por normativa establecida para la realización de auditoria de confiabilidad		
		5. Relevamiento de información al Comité de Control Interno de la AFCOOP.				
		6. Auditoria de Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2024 y verificación de Existencia o No de Doble Percepción.	Modifica	En atención a Evaluación efectuada por la Contraloría General del Estado		
		7. Auditoria Operacional al Proceso de Verificación y Reserva de Denominación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.				

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reforml	Justificación	3er. Reforml	Justificacion
		8. Relevamiento de Información Específica referente la Instalación Eléctrica de manera Clandestina.				
		9. Relevamiento de Información Específica referente sobre el Escáner de Alto Trafico Faltante.				
		10. Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOP/UAI/CI/01/2024, emergente del informe de Confiabilidad de Registros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2023.		De acuerdo a Normativa vigente respecto al seguimiento a la implantación de recomendaciones emergente de la Auditoria de Confiabilidad		
		11. Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOP/UAI/CI/02/2024, emergente del informe de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.		De acuerdo a Normativa vigente respecto al seguimiento a la implantación de recomendaciones emergente de la Auditoria de Confiabilidad		
		12. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/01/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"				No se encontró los documentos: Especificaciones tecnicas - Codigo fuente con los avances - Manuales
		13. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/02/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"				Verificar avance real para ver si se elimina o incluye
2. Auditorias no programadas	2. Realización de trabajos de Auditorias no programadas.	1. Auditoria efectuadas a requerimiento de la CGE, MAE y Ente Tutor				Incluir lo correspondiente a la Cedula Analítica y su documentación técnica para la implementación
3. Otras actividades	3. Otras Actividades	1. Actividades Administrativas relacionadas a la Unidad de Auditoria Interna.				Añadir

Se han ajustado los tiempos de ejecución y agregado nuevas actividades.

2.4.5 DGE - Unidad de Planificación y Gestión

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación	0-Planificacion de Mediano Plazo	1-Evaluacion anual del Plan Estrategico Institucional 2021-2025	Modifica	Se realizara el correspondiente evaluacion en el ultimo cuatrimestre	Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
		2. Iniciar proceso de evaluación del PEI 2021-2025	Modifica	Se realizara el correspondiente ajuste presupuestario en el ultimo trimestre	Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
	1. Planificación del corto plazo	1. Evaluacion POA 2024 con participacion oficina nacional y oficinas regionales	Sin cambio		Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
		2. Elaboración herramientas de planificación y seguimiento	Sin cambio		Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
		3. Elaboración POA siguiente gestión 2026	Sin cambio		Modifica	Ajustar en base a la ACP!
		4. Modificaciones y/o Reformulaciones al POA 2025	Modifca	Por la constante rotacion de personal se modifica las fechas	Sin cambio	Se incluye
	2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2025	1. Informe Gestion 2024			Sin cambio	Se incluye
		2. Seguimientos e informes trimestrales	Modificacion	Error de taipeo en fechas	Sin cambio	Se incluye
		3. Viajes de Monitoreo y evaluación en oficinas departamentales	Modificacion	Cambio en los cronogramas de actividades	Sin cambio	Se incluye
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	Sin cambio	Eliminar
		2. Participar de actividades relacionadas a la implementación del Plan de Seguridad de la Información	Sin cambio		Sin cambio	
	2. Rendición de cuentas: Final 2024. Inicial 2025	1. Preparación, recopilación, consolidación y registro en el Sistema SITPRECO 2+ (Rendicion Final 2024)	Modificación	Fechas	Modifica	Se precisa la actividad
		2. Preparación, recopilación, consolidación y registro en el Sistema SITPRECO 2+ (Rendicion Inicial 2025)	Modificación	Fechas	Modifica	Se precisa la actividad
		3. Rendiciones de cuenta gestiones 2021-2024. Completar informacion en el SITPRECO 2+	Modificación	Fechas	Añadir	Observación del Viceministerio de Transparencia
	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 Manual de Procesos y procedimientos (MPP) del Registro de Estados Financieros	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones Estrategicas de la AFCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Informe Técnico del 3er. Reformulado POA 2025

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
		2. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento para la Disolución y Liquidación de cooperativ	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones Estrategicas de la AFCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF
		3. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones Estrategicas de la AFCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF
		4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento de Notificaciones	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones Estrategicas de la AFCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF
		5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento Gestión Documental. MPP	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones Estrategicas de la AFCOOP se ve no viable el cumplimiento de las tareas	Eliminar	No se alcanza a preparar otro documento
	4. Información de resultados requeridos de manera externa	1. Información mensual de resultados - Sistema estadistico del MTEPS	Sin cambio		Sin cambio	
		2. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD	Sin cambio		Sin cambio	
		3. Elaboración de cuadros estadísticos (Ingresos, tramites, Rec)	Sin cambio		Sin cambio	
		4. Elaboración de Información a requerimiento de la MAE, Ministerio de Trabajo y otras entidades relacionadas	Modifica	Duplicidad de actividad	Sin cambio	
		5. Elaboración de informes de resultados para MAE	Eliminar	Duplicidad de actividad	Eliminar	Actividad duplicada
	6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1. Organizar y ejecutar evento de sensibilización Ley 045 - Contra la Discriminación y violencia			Añadir	Se elaboró la actividad con todo el personal de la entidad
		2. Coordinar la contratación de diseñador gráfico, imprenta y la elaboración del documento MEMORIA INSTITUCIONAL			Añadir	10 años de historia de la AFCOOOP. Primer documento que se elaborara en los 10 años
		3. Clasificación, inventariacion, foliación y notariado de la documentación de la Unidad de Planificación y gestión.			Añadir	De acuerdo a la normativa debe resguardarse toda la documentación generada por la Unidad de Planificación y Gestión

Se han agregado nuevas tareas.

2.4.7 DGE - Tecnologías de la Información

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reformu	Justificacion
1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	01 Desarrollo, implementacion y capacitacion del Sistema de Tasa de Regulacion	1. Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	nuevo	La necesidad de la institucion requiere de la integracion de desarrollo de software para la tasa de regulacion	Eliminar	Definir las especificaciones tecnicas de cada tramite
		2 Aprobación del Sistema y sus manuales Tecnicos y de usuarios con RA	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	Aun no se cuenta con el Reglamento y el MPP.
		3. Capacitación a usuarios en el uso del sistema	Modifica	Actualizacion de fechas		
	02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos	1. Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	nuevo	La necesidad de la institucion requiere de la integracion de desarrollo de software para la tasa de regulacion	Eliminar	Se realizará desarrollo con personal de la AFCOOP.
		1. Evaluación y diagnostico del estado actual	Añadir		Añadir	
		2. Desarrollo de los modulos, Usuarios, Roles, Carpetas, Cedula Analitica, Denuncias y Obligaciones Legales y datos de las cooperativas.			Añadir	
		2. Pruebas y validación	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	
		4. Elaboración de Manuales tecnicos y de usuarios	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	
		5. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	
	03- Desarrollo e Implementacion de los siguientes Modulos al Sistema Integrado de Tramites Cooperativos – SITCOOP. V.2 (13 modulos)	1. Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	nuevo	La necesidad de la institucion requiere de la integracion de desarrollo de software para la tasa de regulacion	Eliminar.	No compete Se realizará desarrollo con personal de la AFCOOP
		01-2024 Reserva de denominación de 2do a 4to grado		Actualizacion de fechas	Añadir	Se incluye
		02-2024 Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		03-2024 Admisión e inclusión de asociados para cooperativas de 2do a 4to grado	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	Se modfican fechas
		04-2024 Registro de autorización de ampliación de actividades	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		05-2024 Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		06-2024 Registro de Modificación de Estatuto organico	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		07-2024 Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		08-2024 Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		09-2024 Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	Se modfican fechas
		010-2024 Registro de autorización de apertura de sucursales	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Se modfican fechas
		11-2024 Solicitud de Ficha de Estados financieros y Memoria anual			Añadir	Se incluye
		11-2024 Solicitud de certificación (Certificaciones VU, Orden Judicial / Requerimiento fiscal)	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	Se modfican fechas
		12-2024 Solicitud de Fotocopias legalizadas	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	Se modfican fechas
		13-2024 Actualización de nominas de asociados y asociadas	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	Se modfican fechas

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Informe Técnico del 3er. Reformulado POA 2025

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reformu	Justificacion
		14-2024 Registro de reglamentos internos de las Cooperativas	Modifica	Actualizacion de fechas	Eliminar	No corresponde a Ti
	04-Diseño, Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Documental	Contratación de una Fabrica de desarrollo de software	nuevo	La necesidad de la institucion requiere de la integracion de desarrollo de software para la tasa de regulacion	Eliminar	se incluye
		1. Archivo Central y Archivo Histórico del Movimiento Cooperativo de la AFCOOP 1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa			Eliminar	No se cuenta con Reglamento ni MPP
	05-Sistema de Estados Financieros Cooperativos.	Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	nuevo	La necesidad de la institucion requiere de la integracion de desarrollo de software para la tasa de regulacion	Eliminar	Se realizará desarrollo con personal de la AFCOOP
		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.			Modifica	Se modifican fechas
	06-Diseño, Desarrollo e implementacion de una aplicacion android para uso del Usuario cooperativista	1.Publicacion y Lanzamiento de la Aplicación movil Android, con los siguientes modulos: Módulo de Seguimiento de Trámites Modulo de Información de Tramites Institucionales Modulo de Consulta de Cooperativas Módulo de Solicitud de Copias Legalizadas Módulo de Noticias Oficiales Módulo de Denuncias Módulo de Contacto y Ubicación de Oficinas Interfaz Gráfica para Gestión de Contenido (añadir, actualizar y eliminar)	Modifica	Actualizacion de fechas	Modifica	Actualización de fechas
	07-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Plantillas de la AGETIC	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Eliminar	Ya se tiene la implementacion de la pasarela de pagos de Agetic con Banco Union.	Eliminar	Se limina la actividad
	08-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Planificacion	1. Planificacion, 2. Adecuacion 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 tecnologias de la informacion	Anadir	Se solictará el sistema del MTEPS
	09-Sistema de Control de Personal RRHH - CAPIBARA	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación			Añadir	Se solicitará el sistema de la AGETIC

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reformu	Justificacion
		6. Aprobación mediante Resolución Administrativa				
	10.- Implementacion de pagos a través de QR	1. Planifiacion 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 Resólucion Administrativa			Eliminar	No corresponde a la programación de TI
	11.-Sistema de correspondencia	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. *Aprobación mediante Resolución* Administrativa			Añadir	Se incluye, Se solictará el sistema de la MOPSV
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			añadir	Se incluye por las nuevs reglas de pfsense
		2. Actualizaciones y Parches			eliminar	finalisado
		3. Reglas de Firewall			eliminar	Se incluye falta sigue implementar
		4. Análisis de Tráfico			Añadir	Se incluye
		5. Gestión de Políticas			eliminr	Se incluye por que no esta echo
		6. Respaldo de Configuración			añadir	Se incluye
		7. Pruebas de Penetración			eliminar	Se incluye para la siguiente poa 2026
		8. Respuesta a Incidentes			añadir	Se incluye
		9. - Levantar un inventario detallado de todos los equipos de red existentes, incluyendo switches, routers y firewalls,			Añadir	Se incluye
		10. - Elaborar un diagrama físico de la red institucional que represente de forma clara la topología actual, identificando la conexión entre equipos, distribución por pisos y segmentos de red.			Añadir	Se incluye
		11. - Verificar y documentar las direcciones IP utilizadas, el esquema implementado y la segmentación de red existente,			Añadir	Se incluye
		12. - Monitoreo de conectividad y rendimiento de la red por cada piso			Añadir	Se incluye ?
		13. - Etiquetado de Puntos de Red y Telefonía de la insitución.			Añadir	Se incluye
		14. Lineamiento de la paguina wep afcoop			Añadir	Se incluye
		15. Evaluación de Rendimiento			eliminar	finalizado
	2. Revision y listado de las conexiones VPN	1. Identificar, recopilar, analisis y evaluacion de las conexiones VPN			eliminar	finalisado
		3. - Verificar y documentar las direcciones IP utilizadas, el esquema implementado y la segmentación de red existente,			añadir	se incluye
	3. Implementacion y seguimiento a las carpetas compartidas mediante red.	1. Implementacion, seguimiento y gestión de permisos para las carpetas compartidas.		Se iniciará luego del análisis de pertinencia y presupuesto requerido	eliminar	ya se finaliso

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Informe Técnico del 3er. Reformulado POA 2025

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reformu	Justificacion
	4. Mantenimiento y Soporte al accesso de VPN's mediante el firewall.	1. Realizar la Instalacion y Configuracion de acceso al sistema intranet para la departamentales			eliminar	Se incluye
	5. Migración del servidor 192.268.0.115 del ministerio de Trabajo a nuestros servidores.	1. Preparacion del Entorno y configuracón dentro de los servidores y equipos de comunicación para el alta del servidor.			eliminar	Se desestimó la actividad por los riesgos que implica llevar un servidor fuera de las instalaciones de la AFCOOP
	6. Adquisición de Sistema de Alimentaciòn Interrumpida (UPS)	1. Instalación e integración de UPS en el CPD de la AFCOOP, como contingencia tecnológica en casos pérdida de energía eléctrica.			Modificar	Se cambia la naturaleza de la tarea, viendose conveniente solo comprar bateria para la UPS
	1. Mantenimiento preventivo de equipos de computación en oficina central y departamentales	1. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento.			finalisado	Se finaliso por que ya se mando nota
		2. Configuración y mantenimiento preventivo de equipos de computación Hardware/Software en la central y departamentales			se anade	Se incluye
		3. Evaluar regularmente los datos del mantenimiento para identificar patrones, tendencias y areas de mejora			eliminar	ya esta finalisado
	2. Soporte en redes, cableado y equipos de computacion	1. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos			Mantiene	Actificad concluida
		2. - Etiquetado de Puntos de Red y Telefonía de la institución.			añadir	Se incluye por que no esta finalizado en todas las areas
	3. Configuración y mantenimiento a los Servidores	1. Configuración y mantenimiento a los Servidores			eliminar	ya s efinaliso
3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	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.			Añadir	ya se finalizo
		2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo firewall para las Departamentales	Modifica	Actualizacion de fechas	eliminar	ya se finalizo
		3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Insumos para realizar el Mantenimiento Preventivo a los Equipos de Computacion de la Nacional y Departamentales.			agregar	Es una actividad que se realiza anualmente
		4. Elaboracion de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Gabinetes metalicos para las Departamentales.	Modifica	Actualizacion de fechas	eliminar	No se alcanza a realizar la tarea
	5. Servicios Gestionados	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Serivicio de Internet en la Central La Paz.			eliminar	se finalizo
		2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Hosting.			finalizado	se concluyo

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reformu	Justificacion
4. servidores y creacion de maquinas virtuales	1. servidores instalacion	3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	Modifica	Actualizacion de fechas	Añadir	Se incluye
		4. Realizar la Renovacion del Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.			anañdir	Se incluye
		5. Realizar las gestiones necesarias para realizar el pago y la publicacion en el PlayStore para la Aplicacion Android de la AFCOOP.	Modifica	Actualizacion de fechas	anadir	Se incluye
		1. - Análisis del estado de situacion en el Uso de Recursos en los servidores. incluyendo CPU, memoria RAM y almacenamiento.			Añadir	Se incluye
		2. - Instalar y configurar la herramienta open source GitLab sobre un entorno virtualizado mediante Proxmox, con el fin de gestionar proyectos y control de versiones de código fuente.			Añadir	Se incluye
		3. Instalar y configurar LibreNMS en el servidor a través de Proxmox, para el monitoreo integral de la red y los dispositivos conectados.			Añadir	Se incluye
		4. Monitoreo por pisos enfocado en los recursos de servidor			Añadir	Se incluye
	2. creacion de Maquinas Virtuales en el promox	1. Ambiente de pre producion backend y frontend			Añadir	Se incluye
		2.tasa de regulacion backend y frontend			Añadir	Se incluye
		3. Esitcoop v2 backend y frontend				Se incluye
		4. aplicación Android backend y frontend			Añadir	Se incluye
		5. REC backend y frontend			Añadir	Se incluye
		6.capibara backend y frontend			Añadir	Se incluye
5. Seguridad PISLEA, PISI	seguridad PISI y PISLEA	1. Realizar el seguimiento y continuar con el desarrollo del Plan Institucional de Seguridad de la Informacion - PISI	Añadir		Añadir	Se incluye
		2. Reanudar la implementación del Plan de Implementacion de Software Libre y Estandares Abiertos - PISLEA	Añadir		Añadir	Se incluye
		3. Realizar el Plan Institucional de Gobierno Electrónico - PIGE	Añadir		Añadir	Se incluye

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 desarrollo de aplicaciones de mucha urgencia para la entidad, se ha eliminado aquellas actividades de contratar empresa de desarrollo de software, la cual se la va a concluir con personal del área de Tecnologías de la Información.

2.4.8 Dirección de Administración y Finanzas

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
1. Registrar, consolidar e informar sobre las múltiples transacciones economicas 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			Se incluye	Se incluye
	2. Consolidación de los Estados Financieros Básicos y Complementarios al 31-DIC-2024.	Emisión de Estados Financieros de la gestión 2024			Se incluye	Se incluye
	3. Arqueos de Caja chica	Realizar arqueos de Caja Chica			Se incluye	Se incluye
	4. Custodia, archivo y empaste de documentos de Contabilidad de anteriores gestiones	Solicitar contratación de servicio de empastado de documentación de gestión			Se incluye	Se incluye
	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			Se incluye	Se incluye
	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	Reasignacion de la unidad responsable	Se incluye	Se incluye
	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			Se incluye	Se incluye
	8. Obligaciones pendientes de pago de gestiones anteriores	Regularización de obligaciones generadas en gestiones anteriores			Se incluye	Se incluye
	9. Asignación de viáticos y pasajes por concepto de viajes realizados por el personal de la AFCOOP	Pago y reembolso de viaticos y pasajes en base a solicitudes de Informes de viaje			Se incluye	Se incluye
2. Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos, realizar proyecciones de flujo de efectivo y hacer control periódico del presupuesto.	1. Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Recursos y Gastos para la AFCOOP correspondiente a la gestion 2026	Análisis y elaboración del PPTO de gestión 2026 en cumplimiento a la Normativa vigente			Se incluye	Se incluye
	2. Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a solicitudes efectuadas por las diferentes unidades organizacionales	Elaboración de Informes técnicos para modificaciones presupuestarias			Se incluye	Se incluye
	3. Elaboración de certificaciones presupuestarias	Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones presupuestarias en base a requerimientos			Se incluye	Se incluye
	4. Informes de seguimiento y ejecución presupuestaria de recursos y gastos	Elaboración de Reportes e informes de ejecución Presupuestaria de recursos y gastos			Se incluye	Se incluye
3. 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			Se incluye	Se incluye
	2. Apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Realizar la solicitud de apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica			Se incluye	Se incluye
	3. Ejecución y seguimiento del fondo rotativo	Control y seguimiento del Fondo Rotativo			Se incluye	Se incluye
	4. Reposición de Caja Chica previa revisión de los antecedentes remitidos	Recepción, revisión y reposición de Caja Chica			Se incluye	Se incluye
4. Registro y Control de ingresos por Tasa de	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			Con cual?	Con cual?

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
Regulación y Venta de Servicios	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			Se incluye	Se incluye
	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			Se incluye	Se incluye
	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 lo establecido en el Reglamento.			Se incluye	Se incluye
	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			Se incluye	Se incluye
	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 verificacion correcto es un registro de control en plataforma.	Se incluye	Se incluye
	7. Seguimiento a la ejecución del nuevo sistema de Tasa	Seguimiento a la implementación del sistema de tasas			Se incluye	Se incluye
	8. Modificacion del Reglamento para el pago de la Tasa de Regulacion. (Nuevo agregar)	Realizar una propuesta de modificacion y actualizacion al reglamento de cobro de tasa de regulacion.			Se incluye	Se incluye
	9. Implementar nuevo Sistema para Control del Pago por Tasa de Regulacion. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinandoo el seguimiento a la implementacion de sistema de tasa de Regulacion.	Eliminar	Duplicidad de actividad	Se incluye	Se incluye
	10. Implementar Sistema para control de ingresos por Venta de Servicios. (Nuevo agregar)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinando el seguimiento a la implementacion de sistema de Venta de Servicios.			Se incluye	Se incluye
	11. Control de recursos	Emitir informes de recaudacion para la conciliacion mensual	nuevo	Control de ingresos	Se incluye	Se incluye
	12. Registro y control de Devoluciones por depositos	Evaluacion de depositos realizados para su devolucion	nuevo	Evaluacion de viabilidad	Se incluye	Se incluye
5. 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.			Se incluye	Se incluye
		2. Solicitar la contratacion de servicios profesionales para diferentes areas funcionales de la DAF			Se incluye	Se incluye
		3. Documentos Clasificados, Organizados del personal activo y pasivo.			Se incluye	Se incluye
		4. Coordinar elaboración y aprobación POAI 2025			Se incluye	Se incluye
		5. Elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2025			Se incluye	Se incluye
		6. Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas organizacionales			Se incluye	Se incluye
	2. Elaboración de Planillas de sueldos y salarios, refrigerios, subsidios familiares, vacaciones no utilizadas.	1. Control y presentación de Altas y Bajas de asegurados, y remisión de Reportes de planillas ante el Seguro de Salud.			Se incluye	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
Informe Técnico del 3er. Reformulado POA 2025

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
	Reportes de: Planillas al Seguro de Salud, al Ministerio de Trabajo, de Empleo y Previsión Social, remision de Formulario 608 a Impuestos Nacionales, reporte de novedades a la Gestora Pública	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			Se incluye	Se incluye
		3. Reporte de novedades a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo			Se incluye	Se incluye
		4. Reporte de Información a Impuestos Nacionales			Se incluye	Se incluye
		5. Envió de Planillas al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social			Se incluye	Se incluye
		6. Informe de seguimiento y control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas			Se incluye	Se incluye
	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)			Se incluye	Se incluye
	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.			Se incluye	Se incluye
6. 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.			Se incluye	Se incluye
	2. Presentación de inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de EE.FF.	Realización del inventario físico valorado			Se incluye	Se incluye
	3. Mantenimiento de equipos, muebles y enseres	mantenimiento de equipos			Se incluye	Se incluye
	4. Contratar el seguro anual de bienes 2025	Contratación de servicio de seguro multirriesgo Gestion 2025			Se incluye	Se incluye
	5. Adquisición de bienes.	Compra de equipos de acuerdos a requerimientos y necesidad	Modifica	Actualizacion de fechas	Se incluye	Se incluye
	6. Contratación de personal	Apoyo en la ejecución de actividades inherentes al area, elaboracion de papeles de trabajo y otras actividades de acuerdo a instrucción.	Modifica	Actualizacion de fechas	Se incluye	Se incluye
7. 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 remiditos a la DAF	Modifica	Seguimiento a las contrataciones	Se incluye	Se incluye
	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			Se incluye	Se incluye
	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			Se incluye	Se incluye
8. 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	1. Garantizar la administración transparente del manejo y disposición de materiales y suministros.			Se incluye	Se incluye

Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	2do. Reform	Justificación	3er. Reform	Justificacion
	vida hasta llegar al usuario final, manejando de manera eficiente el Kardex.	2. Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a normativa	MODIFICADO	Debido a que se cuenta con stock disponible la adquisicion de materiales se realizara de manera cuatrimestral	Se incluye	Se incluye
		3. Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa	MODIFICADO	Actualizacion de fechas	Se incluye	Se incluye
9. 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			Se incluye	Se incluye
	Registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Implementar el procedimiento de atención de trámites de las cooperativas			Se incluye	Se incluye
10. 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			Se incluye	Se incluye
		2. Iniciar procesos de contratación de alquileres oficinas a nivel nacional			Se incluye	Se incluye
		3, Atención de solicitudes de mantenimiento, compras menores, refacción efectuadas por las diferentes áreas sustantivas			Se incluye	Se incluye
		4, Contratacion de consesonaria para la AFCOOP	nuevo	Atencion de refrigerios y/o alimentacion para reuniones en beneficio de la AFCOOP	Se incluye	Se incluye
11. Administrar y regular la documentación de las Unidades Organizacionales generada en la institución en formato fisico 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	Eliminar	Eliminar

Se han eliminado actividades no relacionadas a la Dirección Administrativa financiera.

U.P.C. Vo Bo E.A.R.T. AFCOOP

2.1 Modificaciones al Presupuesto del POA 2025

En referencia a la programación presupuestaria aprobada en septiembre del 2024, al 1er Reformulado y al 2do. Reformulado se ajustaron partidas presupuestarias sin afectar el monto total aprobado.

2.1.1 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	HABER BÁSICO
DGE	**DGE**	Tecnico III	**Apoyo a la Dirección Ejecutiva - Concluyo**	4	4.649
		Auxiliar II	**Apoyo a la Dirección Ejecutiva**	11	3.389
		Tecnico II	**Técnico II – Organizador Encuentro de Cooperativas y Capacitación Cooperativas**	3,4	5.289
	TI	Profesional III	**Técnico II – Seguridad y Monitoreo**	4	5.289
		Auxiliar I	**Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos**	2	3.859
	UAI	Auditor Interno	**Auditor Interno (Técnico II) concluyo**	7	5.289
		Tecnico III - Auditor Interno	**Auditor Interno (Técnico III)**	10	4.649
Total DGE					**32.413**
DCF	**DCF**	Tecnico III	**Apoyo a la Dirección de Control y Fiscalización**	10	4.649
		Auxiliar II - 1	**Apoyo DCF - Concluyo**	6	3.389
		Auxiliar I -1	**Apoyo a la Dirección de Control y Fiscalización**	10	3.859
		Auxiliar I - 2	**Apoyo DCF**	10	3.859
	Dep-Chu	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	**AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**	12	3.859
	Dep-Oru	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	**AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO**	12	3.859
	Dep-Pot	ANALISTA DEPARTAMENTAL	**TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI**	12	5.289
	Dep-Tar	TECNICO III- DEPARTAMENTAL	**TECNICO III OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA**	10	4.649
	Dep-Scz	PROFESIONAL III - DEPARTAMENTAL	**Profesional III - Santa Cruz**	3,5	6.648
Total DCF					**40.060**
DAF	**RECAUDACIONES**	Tecnico III	**Apoyo Recaudaciones**	11	4.649
		Tecnico II	**TÉCNICO II – Cobranzas**	4	5.289
	CONTAB	Tecnico III	**Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos fijos**		4.649
	CONTRAT-AF	Tecnico III	**Apoyo activos fijos y contrataciones**	4	4.649
		Profesional III	**Profesional III - Activos Fijos Concluyó**	4	6.648
	VENTANILLA	Auxiliar II	**Apoyo en Ventanilla**	4	3.389
Total DAF					**29.273**
DJ	**DJ**	Técnico I	**Técnico I - Apoyo legal**	9	5.747
		Técnico III - Apoyo Jurídico	**Técnico III - Apoyo Jurídico 1**	11	4.649
		Técnico III - Apoyo Jurídico	**Técnico III - Apoyo Jurídico 2 Concluyo**	5	4.649
		Profesional III – Abogado Procesalista	**Profesional III – Abogado Procesalista**	4	6.648
Total DJ					**21.693**

2.1 Modificaciones al Presupuesto del POA 2025

En referencia a la programación presupuestaria aprobada en septiembre del 2024, al 1er Reformulado y al 2do. Reformulado se ajustaron partidas presupuestarias sin afectar el monto total aprobado.

2.1.1 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	HABER BÁSICO
DGE	DGE	Técnico III	Apoyo a la Dirección Ejecutiva - Concluyo	4	4.649
		Auxiliar II	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	11	3.389
		Técnico II	Técnico II – Organizador Encuentro de Cooperativas y Capacitación Cooperativas	3,4	5.289
	TI	Profesional III	Técnico II – Seguridad y Monitoreo	4	5.289
		Auxiliar I	Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos	2	3.859
	UAI	Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico II) concluyo	7	5.289
		Tecnico III - Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico III)	10	4.649
Total DGE					**32.413**
DCF	DCF	Técnico III	Apoyo a la Dirección de Control y Fiscalización	10	4.649
		Auxiliar II - 1	Apoyo DCF - Concluyo	6	3.389
		Auxiliar I -1	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	10	3.859
		Auxiliar I - 2	Apoyo DCF	10	3.859
		PROFESIONAL III	PROFESIONAL III – ANALISTA DE CONTROL Y MONITOREO DCF	3	6.648
	Dep-Chu	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	12	3.859
	Dep-Oru	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO	12	3.859
	Dep-Pot	ANALISTA DEPARTAMENTAL	TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	12	5.289
	Dep-Tar	TECNICO III-DEPARTAMENTAL	TECNICO III OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	10	4.649
Total DCF					**40.060**
DAF	RECAUDACIONES	Tecnico III	Apoyo Recaudaciones	8	4.649
		Tecnico II	TÉCNICO II – Cobranzas	4	5.289
	CONTAB	Tecnico III	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos fijos		4.649
	CONTRAT-AF	Tecnico III	Apoyo activos fijos y contrataciones	4	4.649
		Profesional III	Profesional III - Activos Fijos Concluyó	4	6.648
	VENTANILLA	Auxiliar II	Apoyo en Ventanilla	4	3.389
Total DAF					**29.273**
DJ	DJ	Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 1	11	4.649
		Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 2 Concluyo	5	4.649
		Profesional III – Abogado Procesalista	Profesional III – Abogado Procesalista	4	6.648
		Tecnico I	Tecnico I - Apoyo legal	9	5.747
Total DJ					**21.693**

2.1.2 Ajustes en el cuadro de Contratos de Servicio

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

AREA	SUB AREA	CARGO EQ. ESCALA SALARIAL	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL (En Bs.)
DGE	DGE	Profesional I	Profesional I - Analisis juridico de Documentación y Archivos para la AFCOOP	56 dias	7.790
	PLA	Auxiliar II	Auxiliar II-PRESTACION SERVICIO APOYO – REGISTRO, INVENTARIACION DOCUMENTOS PLANIFICACIÓN	96 dias	3.859
	TI	Tecnico III	TECNICO III - Servicio de Apoyo a Tecnologías de la Información para Mantenimiento de Redes y Servidores	11	4.649
		Tecnico III	TECNICO III - "Servicio de Apoyo a Tecnología de la Información para la Evaluación, Diagnóstico y Monitoreo de Sistemas WEB"	9	4.649
		Tecnico III	TECNICO III - Servicio de Apoyo a Tecnologías de la Información para Desarrollo de Front End	4	4.649
		Tecnico II	Técnico II Desarrollador Software 2 – Desarrollador Backend	9	5.289
	UAI	Tecnico II	Auxiliar I - Apoyo auditoria 1	9	3.389
		Tecnico II	Auxiliar I - Apoyo auditoria 2	6	5.289
Total DGE					39.563
DCF	DCF	Tecnico III	Tecnico III DCF	10	4.649
		Auxiliar I	Auxiliar II apoyo DCF	4	3.859
		Auxiliar I	Auxiliar I apoyo DCF	3	3.859
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF	9	3.389
		Auxiliar II	Auxiliar II Direccion	6	3.389
		Auxiliar I -	Auxiliar I -Apoyo Archivo Documental 1 DCF	2	3.859
		Auxiliar I -	Auxiliar I -Apoyo Archivo Documental 2 DCF	2	3.859
	ARCH	Tecnico III	Tecnico III - Registro y Catalogación de Archivo"	4	4.649
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 1	9	3.859
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 1	4	3.859
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 2	9	3.859
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 3	9	3.859
		Auxiliar I	Auxiliar I DCF 5	10	3.859
		Auxiliar II	Auxiliar II DCF 4	9	3.389
	PLAT	Auxiliar II	Auxiliar II DCF	10	4.649
	DEPT	Auxiliar I	Tecnico II - TAR	2	3.859
		Auxiliar I	Auxiliar I - POT	3	3.859
		TÉCNICO II	Tecnico II - CBB	8	5.289
		Auxiliar I	Auxiliar I - CBB (Reservado)	3	3.859
Total DCF					75.711
DAF	DAF	Auxiliar II	Apoyo a la DAF	2	3.389
		Auxiliar II	Apoyo a la DAF – Auxiliar II.	4	3.389
	Recaudaciones	Tecnico III	Apoyo Recaudaciones 2	3	4.649
		Auxiliar II	Apoyo Recaudaciones 1	4	3.389
	RRHH	Tecnico III	Apoyo RRHH	11	4.649
		Profesional III	Profesional III - Analisis tecnico de carpetas de personal	3	6.648
Total DAF					26.113
DJ	DJ	Tecnico III	Tecnico DJ	9	4.649
		Tecnico III	Tecnico DJ	6	4.649
		Auxiliar II	Servicio DJ	10	3.859
Total DJ					13.157

2.1.3 Ajustes en el cuadro de Pasantías

El resumen de Pasantías se describe en el siguiente cuadro:

AREA	SUB ÁREA	CARGO	DURACIÓN	COSTO MENSUAL
DGE	DGE	Pasante de DGE 1	7	1.200
		Pasante de DGE 2	0,25	1.200
	TI	Pasante TI 1	11	1.200
		Pasante TI 2	11	1.200
		Pasante TI 3	9	1.200
		Pasante TI 4- Proyectista	10	1.200
	UAI	Pasante de Auditoria 1	10	1.200
		Pasante de Auditoria 2	4	1.200
Total DGE				9.600
DCF	DCF	Pasante DCF 1	10	1.200
		Pasante DCF 2	10	1.200
	ARCH	Pasante ARCHIVO 1	10	1.200
		Pasante ARCHIVO 2	10	1.200
		Pasante ARCHIVO 3	10	1.200
		Pasante ARCHIVO 4	3	1.200
		Pasante ARCHIVO 5	3	1.200
		Pasante ARCHIVO 6	3	1.200
Total DCF				9.600
DJ	DJ	Pasante Juridica 1	11	1.200
		Pasante Juridica 2	11	1.200
Total DJ				2.400
DAF	RRHH	Pasante DAF 1-RRHH	9	1.200
		Pasante DAF 2-RRHH	3	1.200
	CONTAB-PRESUP	Pasante DAF 1 -CONTAB-PRESUP	12	1.200
		Pasante DAF 2 -CONTAB-PRESUP	12	1.200
		Pasante DAF 3 -CONTAB-PRESUP	11	1.200
	CONTRATACIONES	Pasante DAF-Contrataciones y Act.Fijos	12	1.200
	RECAUDACIONES	Pasante DAF-Recaudaciones	12	1.200
Total DAF				8.400

2.1.4 Presupuesto General por partidas

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUP.VIGENTE 2doREFOR	MODIFI 2do REFOR	INCREMENTOS	DECREMENTOS
1-SERVICIOS PERSONALES	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701,0	113.701,0	113.701,0	-	-	-
	11400	AGUINALDOS	320.695,0	320.695,0	320.695,0	-	-	-
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	39.169,0	80.000,0	80.000,0	-		40.831,0
	11700	SUELDOS	3.734.640,0	3.734.640,0	3.734.640,0	-		-
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	291.000,0		80.000,0	-80.000,0	211.00	
	12100	Personal Eventual-Apoyo	888.588,0	888.588,0	888.588,0	-	-	-
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693,0	473.693,0	473.693,0	-	-	-
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001,0	81.001,0	81.001,0	-	-	-
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108,0	142.108,0	142.108,0	-	-	-
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739,0	94.739,0	94.739,0	-	-	-
	15400	OTRAS PREVISIONES	-	250.169,0	170.169,0	80.000,0		170.169
2-SERVICIOS NO PERSONALES	21100	Comunicaciones	38.000,0	50.000,0	32.000,0	18.000,0	6.000,0	
	21200	Energia Electrica	90.000,0	90.000,0	90.000,0	-	-	-
	21300	Agua Potable	10.920,0	50.000,0	10.920,0	39.080,0	-	-
	21400	Telefonia	80.000,0	80.000,0	80.000,0	-	-	-
	21600	Internet	101.800,0	94.300,0	103.200,0	- 8.900,0		1.400,0
	22110	Pasajes al Interior del Pais	183.262,0	138.002,0	228.625,0	- 90.623,0		45.363,0
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	137.108,0	134.533,0	178.170,0	- 43.637,0		41.062,0
	22300	Fletes y Almacenamiento	10.000,0	35.000,0	10.000,0	25.000,0	-	-
	22500	Seguros	27.946,0	50.000,0	23.000,0	27.000,0	4.946,0	
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000,0	10.000,0	8.000,0	2.000,0	-	-
	23100	Alquiler de Inmuebles	861.500,0	900.000,0	861.500,0	38.500,0	-	-
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000,0	6.500,0	6.500,0	-		1.500,0
	23400	Otros Alquileres	11.750,0	91.500,0	4.000,0	87.500,0	7.750,0	
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	25.000,0	50.000,0	25.000,0	25.000,0	-	-
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	54.000,0	10.000,0	54.000,0	- 44.000,0	-	
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980,0	20.000,0	29.980,0	- 9.980,0	-	-
	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y otro	34.000,0	8.000,0	20.000,0	- 12.000,0	14.000,0	
	25210	Consultorias por producto-apoyo	53.000,0	53.000,0	53.000,0	-	-	-
	25300	Comisiones Bancarias	10.000,0	5.000,0	8.000,0	- 3.000,0	2.000,0	
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	132.000,0	125.000,0	126.000,0	- 1.000,0	6.000,0	
	25500	Publicidad	59.000,0	105.000,0	59.000,0	46.000,0	-	-
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	247.405,0	184.500,0	150.555,0	33.945,0	96.850	
	25700	Capacitación de personal	12.250,0	28.200,0	17.150,0	11.050,0		4.900,0
	25900	Servicios Manuales	14.185,0	25.000,0	14.000,0	11.000,0	185,0	
	26200	Gastos Judiciales	104.375,0	20.000,0	20.000,0	-	84.375	
	26610	Servicios Publicos	86.400,0	94.000,0	86.400,0	7.600,0	-	-
	26930	Pasantias	273.100,0	237.600,0	256.000,0	- 18.400,0	17.100,0	
	26990	Otros	1.010.601,5	866.770,0	937.312,0	- 70.542,0	73.289,5	
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31110	Refrigerios	237.762,0	237.762,0	237.762,0	-	-	-
	31120	Gastos por alimentación y Otros Similares	38.000,0	38.550,0	22.050,0	16.500,0	15.950,0	
	32100	Papel	80.504,0	100.000,0	62.000,0	38.000,0	18.504,0	
	32200	Productos de Artes Graficas	44.409,4	120.000,0	56.980,0	63.020,0		12.570,6
	32300	Periodicos o Boletines	5.000,0	7.000,0	5.000,0	2.000,0	-	
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000,0	2.000,0	2.000,0	-		-
	33200	Confecciones Textiles	3.740,0	2.000,0	3.740,0	- 1.740		-
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	5.600,0	4.000,0	4.000,0	-	1.600,0	
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000,0	10.000,0	10.000,0	-	-	-
	34600	Productos Metalicos	10.000,0	26.000,0	10.000,0	16.000,0		-
	34800	Herramientas Menores	12.000,0	17.000,0	12.000,0	5.000,0	-	
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000,0	2.000,0	6.000,0	- 4.000,0		-
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	488.343,7	340.000,0	309.551,0	30.449,0	178.792,7	
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000,0	30.000,0	30.000,0	-	-	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	29.310,0	62.700,0	49.200,0	13.500,0		19.890,0

Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUP.VIGENTE 2doREFOR	MODIFI 2do REFOR	INCREMENTOS	DECREMENTOS
4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	37.870,0	57.838,0	46.800,0	11.038,0		8.930,0
	43120	Equipo de Computacion	117.510,0	405.300,0	227.060,0	178.240,0		109.550
	43500	Equipo de Comunicación	34.000,0	239.900,0	34.000,0	205.900,0	-	-
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	3.320,0	3.000,0	1.500,0	1.500,0	1.820,0	
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000,0	-	5.000,0	- 5.000,0		-
	49100	Activos Intangibles	316.003,0	-	600.000,0	- 600.000,0		283.997
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776,0	350.776,0	350.776,0	-	-	
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000,0	80.000,0	80.000,0	-	-	
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000,0	10.000,0	10.000,0	-		-
8- IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	85100	Tasas	20.230,0	20.230,0	20.230,0	-		-
	96200	Devoluciones	40.000,0	-	40.000,0	- 40.000,0	-	
Total			11.907.294,6	11.907.295	11.907.295,0	-	740.162,2	740.162,6

El cuadro resumido del Presupuesto es:

Cuadro Nro. x. Distribución del Presupuesto 3er. Reformulado

Grupo	TOTAL
1-SERVICIOS PERSONALES	6.179.334
2-SERVICIOS NO PERSONALES	3.710.582
3-MATERIALES Y SUMINISTROS	1.002.669
4-ACTIVOS REALES	513.703
6-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	440.776
8- IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	60.230
Total	**11.907.295**

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 que en el 2do. Reformulado al POA 2025 quedó reducido a actividades recurrentes de apoyo, solamente se dejó las actividades de atención a trámites cooperativos, por falta de personal con experiencia y conocimientos cooperativos.

La propuesta de este 3er Reformulado devuelve la esencia con el que fue formulado el POA 2025 y a la AFCOOP el cumplimiento de sus competencias y se eliminaron las que no correspondían, como la terciarización con empresas y la activación de otras como la revisión y/o modificación de reglamentos muy importantes para contribuir a la gestión cooperativa, modificar, desarrollar y/o implementar sistemas informáticos importantes que apoyen la atención al movimiento cooperativo.

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 el 3er. 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 del 3er. Reformulación al POA 2025 y al Presupuesto.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

Lic. Belia A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

cc. Archivo
Adj. Lo indicado

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - DGE

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/PLA 020/2025

A	:	Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**
DE	:	Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**
REF.	:	3er REFORMULADO DEL POA 2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA Y LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
FECHA	:	La Paz, 29 de agosto de 2025

1 Antecedentes

El parágrafo 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".

2 Desarrollo

En respuesta al Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025 emitido por la Dirección General Ejecutiva, se remiten los formularios tanto de la programación de operaciones como los formularios presupuestarios con las modificaciones sugeridas para el 3er. Reformulado al POA 2025 de la Dirección General Ejecutiva y la Unidad de Planificación y Gestión para la Gestión 2025.

De la Dirección General Ejecutiva se adjunta:

- Formulación POA 2025 (Resultados esperados, operaciones, actividades y tareas) Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo 1 y 4.
- Formulario Presupuestario F5- Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Personal de Pasantías
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Cálculo de resto de partidas

De la Unidad de Planificación y Gestión se adjunta:

- Formulación POA 2025 (Resultados esperados, operaciones, actividades y tareas) Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo 1 y 4.
- Reporte de Resumen Presupuestario – PLA
- Formulario Presupuestario F5- Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Cálculo de resto de partidas

Los respectivos formularios han sido enviados en formato digital a la Unidad de Planificación y Gestión para su consolidación correspondiente.

3 Conclusiones

En cumplimiento al instructivo mencionado se remite los formularios de la 3era Reformulación de la Programación de Operaciones y Presupuesto de la Dirección General Ejecutiva y la Unidad de Planificación y Gestión para la Gestión 2025, para su aprobación y posterior consolidación.

Atentamente,

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

CC. ARCHIVO
Adj. Los formularios mencionados

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 1	ACP 1.3.1	3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas	3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con	2 Acciones de difusión	Aprobar para su publicación la Memoria Institucional 2015-2025	Memoria Impresa		1	DGE	DGE; PLA											50%	50%			100%			Añadir	Difusión de 10 años de historia y logros
ACP 1					2. Elaborar material de difusion y socialización (Cuñas, solicitadas, boletines, spots, bipticos, tripticos, leyes, manuales, llaveros, bolígrafos y otros.)	Materiales de difusión elaborados	-	2	DGE	DGE	Septiembre	Octubre									1	1			100%	Modificacion	Reprogramación de fechas y competencia de la unidad	Modificar	Preparar material para el encuentro y la Feria
ACP 1	ACP 1.3.2		3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del	1. Reuniones	1. Reuniones de Coordinacion interinstitucionales	Actas de reunión	0	12	DGE	DGE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	1	100%	Eliminar	no es considerado una actividad	Añadir	Son las reuniones que las preside la MAE (talvez eliminarlas de aquí y dejar en la ACP4)
ACP 1					2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	actas de reunión y/o informes	-	12	DGE	DGE			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Eliminar	no es considerado una actividad	Añadir	Son las reuniones que las preside la MAE (talvez eliminarlas de aquí y dejar en la ACP4)
ACP 4	ACP 4.1.1	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	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	Reporte de ejecucion institucional	0	1	DGE	DGE	Enero	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminado	Por duplicidad de Actividad	Añadir	La MAE realiza reuniones semanales de coordinación
ACP 4	ACP 4.1.1		1.2 Actividades de coordinación	2. Atención a Usuarios Cooperativistas	2. Reuniones de Coordinación con Sectores del Movimiento Cooperativo	Actas de asistencia		100	DGE	DGE	Febrero	Diciembre		9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	100%	Sin cambio		Eliminar	Se duplica con la fila ACP 1.3.2
ACP 4	ACP 4.1.2		1.2 Transmisión y/o fortalecimiento de conocimientos, desarrollo de nuevas destrezas, aprendizaje de nuevas herramientas para mejorar el conocimiento cooperativo.	2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	1. Personal de la AFCOOP de la oficina central y regionales capacitado en temas cooperativos, procesos y la normativa correspondiente (Tecnica y lineamientos cooperativos, plataforma)	Actas de asistencia	-	3	DGE	DGE	Enero	Diciembre				1					100%	100%			100%	Sin cambio		Modificaccion	Se modifica la meta a 3 capacitaciones
ACP 4				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)	Actas de asistencia	-	3	DGE	DGE	Enero	Diciembre			1							1		1	100%	Sin cambio		Modificaccion	Se modifica la meta a 3 capacitaciones
ACP 4				2. Capacitación en temas cooperativos (tramites, normativa, prohibiciones, beneficios, etc.)	3. Las cooperativas han sido capacitadas en los tipos de trámite, sus requisitos y principalmente los beneficios que tendrán. 1. Diseñar un programa de capacitación: (Resolución de conflictos internos (conciliación, mediación, negociación, arbitraje)	Actas de asistencia	-	2	DGE	DGE	Enero	Diciembre	1									1			100%	Sin cambio		Modificaccion	Se modifica la meta a 2 capacitaciones

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB AREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Programado Anteriormente	ACP 4.1.1	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Funciones correspondientes a Secretaria de la Dirección General Ejecutiva	DGE	DGE	11	Tecnico III	Apoyo a la Dirección Ejecutiva - Concluyo	4.649	Corriente	20	230	4	1	4.649	18.596	4.649	4.649	4.649	4.649									18.596
Programado Anteriormente	ACP 4.1.1	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	El objetivo es contar con el apoyo de un Auxiliar II para envio y recepción de correspondencia	DGE	DGE	13	Auxiliar II	Apoyo a la Dirección Ejecutiva	3.389	Corriente	20	230	11	1	3.389	35.705		3.389	3.389	3.389	1.815	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	35.705
Nuevo	ACP 4.1.1	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Organizar y coordinar con todas las instancias institucionales de la AFCOOP, MTEPS y los distintos sectores cooperativos el "Encuentro Cooperativo 2025", además de organizar y ejecutar capacitaciones a los sectores cooperativos en los ajustes a los tramites cooperativos	DGE	DGE	10	Tecnico II	Técnico II – Organizador Encuentro de Cooperativas y Capacitación Cooperativas	5.289	Corriente	20	230	3,4	1	5.289	17.101								1.234	5.289	5.289	5.289	17.101

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

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

Nº Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE SOLICITA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Nuevo	ACP 4.1.1	Profesional I - Analisis juridico de Documentación y Archivos para la AFCOOP	DGE	DGE	Servicio Profesional para el Analsis juridico de documentación y archivos para la AFCOOP	1. Análisis legal de la documentación remitida por el Director 2. Supervisar la sistematizacion, ordenado y remisión de la documentación de la DGE de archivo. 3. Coordinar con el area de archivo la remisión de la documentación de las Unidades de la AFCOOP en archivo 4. Seguimiento a la implementacion del rpoyecto de Archivo Central. 5. Otras Instituciones de su inmediato superior	Licenciatura en derecho, Diplomado en derecho administrativo regulario	Organización idonea de la documentación generada en la Unidad por temática y gestión - Contar con una inventario	Profesional I	7.790	20	230	58 dias	1	7.790	14.541								4.934	7.790	1.818		14.541
Nuevo	ACP 4.1.1	Auxiliar I - 3	DGE	DGE	Auxiliar I - 3	Apoyo a las Direcciones de la AFCOOP			Auxiliar I -	3.859	20	230	96 dias	1	3.859	12.220									643	3.859	3.859	3.859	12.220
Nuevo	ACP 4.1.1	Auxiliar I - 4	DGE	DGE	Auxiliar I - 4	Apoyo a las Direcciones de la AFCOOP			Auxiliar I -	3.859	20	230	96 dias	1	3.859	12.220									643	3.859	3.859	3.859	12.220

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

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

Abg. Bernardo Abdiel Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3er. REFORMULADO POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN 2025

ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZA Dirección General Ejecutiva

Fecha: 29/8/2025

Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CÓDIGO POA	Partida	Descripción Partida	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB ÁREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante de DGE 1	DGE	DGE	Control y registro de reuniones	Suscripción de convenios con estudiantes de ultimo año de carrera para practicas laborales	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	1200,00	20	230	7	1	1.200	8.400			1.200	1.200	1.200	1.200				1.200	1.200	1.200	8.400
Modifica	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante de DGE 2	DGE	DGE	Apoyo en foliado y armado de carperta de archivo DGE	Suscripción de convenios con estudiantes de ultimo año de carrera para practicas laborales	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	1200,00	20	230	0,25	1	1.200	300										300			300

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

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

Abg. Bernardo Abuh Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

Fecha: 29/08/2025

3er Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.1.2	21	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	DGE	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	22	Pasajes aereos	500	11.000	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas: 3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al 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	Pasajes al Interior del País	DGE	DGE	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	2	pasajes terrestres	200	1.315	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas: 3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	858	858	1.715
Modifica	ACP 4.1.2	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	DGE	Viáticos para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	22	viaticos area urbana	371	8.162	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas: 3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al 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	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	DGE	Viáticos para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	4	viaticos area rural	222	888	La DGE en cumplimiento de los objetivos de la Acción de Corto Plazo (ACP-1) requiere movilizarse en los distintos departamentos para cumplir: 3. Socialización y difusión de normativa y principios a través de acciones coordinadas: 3.1 Realización de acciones de Socialización con el movimiento cooperativo y difusión con la población en general. 3.2. Generar acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer al movimiento cooperativo												888	888
Nuevo	ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26200	Gastos Judiciales	DGE	DGE	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la DGE)	1	Global	12.000	12.000	La DGE cuenta con al menos 80 cajas de documentación que tomará al menos 5 dias de notario su verificacion (con aprox 160 carpetas)										12.000			12.000
Nuevo	ACP 4.1.2	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DGE	DGE	Adquisicion de 3 foliadores para archivo DGE	3	Unidad	200	600	La DGE cuenta con al menos 80 cajas de documentación que tomará al menos 3 foliadores										600			600
Nuevo	ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	DGE	Contratacion de servicio de empastado de al menos 80 cajas de documentos	160	cajas	50	8.000	La DGE cuenta con al menos 80 cajas de documentación y cada caja contiene al menos 4 carpetas										8.000			8.000
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	DGE	Afiches Full color (62x42) encuentro	200	Unidad	3	600	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										600			600
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	DGE	Banner (5x8) Full color encuentro	1	Unidad	2.400	2.400	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										2.400			2.400
Nuevo	ACP 1.3.1.1	3	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	DGE	DGE	Folders impresos institucional	200	Unidad	5	1.000	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										1.000			1.000
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	DGE	DGE	Bolígrafos impresos	200	Unidad	4,50	900	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										900			900
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	DGE	DGE	Tarjetas USB para distribuir la Memoria Institucional en digital	200	Unidad	60,00	12.000	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										12.000			12.000
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	DGE	DGE	Cuadernillos de apuntes	200	Unidad	13,00	2.600	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										2.600			2.600
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	23400	Otros Alquileres	DGE	DGE	Alquiler de salón para Inauguracion del Encuentro	1	Unidad	2.000,00	2.000	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										2.000			2.000
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	23400	Otros Alquileres	DGE	DGE	Alquiler de salón para Mesas de trabajo	1	Unidad	2.000,00	2.000	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										2.000			2.000
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	23400	Otros Alquileres	DGE	DGE	Alquiler de ambientes salas pequeñas (6 con capacidad 30 personas c/u)	6	Unidad	875,00	5.250	Material para el Encuentro cooperativo - material de difusión										5.250			5.250

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección General Ejecutiva

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 1.3.1.1	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	DGE	Gastos de alimentacion para el encuentro de cooperativas	1	global	20.000,00	20.000	gastos de alimentacion para el encuentro de cooperativas de la gestion 2025										20.000			20.000
Eliminar	ACP 4.1.2	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitación de personal	DGE	DGE	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500	500	Diagnostico, elaboración PEI Institucional								-	500				500
Eliminar	ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitación de personal	DGE	DGE	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	1	Cursos	1.200	1.200	Diagnostico, elaboración PEI Institucional								-	1.200				1.200
modificar	ACP 4.1.1	1	4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	DGE	DGE	Televisión 85 pulgadas, soporte brazo doble, accesorios e instalación	1	Equipo	18.000	18.000	Para la sala de reuniones se requiere Equipar con equipo Audiovisual, tanto para las reuniones presenciales con los distintos sectores cooperativos, como para reuniones virtuales con las oficinas departamentales y los sectores cooperativos. Reduciendo de esta manera la necesidad de un traslado físico del personal.								18.000					18.000
modificar	ACP 4.1.1	2	4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	DGE	DGE	Equipo de Transmisiom virtual	1	Equipo	16.000	16.000									16.000					16.000
Eliminar	ACP 4.1.1	3	4-ACTIVOS REALES	43500	Equipo de Comunicación	DGE	DGE	Equipo de audio y accesorios	1	Equipo	-	-														-
NUEVO	ACP 4.5.7.	21	4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	DGE	DGE	ADQUISICION DE SILLAS Y SILLONES	1	PIEZA	1.800	1.800	GASTO NO DEVENGADO DE LA GESTION 2024										1.800			1.800
NUEVO	ACP 4.5.7.	21	4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	DGE	DGE	ADQUISICION DE MUEBLES PARA OFICINAS DE LA DGE - PLANIFICACION	1	GLOBAL	7.820	7.820	GASTO NO DEVENGADO DE LA GESTION 2024										7.820			

Lic. Luna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Luna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abdiel Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: 29/08/2025

Area	DGE	**Dirección General Ejecutiva**
SubArea	DGE	Dirección General Ejecutiva

Codigo POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	3er Reformulado	TOTAL
ACP 4.1.1	43500	Equipo de Comunicación	Equipo de audio y accesorios	Eliminar	-
	43500	Equipo de Comunicación	Equipo de Transmisiom virtual	modificar	16.000
	43500	Equipo de Comunicación	Televisión 85 pulgadas, soporte brazo doble, accesorios e instalación	modificar	18.000
ACP 4.1.2	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	Modifica	12.315
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para la Verificación para actividades de socialización con los sectores cooperativos y coordinacion con las oficinas departamentales	Modifica	9.050
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Contratacion de servicio de empastado de al menos 80 cajas de documentos	Nuevo	8.000
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	Eliminar	1.200
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	Eliminar	500
	26200	Gastos Judiciales	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la DGE)	Nuevo	12.000
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Adquisicion de 3 foliadores para archivo DGE	Nuevo	600
ACP 4.5.7.	43110	Equipo de oficina y muebles	ADQUISICION DE SILLAS Y SILLONES	Nuevo	1.800
	43110	Equipo de oficina y muebles	ADQUISISCION DE MUEBLES PARA OFICINAS DE LA DGE - PLANIFICACION	Nuevo	7.820
ACP 1.3.1.1	23400				9.250
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Afiches Full color (62x42) encuentro	Nuevo	600
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Banner (5x8) Full colorencuentro	Nuevo	2.400
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Bolígrafos impresos	Nuevo	900
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Cuadernillos de apuntes	Nuevo	2.600
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Folders impresos institucional	Nuevo	1.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Tarjetas USB para distribuir la Memoria Institucional en digital	Nuevo	12.000
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	Gastos de alimentacion para el encuentro de cooperativas	Nuevo	20.000
Total					136.035

Lic. Edwin Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Adam Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - PLA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	2do. Reformulado (Añadir, Modificar,	Justificación	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 1	ACP 1.3.1	3. Socialización y difusión de normativa y	3.1 Realización de acciones de	2 Acciones de difusión	Aprobar para su publicación la Memoria Institucional 2015-2025	Memoria impresa		1	DGE	DGE; PLA											50%	50%			100%			Añadir	Difusión de 10 años de historia y logros
ACP 4				0-Planificacion de Mediano Plazo	1-Evaluacion anual del Plan Estrategico Institucional 2021-2025	Informe presentado	0%	1	DGE	PLA	Septiembre	Diciembre										33%	33%	33%	100%	Modifica	Se realizara el correspondiente evaluacion	Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
ACP 4					2. Iniciar proceso de evaluación del PEI 2021-2025	Informe presentado	0%	1	DGE	PLA	Octubre	Diciembre										33%	33%	33%	100%	Modifica	Se realizara el correspondiente ajuste	Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
ACP 4				1. Planificación del corto plazo	1. Evaluacion POA 2024 con participación oficina nacional y oficinas regionales	Informe presentado	100%	1	DGE	PLA	Agosto	Agosto								1,00%					1%	Sin cambio		Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
ACP 4					2. Elaboración herramientas de planificación y seguimiento	Informe presentado	2	2	DGE	PLA	Marzo	Marzo		1	1										100%	Sin cambio		Sin cambio	Ajustar en base a la ACP!
ACP 4	ACP 4.6.1.		1. Planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación		3. Elaboración POA siguiente gestión 2026	Informe presentado	100%	1	DGE	PLA	Agosto	Septiembre	25%			25%				25%			25%		100%	Sin cambio		Modifica	Ajustar en base a la ACP!
ACP 4					4. Modificaciones y/o Reformulaciones al POA 2025	Informe presentado	3	3	DGE	PLA	Enero	Diciembre		1				1				1			100%	Modifca	Por la constante rotacion de	Sin cambio	Se incluye
ACP 4				2. Seguimiento y Monitoreo del POA 2025	1. Informe Gestion 2024	Informe presentado	100%	1	DGE	PLA	Enero	Enero		1											100%			Sin cambio	Se incluye
ACP 4					2. Seguimientos e informes trimestrales	Informe presentado	4	4	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1			1			1			1			75%	Modificacion	Error de taipeo en	Sin cambio	Se incluye
ACP 4					3. Viajes de Monitoreo y evaluación en oficinas departamentales	Informe presentado	200%	2	DGE	PLA	Septiembre	Noviembre									1		100%		100%	Modificacion	Cambio en los cronogramas de actividades	Sin cambio	Se Incluye
ACP 4				1. Actividades del Comité de Seguridad de la Información	1. Reuniones de coordinación de información con las distintas áreas y miembros del CSI	Actas de asistencia	0	2	DGE	PLA	Marzo	Diciembre			1						1				100%	Modificación	Cambio en los cronogramas de actividades	Sin cambio	Eliminar
ACP 4					2. Participar de actividades relacionadas a la Implementación del Plan de Seguridad de la Información	Informe presentado	0%	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre									1				100%	Sin cambio		Sin cambio	
ACP 4				2. Rendición de cuentas: Final 2024, Inicial 2025	1. Preparación, recopilación, consolidación y registro en el Sistema SITPRECO 2+ (Rendicion Final 2024)	Archivos recibidos de cada Dirección	0	1	DGE	PLA	Febrero	Diciembre		1											100%	Modificación	Fechas	Modifica	Se precisa la actividad
ACP 4					2. Preparación, recopilación, consolidación y registro en el Sistema SITPRECO 2+ (Rendicion Inicial 2025)	Presentación, informe	0%	1	DGE	PLA	Febrero	Diciembre				1									100%	Modificación	Fechas	Modifica	Se precisa la actividad
ACP 4					3. Rendiciones de cuenta gestiones 2021-2024. Completar informacion en el SITPRECO 2+	Presentación, informe	0%	1	DGE	PLA	Febrero	Diciembre										1			100%	Modificación	Fechas	Añadir	Observación del Viceministerio de Transparencia
ACP 4		6. Contribuir a la gestión institucional con herramientas de planificación, seguimiento y control de corto, mediano y largo plazo		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 Manual de Procesos y procedimientos (MPP) del Registro de Estados Financieros	Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF
ACP 4			2. Apoyo a la gestión institucional con elaboración de herramientas, preparación		2. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento para la Disolución y Liquidación de cooperativ	Actas de participación	0%	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las Direcciones Estrategicas de la AFCOOP	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF
ACP 4					3. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF
ACP 4	ACP 4.6.2.				4. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento de Notificaciones	Actas de participación	0%	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las	Añadir	En Coordinacion con la DCF y supeditado a que se entregue los documentos por parte de la DCF

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4			de talleres, informes ejecutivos		5. Participación en la revisión y/o modificación para su consideración y aprobación de los ajustes del Reglamento Gestion Documental . MPP	Actas de participación	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Debido a la alto rotacion de personal en las	Eliminar	No se alcanza a preparar otro documento
ACP 4				4. Información de resultados requeridos de manera externa	1. Información mensual de resultados - Sistema estadistico del MTEPS	Reportes generados	0%	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio		Sin cambio	
ACP 4					2. Información mensual de resultados actividades priorizadas MPD	Reportes generados	0	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio		Sin cambio	
ACP 4					3. Elaboración de cuadros estadisticos (Ingresos, tramites, Rec)	Reportes generados	0%	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Sin cambio		Sin cambio	
ACP 4					4. Elaboración de información a requerimiento de la MAE, Ministerio de Trabajo y otras entidades relacionadas	Reportes generados	0	10	DGE	PLA	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	100%	Modifica	Duplicidad de actividad	Sin cambio	
ACP 4					5. Elaboración de informes de resultados para MAE	Reportes generados	0%	12	DGE	PLA	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	Eliminar	Duplicidad de actividad	Eliminar	Actividad duplicada
ACP 4				6. Otros informes y/o tareas asignadas por la MAE	1. Organizar y ejecutar evento de sensibilizacion Ley 045 - Contra la Discriminacion y violencia	Informes	0	1	DGE	PLA	Enero	Diciembre					1								100%			Añadir	Se elaboró la actividad con todo el personal de la entidad
ACP 4					2. Coordinar la contratacion de diseñador grafico, imprenta y la elaboracion del documento MEMORIA INSTITUCIONAL	Informes, libros impresos	0%	1	DGE	PLA	Septiembre	Octubre										1			100%			Añadir	10 años de historia de la AFCOOOP. Primer documento que se elaborara en los 10 años
ACP 4					3. Clasificación, inventariacion, foliación y notariado de la documentación de la Unidad de Planificación y gestión.	Inventario documentado	0	1	DGE	PLA	Septiembre	Octubre									0,5	0,5			100%			Añadir	De acuerdo a la normativa debe resguardarse toda la documentación generada por la Unidad de Planificación y Gestión

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

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN 2025
ENTIDAD: 0347

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

Ítem Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Eliminar	ACP 4.7.1.	Apoyo Planificacion y gestion	DGE	PLA	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal Especialista para la ejecución en planificacion	• Ejecución de la planificacion de la gestion 2025	Licenciatura en Admisnistracon o ramas afines	Informes	(Profesional I)	6648,00	20	230	3	1		-							6.648	6.648	6.648				
Nuevo	ACP 4.1.1	Auxiliar II-PRESTACION SERVICIO APOYO – REGISTRO, INVENTARIACION DOCUMENTOS PLANIFICACIÓN	DGE	PLA	Contar con toda la información de la Unidad de Planificación y Gestión ordenada, inventariada y registrada, además de apoyar en la consolidación de la información generada en cada una de la Unidades	1.Ordenar y clasificar las carpetas por cada una de las temáticas que se manejan en la Unidad. 2.Inventariar la documentación 3.Revisar las certificaciones realizadas en la gestión 2025 y completar la información principalmente de los meses de julio y agosto. 4.Apoyar en la consolidación de la información que se trabaje con las distintas unidades organizaciones de la AFCOOP 5.Coadyuvar en los servicios internos y externos que presta la Unidad. 6.Otras instrucciones de su inmediato superior	Titulo a nivel Técnico Superior o egresado.	•Organización idónea de la documentación generada en la Unidad por temática y gestión •Contar con un inventario actualizado y ordenado de la documentación	Auxiliar II	3.389	20	230	96 dias	111 dias	3.859	12.539								2.372	3.389	3.389	3.389	12.539

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

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

Abg. Bernardo Abdiel Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Alcance	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar	ACP 4.6.1	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	PLA	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1	Pasajes aereos	500	-	Para realizar estas actividades se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a las Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP.								1.015					1.015
Eliminar	ACP 4.6.1	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	PLA	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1		500	-									700					700
Eliminar	ACP 4.6.1	22110	Pasajes al Interior del País	DGE	PLA	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1	pasajes terrestres	200	-									400					400
Eliminar	ACP 4.6.1	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	PLA	Viaticos para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	2	viaticos area urbana	371		Para realizar estas actividades se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a las Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP.								742					742
Eliminar	ACP 4.6.1	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	PLA	Viaticos para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1		371	-									371					371
Eliminar	ACP 4.6.1	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	PLA	Viaticos para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	1	viaticos area rural	222										222					222
Nuevo	ACP 4.1.2	26200	Gastos Judiciales	DGE	PLA	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la PLA	100	Hora	300	**6.000**	En la Unidad de Planificacion se tiene aproximadameente 100 carpertas										6.000			6.000
Nuevo	ACP 4.1.2	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DGE	PLA	Adquisicion de 3 foliadores para archivo PLA	3	Unidad	200	**600**	En la Unidad de Planificacion se tiene aproximadameente 100 carpertas y se requeriraqn al menos 3 foliadores										600			600
Nuevo	ACP 4.1.2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	PLA	Contratacion de servicio de empastado de al menos 100 CARPETAS de documentos	100	cajas	50	**5.000**	En la Unidad de Planificacion se tiene aproximadameente 100 carpertas										5.000			5.000
Nuevo	ACP 4.5.7.	43110	Equipo de oficina y muebles	DGE	PLA	Adquisicion de Escritorios	1	PIEZA	2.850	**2.850**	Escritorio pequeño para Auxiliar de Planificacion										2.850			2.850
Nuevo	ACP 4.1.2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	PLA	SERVICIO DE DISEÑADOR GRAFICO PARA EL DISEÑO DE LA MEMORIA	1	Unidad	5.000	**5.000**	Memoria institucional que concentre las actividades de la AFCOOP, en base a la información proporcionada por la institución, tanto en texto, gráficos base, así como de fotografías y demás insumos aprobados en las reuniones de coordinación.										5.000			5.000
Nuevo	ACP 4.1.2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	PLA	SERVICIO DE PAGO DE IMPRENTA PARA LA MEMORIA INSTITUCIONAL	250	Unidad	79,40	**19.850**	Memoria institucional que concentre las actividades de la AFCOOP, en base a la información proporcionada por la institución, tanto en texto, gráficos base, así como de fotografías y demás insumos aprobados en las reuniones de coordinación.										19.850			19.850
Añadir	ACP 4.6.2	43600	Equipo Educacional y Recreativa	DGE	PLA	Pizarra de pared (Grande)	1	Cursos	1.820	**1.820**	Para reuniones de planificación en la oficina							-		1.650	-			1.650
Añadir	ACP 4.7.1.	43120	Equipo de computacion	DGE	PLA	Impresora de chorro de tinta	1	PIEZA	3.810	3.810	Para la impresión de POA, Seguimiento e informes que consumen mucha cantidad de hojas y tinta a colores se requiere este tipo de impresora cuyos insumos en tinta son mucho mas economicos.										3.810			3.810
Eliminar	ACP 4.6.1	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller POA	1	Salon	-		Alquiler equipo proyectora ,ecran etc para talleres de capacitacion y elaboración POA													-
Eliminar	ACP 4.6.1	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller PEI	2	Salon	-		Alquiler equipo proyectora ,ecran etc talleres de capacitacion y elaboración PEI													-
Eliminar	ACP 4.6.2	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DGE	PLA	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Rendicion de Cuentas Final 2024	1	Salon	-		Alquiler ewquipo proyectora para Audiencias publicas presenciales													-
Eliminar	ACP 4.6.1	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon para Taller POA y otros	1	Salon	1.200		Alquiler salon talleres de capacitacion y elaboración POA y otros								1.200					1.200
Eliminar	ACP 4.6.1	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon para Taller PEI	2	Salon	-	-	Alquiler salon talleres de capacitacion y elaboración PEI								-					-
Eliminar	ACP 4.6.2	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon para Rendicion de Cuentas Final 2024	1	Salon	-	-	Aquiler salonAudiencias publicas presenciales									-				-
Eliminar	ACP 4.6.2	23400	Otros Alquileres	DGE	PLA	Alquiler salon Rendicion de cuentas Inicial 2025	1	Salon	300		Alquiler salon Audiencias publicas presenciales									300				300
Eliminar	ACP 4.6.1	25700	Capacitación de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500		Diagnostico, elaboración PEI Institucional									500				500
Eliminar	ACP 4.6.1	25700	Capacitación de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	1	Cursos	1.200										-	1.200				1.200
Eliminar	ACP 4.6.1	25700	Capacitación de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	1	Cursos	500		Evaluacion 5 años del PEI 2021-2025									500				500
Eliminar	ACP 4.6.1	25700	Capacitación de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	1	Cursos	500		Nuevas herramientas y metodologias para elaborar PEI 2026-2030												500	500
Eliminar	ACP 4.6.1	25700	Capacitación de personal	DGE	PLA	Cursos de capacitacion para Seguridad de la Información	1	Cursos	500		Capacitacion para implementar las nuevas herramientas de seguridad de la información.										500			500

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:

ENTIDAD:

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Planificación y Gestión

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar	ACP 4.6.1	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios por capacitacion POA	30	Unidad Medida	45	-	Talleres de capactitacion y elaboración POA								1.350					1.350
Eliminar	ACP 4.6.1	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios por capacitacion PEI	60	Unidad Medida	45		Talleres de capactitacion y elaboración PEI												2.700	2.700
Eliminar	ACP 4.6.2	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios pora Rendicion de Cuentas Inicial	50	Unidad Medida	45	-	Audiencias publicas presenciales													-
Eliminar	ACP 4.6.2	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DGE	PLA	Refrigerios pora Rendicion de Cuentas Final	50	Unidad Medida	45	-	Audiencias publicas presenciales													-

Lic. Elina A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Elina A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abuab Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **29/08/2025**

Area	DGE	**Dirección General Ejecutiva**
SubArea	PLA	**Unidad de Planificación y Gestión**

Codigo POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	3er Reformulado	TOTAL
ACP 4.1.2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Contratacion de servicio de empastado de al menos 100 CARPETAS de documentos	Nuevo	5.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	SERVICIO DE DISEÑADOR GRAFICO PARA EL DISEÑO DE LA MEMORIA	Nuevo	5.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	SERVICIO DE PAGO DE IMPRENTA PARA LA MEMORIA INSTITUCIONAL	Nuevo	19.850
	26200	Gastos Judiciales	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la PLA	Nuevo	6.000
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Adquisicion de 3 foliadores para archivo PLA	Nuevo	600
ACP 4.5.7.	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisicion de Escritorios	Nuevo	2.850
ACP 4.6.1	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	Eliminar	-
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viaticos para actividades de seguimiento y monitoreo en las departamentales	Eliminar	
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller PEI	Eliminar	
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Taller POA	Eliminar	
	23400				-
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitación para elaboracion PEI 2026-2030	Eliminar	
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitación para Evaluación PEI 2021-2025	Eliminar	
	25700	Capacitación de personal	Cursos de capacitacion para Seguridad de la Información	Eliminar	
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	Refrigerios por capacitacion PEI	Eliminar	
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	Refrigerios por capacitacion POA	Eliminar	-
ACP 4.6.2	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler Equipo (proyectora, ecran, etc.) para Rendicion de Cuentas Final 2024	Eliminar	
	23400				-
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	Refrigerios pora Rendicion de Cuentas Final	Eliminar	-
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	Refrigerios pora Rendicion de Cuentas Inicial	Eliminar	-
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	Pizarra de pared (Grande)	Añadir	1.820

Lic. Edith R. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - DJ

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
29 AGO 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR N°.....Hora.....Firma.....

INFORME LEGAL
AFCOOP/DJ/INF/139/2025

A: Dr. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.

DE: Mayra Yanina Fernandez Yujra
DIRECTORA JURIDICA a.i.

REF.: Informe Técnico para el 3er. Reformulado del POA 2025

FECHA: La Paz, 29 de agosto 2025

---

1 Antecedentes

La Resolución Administrativa N° 04/2024 del 26 de enero de 2024 que aprueba el 1er. Reformulado del POA 2024.

El Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025 emitido por la Dirección General Ejecutiva.

2 Marco Normativo

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, que regula los Sistemas de administración n y de Control de los recursos del Estado.
- Ley N° 777, de 21 de enero de 20146, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado 8SPIE), como el conjunto de herramientas e instrumentos normativos y técnicos para los procesos de planificación de desarrollo integral de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremos N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa N° 568/2018 del 4 de mayo de 2018 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- Resolución Administrativa N° 060/2023 del 8 de septiembre de 2023 que aprueba el Plan Operativo Anual, Presupuesto Plurianual Ajustado 2024-2025 y Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la gestión 2024.

3 Desarrollo

Al respecto, considerando el incremento de carga laboral a esta Dirección se visto conveniente proponer algunas modificaciones al POA 2025, aprobado con anterioridad, para lo cual, remito los formularios correspondientes para su consideración y ajustes que sean necesarios, en cuanto corresponda, debiendo ser además validados por la Dirección Administrativa Financiera.

- Formulación POA 2025 (Resultados esperados, operaciones, actividades y tareas) Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo 1 y 4.
- Formulario Presupuestario F5- Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Personal de Pasantías
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Cálculo de resto de partidas

4. Conclusiones y Recomendaciones

En mérito a lo expuesto, a efectos de dar cumplimiento al Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025, se recomienda remitir el presente informe, más anexos, a la Jefatura de Planificación y Gestión (enviados digitalmente), a efectos de su consideración al Reformulado POA 2025.

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

Abg. Mayra Yanina Fernández Yujra
Directora Jurídica a.i.
Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Jurídica**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado justificacion
ACP 1	ACP 1.1.1.	1. Propuestas de normativa regulatoria.	1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	4 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria	Número documentos de evaluación presentados	1)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación Reglamento de Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP)	1. Elaboración Reglamento 2. Elaboración del Flujo de Procedimientos Manual del Registro de Estados Financieros. 3. Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos 4. Aprobación del MPP con RA.	Actas, Informes, flujo, documento MPP, Resolución de aprobación	-	1	DCF	DCF-DJ	Agosto	Septiembre									50%	50%			100%	Añadir	Se recupero la actividad porque urgen contar con el MPP para lel tramite de Registro de Estados Firanciero
ACP 1						2)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Intervención a cooperativas	1.Elaboración del Reglamento de Intervención a cooperativas	Presentación documento a la MAE.	-	1	DCF	DCF-DJ	Agosto	Septiembre									50%	50%			100%	Eliminar	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación:
ACP 1						4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Aprobación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Actas, Informes, Resolución de aprobación		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Añadir	Se modifica a Aprobación con RA Medio Verificación: Propuesta remitida con
ACP 1						5) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Aprobar el Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Presentación documento a la MAE.		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Añadir	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación:
ACP 1						7) Elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral	2.Elaboración del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral	Presentación documento a la MAE.		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre										100%	1	1	100%	Eliminar	No se tiene ninguna evidencia de avanza y por el corto tiempo que queda se elimina la actividad.
ACP 1						8) Elaboración y aprobación de Propuesta para el Tramite 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)	Propuesta para el Tramite 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)	Presentación documento a la MAE.		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación: Propuesta presentada
ACP 1						9) Modificación y aprobación del Reglamento Notificaciones	Modificación, consensuar y aprobar el Reglamento de Notificaciones	Actas, Informes, Resolución de aprobación		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Añadir	Se modifica a Presentacion propuesta a la MAE ... Medio Verificación: Propuesta presentada
ACP 4	ACP 4.4.1.		1. Asesoramiento legal al Director General, Ejecutivo y otras dependencias de la AFCOOP al 100%	1	Porcentaje de atención en asesoramientos legales realizados a la MAE y unidades	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	100%	100%	DJ	DJ	Agosto	Diciembre								1					100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4							2. Revisión del 100% de la normativa legal respectiva	Informes, ayudas memorias, consultas atendidas satisfactoriamente conforme registro	100%	100%	DJ	DJ	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	Sin cambio
ACP 4						2. Proyección de Respuestas a los PEs y POs	1. Recopilar documentación de los antecedentes y Proyección del informe de respuesta y/o ayudas memorias	Informe	100%	100%	DJ	DJ	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%	Modifica	Modifica
ACP 4						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	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			33%				33%				33%		100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4							2. Revisar al 100% el expediente de cada uno de los procesos	Informe	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			33%				33%				33%		100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4							3.- Respuesta a oficios judiciales y requerimientos fiscales que ameriten criterio legal	Nota Externa	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4						4.Emisión de criterios legales a solicitud de las diferentes áreas organizacionales de la AFCOOP	1.-Revisión de antecedentes.	Informe Legal y/o Nota	100%	100%	DJ	DJ	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	Sin cambio
ACP 4							2.- Emisión de informe legal y/o nota	Informe Legal y/o Nota	100%	100%	DJ	DJ	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	Sin cambio
ACP 4						5. Emisión de Resoluciones Administrativa de aplicación	1.- Revisión de antecedentes e informe técnico	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	Sin cambio

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

ACP 1. Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase
ACP 4. Consolidar la institucionalidad de la AFCOOP, fortaleciendo sus capacidades técnicas, administrativas y legales para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones y funciones con transparencia y calidad.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Jurídica**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado justificacion
ACP 4		4. Realizar asesoramiento jurídico a la MAE, emisión de reglamentación, patrocinio de procesos judiciales - constitucionales.				reglamentos internos)	2. Emisión de Informe legal y proyección de Resolución Administrativa	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			25%			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 recurso de revocatoria sumarial	Informe Legal y/o Resolución Administrativa	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre											50%	50%	100%	Añadir	Esta actividad se encuentra supeditada a las acciones de la Autoridad Sumariante.
ACP 4							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%		
ACP 4						7. Emisión de Resolución Administrativa de rectificación de datos	1.- Solicitud de remisión de antecedentes y revisión	Informe Legal y/o Resolución Administrativa, nota	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4							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%			25%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4						9. 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	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre						50%						50%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4						1. Proyectar contratos, adendas y/o informes legales	1. Revisar la documentacion solicitada para formalizacion de procesos de contratación que ameriten 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	Sin cambio
ACP 4							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	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 AFCOOP	100	Porcentaje de atención de Contratos, Adendas y Convenios de competencia de la AFCOOP		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%		17%		17%		100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4						2. Proyectar Resoluciones de Adjudicacion, 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	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre						50%						50%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4							2. Emitir informe legal y proyecto de Resolución	Informe Legal y/o Resolución	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre						50%						50%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4						3. Revisar y Proyectar Convenios Interinstitucionales	1. Revisar y analizar la documentacion para formalizacion de convenios interinstitucionales y cumplimiento de normativa legal (a requerimiento)	Informe Legal y/o Convenio	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre												100%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4							2. Elaboracion 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	Sin cambio
ACP 4					Porcentaje de Recursos de	1. Analizar antecedentes, emisión de informe legal y proyección de Resolución o de Auto en plazo, en atención a	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%	Sin cambio	Sin cambio

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Jurídica**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	Jus. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4	ACP 4.4.3.		3. Recursos de Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS	100	Revocatoria atendidos y Recursos Jerarquicos remitidos al MTEPS.	los recursos de revocatoria presentados	2. Proyectar la Resolución Administrativa o Auto que confirme, revoque o desestima la impugnación	Informe Legal, Resolución Administrativa y/o Auto	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	Sin cambio
ACP 4						2. Remitir Recursos Jerárquicos y sus antecedentes al MTEPS	1. Recopilar antecedentes y Elaborar de nota de remisión de Jerárquicos al MTEPS	Notas Externas	100%	100%	DJ	DJ	Enero	Diciembre			25%			25%			25%			25%	100%	Sin cambio	Sin cambio

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

Abg. Mayra Yanina Fernández Tujra
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica

Ver Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB AREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACION DEL CARGO	HABER BASICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION											
																			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.4.2., ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Atencion de denuncias de distintas Cooperativas, atención de Recursos de Revocatoria sustanciados, emitir informes Legales y Resoluciones Administrativas, y Resoluciones Administrativas Particulares, Revisión de procesos de contratación y elaboración de sus contratos	DJ	DJ	7	Tecnico I	Tecnico I - Apoyo legal	5.747	1	20	230	9	1	5.747	51.723				5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	5.747	51.723
Modificar	ACP 4.4.2., ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	1. Atencion de Recurso de Revocatoria en plazo, 2. remision de Recursos Jerárquicos en plazo 3. Revisión de procesos de contratación y elaboración de sus contratos 4. Emisión de Resoluciones Administrativas Internas 5. Revisión y Proyección de reglamentos Internos, 6. Atención de Denuncias dentro de las cooperativas que se encuentren en conflicto.	DJ	DJ	11	Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 1	4.649	1	20	230	11	1	4.649	51.139		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Modificar	ACP 4.4.2., ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Realizar el análisis jurídico, procesamiento, seguimiento y patrocinio de los procesos judiciales (penales contencioso administrativo, coctivos fiscales, civil, etc) en los que la AFCOOP sea parte o tercero interesado, es necesario contar con este profesional, debido a la insuficiencia de personal pues a la fecha la Dirección Jurídica únicamente cuenta con los items Director Jurídico, Analista Legal Administrativo y Analista Legal. Realizar el analisis, defensa tecnica y patrocinio en acciones constitucionales en las que la AFCOOP sea parte o tercero.	DJ	DJ	9	Profesional III – Abogado Procesalista	Profesional III – Abogado Procesalista	6.648	1	20	230	4	1	6.648	26.592							6.648	6.648	6.648	6.648	26.592
Modificar	ACP 4.4.2., ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	1. Atencion de Recurso de Revocatoria en plazo, 2. remision de Recursos Jerárquicos en plazo 3. Revisión de procesos de contratación y elaboración de sus contratos 4. Emisión de Resoluciones Administrativas Internas 5. Revisión y Proyección de reglamentos Internos, 6. Atención de Denuncias dentro de las cooperativas que se encuentren en conflicto. 7. Atención, seguimiento y patrocinio de Procesos Judiciales: Penal, Contencioso Administrativo, entre otros 8. Atención, seguimiento y defensa en Acciones de Defensa: Acción de Amparo Constitucional, Acciones de Inconstitucionalidad, entre otros 9. Análisis y emision de Resoluciones Administrativas Particulares	DJ	DJ	11	Técnico III - Apoyo Jurídico	Técnico III - Apoyo Jurídico 2 Concluyo	4.649	1	20	230	5	1	4.649	23.245		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649							23.245

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

Abg. Mayra Yanina Fernandez Yujra
DIRECTORA JURIDICA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abdy Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica

Fecha: 29/08/2025

Tipo Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL EN LA QUE VALIDE LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modifica	ACP 4.4.1.	Tecnico DJ	DJ	DJ	Apoyo a la Gestion Administrativa de la DJ	Apoyo administrativo a las tareas de los abogados de la DJ Elaborar proyectos de informes y resoluciones administrativas Realizar funciones operativas de atencion al publico para el seguimiento y atención de los tramites de la DJ efectuar las notificaciones de los distintos actos emitidos por la Dirección Jurídica - Apoyo en el seguimiento y sustanciación de los procesos judiciales de la AFCOOP	Estudiante o egresado de la carrera de derecho o ciencias juridicas	Contar con un adecuado archivo y custudio de la documentacion emitida por la DJ	Tecnico III	4.649	20	230	9	1	4.649	41.841				4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	41.841
Nuevo	ACP 4.4.1.	Tecnico DJ	DJ	DJ	Apoyo a la Gestion Administrativa de la DJ	Apoyo administrativo a las tareas de los abogados de la DJ Elaborar proyectos de informes y resoluciones administrativas Realizar funciones operativas de atencion al publico para el seguimiento y atención de los tramites de la DJ Atención de denuncias de Cooperativas.	Estudiane o egresado de la carrera de derecho o ciencias juridicas	Contar con un adecuado archivo y custudio de la documentacion emitida por la DJ	Tecnico III	4.649	20	230	6	1	4.649	27.894							4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	27.894
Modifica	ACP 4.2.1.	Servicio DJ	DJ	DJ	Apoyo en Digitalizacion documental 2024	Revisar, clasificar, actualizar y folear la documentacipon que haa sido generada por la DJ en la gestión 2024	EstudianTe o egresado de la carrera de derecho o ciencias juridicas	Digitalizacion de la documentacion, clasificacion de la documentacion	Auxiliar II	3.859	20	230	10	1	3.859	38.590			3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	38.590

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

Abg. Mayra Yanina Fernandez Yujra
DIRECTORA JURIDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3er. REFORMULADO POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓ 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica .

Fecha: 20/8/2025

Reformulación (Modifica Nuevo Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	AREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM CUANTITAT Y O CUALITAT	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1. ; 4.7.2. ; 4.7.3 ACP 4.4.1.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante Jurídica 1	DJ	DJ	Apoyo jurídico	• Apoyo en la ejecución de actividades de la Dirección	• Estudiantes de ultimo año o Egresados de la Carrera de Derecho	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	13.200
Modifica	ACP 4.7.1. ; 4.7.2. ; 4.7.3 ACP 4.4.1.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante Jurídica 2	DJ	DJ	Apoyo jurídico	• Apoyo en la ejecución de actividades de la Dirección	• Estudiantes de ultimo año o Egresados de la Carrera de Derecho	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	13.200

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

Abg. Mayra Yanina Fernández Tejra
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abuth Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: **29/08/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.5.7.	43110	Equipo de oficina y muebles	DJ	DJ	Adquisicion de Escritorios	2	PIEZA	2.850	5.700	ADQUSICION DE ESCRITORIOS PARA DIRECCION JURIDICA													
Modifica	ACP 4.4.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	1	Pasajes aereos	1.000	1.000	La Dirección Jurídica tiene como función realizar ladefensa técnica de los procesos judicia es-constitucionales en los que a AFCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regionales se ve la necesidad de realizar los viajes			1.000											1.000
Modifica	ACP 4.4.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	1		1.000	1.000										500		500		1.000
Modifica	ACP 4.4.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	1		1.000	1.000										1000				1.000
Modifica	ACP 4.4.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	6	pasajes terrestres	710	4.260										4260				4.260
Modifica	ACP 4.7.1.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	2	viaticos area urbana	371	742	La Dirección Jurídica tiene cómo función realizar ladefensa técnica de los procesos judicia es-constitucionales en los que a AFCOOP es parte, así a los efectos de realizar un debido seguimiento y considerando que la DJ no cuenta con personal en las diferentes regionales se ve la necesidad de realizar los viajes								742						742
Modifica	ACP 4.7.1.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	2		371	742										742					742
Modifica	ACP 4.7.1.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	4		371	1.484										1484					1.484
Modifica	ACP 4.7.1.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DJ	DJ	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD DE TARIJA, POTOSI, SUCRE Y SANTA CRUZ	6	viaticos area rural	222	1.332										1332					1.332
Modifica	ACP 4.7.1.	25600	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DJ	DJ	Servicio de empastados de documentacion DJ	250	servicio	80	20.000	Considerando la documentación física que curse en esta Dirección, desde la gestión 2021-2025, y afectos de su debido resguardo de la misma existe la necesidad de realizar el empasto y compaginación								0	0		20000		20.000
Modifica	ACP 4.7.1.	25600	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DJ	DJ	Servicio de fotocopias en juzgado	750	fotocopia	1	375	Servicio fotocopias para tramites en el juzgado										375			375
Modifica	ACP 4.4.2.	26200	Gastos Judiciales	DJ	DJ	Gastos Judiciales	30	servicio	100	3.000	Los procesos judiciales impl can gastos judiciales (pago de copias legalizadas, pago de testimonios de poder y copias del mismo, etc.) asimismo el gasto depende de la cantidad de procesos judiciales que requieran gastos judiciales, por lo que se señala un importe promedio y								1.000	1.000	1.000			3.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: **29/08/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Jurídica

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar	ACP 4.7.1.	43110	Equipo de oficina y muebles	DJ	DJ	Estante Librero: Estantes para carpetas de información	2	PIEZA	1.400	-	La Direcc on Jurídica cuenta con archivo físico documental desde la gestion 2021, por lo cual se hace necesario contar con estantes que permitan el resguardo adecuado							-	2.800					2.800
Eliminar	ACP 4.7.1.	43120	Equipo de computac	DJ	DJ	Fotocopiadora	1	PIEZA	-	-	La Direcc ón Jurídica requiere fotocopiar grandes cantidades de documentación por e tipo de procesos que gestiona						-							-
Eliminar	ACP 4.7.1.	43120	Equipo de computac	DJ	DJ	Escaner de alto trafico	1	PIEZA	- 25.000	-	La Direcc on Jurídica debido a las funciones que realiza se ve en la necesidad de contar con un escaner de alto tráfico, puesto que dentro de los proceso judiciales - constitucionales las pruebas muchas veces deben ser remitidas en formato pdf y siendo que a la fecha esta Dirección no cuenta con tal equipo la defensa técnica los referidos procesos se ve lim tada						-	25.000						25.000
Modifica	ACP 4.7.1.	43120	Equipo de computacion	DJ	DJ	Impresora	3	PIEZA	4.333	13.000	Debido al incremento de la carga asignada en esta dirección y siendo que ala fecha se cuenta con una sola impresora, es necesario contar con un equipo que permita desarrolar de mejor manera las funciones							4333,33	8666,66					13.000

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

Abg. María Yamil Fernández Tejra
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **29/08/2025**

Area	DJ	**Dirección Jurídica**
SubArea	(Todas)	

Codigo POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	3er Reformulado	TOTAL
ACP 4.4.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD	Modifica	7.260
ACP 4.4.2.	26200	Gastos Judiciales	Gastos Judiciales	Modifica	3.000
ACP 4.5.7.	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisicion de Escritorios	Nuevo	5.700
ACP 4.7.1.	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes vía aérea y terrestre para el seguimiento de los porcesos judiciales en los que es parte la AFCOOP EN LA CIUDAD	Modifica	4.300
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de empastados de documentacion DJ	Modifica	20.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de fotocopias en juzgado	Modifica	375
	43110	Equipo de oficina y muebles	Estante Librero: Estantes para carpetas de información	Eliminar	-
	43120	Equipo de Computacion	Escaner de alto trafico	Eliminar	-
	43120	Equipo de Computacion	Fotocopiadora	Eliminar	-
	43120	Equipo de Computacion	Impresora	Modifica	13.000
Total					53.635

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

Abg. Mayra Yanina Fernández Tujra
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - DCF

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
AFCOOP
29 AGO 2025
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA
HR N°.....Hora.....Firma.....

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/DCF/INF-IN/N°966/2025

A	:	Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**
DE	:	Lic. Carlos Fernando Alipaz Flores **DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.i.**
REF.	:	**REMISIÓN DE MODIFICACIONES PARA EL 3er REFORMULADO DEL POA 2025 DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**
FECHA	:	La Paz, 29 de agosto de 2025

1 Antecedentes

El parágrafo 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".

2 Desarrollo

En respuesta al Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025 emitido por la Dirección General Ejecutiva, se remiten los formularios tanto de la programación de operaciones como los formularios presupuestarios con las modificaciones sugeridas para el 3er. Reformulado al POA 2025 de la Dirección de Control y Fiscalización de la Gestión 2025.

A la presente se adjunta los formularios del POA 2025 y los formularios Presupuestarios:

- Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo: ACP 1 , ACP 2, ACP 3, ACP 4
- Formulario Presupuestario F5- Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Personal de Pasantías
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Cálculo de resto de partidas

Los respectivos formularios han sido enviados en formato digital a la Unidad de Planificación y Gestión para su consolidación correspondiente.

3 Conclusiones

En cumplimiento al instructivo mencionado se remite los formularios de la 3era Reformulación de la Programación de Operaciones y Presupuesto de la Unidad de Auditoria Interna para la Gestión 2025, para que con su aprobación sean remitidos a su vez a la Unidad de Planificación y Gestión para los fines consiguientes.

Atentamente,

Lic. Carlos Fernando Alipaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

CC. ARCHIVO
Adj. Los formularios mencionados

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección de Control y Fiscalizacion**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicadores	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 1	Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa a través de la regulación por sector y clase																												
ACP 1	ACP 1.1.1.	1. Propuestas de normativa regulatoria.	1.1 Elaboración, actualización y aprobación de normativa regulatoria.	4 Reglamentos aprobados con Resolución Regulatoria	Número documentos de evaluación presentados	1)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación Reglamento de Regulación de Registro de Estados Financieros (MPP)	1. Elaboración Reglamento 2. Elaboración del Flujo de Procedimientos Manual del Registro de Estados Financieros. 3. Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos 4. Aprobación del MPP con RA.	Actas, Informes, flujo, documento MPP, Resolución de aprobación	-	1	DCF	DCF-DJ	Agosto	Septiembre								50%	50%			100%	Añadir	Se recupera la actividad porque urgen contar con el MPP para el tramite de Registro de Estados Financieros
ACP 1						2)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento de Intervención a cooperativas	1.Elaboración del Reglamento de Intervención a cooperativas	Presentación documento a la MAE.	-	1	DCF	DCF-DJ	Agosto	Septiembre									50%	50%			100%	Eliminar	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación:
ACP 1						3)Diagnostico, evaluación, análisis, elaboración y aprobación del Reglamento para la Disolución y Liquidación (sector agropecuario, producción)	1.Elaboración del Reglamento para la Disolución y Liquidación de cooperativas	Actas, Informes, Resolución de aprobación	-	1	DCF	DCF	Agosto	Octubre									50%	50%			100%	Modificar	Se modifica a Aprobacion con RA Medio Verificación: Propuesta Aprobada con RA
ACP 1						4) Aprobación e implementación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Aprobación de las modificaciones del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización	Actas, Informes, Resolución de aprobación		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Añadir	Se modifica a Aprobacion con RA Medio Verificación: Propuesta Aprobada con
ACP 1						5) Aprobación e implementación del Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Aprobar el Reglamento de Multas y Sanciones y disposiciones regulatorias de Control, Supervisión y Fiscalización.	Presentación documento a la MAE.		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Añadir	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación:
ACP 1						6) Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	1.Elaboración y aprobación del Reglamento de procesos de fusión, absorción, escisión de cooperativas.	Presentación documento a la MAE.		1	DCF	DCF	Agosto	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación:
ACP 1						7) Elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Prestación de Servicios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vinculo Laboral	2.Elaboración del Reglamento de Funcionamiento y Prestacion de Servicos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Vinculo Laboral	Presentación documento a la MAE.		3	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre										100%	1	1	100%	Eliminar	No se tiene ninguna evidencia de avanza y por el corto tiempo que queda se elimina la actividad.
ACP 1						8) Elaboración y aprobación de Propuesta para el Tramite 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)	Propuesta para el Tramite 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)	Presentación documento a la MAE.		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Eliminar	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación: Propuesta presentada
ACP 1						9) Modificación y aprobación del Reglamento Notificaciones	Modificación, consensuar y aprobar el Reglamento de Notificaciones	Actas, Informes, Resolución de aprobación		1	DCF	DCF-DJ	Julio	Diciembre									50%	50%			100%	Añadir	Se modifica a Presentación propuesta a la MAE ... Medio Verificación: Propuesta presentada
ACP 1	ACP 1.2.1	2. Acciones de coordinación con entidades del Sistema Cooperativo para fortalecer el movimiento cooperativo	2.1 Coordinación y Suscripción de convenios Interinstitucionales y con los sectores.	4	Número de convenios y actividades realizadas	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 PUBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO 9-INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	1. Reuniones de Coordinacion Interinstitucionales para la suscripción de convenios y/o acuerdos	Actas de reunión de coordinación Interinstitucional, convenios firmados	-	4	DCF	DCF									2	2			100%	Añadir	Son convenios que ya tienen avance previo
ACP 1	ACP 1.3.1	3. Socialización y difusión de normativa y principios a	3.1 Realización de acciones de Socilización con el movimiento	4	Números de actividades de	1. Socialización de normas y procedimientos de AFCOP al movimiento cooperativista y a la población en general.	1. Encuentro Nacional del Sistema Cooperativo - Bolivia por el Año Internacional de las Cooperativas	Planillas de talleres y conversatorios	-	10	DCF	DCF					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Añadir	Se realizará el Encuentro Cooperativo en coordinacion con el MTEPS
ACP 1							Participación en la Feria de Cooperativas organizada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.	Informes técnicos, Planillas de socialización, fotos	0	1	DCF	DCF	septiembre	Noviembre										100%			100%	Añadir	Feria de Cooperativas (nov o dic)

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección de Control y Fiscalizacion**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 1		través de acciones coordinadas	cooperativo y difusión con la población en general.		socialización	2 Acciones de difusión	1. Elaboración del Boletín informativo "El Cooperativo", en formato digital para la difusión masiva de aspectos inherentes a la gestión cooperativa, comunicaciones institucionales, normativas regulatoria y precedentes de interes institucional.	Boletines y comunicados emitidos	-	2	DCF	DCF	Enero	Diciembre						1				1			100%	Eliminar	Actividad importante, que debe incluirse en la siguiente gestión

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

Lic. Carlos Fernando Alpiez Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP".

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AFCOOP

3er REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

ACP	CÓDIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 2	Brindar atención y servicios eficientes al movimiento cooperativo en los trámites cooperativos.																													
ACP 2	ACP 2.1.1	1.Trámites cooperativos atendidos en plazo	1.1 Atención de trámites cooperativos en plataforma institucional (oficina, virtual, brigadas)	Número de tramites realizados	1. Atención da Trámites realizados a nivel Nacional	1. Otorgación de personalidad jurídica de 1er grado - centrales, federaciones	Nota/Resolución Administrativa	678	756	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	12	35	45	65	72	80	82	85	85	65	65	65	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						2. Registro de Consejos de Administración - Vigilancia - Tribunales - Comités Y/O Comisiones de las Cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	1.005	972	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	22	74	84	53	92	85	90	92	87	90	82	81	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						3. Admisión o inclusión de nuevos (as) asociados (as)	Nota/Resolución Administrativa	623	420	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						4. Pérdida de calidad de asociados y asociadas.	Nota/Resolución Administrativa	843	276	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	100%	Sin cambio		Sin cambio	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	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						6. Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	Sin cambio		Sin cambio	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	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						8. Registro de autorización de apertura de sucursales.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	Sin cambio		Sin cambio	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	2	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						10. Presentación de los estados financieros y memoria anual.	Nota/Resolución Administrativa	739	792	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	100%	Sin cambio		Sin cambio	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	2	2	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						12. Solicitud de certificación	Nota de certificación	1.372	1392	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						13. Solicitud de fotocopias legalizadas	Fotocopias Legalizadas emitidas	3.661	3696	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						14. Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas - REC.	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						15. Reposición de documentos cursantes en archivos institucionales de la AFCOOP	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		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						16. Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas.	Nota/Resolución Administrativa	18	20	DCF	Tramites	Enero	Diciembre		1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						17. Actualización de nóminas de asociadas 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		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2						18. Certificado de Registro de Homologación	Nota/Resolución Administrativa	-	100	DCF	Tramites	Enero	Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	Sin cambio		Sin cambio	Sin cambio
ACP 2	ACP 2.1.2		1.2 Atención de trámites cooperativos en plataforma virtual.	Número de Plataformas móviles realizadas	1. Atención de Tramites en Plataforma Virtual (Brigadas moviles)	1. Preparacion, viaje y atención en Plataformas móviles	Reserva de Denominación emitida	10	4	DCF	Tramites	Enero	Diciembre									1	2	1		100%	Sin cambio		Modificar	De 10 se diminuya a 4 brigadas moviles, por factor tiempo
ACP 2						1. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Cochabamba**	Nota/Resolución Administrativa	1.359	876	DCF	Deptal	Julio	Diciembre	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
ACP 2						2. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Santa Cruz**	Nota/Resolución Administrativa	1.190	1.052	DCF	Deptal	Enero	Diciembre	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
ACP 2			1.3 Descentralización y	Número de	1. Atención de Trámites y otras actividades	3. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Potosi**	Nota/Resolución Administrativa	633	981	DCF	Deptal	Julio	Diciembre	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

ACP	CÓDIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 2			oficinas departamentales	realizacias	en oficinas departamentales	4. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Oruro**	Nota de certificación	578	434	DCF	Deptal	Enero	Diciembre	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
ACP 2						5. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Tarija**	Fotocoplas Legalizadas emitidas	215	152	DCF	Deptal	Enero	Diciembre	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
ACP 2						6. Cuadro de atención de tramites, recepcion de notas, cobranza tasa de regulación, reuniones atendidas, ...) Departamental **Chuquisaca**	Nota/Resolución Administrativa	210	327	DCF	Deptal	Julio	Diciembre	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	100%	Eliminar	La entidad ya cuenta con oficinas departamentales	Añadir	Se incluye
ACP 2	ACP 2.2.1	2. SITCOOP 2da Fase	2.1 SITCOOP 2da Fase-implementacion de SITCOOP	Nro. de tramites modificados implementados en el SITCOOP	1. Implementacion de las actividades técnicas, operativas y legales de los modulos	Elaboracion y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	RA de aprobación		6	DGE	TI - DCF	Agosto	Diciembre									3	3			100%	Modificacion	Por el nivel de competencia	Modificar	Modificar los MPP de tramites
ACP 2						Retroalimentacion, evaluacion y ajustes	RA de aprobación		6	DGE	TI - DCF	Agosto	Diciembre									3	3			100%	Modificacion	Por el nivel de competencia	Modificar	Modificar los MPP de tramites

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

Lic. Carlos Fernando Alegaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO | **ELABORADO** | **APROBADO**

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	Justificación	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 3	Controlar, Supervisar y Fiscalizar la gestión cooperativa, y sancionar a las cooperativas cuando corresponda aplicando la normativa vigente.																													
ACP 3	ACP 3.1.1.	1. Se han aplicado los procedimientos de Control, Supervisión y Fiscalización efectivos y eficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión cooperativa.	1.1 Realización del Control a la gestión Cooperativa	Número de actividades de Control a la gestión Cooperativa	1. Elaboración y revisión Cédula Analítica	1. Solicitud de documentación a la Cooperattiva, Elaboración de la Cédula Anátitica y Elaboración de reporte	Notas de solicitud	35	10	DCF	Fiscalizacion	Enero	Diciembre										10			100%	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalizacion	Añadir	Se Modifica la meta a 10 controles
ACP 3	ACP 3.1.2		1.2 Realización de la supervisión a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	Número de supervisiones a la gestión Cooperativa	1.Seguimiento de supervisión y Elaboración de Informe de Supervisión	1. Solicitud de información cooperativa, Elaboración de informe de supervisión, Elaboración de notas conminatorias	Notas de solicitud	10	2	DCF	Fiscalizacion	Enero	Diciembre									1	1			100%	Eliminar	Ya forman parte del proceso de fiscalizacion	añadir	Se modifica la meta a 2 supervisiones
ACP 3	ACP 3.1.3		1.3 Realización de la fiscalización a la gestión cooperativa en el movimiento cooperativo	Número de fiscalizaciones iniciadas	1. Fiscalizacion In Situ	1. Elaboración de informe de Comision, Fiscalizacion in Situ e informe de Fiscalizacion	Documentación revisada	4	4	DCF	Fiscalizacion	Marzo	Diciembre	-	-							2	2			100%			Modificar	Se modifica la meta a 4 fiscalizaciones
ACP 3	ACP 3.2.1.	2. Se aplica el procedimiento administrativo sancionatorio en base a la normativa vigente.	2.1. Cooperativas con proceso administrativo sancionatorio conforme à la normativa vigente.	Número de procesos sancionatorios concluidos	1. Elaboración de informes tecnico y legal que recomiende el inicio de proceso administrativo sancionatorio conforme a procedimiento	1. Emitir informes tecnico con recomendación de inicio de proceso sumario administrativo sancionatorio	Informes Tecnicos	1	2	DCF	Fiscalizacion	Enero	Diciembre										1			50%			Modificar	Se modifica la meta a 2 supervisiones
ACP 3					2. Proceso sumario administrativo concluido	1. Proceso sumario administrativo	Informe legal, auto inicial y/o Resolucion	1	2	DJ	DJ	Enero	Diciembre										1			50%			Modificar	Se modifica la meta a 2 supervisiones
ACP 3	ACP 3.2.2.		2.2. Cooperativas en proceso de liquidación y disolución.	Nro de proceso de liquidación y disolución iniciados	1. Elaboración de informes tecnico y legal que recomiende el inicio de proceso de Liquidación y disolución de cooperativas conforme a procedimiento	1. Emitir informes tecnicos con recomendación de inicio de proceso de Liquidacion y Disolucion	Informes Tecnicos	-	3	DCF	DCF	julio	noviembre	-									3			100%	Eliminar	Existe una mala intepretacion de lo que es inicio de	Añadir	Se modifica la meta a 3
ACP 3					2. Proceso de liquidacion y disolucion concluido	1. Informe legal y/o auto inicial de proceso de Liquidacion y Disolucion hasta su conclusion	Informe legal, Resolucion	-	3	DJ	DJ	julio	noviembre	-									3			100%	Eliminar	Existe una mala intepretacion de lo que es	Modificar	Se modifica la meta a 3

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

Lic. Carlos Fernando Alvarez Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abdiel Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección de Control y Fiscalizacion**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Adiciones, Modificaciones, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4	ACP 4.2.1.	2. Registro Estatal de Cooperativas (REC) Interoperable.	2.1 Digitalizacion, sistematizacion de los actos sujetos a registro y otros propios de la gestion cooperativa	80	Porcentaje de digitalización, sistematización de los actos sujetos a registro	1. Automatización de los actos cooperativos sujetos a registro en el REC	1. Identificación, preparación y digitalizacion documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Reportes emitidos	-	100	DCF	ARCHIVO	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	Se incluye
ACP 4							2. Verificacion y validación de los actos cooperativos digitalizados y sistematizados en el REC	Reportes emitidos	-	100	DCF	ARCHIVO	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	Se incluye
ACP 4	ACP 4.3.1.	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	Porcentaje de organización del archivo cooperativo	1. Organización documental de los actos cooperativos sujetos a registro	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion Documental de los actos cooperativos sujetos a registro	Reportes emitidos e inventario	-	100	DCF	ARCHIVO	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	Cuantificar avance real
ACP 4						2 Preservacion y conservacion documental del movimiento cooperativo.	1. Contar con espacios adecuados para la preservacion y conservacion de la documentación del movimiento cooperativo.	rota e informe	-	1	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre	1												100%	Sin cambio	Cuantificar avance real
ACP 4	ACP 4.3.2.		3.2. Resguardo, conservación, tratamiento archivístico y acceso a los documentos del archivo institucional	80	Porcentaje de organización del archivo institucional	1. Organización de la Documentacion Institucional generada en el marco de sus funciones y atribuciones	1. Clasificación, Ordenamiento, Descripcion y digitalizacion de la documentacion transferida al Archivo Central.	Actas de las Unidades Organizacionales	-	6	DCF	ARCHIVO	Enero	Diciembre									3	3			100%	Modificar	las unidades organizacionales deben organizar su documentacion

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

REVISADO

Lic. Carlos Fernando Alpaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

ELABORADO

Ing. Bernardo Abaih Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

Ver Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENE	SUB AREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACION DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	• EFECTUAR EL CONTROL DE LAS DISTINTAS COOPERATIVAS CUALQUIERA SEA EL SECTOR. • PROYECCIÓN DE NOTAS EXTERNAS, INTERNAS, E INFORMES RELACIONADOS A LA ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES COOPERATIVOS, SUSTANCIADOS EN LA AFCOOP. • COORDINAR Y MONITOREAR LAS TAREAS QUE SON DESIGNADAS A LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES, DEBIENDO SER EL ENLACE INTERDEPARTAMENTAL. • REALIZAR EL CONTROL Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRAMITES COOPERATIVOS – SITCOOP, DEBIENDO EFECTAR REPORTES. • OTRAS POR INSTRUCCIÓN DE SU INMEDIATO SUPERIOR.	DCF	DCF	12	PROFESIONAL III	PROFESIONAL III – ANALISTA DE CONTROL Y MONITOREO DCF	6.648	1	20	230	3	1	6.648	19.944									6.648	6.648	6.648	19.944
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente, Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosí, Tarija y Sucre	DCF	Dep-Oru	12	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO	3.859	1	20	230	12	1	3.859	46.308	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	46.308
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente, Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosí, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Tar	11	TECNICO III-DEPARTAMENTAL	TECNICO III OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	4.649	1	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosí, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Pot	10	ANALISTA DEPARTAMENTAL	TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	5.289	1	20	230	12	1	5.289	63.468	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	63.468
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACP 2.1.3	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de: Oruro, Potosí, Tarija y Sucre.	DCF	Dep-Chu	12	AUXILIAR I - DEPARTAMENTAL	AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	3.859	1	20	230	12	1	3.859	46.308	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	46.308
Modificar	ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Prestar asesoramiento técnico a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, y otras instrucciones por su inmediato superior. Emitir Certificaciones y atender los Requerimientos Fiscales, así como los oficios judiciales que son tramitados en Archivos de la Dirección de Control y Fiscalización.	DCF	DCF	11	Tecnico III	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	4.649	1	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490
Modificar	ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Recepción y derivación de hojas de ruta, generación de hojas de ruta, proyección de notas, memorandums, instructivos, seguimientos a trámites, y otras instrucciones por su inmediato superior.	DCF	DCF	12	Auxiliar I -1	Apoyo a la Direccion de Control y Fiscalizacion	3.859	1	20	230	10	1	3.859	38.590			3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	38.590
Modificar	ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Realizar el control, supervision y fiscalizacion a las cooperativas, Elaborar las Cedulas Analiticas y Fichas Tecnicas como parte del Control en el cumplimiento de las cooperativas en los actos sujetos a registro. Emitir informes de Control y Realizar los informes de las Fiscalizaciones identificando el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.	DCF	DCF	13	Auxiliar I - 2	Apoyo DCF	3.859	1	20	230	10	1	3.859	38.590			3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	38.590
Modificar	ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Realizar el control, supervision y fiscalizacion a las cooperativas, Elaborar las Cedulas Analiticas y Fichas Tecnicas como parte del Control en el cumplimiento de las cooperativas en los actos sujetos a registro. Emitir informes de Control y Realizar los informes de las Fiscalizaciones identificando el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.	DCF	DCF	13	Auxiliar II - 1	Apoyo DCF - Concluyo	3.389	1	20	230	6	1	3.389	20.334			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389					20.334

Lic. Dana A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO

Lic. Carlos Fernando Alipaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN A.I.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

ELABORADO

Abg. Bernardo Aramayo Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

Fecha: 29/08/2025

Nº Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE FORMA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN BASE CUANTITATIVO Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de PAGOS	COSTO GENERAL (Bs.)	COSTO TOTAL (Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Tecnico III - Registro y Catalogación de Archivo"	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Tecnico III	4.649	20	230	4	1	4.649	18.596										4.649	4.649	4.649	4.649	18.596
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar DCF 1	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE CERTIFICACIONES, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	9	1	3.859	34.731				3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	34.731
Nuevo	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar DCF 1	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	4	1	3.859	15.436										3.859	3.859	3.859	3.859	15.436
Nuevo	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar DCF 2	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS.	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	9	1	3.859	34.731				3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	34.731
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar DCF 3	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CUPPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	9	1	3.859	34.731				3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	3.859	34.731

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
V°B°
C.F.A.F.
AFCOOP

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
U.P.G.
V°B°
E.R.R.H.
AFCOOP

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

Fecha: 29/08/2025

Acción a Realizar en Ejecución o Nueva Creación	CÓDIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE CUENTA LA CONSULTORÍA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	INSTITUCIÓN EXPERIMENTADA EN TERMINOS CONTRATO Y/O CONCURSO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	RE-ENCASILLADO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CUOTAS	COSTO MENSUAL (Bs.-)	COSTO TOTAL (Bs.-)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar I DCF 4	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CURPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION QUE PERMITA EL SU ACCESO OPORTUNO Y EFICIENTE. • PRESERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar II	3.369	20	230	9	1	3.369	30.501				3389,00	3389,00	3389,00	3389,00	3389,00	3389,30	3389,00	3389,00	3389,00	30.501
Modifica	ACP 4.3.1.; ACP 4.3.2.;	Auxiliar DCF 5	DCF	ARCH	COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	• EFECTUAR LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN. • REGISTRAR EN LOS INVENTARIOS QUE CURSA EN ARCHIVO LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O NOTA EXTERNA DE OBSERVACIÓN • DIGITALIZAR LOS ACTOS DE LA GESTIÓN COOPERATIVA RESUELTOS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. • TENER ACTUALIZADO LOS INVENTARIOS DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CURPRSA EN EL ARCHIVO DE LA AFCOOP. • APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE COPIAS LEGALIZADAS DE LAS COOPERATIVAS, Y OTRAS TAREAS QUE SEAN NECESARIAS E INSTRUIDAS. • LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE	TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, EGRESADO (A) Y/O LICENCIATURA DE LA CARRERA DE HISTORIA O CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CS. DE LA INFORMACION	COADYUVAR EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCION	Auxiliar I	3.859	20	230	10	1	3.859	38.590			3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	3859,00	3.859,00	3.859,00	38.590
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACF 2.1.3	Tecnico II - CBB	DCF	DEPARTAMENTAL	SERVICIO APOYO TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP. análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas. Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Cochabamba	Licenciatura		TÉCNICO II	5.289	20	230	8	1	5.289	42.312	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289					42.312
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACF 2.1.3	Auxiliar - CBB (Reservado)	DCF	DEPARTAMENTAL	SERVICIO APOYO AUXILIAR I OFICINA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP. análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas. Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Cochabamba	Tecnico Superior		Auxiliar I	3.859	20	230	3	1	3.859	11.577										3.859	3.859	3.859	11.577
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACF 2.1.3	Tecnico II - TAR	DCF	DEPARTAMENTAL	SERVICIO APOYO TECNICO II OFICINA DEPARTAMENTAL TARIJA	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP. análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas. Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Tarija	Licenciatura		Auxiliar I	3.859	20	230	2	1	3.859	7.718		3.859,00	3.859,00											7.718
Eliminar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACF 2.1.3	Auxiliar I - SCZ	DCF	DEPARTAMENTAL	SERVICIO APOYO AUXILIAR II OFICINA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP. análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas. Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Santa Cruz	Licenciatura		Auxiliar II	3.369	20	230		1	3.369															
Modificar	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.; ACF 2.1.3	Auxiliar - POT	DCF	DEPARTAMENTAL	SERVICIO APOYO AUXILIAR II OFICINA DEPARTAMENTAL POTOSI	Prestar asesoramiento técnico-Legal a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP. análisis, revisión y elaboración de R.A. o Nota de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas. Notificación de los Actos Administrativos y, Otorgación de Fotocopias Legalizadas, generación de Hojas de Ruta, y otras instrucciones por su inmediato superior, en las oficinas departamentales de Potosi	Licenciatura		Auxiliar I	3.859	20	230	3	1	3.859	11.577										3.859	3.859	3.859	11.577
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Auxiliar I Direccion	DCF	DCF	SERVICIO DE APOYO - AUXILIAR II PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Responsable de Actividades de Notificacion para la DCF	Licenciatura		Auxiliar II	3.369	20	230	6	1	3.369	20.334			3.388	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389						20.334

VISTO C.F.A.R.H. AFCOOP

VISTO U.P.G.E. C.F.A.R.H. AFCOOP

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

Fecha: 29/08/2025

3era Reformulación (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modifica	ACP 3.1.1.; ACP 3.1.2.; ACP 3.1.3	Auxiliar II DCF	DCF	PLATAFO	SERVICO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Realizar el control, supervision y fiscalizacion a las cooperativas, Elaborar las Cedulas Analiticas y Fichas Tecnicas como parte del Control en el cumplimiento de las cooperativas en los actos sujetos a registro. Emitir informes de Control y Realizar los informes de las Fiscalizaciones identificando el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.	Licenciatura	Auxiliar II	4.649	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Auxiliar II DCF	DCF	DCF	SERVICIO DE APOYO - AUXILIAR II PARA SANEAMIENTO DEL REC	Apoyar en el Saneamiento del REC	Licenciatura	Auxiliar II	3.389	20	230	9	1	3.389	30.501			3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389					20.334
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Auxiliar I apoyo DCF	DCF	DCF	SERVICIO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Realizar el apoyo administrativo a la Dirección de Contro y Fiscalización, respecto a la recepción y derivación de Hojas de Ruta, así como el apoyo en cualquier otra tarea que sea asignada por el Inmediato Superior, respecto a realización de Memorandums, Notas Internas, Instructivos, Informes.	Egresado	Auxiliar I	3.859,00	20	230	3	1	3.859,00	11.577										3.859,00	3.859,00	3.859,00	11.577
Nuevo	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Auxiliar II apoyo DCF	DCF	DCF	SERVICIO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Prestar asesoramiento técnico a las Cooperativas, Asociados(as), Revisión de carpetas de los diferentes trámites ante la AFCOOP, análisis, revisión de trámites instruidos por el DCF conforme a normativa interna vigente. Atención en plataforma a los Cooperativistas, y otras instrucciones por su inmediato superior.	Licenciatura	Auxiliar I	3.859,00	20	230	4	1	3.859,00	15.436									3.859,00	3.859,00	3.859,00	3.859,00	15.436
Modifica	ACP 2.1.1.; ACP 2.1.2.;	Tecnico III DCF	DCF	DCF	SERVICIO APOYO TECNICO III PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION	Realizar las notificaciones de la documentación generada por la Dirección de Control y Fiscalización, así como verificar y sanear trámites que son cargados en el SITCOP	Egresado	Tecnico III	4.649	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490
Nuevo	ACP 4.1.1	Auxiliar I -Apoyo Archivo Documental 1 DCF	DCF	DCF	Auxiliar I - Apoyo Administrativo y Digitalización	Apoyo en la Digitalización de los actos emitidos por la Dirección de Control y Fiscalización, los cuales deben ser sistematizados al REC, así como cuanto apoyo sea requerido por la Dirección de Control y Fiscalización, u otras instruidas por su Inmediato superior.	Egresado	Auxiliar I -	3.859	20	230	2	1	3.859	7.718											3.859	3.859	7.718
Nuevo	ACP 4.1.1	Auxiliar I -Apoyo Archivo Documental 2 DCF	DCF	DCF	Auxiliar I - Archivo Documental de la Dirección de Control y Fiscalización	Apoyo en la realización del Archivo de la Dirección de Control y Fiscalización, específicamente del área de Supervisión y Fiscalización, así como la documentación que es generada por dicha área	Egresado	Auxiliar I -	3.859	20	230	2	1	3.859	7.718											3.859	3.859	7.718

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

Lic. Carlos Fernando Aliaga Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
3era. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

FORMULARIO Nº 7

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

3ER. REFORMULADO	CODIGO POA	PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	SUB AREA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar	ACP 1.1.1.	Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del a. Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización. b. Reglamento de Notificaciones. c. MPP de Regulación de Registro de Estados Financieros. d. Reglamento para la Disolución y Liquidación.	DCF	DCF	Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración de Reglamentos para procesos de fiscalización, acompañado de informe técnico-legal y proyecto de Resolución Administrativa de Aprobación de los mismos.	a.Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización. b.Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del Reglamento de Notificaciones. c.Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del MPP de Regulación de Registro de Estados Financieros. d.Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del Reglamento para la Disolución y Liquidación.	a.Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización, acompañado de informe técnico – legal de respaldo y proyecto de Resolución Administrativa de aprobación. b.Reglamento de Notificaciones, acompañado de informe técnico – legal de respaldo y proyecto de Resolución Administrativa de aprobación. c.MPP de Registro de Estados Financieros, acompañado de informe técnico – legal de respaldo y proyecto de Resolución Administrativa de aprobación. d.Reglamento para la Disolución y Liquidación (Sector Agropecuario) acompañado de informe técnico – legal de respaldo y	20	230	1	1	19.500	19.500								19.500				19.500
Eliminar	ACP 4.3.1.	Elaboracion del Reglamento y Manual de Procesos y Procedimientos del Archivo Central	DCF	ARCHIVO	Elaboración del Reglamento de Gestión Documental de la Autoridad de Fiscalización de Cooperativas; así como el Manual de Procesos y Procedimientos, acompañado de informe técnico-legal y proyecto de Resolución Administrativa de Aprobación de los mismos.	a.Elaboración del Reglamento de Gestión Documental de la Autoridad de Fiscalización de Cooperativas. b.Elaboración del Reglamento de Procesos y Procedimientos del Reglamento de Gestión Documental.	a.Reglamento de Gestión Documental de la Autoridad de Fiscalización de Cooperativas acompañado de informe técnico – legal de respaldo y proyecto de Resolución Administrativa de aprobación. b.Elaboración del Reglamento de Procesos y Procedimientos del Reglamento de Gestión Documental, acompañado de informe técnico – legal de respaldo y proyecto de Resolución Administrativa de aprobación.	20	230	1	1	4.500	4.500									4.500			4.500

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

Lic. Carlos Fernando Alipaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

ELABORADO | **APROBADO**

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3er. REFORMULADO POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN 2025

ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL Dirección de Control y Fiscalizacion

Fecha: 29/8/2025

Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	AREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM CUANTITAT Y/O CUALITAT	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 2.1.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DCF 1	DCF	DCF	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	• Estudiantes de ultimo 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	1.200	12.000
Nuevo	ACP 3.1.3	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DCF 2	DCF	DCF	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo a la DCF	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo a la DCF	1.200	20	30	10	1	1.200	12.000			1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	12.000
Modifica	ACP 4.2.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante ARCHIVO 1	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 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	1.200	12.000
Nuevo	ACP 4.2.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante ARCHIVO 2	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 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	1.200	12.000
Nuevo	ACP 4.2.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante ARCHIVO 3	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 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	1.200	12.000
Nuevo	ACP 4.2.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante ARCHIVO 4	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 3	1.200	20	30	3	1,00	1.200	3.600										1.200	1.200	1.200	3.600
Nuevo	ACP 4.2.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante ARCHIVO 5	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 3	1.200	20	30	3	1,00	1.200	3.600										1.200	1.200	1.200	3.600
Nuevo	ACP 4.2.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante ARCHIVO 6	DCF	ARCH	Pasantias y/o Trabajo Dirigido	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo en el trabajo de rutina y la digitalización de la documentacion 3	1.200	20	30	3	1,00	1.200	3.600										1.200	1.200	1.200	3.600

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

REVISADO

Lic. Carlos Fernando Alipaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar	ACP 2.1.1	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.	0	Viaticos	371	-	Desplazamiento a las diferentes oficinas departamentales			371	371	371	371	371	371	371	371	371	371	3.710
Nuevo	ACP 4.6.2	23400	Otros Alquileres	DCF	DCF	Alquiler de herraientas para la elaboracion de ferias moviles	5	pieza	500	2.500	Alquiler de globos, mantelería, entre otros para la realizacion de ferias moviles										500	1.000	100	1.600
Modifica	ACP 2.1.1	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes via 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	40	Pasajes aerecs ida y vuelta	750	30.000	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con las plataformas móviles programadas para la gestión se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca, Oruro, Ben y Pando			3.000	3000	3.000	3.000	3000	3.000	3.000	3000	3.000	3000	30.000
Modifica	ACP 3.1.3	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes via 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	40	Pasajes aerecs ida y vuelta	750	30.000	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con las fiscalizaciones in situ programadas para la gestión se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca, Oruro, Ben y Pando			3.000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	30.000
Modifica	ACP 3.1.3	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes via 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	20	Pasajes aerecs ida y vuelta	750	15.000	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con los talleres y capacitaciones programadas para la gestión se necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca, Oruro, Ben y Pando											15000		15.000
Modifica	ACP 2.1.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes via terrestre para cumplir con las plataformas móviles, fiscalizaciones ,talleres, reuniondes de coordinacion y actividades de socializacion programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje a localades en el interior del departamento de La Paz	20	pasajes terrestr es ida y vuelta	250	5.000	La Dirección de Control y Fiscalización a objeto de cumplir con las plataformas moviles, fiscalizaciones, talleres y capacitaciones, reuiones de coordanacion y actividades de socializacion programadas para la gestión que se desarrollen al Interior del Dpto de La Paz necesitará pasajes terrestres para trasladarse al interior del departamento.			500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.000
Modifica	ACP1.3.2	22110	Pasajes al Interior del Pais	DCF	DCF	Pasajes via aérea para cumplir con las reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitacion, con equipos de dos, tres y hasta cuatro servidores públicos por viaje	20	Pasajes aereos	750	15.000												7500	7500	15.000
Eliminar	ACP 2.1.1	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	viaticos area urbara	371	-	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asim smo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difucion de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.														-
Modifica	ACP 2.1.1	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viaticos para actividades relaizadas gestion 2024		viaticos		18.840	Gastos no devengados de la gestion 2024 viaticos por pagar al personal.								18840					18.840
Modifica	ACP 3.1.3	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	viaticos area urbara	371	7.840	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asim smo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difucion de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			1.484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	1484	14.840
Eliminar	ACP 3.1.3	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con talleres y capacitaciones, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje	40	viaticos area urbara	371	-	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asim smo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difucion de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			0											-
Modifica	ACP 1.3.2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitacion, con equipos de dos, tres y hasta cuatro servidores públicos por viaje	40	viaticos area urbara	371	6.840							1936	1484	1484	1484	1484	1484	1484	10.840

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS V°B° S.A.F. AFCOOP

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS U.P.G. V°B° E.A.R.H. AFCOOP

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: **29/08/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 2.1.1	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DCF	DCF	Viáticos para cumplir con plataformas móviles, fiscalizaciones ,talleres, reuniones de coordinacion y actividades de socializacion programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuatro servidores públicos por viaje a lical ades en el interior del departamento de La Paz	20	viaticos area rural	222	**4.440**	La Dirección de Control y Fiscalización con área sustantiva, tiene como función realizar la revisión y registro de actos sujetos a registro; asim smo realiza la fiscalización in situ, y los talleres de difucion de la ley y los procedimientos establecidos en la AFCOOP a nivel Nacional por lo que es necesario cumplir con lo planificado para la gestión.			444	444	444	444	444	444	444	444	444	444	4.440
Nuevo	ACP 2.1.1	26990	Otros	DCF	DCF	Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración del a. Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización. b. Reglamento de Notificaciones. c. MPP de Regulación de Registro de Estados Financieros. d. Reglamento para la Disolución y Liquidación.	1	documentc	19.500	19.500	Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración de Reglamentos para procesos de fiscalización, acompañado de informe técnico-legal y proyecto de Resolución Administrativa de Aprobación de los mismos.										19.500			19.500
Nuevo	ACP 2.1.1	26990	Otros	DCF	ARCH	Elaboracion del Reglamento y Manual de Procesos y Procedimientos del Archivo Central	1	documentc	14.000	14.000	Elaboración del Reglamento de Gestión Documental de la Autoridad de Fiscalización de Cooperativas; así como el Manual de Procesos y Procedimientos, acompañado de informe técnico-legal y proyecto de Resolución Administrativa de Aprobación de los mismos.										14.000			14.000
Modifica	ACP 4.3.1	23100	Alquiler de Inmuebles	DCF	ARCH	Alquiler inmueble para Archivo	12	Global	6.050	**72.600**	CONCEPTO ARRENDAMIENTO DE AMBIENTES PARA OFICINAS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA AFCOOP-GESTION 2025	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00	72.600
Modifica	ACP 1.3.1.	25500	Publicidad	DCF	DCF	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	6	servicio	1.500	**9.000**	Elaborar material de difusion y socialización. (Cuñas, spots, s y otros.)							1500	1500	1500	1500	1500	1500	9.000
Eliminar	ACP 4.3.1.	43120	Equipo de Computacion	DCF	DCF	Impresora	1	equipo	-	-	Compra y adquision de impresoras para las oficinas dependientes de la AFCOOP						-	-						-
Modifica	ACP 4.3.2.	43120	Equipo de Computacion	DCF	DCF	Escaner de alto trafico	1	equipo	4.500	-	Escaner para la digitalizacion agil de la documentacion							25.000						25.000
Eliminar	ACP 4.3.2.	43110	Equipo de oficina y muebles	DCF	DCF	Mueble Gavelero	2	PIEZA	1.400	-	Se hace necesario contar con estantes que permitan el resguardo adecuado de la documentacion nueva generada por la DCF							-	2.800					2.800
Eliminar	ACP 4.3.2.	43110	Equipo de oficina y muebles	DCF	DCF	Estante Librero: Estantes para carpetas de riformación	2	PIEZA	1.400	-	Se hace necesario contar con estantes que permitan el resguardo adecuado de la documentacion nueva generada por la DCF							-	2.800					2.800
Nuevo	ACP 4.3.2.	25600	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DCF	DCF	Impresión compendio normativo y guia de tramites	1.000	servicio	18	**18.000**	Para distribuir a usuarios cooperativistas y población en general interesada en el cooperativismo.								0		20000			20.000
Nuevo	ACP 4.1.2	26200	Gastos Judiciales	DCF	DCF	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la DCF	1	GLOBAL	20.000	**20.000**	SERVICIO DE NOTARIO PARA LA DIRECCION DE CONTROL Y FISCALIZACION										20.000			
Nuevo	ACP 4.1.2	26200	Gastos Judiciales	DCF	ARCH	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la ARCH	1	GLOBAL	20.000	**20.000**	SERVICIO DE NOTARIO ARCHIVO CENTRAL DE LA AFCOOP										20.000			
MODIFICA	ACP 4.5.11.	21200	Energia Electrica	Departamentales	Santa Cruz	Energia Electrica	12	Global	1.000,00	**12.000,00**	Pago del servicio de Energia Electrica de la Departamental de Santa Cruz	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
MODIFICA	ACP 4.5.11.	21200	Energia Electrica	Departamentales	Cochabamba	Energia Electrica	12	Global	1.000,00	**12.000,00**	Pago del servicio de Energia Electrica para otras departamentales si correpsonde	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
modifica	ACP 4.5.11.	21300	Agua Potable	Departamentales	Santa Cruz	Agua Potable	6	Global	180,00	**1.080,00**	Pago del servicio de Agua Potable Jefatura de Santa Cruz							180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	**1.080,00**
Vigente	ACP 4.5.11.	21600	Internet	Departamentales	Santa Cruz	Servicio de Internet Departamental Santa Cruz	1	Servicio	6.000,00	**6.000,00**	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	0	0	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	6.000,00
Vigente	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del País	Departamentales	Departamentales	regionales			341,33	**1.077,00**	La daf deje cumplir con las acciones a corto plazo por lo que requiere movilizarse en los departamentos		0						341,33	341,33	341,34			1.024,00
Nuevo	ACP 1.3.1.	22300	Fletes y Almacenamiento	DCF	DCF	Fletes	3	Servicios	3.333	10.000	Gastos por concepto de fletes terrestres por transporte y almacenamiento de bienes y equipos en general, incluye los de carga y descarga y otros relacionados para las ferias moviles.								-	-	3.000	3.000	4.000	10.000

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
V°B°
C.E.A.F.
AFCOOP

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
U.P.G.
V°B°
E.A.R.H.
AFCOOP

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:

ENTIDAD:

Fecha: **29/08/2025**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Control y Fiscalizacion

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.5.6.	23100	Alquiler de Inmuebles	DAF	SerGen	Alquiler de Inmuebles	12	Global	57.950	695.400	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLES LA PAZ DE LA GESTION 2025 Y 2024 NO DEVENGADOS	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	695.400
Vigente	ACP 4.5.6.	23100	Alquiler de Inmuebles	Departamentales	Santa Cruz		12	Global	5.500,00	66.000,00	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLES SANTA CRUZ DE LA GESTION 2025 Y 2024 NO DEVENGADOS	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00
Modifica	ACP 4.5.6.	23100	Alquiler de Inmuebles	Departamentales	Cochabamba		5	Global	5.500,00	27.500,00	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLES COCHABAMBA DE LA GESTION 2025 Y 2024 NO DEVENGADOS	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00								27.500,00
Modifica	ACP 4.5.11.	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	Departamentales	Santa Cruz	Servicio de Limpieza	5	Global	2.680,00	13.400,00	Servicio de Limpieza oficinas de la Jefatura Departamental Santa Cruz							2.233,33	2.233,33	2.233,33	2.233,33	2.233,33	2.233,35	13.400,00
Modifica	ACP 4.5.11.	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	Departamentales	Cochabamba	Servicio de Limpieza	6	Global	3.600,00	21.600,00	Servicio de Limpieza oficinas de la Jefatura Departamental Cochabamba	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	27.600,00
Modifica	ACP 4.5.9	32200	Productos de Artes Graficas	DCF	ARCH	Productos de carton y papel	700	pieza	24	16.800	cajas de archivo para la DCF para resguardo de documentacion										16.800			16.800

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

Lic. Carlos Fernando Alipaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abdiel Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **29/08/2025**

Area DCF **Dirección de Control y Fiscalizacion**

SubArea (Todas)

Codigo POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	3er Reformulado	TOTAL
ACP 2.1.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía terrestre para cumplir con las plataformas móviles, fiscalizaciones ,talleres, reuniondes de coordinacion y a	Modifica	5.000
ACP 1.3.1.	22300	Fletes y Almacenamiento	Fletes	Nuevo	10.000
	25500	Publicidad	Socialización de normas y procedimientos de AFCOP al movimiento cooperativista y a la población en general, en los di	Modifica	9.000
ACP 1.3.2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para cumplir con reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitacion, con equipos de dos, tres	Modifica	6.840
ACP 2.1.1	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de do	Modifica	30.000
	22110	Pasajes al Interior del Pais	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscaliz	Eliminar	-
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viaticos para actividades relaizadas gestion 2024	Modifica	18.840
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para cumplir con plataformas móviles, fiscalizaciones ,talleres, reuniones de coordinacion y actividades de soci	Nuevo	4.440
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viátios para cumplir con las plataformas móviles, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuat	Eliminar	-
	26990	Otros	Diagnóstico, evaluación, análisis, elaboración dela. Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización.b. Reglamento d	Nuevo	19.500
	26990	Otros	Elaboracion del Reglamento y Manual de Procesos y Procedimientos del Archivo Central	Nuevo	14.000
	26990	Otros	*Revisar la codificación, etiquetado, designación de custodios.-Cotejar con el Sistema de Información de Activos Fijos (v	Nuevo	15.000
ACP 3.1.3	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de d	Modifica	30.000
	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para cumplir con talleres y capacitaciones programadas para la gestión, con equipos de do	Modifica	15.000
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viátios para cumplir con las fiscalizaciones in situ, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuat	Modifica	7.840
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viátios para cumplir con talleres y capacitaciones, programadas para la gestión, con equipos de dos, tres e incluso cuat	Eliminar	-
ACP 4.1.2	26200	Gastos Judiciales	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la DCF	Nuevo	20.000
	26200	Gastos Judiciales	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la ARCH	Nuevo	20.000
ACP 4.3,1	23100	Alquiler de Inmuebles	Alquiler inmueble para Archivo	Modifica	72.600
ACP 4.3.1.	43120	Equipo de Computacion	Impresora	Eliminar	-
ACP 4.3.2.	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión compendio normativo y guia de tramites	Nuevo	18.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	Estante Librero: Estantes para carpetas de información	Eliminar	-
	43110	Equipo de oficina y muebles	Mueble Gavetero	Eliminar	-
	43120	Equipo de Computacion	Escaner de alto trafico	Modifica	-
ACP 4.5.9	32200	Productos de Artes Graficas	Productos de carton y papel	Modifica	16.800
ACP 4.6.2	23400				2.500
ACP1.3.2	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea para cumplir con las reuniones de coordinación y talleres de socialización y capacitacion, con equipos	Modifica	15.000
Total					350.360

Lic. Edna A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Lic. Carlos Fernando Alpaz Flores
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION a.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - DAF

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

NOTA INTERNA
AFCOOP/DAF/DAF/NI/No 26A/2025

A	:	Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**
DE	:	Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez **DIRECCION ADMISNITRATIVA FINANCIERA a.i.**
REF.	:	**REMISIÓN DE MODIFICACIONES PARA EL 3er REFORMULADO DEL POA 2025 DE LA DIRECCION ADMISNISTRATIVA FINANICERA.**
FECHA	:	La Paz, 29 de agosto de 2025

1. Antecedentes

El parágrafo 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".

2. Desarrollo

En respuesta al Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025 emitido por la Dirección General Ejecutiva, se remiten los formularios tanto de la programación de operaciones como los formularios presupuestarios con las modificaciones sugeridas para el 3er. Reformulado al POA 2025 de la Dirección Administrativa Financiera para la Gestión 2025.

La Dirección Administrativa durante la gestion 2025 ha tendido constante cambio de personal a la fecha se tiene falta de personal en las diferentes áreas, por lo que fue necesario realizar modificaciones al POA 2025 por lo que se ha coordinado en reuniones de trabajo con el equipo técnico del área, su persona como Director General Ejecutivo a.i. y la Unidad de Planificación y Gestión.

A la presente se adjunta los formularios del POA 2025 y los formularios Presupuestarios:

- Formulación POA 2025 (Resultados esperados, operaciones, actividades y tareas) Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo 4.
- Formulario Presupuestario F5- Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Personal de Pasantías
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Cálculo de resto de partidas

Los respectivos formularios han sido enviados en formato digital a la Unidad de Planificación y Gestión para su consolidación correspondiente.

3. Conclusiones

En cumplimiento al instructivo mencionado se remite los formularios de la 3era Reformulación de la Programación de Operaciones y Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera para la Gestión 2025, para que con su aprobación sean remitidos a su vez a la Unidad de Planificación y Gestión para los fines consiguientes.

Atentamente,

Lic. Yerem Vopesa Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
"AFCOOP"

CC. ARCHIVO
Adj. Los formularios mencionados

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Administrativa Financiera**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4	ACP 4.5.1		1. Registrar, consolidar e informar sobre las múltiples transacciones económicas que se producen en la entidad.	65	Porcentaje de Avance de cumplimiento de tareas programadas en contabilidad	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	Reporte de Comprobantes C-31 en estado verificado	100%	100%	DAF	CONTB	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						2. Consolidación de los Estados Financieros Básicos y Complementarios al 31-DIC-2024.	Emisión de Estados Financieros de la gestión 2024	Nota remisión de estados financieros al MEFP	0	1	DAF	CONTB	Enero	Diciembre		1											100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						3. Arqueos de Caja chica	Realizar arqueos de Caja Chica	Documentos de arqueo de caja chica suscritos	0	2	DAF	CONTB	Enero	Diciembre							1		1			1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						4. Custodia, archivo y empaste de documentos de Contabilidad de anteriores gestiones	Solicitar contratación de servicio de empastado de documentación de gestión	Inicio de proceso	1	1	DAF	CONTB	Julio	Julio							1						100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						5. Pago de obligaciones impositivas en el marco de las normas tributarias	Registrar libro de compras para presentacion Impuestos Nacionales, registro y consolidación de las retenciones aplicadas	Declaraciones Juradas presentadas	100%	100%	DAF	CONTB	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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	Solicitudes atendidas	100%	100%	DAF	CONTB	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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	Reporte de C-31 registro de pago refrigerios al personal AFCOOP	12	12	DAF	CONTB	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						8. Obligaciones pendientes de pago de gestiones anteriores	Regularización de obligaciones generadas en gestiones anteriores	Reporte C-31´s de regularizaciones	0	2	DAF	CONTB	Enero	Diciembre		1			0,5	0,5	0,5	0,5					50%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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	Reporte de registro de pasajes y viáticos SIGEP	100%	100%	DAF	CONTB	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.2.		2. Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos, realizar proyecciones de flujo de efectivo y hacer control periódico del presupuesto.	86	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria de Gastos	1. Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Recursos y Gastos para la AFCOOP correspondiente a la gestion 2026	Análisis y elaboración del PPTO de gestión 2026 en cumplimiento a la Normativa Vigente	Nota remisión del anteproyecto al MEFP	0	1	DAF	PPTO	Septiembre	Septiembre									1				100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						2. Elaboración de Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a solicitudes efectuadas por las diversas unidades organizacionales	Elaboración de informes técnicos para modificaciones presupuestarias	Resoluciones Administrativas de aprobación de modificaciones presupuestarias	0	4	DAF	PPTO	Enero	Diciembre	1			1				1					100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						3. Elaboración de certificaciones presupuestarias	Revisión del presupuesto para la emisión de certificaciones presupuestarias en base a requerimientos	Certificaciones presupuestarias autorizadas	100%	100%	DAF	PPTO	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						4. Informes de seguimiento y ejecución presupuestaria de recursos y gastos	Elaboración de Reportes e informes de ejecución Presupuestaria de recursos y gastos	Informes mensuales	100%	100%	DAF	PPTO	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.3.		3. Registro y Control del fondo rotativo y caja chica	85	Nº de Comprobantes de registros concernientes a caja chica y fondo rotativo	1. Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales	Conciliaciones mensuales de las cuentas Bancarias de la Institución	Conciliaciones bancarias		12	DAF	TES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						2. Apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Realizar la solicitud de apertura y cierre de fondo rotativo y caja chica	Informe solicitud apertura Fondo rotativo y caja chica, informe de cierre de fondo rotativo y caja chica	1	2	DAF	TES	Enero	Diciembre		1										1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						3. Ejecución y seguimiento del fondo rotativo	Control y seguimiento del Fondo Rotativo	Informe mensual	12	1	DAF	TES	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						4. Reposición de Caja Chica previa revisión de los antecedentes remitidos	Recepción, revisión y reposición de Caja Chica	Comprobantes de Reposición Caja Chica	0	4	DAF	TES	Enero	Diciembre			0			1			1			1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						1. Identificación de deudas y registro de C-31 por tipo de ingreso (Tasa de Regulación - Venta de formularios)	Elaboración de comprobantes C-31 ; registro del control de pago de la Tasa de Regulación por cooperativa y por venta de servicios	Comprobantes registrado y firmados en el sistema SIGEP	12	100%	DAF	RECAUDACIONES	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%	Con cual?	Con cual?
ACP 4						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	Reportes de deudas generados	0	100%	DAF	RECAUDACIONES	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						3. Emisión de notificaciones de acuerdo al Reglamento de la Tasa de Regulación	Notificación de las deudas pendientes a las cooperativas deudores a través de los medios establecidos en el Reglamento de la Tasa de Regulación	Notas externas remitidas	12	12	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Administrativa Financiera**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	2do. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4	ACP 4.5.4.	5. Mantener un registro sistemático de todas las transacciones financieras y preparar informes financieros para acceder a la situación financiera de la AFCOOP.	4. Registro y Control de ingresos por Tasa de Regulación y Venta de Servicios.	85	N° de Comprobantes de ingreso por concepto de pago de la tasa de Regulación	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 lo establecido en el Reglamento.	Notas de solicitud de conciliaciones	12	12	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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	Archivo fisico organizado	12	100%	DAF	RECAUDACIONES	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						6. Atención personalizada a los asociados y cooperativas sobre sus obligaciones de pago de la Tasa de Regulación	Atender e informar a las cooperativas sobre los resultados del pago de la tasa de regulación y apoyo en la elaboración de la Declaración Jurada	Registro de control de atención en plataforma y vía llamadas, chats y correo a cooperativas mensual	12	12	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						7. Seguimiento a la ejecución del nuevo sistema de Tasa	Seguimiento a la implementación de sistema de tasas	Informes de implementación del sistema	0	3	DAF	RECAUDACIONES	Enero	Diciembre				1			1					1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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.	Informe Tecnico del Area.	0	1	DAF	RECAUDACIONES	Abril	Diciembre						1							100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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.	Informe y actas de Reunion del seguimiento.	0	4	DAF	RECAUDACIONES	Abril	Diciembre				1	1		1			1			100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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.	Informe y actas de Reunion del seguimiento.	0	4	DAF	RECAUDACIONES - TI	Abril	Diciembre					1	1	1			1			100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						11. Control de recursos	Emitir informes de recaudación para la conciliación mensual	Informe	8	100	DAF	RECAUDACIONES	Agosto	Diciembre	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						12. Registro y control de Devoluciones por depositos	Evaluacion de depositos realizados para su devolucion	Informe	7	100	DAF	RECAUDACIONES	Junio	Diciembre	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.5.		5. Llevar a cabo la administración de personal y de trámites como contratos, nóminas y otros.	85	% de cumplimiento de las gestiones de personal	1. Gestión de personal	1. Gestionar la contratación de personal eventual de acuerdo al requerimiento de las diferentes Direcciones y/o unidades.	Notas de solicitud	0	16	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1			1	3	3	2	2	2	1			100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							2. Solicitar la contratación de servicios profesionales para diferentes áreas funcionales de la DAF	Notas de solicitud	0	4	DAF	RR.HH	Abril	Abril			4										100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							3. Documentos Clasificados, Organizados del personal activo y pasivo.	Carpetas con documentos del personal activo - pasivo físico y digitalizado.	0	9	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre		1		1		1		1		1		1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							4. Coordinar elaboración y aprobación POAI 2025	Nota de solicitud de Aprobación POAI 2024	1	1	DAF	RR.HH	Febrero	Febrero	1												100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							5. Elaboración e implementación del plan de programa de capacitación para la gestión 2025	Cronograma de cursos de capacitación	0	1	DAF	RR.HH	Enero	Enero						1							100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							6. Elaborar el cronograma de vacaciones en coordinación con las áreas organizacionales	Solicitud de Aprobación de Rol de Vacaciones	0	1	DAF	RR.HH	Noviembre	Noviembre													100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						2. Elaboración de Planillas de sueldos y salarios, refrigerios, subsidios familiares, vacaciones no utilizadas. Reportes de Pago de los 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.	Formularios 04 - y 06 Recibo de Ingreso oficial (Reporte de planillas)	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							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	Planillas de pago aprobadas en el SIGEP		12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							3. Reporte de novedades a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo	Formulario de Declaración de Novedades -FDNLR	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							4. Reporte de información a Impuestos Nacionales	Formulario 608 Version 4	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Administrativa Financiera**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	2er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4							5. Envío de Planilla al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social	Formulario Único de Presentación Mensual de Planillas y Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo	0	12	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							6. Informe de seguimiento y control a las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	Informes Trimestrales de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	12	4	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	1			1			1			1			100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						3. Gestiones para la suscripción de convenio con el batallón de seguridad física	3. Gestionar la suscripción de convenio de seguridad para oficinas dependientes de la AFCOOP (La Paz, CBBA, Santa Cruz)	Convenios suscritos	1	3	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	5												100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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.	Convenios suscritos	1	30	DAF	RR.HH	Enero	Diciembre	10			5		5	5			5			100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.6.		6. Administración y gestión de Activos Fijos	85	Porcentaje de Registro de los activos Adquiridos y Existentes	1. Mantener actualizado el registro, manejo y disposición de bienes, muebles e inmuebles de manera oportuna y permanente.	Actas de asignación actualizadas según sistema interno de Activos Fijos, al cierre de gestión VSAF.	Actas de asignación suscritas	0	100%	DAF	AGT	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						2. Presentación de inventario físico valorado al 31/12/24 para la emisión de EEFF.	Realización del inventario físico valorado	Reporte inventario Físico	0	1	DAF	AGT	Enero	Enero	1											1	200%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						3. Mantenimiento de equipos, muebles y enseres	mantenimiento de equipos	Realizar el mantenimiento de equipos	0	1	DAF	AGT	Julio	Julio							1						100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						4. Contratar el seguro anual de bienes 2025	Contratación de servicio de seguro multirriesgo Gestion 2025	Contrato Póliza de seguro suscrito	0	1	DAF	AGT	Noviembre	Noviembre													100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						5. Adquisición de bienes.	Compra de equipos de acuerdos a requerimientos y necesidad	Acta de incorporacion al sistema V-SAF.	0	1	DAF	AGT	julio	agosto								50					100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						6. Contratación de personal	Apoyo en la ejecución de actividades inherentes al area, elaboracion de papeles de trabajo y otras actividades de apoyo a instrucción.	Contrato Administrativo	0	1	DAF	AGT	Agosto	Diciembre								1					100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.7.		7. Gestión de los procesos de Contratación	85	Registro en el SICOES del PAC y ejecución de los procesos de contratación conforme al PAC 2025	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 remitidas a la DAF	Atención de las solicitudes recibidas a la unidad	0	100%	DAF	CONTR	Febrero	Diciembre		9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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	Reporte de solicitudes atendidas	0	3	DAF	CONTR	Febrero	Diciembre			1	1	1								100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						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	Solicitudes atendidas	100%	100%	DAF	CONTR	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.8.		8. Administración de Materiales y Suministros	85	N° de registros de movimiento de almacenes realizados	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 llegar al usuario final, manejando de manera eficiente el Cardex.	1. Garantizar la administración transparente del manejo y disposición de materiales y suministros.	Formulario de entrega de materiales	100%	100%	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre	8,33%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							2. Determinación de requerimientos, cotizaciones y procedimiento de compra de acuerdo a normativa	Formularios de ingreso a almacenes de materiales y suministros	0	3	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre	8,33%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	33%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							3. Realización de inventario físico Valorado de acuerdo a normativa	Reporte inventario físico	0	2	DAF	ALMACEN	Enero	Diciembre						0		1				1	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.9.		9. Prestar un servicio de atención oportuna, confiable y cordial en ventanilla única, recepción y distribución de trámites	85	N° de usuarios atendidos, numero de trámites ingresados	brindar información en general, oportuna, fiable y cordial	Atender e informar a las cooperativas de acuerdo a normas y principios de confidalidad, amabilidad y respeto	Evaluación de los usuarios al personal a través de encuestas llenadas	100%	100%	DAF	VU	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4						registrar el ingreso de trámites y notas externas mediante H.R.	Implementar el procedimiento de atención de trámites de las cooperativas	Hojas de Ruta generadas por tramite y derivadas al personal	100%	100%	DAF	VU	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							1. Informe conformidad de servicio y solicitud de pago por servicios básicos, alquileres, servicio de limpieza y otros	Matriz de pagos mensuales de servicios básicos y recurrentes.	0%	100%	DAF	Servicios Grales	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.5.10		10. Garantizar el plano funcionamiento de las oficinas	85	Nro. de servicios realizados	Atender las solicitudes de las Unidades Organizacionales de la AFCOOP de manera oportuna a nivel nacional	2. Iniciar procesos de contratación de alquileres oficinas a nivel nacional	Contratos suscritos	0%	100%	DAF	Servicios Grales	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%	Se incluye	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Dirección Administrativa Financiera**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Específicas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Área	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado justificacion
ACP 4			AFCOOP				5, Atención de solitudes de mantenimiento, compras menores, refacción efectuadas por las diferentes áreas administrativas	Informes de atención realizados	0%	100%	DAF	Servicios Grales	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%	Se incluye	Se incluye
ACP 4							6, Contratacion de consesionaria para la AFCOOP	Servicio de alimentacion	0%	100%	DAF	Servicios Grales	julio	agosto							16,0%	17,0%	17,0%	17,0%	17,0%	17,0%	100%	Se incluye	Se incluye
ACP 4	ACP 4.6.11		11. 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)**	0	Registro de documentos inherentes a la AFCOOP para archivar.	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.	Registro de documentación codificado y digitalizado	0%	100%	DAF	Archivo	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%	Eliminar	Eliminar

Lic. Karen Vanesa Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

1/.

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

																		PROGRAMACION												
Ser Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	SUB AREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACION DEL CARGO	HABER BASICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINAN	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modificar	ACP 4.5.1	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos fijos	DAF	CONTAB	11	Tecnico III	Apoyo Administrativo para Contabilidad y Presupuesto y Activos fijos	4.649	1	20	230	8	1	4.649	37.192					4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	37.192
Nuevo	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Tec III - Apoyo activos fijos y contrataciones	DAF	CONTRAT-AF	11	Tecnico III	Apoyo activos fijos y contrataciones	4.649	1	20	230	4	1	4.649	18.596									4.649	4.649	4.649	4.649	18.596
Modificar	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo con funciones que requieran cierta experiencia en el area	DAF	RECAUDACIONES	11	Tecnico III	Apoyo Recaudaciones	4.649	1	20	230	11	1	4.649	51.139		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Nuevo	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo en cobranzas de Tasa	DAF	RECAUDACIONES	10	Tecnico II	TÉCNICO II – Cobranzas	5.289	1	20	230	4	1	5.289	21.156									5.289	5.289	5.289	5.289	21.156
Modificar	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo en Ventanilla	DAF	VENTANILLA	7	Auxiliar II	Apoyo en Ventanilla	3.389	1	20	230	4	1	3.389	13.556									3.389	3.389	3.389	3.389	13.556
Modificar	ACP 4.5.5	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Area de Activos Fijos	DAF	CONTRAT-AF	9	Profesional III	Profesional III - Activos Fijos Concluyó	6.648	1	20	230	4	1	6.648	26.592	6.648	6.648	6.648	6.648									26.592

Lic. Ariem Vanessa Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

3era Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modificar	ACP 4.5.1	Apoyo RRHH	DAF	RRHH	Apoyo RRHH	Apoyo en RRHH	Tecnico III	Tecnico III	4649,00	20	230	11	1	4.649	51.139		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Modificar	ACP 4.5.1	Profesional III - Analisis tecnico de carpetas de personal	DAF	RRHH	Apoyo RRHH	Analisis carpetas de personal Analisis de denuncias de ex funcionarios	Profesional III en RRHH	Profesional III	6648,00	20	230	3	1	6.648	19.944										6648,00	6648,00	6648,00	19.944
Modificar	ACP 4.5.1	Apoyo Recaudaciones 1	DAF	Recaudaciones	Apoyo Recaudaciones	Servicio de cobranzas y conciliaciones con Cooperativistas	Profesional en ciencias financieras o administrativas	Auxiliar II	3.389	20	230	4	1	3.389	13.556									3389,00	3389,00	3389,00	3389,00	13.556
Añadir	ACP 4.5.1	Apoyo Recaudaciones 2	DAF	Recaudaciones	Apoyar en los procesos de cobro, recaudación y seguimiento a los pagos por concepto a Tasa de	Elaborar C-21 de manera oportuna, mantener el control de los ingresos por venta de servicios; Mantener el sistema de tasa de regulación actualizado; brindar información util y oportuna	Egresado de la carrera de autoría, contaduría publica o ramas afines, con certificado de	Tecnico III	4.649	20	230	3	1	4.649	13.947										4.649	4.649	4.649	13.947
Nuevo	ACP 4.5.1	Apoyo a la DAF – Auxiliar II.	DAF	DAF	Apoyo DAF	Servicio de cobranzas y conciliaciones con Cooperativistas	Profesional en ciencias financieras o administrativas	Auxiliar II	3.389	20	230	4	1	3.389	13.556									3389,00	3389,00	3389,00	3389,00	13.556
Modificar	ACP 4.5.1	Apoyo a la DAF	DAF	DAF	Apoyo DAF	Apoyarlas tareas administrativas y de gestión de la correspondencia, entrega y recepción de hojas de ruta, remisión de corresondencia a las oficians departamentales y otras areas administrativas	Titulado a nivel tecnico superior o estudiante de ultimo año de la carrera de administración de	Auxiliar II	3.389	20	230	2	1	3.389	6.778											3.389	3.389	6.778

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

Lic. Karen Vanessa Cabus Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS
"AFCOOP"

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
3era. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

FORMULARIO Nº 7

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

Fecha: 29/08/2025

SER. REFORMULADO	CODIGO POA	PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	SUB AREA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
nuevo	ACP 4.5.7.	Revalorización, codificación e inventariación de los activos de la AFCOOP	DAF	Acl. Fijos	Realizar la revalorizacion, codificacion e inventariacion de todos los activos de la AFCOOP, de acuerdo a normas vugentes.	. Realizar la inventariacion de los activos. . Realizar la revalorización de los activos, de acuerdo a su estado y tiempo de vida. . Realizarla codificación de todos los activos de acuerdo a normas vigentes.	PAGO NO DEVENGADO EN LA GESTION 2024 POR 48500 . Presentación de los informes y resultados obtenicos . Presentar la inventariacion correspondiente. . Presentar la revalorización . Presentar la codificación ce todos los activos de la AFCOOP.	20	230	1	1	53.000	53.000										53.000			53.000
Eliminar	ACP 4.5.6.	Asesoramiento adquisicion de Software	DAF	DAF	Se requiere la contratacion de un consultor y/o especialista para la adquisicion de software	Mejorar, actualizar, complementar las especificaciones tecnicas para la adquisicion de software	Documento de propuesta con los ajustes sugeridos listo para su aprobacion	20	230	1	1										28.000					28.000

Lic. Rubén Valeria Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

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

ELABORADO

Ing. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3er. REFORMULADO POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓ 2025

ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL Dirección Administrativa Financiera

Fecha: 29/8/2025

Reformulación (Modifica, Nueva, Eliminar)	CÓDIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA PASANTÍA	SUB ÁREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 1-RRHH	DAF	RRHH	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la APCOOP	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	9	1	1.200	10.800	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200				1.200	1.200	1.200	10.800
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 2-RRHH	DAF	RRHH	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la APCOOP	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	3	1	1.200	3.600										1.200	1.200	1.200	3.600
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 1-CON.TAB-PRESUP	DAF	TAB-PRE	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la APCOOP	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 2-CON.TAB-PRESUP	DAF	TAB-PRE	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la APCOOP	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF 3-CON.TAB-PRESUP	DAF	TAB-PRE	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, para ventanilla	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	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	13.200
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF-Contataciones y Act.Fijos	DAF	TRATACI	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la APCOOP	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400
Modifica	ACP 4.5.6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante DAF-Recaudaciones	DAF	AUDACI	Pasantías y/o Trabajo Dirigido	Pago de pasantías y/o Trabajo Dirigido, a solicitud de las diferentes Areas de la APCOOP	• Estudiantes de u ltimo año o Egresados	Papeles de Trabajo	1200	20	230	12	1	1.200	14.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400

Lic. Ruben Vargas Cobas Torrez
DIRECTOR ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abaní Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 2.1.1	26990	Otros	DAF	ACTIVOS	"Revisar la codificación, etiquetado, designación de custodios. -Cotejar con el Sistema de Información de Activos Fijos (SIAF) con los activos fijos físicos. -Revisar las actas de custodia. -Estados de los activos fijos. -Revisar que esta codificado de manera diferenciada y clara, cada uno de los bienes de la Entidad, que permitan su correcta identificación, teniendo mediante este código toda la información que se requiera.	1	Documento	15.000	15.000	SERVICIO DE ACTUALIZACION DE DATOS EN EL SISTEMA VSIAF										15000			15.000
Modificar	ACP 4.5.7.	43123	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Computadoras	1	equipo	8.000	8.000	Laptop para el personal de la DAF							-	8.000					8.000
Nuevo	ACP 4.5.7.	43113	Equipo de oficina y muebles	DAF	DAF	Adquisicion de Escritorios	3	PIEZA	3.817	11.450	ADQUISICION DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION ADMISNITRATIVA FINANICERA							20.000						20.000
Eliminar	ACP 4.6.2	23203	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DAF	DAF	Alquiler Equipo (proyectora, ecran y otros.) para ferias	3	Salon	-		Alquiler equipo proyectora para ferias y otros								500	500	500			1.500
Apoyo	ACP 4.5.8	26930	Pasantias	DAF	RRHH	Estipendios y/o trabajos dirigidos	1	Mes	1	257.100	Estipendios y/o trabajos dirigidos - PARA FINES DE TOTALIZACION, EL DETALLE EN SU FORMULARIO CORRESPONDIENTE													50.000
Apoyo	ACP 2.1.1	25210	Consultorias por producto-apoyo	DAF	RRHH	Pago no devengado por revalorizacion de activos	1	documento	1	53.000	Pago no devengado GESTION 2024 por revalorizacion de activos - PARA FINES DE TOTALIZACION, EL DETALLE EN SU FORMULARIO CORRESPONDIENTE										53.000			53.000
Apoyo	ACP 2.1.1	26990	Otros	DAF	RRHH	Pago por Servicios profesionales	1	documento	1	935.864	Pago por Servicios profesionales - PARA FINES DE TOTALIZACION, EL DETALLE EN SU FORMULARIO CORRESPONDIENTE													935.864
Apoyo	ACP 4.5.6.	12100	Personal Eventual-Apoyo	DAF	RRHH	Pago por salario	12	Mes	1	868.568	Pago por Eventuales profesionales - PARA FINES DE TOTALIZACION, EL DETALLE EN SU FORMULARIO CORRESPONDIENTE (874.565)													874.565
Vigente	ACP 4.5.6.	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	DAF	RRHH	Pago mensual de Bono de Antigüedad	12	Mes	9.475	113.700	Para efectuar el Pago de bono de antigüedad para personal dependiente de la AFCOOP que presento los formularios CAS , adjuntos a la memoria	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	9.475	113.700
Vigente	ACP 4.5.6.	11400	AGUINALDOS	DAF	RRHH	Pago AGUINALDOS	12	Mes	26.725	320.695	Para efectuar el pago de aguinaldos al personal dependiente de la AFCOOP con antigüedad mayor a 3 meses	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	26.725	320.695
Vigente	ACP 4.5.6.	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	DAF	RRHH	Pago Asignaciones Familiares	12	Mes	6.667	80.000	Para efectuar el pago de asignaciones familiares (casos prenatal - casos lactancia y bono nacido vivo) de los casos vigentes y proyectados del personal que presento debidamente la documentacion	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	80.000
Vigente	ACP 4.5.6.	11700	SUELDOS	DAF	RRHH	sueldos	12	Mes	307.817	3.693.809	En cumplimiento a la Escala salarial aprobada mediante Resolucion Ministerial N°246 de fecha 28 de Mayo de 2024, constituida por 36 items distribuidos en 13 niveles salariales con fuente 20 TGN	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	311.220	3.734.640
NUEVO	ACP 4.5.6.	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	DAF	RRHH	Vacaciones no Utilizadas	10	años	29.100	291.000	En cumplimiento a la normativa vigente se debe priorizar el pago de vacaciones con de gestiones anteriores	-				15.000	15.000	9.000		41.000				80.000
Vigente	ACP 4.5.6.	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	DAF	RRHH	pago cajas de salud	12	Mes	39.474	473.693	Pago de aportes a seguro de salud en la Caja de Banca privada de Salud	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	39.474	473.693
Vigente	ACP 4.5.6.	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	6.750	81.000	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	81.000
Vigente	ACP 4.5.6.	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	11.842	142.108	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	11.842	142.108
Vigente	ACP 4.5.6.	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	7.895	94.739	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	7.895	94.739
Vigente	ACP 4.5.6.	15400	OTRAS PREVISIONES	DAF	RRHH	APORTES	12	Mes	20.847	-	Para el pago de obligaciones por concepto de aportes en las planillas mensuales de sueldos de los funcionarios activos de la AFCOOP correspondiente a la gestion 2025					-	-	20.028	30.014	30.014	30.014	30.014	30.084	170.169
Modifica	ACP 4.5.11.	21100	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Courier	7	Servicio mes	4.286	30.000	Contratacion del Servicio de Courier para las oficinas del AFCOOP a nivel nacional gestion actual						2.070	6.500	4.286	4.286	4.286	4.286	4.286	30.000
Incremento	ACP 4.5.11.	21100	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de television	8	Servicio mes	250	2.000	Servicio de television por cable para el funcionamiento de la entidad				-	250	250	250	250	250	250	250	250	2.000
Vigente	ACP 4.5.11.	21100	Comunicaciones	DAF	DAF	Servicio de Courier	1	Mes	7.000	6.000	Pago de servicio de courier correspondiente a la gestion 2024, no devengado										6.000			6.000
Vigente	ACP 4.5.11.	21200	Energia Electrica	DAF	SerGen	Energia Electrica	12	Global	5.500	66.000	Pago del servicio de Energia Electrica de Oficinas AFCOOP La Paz	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	66.000
Modifica	ACP 4.5.11.	26900	Otros	DAF	DAF	Devolucion gastos no devengados por servicios profesionales (sueldos y retenciones)	1	Global	26.237	26.237	Pagos no devengaddos en la gest en 2024					26.237								26.237

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:

ENTIDAD:

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo,	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
MODIFICA - disminución	ACP 4.5.11.	21300	Agua Potable	DAF	SerGen	Agua Potable	7	Global	1.406	9.840	Pago del servicio de Agua Potable oficinas AFCOOP La Paz Y OTRAS DEPENCIAS QUE GENEREN GASTO						1.404	1.403	1.406	1.406	1.406	1.406	1.406	9.840
Vigente	ACP 4.5.11.	21400	Telefonia	DAF	SerGen	pago servicio de telefonia	12	Global	6.667	80.000	Pago de servicio de Telefonia fija Y TELEFONIA COORPORATIVA asignada a funcionarios dependientes de la AFCOOP (TELEFONIA LOCAL SANTA CRUZ - COCHABAMBA - TARIJA - POTOSI - ORURO	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.663	80.000
Nuevo	ACP 4.5.11.	32200	Productos de Artes Graficas	DAF	DAF	Porta credenciales y cartulina	1	Servicio	409	409	Reembolso a gastos efectuados el 2024 y no devengados oportunamente										409			409
Nuevo	ACP 4.5.11.	25900	Servicios Manuales	DAF	DAF	Chapa Cerrojo en Puerta de Garaje AFCOOP	1	Servicio	185	185	Reembolso a gastos efectuados el 2024 y no devengados oportunamente										185			185
Nuevo	ACP 4.5.11.	21600	Internet	DAF	DAF	Servicio de Internet AFCOOP	1	Servicio	8.900	8.900	Pago de servicio de Internet correspondiente a la gestion 2024 no devengado				8.900									8.900
Vigente	ACP 4.5.11.	21600	Internet	DAF	DAF	Servicio de Internet a las oficinas de la Ciudad de La paz de la Autoridad de Fiscalizacion y Control de Cooperatives	1	Servicio	24.100	24.100	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.100	24.100
Eliminar	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	DAF	Pasajes varios	1	pasajes terrestres	10.053	-	Pasajes varios								2.500	2.500	2.500	2.553		10.053
Nuevo	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	DAF	Pasajes Varios	1	Pasaje Aéreo	27.200	27.200	Pago de deuda por pasajes aéreos BOA correspondiente a la gestion noviembre 2024.					27.200								27.200
Vigente	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS	compra de pasajes aereos	4	Pasaje	600	2.400	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Cochabamba para el relevamiento y asignacion de activos fijos								2.400					2.400
Vigente	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		4	Pasaje	1.000	4.000	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Santa Cruz para el relevamiento y asignacion de activos fijos								4.000					4.000
Vigente	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		2	Pasaje	700	1.400	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Chuquisaca para el relevamiento y asignacion de activos fijos								700	700				1.400
Vigente	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		2	Pasaje	600	1.200	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Tarija para el relevamiento y asignacion de activos fijos								600	600				1.200
Vigente	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		2	Pasaje	700	1.000	Pasajes por viaje del personal de Activos Fijos a la ciudad de Potosi para el relevamiento y asignacion de activos fijos								500	500				1.000
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	DAF	Pago de viaticos por comisiones de viaje para la DIRECCION ADMINISTRSTIVA FINANICERA	40	viaticos area urbana	371	14.840	Viaticos otorgados al personal designado en comision para labores administrativas financieras y para el pago de viaticos no pagados de la gestion 2024 (no devengado).								14.840					14.840
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	DAF		60		371	22.260									22.260					22.260
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	DAF		20		371	7.420									7.420					7.420
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	DAF		20	viaticos area rural	222	4.440									4.440					4.440
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS	Viáticos para la Verificación Física de Activos Fijos en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP	4	viaticos area urbana	371	1.484	La Unidad de Auditoria Interna a efectos de cumplir con el principio de existencia respecto a la cuenta Activos Fijos realizará la Verificación Física de los Activos Fijos de la AFCOOP por lo que necesitará pasajes aéreos y terrestres para trasladarse a las Oficinas Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP, y al mismo tiempo se realizarán los Arqueos de Cajas Chica en las regionales que correspondan.									1.484				1.484
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		4		371	1.484										1.484				1.484
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		4		371	1.484										1.484				1.484
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		5	viaticos area rural	222	1.110										1.110				1.110
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS	asignacion de viaticos por dia	7	viatico	371	2.725	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos, administrativo a la ciudad de Cochabamba para el relevamiento y asignacion de activos fijos								1.260	630		630	205	2.725
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Santa Cruz para el relevamiento y asignacion de activos fijos								742	371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Chuquisaca para el relevamiento y asignacion de activos fijos								742	371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	22200	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Tarija para el relevamiento y asignacion de activos fijos								742	371		371	371	1.855

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigente	ACP 4.5.6.	222'0	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Potosi para el relevamiento y asignacion de activos fijos								742	371		371	371	1.855
Vigente	ACP 4.5.6.	222'0	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	ACTIVOS		5	viatico	371	1.855	Viaticos por viaje del personal de Activos Fijos personal administrativo a la ciudad de Oruro para el relevamiento y asignacion de activos fijos								742	371		371	371	1.855
Nuevo	ACP 4.5.6.	222'0	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	CONTB	asignacion de viaticos por dia	10	viatico	500	5.000	pago de viaticos por las diferentes comisiones asignadas relacionadas al area								1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Nuevo	ACP 4.5.6.	22110	Pasajes al Interior del País	DAF	CONTB	preparacion para actividades de cierre de gestion	20	pasajes	500	10.000	se requerira pasajes para las diferentes regionales de afcoop para los procedimientos administrativos de cumplimiento relacionado al area								2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Modifica	ACP 4.5.6.	222'0	Viáticos por Viajes al Interior del País	DAF	DAF		1	viatico	7.016	7.016	Viaticos por viaje del personal dependiente de la DAF								1.500	1.500	1.500	1.500	1.016	7.016
Modifica	ACP 4.5.11	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	DAF	SerGen	Dotacion de alimentacion al personal por reuniones, capacitaciones y otros	50	unidad	1.500	18.000	Para atencion de Refrigerio en reuniones oficiales del Director Ejecutivo y personal de AFCOOP										1.000	8.000	9.000	18.000
Eliminar	ACP 4.5.6.	223C0	Fletes y Almacenamiento	DAF	DAF	Fletes	1	Servicios	15.000	-	Contratacion de servicios de mudanzas para el traslado de Activos de distintas oficinas a nivel locaf o nacional recojo de muebles y enseres													-
Nuevo	ACP 4.5.6.	225C0	Seguros	DAF	CONTRAT	Seguros	1	poliza de seguro	17.946	17.946	Pago de seguro correspondiente a las gestiones 2023 al 2024, no devengado				17.946									17.946
Modifica	ACP 4.5.6.	225C0	Seguros	DAF	ACTIVOS	Seguros	1	poliza de seguro	10.000	10.000	Ampliacion al seguro para el resguardo de todos los Activos de la AFCOOP											10.000		10.000
Modifica	ACP 4.5.6.	226C0	TRANSPORTE DE PERSONAL	DAF	DAF	Pasajes	3	Pasaje	2.667	8.000	Transporte urbano para pescnal del de la AFCOOP por la entrega y recojo de correspondencia de distintas dependencias publicas y privadas de la ciudad de La Paz durante la gestion 2025 .										2.667	2.667	2.667	8.00
Vigente	ACP 4.5.6.	23100	Alquiler de inmuebles	DAF	SerGen	Alquiler de Inmuebles	12	Global	57.950	695.400	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLES LA PAZ DE LA GESTION 2025 Y 2024 NO DEVENGADOS	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	57.950	695.400
Vigente	ACP 4.5.6.	232C0	Alquiler de Equipos y Maquinarias	DAF	DAF	Alquiler de equipos	4	Mes	1.250	5.000	Alquiler de equipos para diferentes actividades de la AFCOOP										1.500	2.500	1.000	5.000
Modifica	ACP 4.5.6.	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	DAF	SerGen	Reparacion de Inmuebles	5	Global	5.000	25.000	Arreglos Menores preventivos: e instalaciones sanitarias en oficinas dependientes de l AFCOOP											12.500	12.500	25.000
VIGENTE	ACP 4.5.6.	24120	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	DAF	SerGen	Mantenimiento de muebles o equipos	1	Global	19.980	19.980	GASTOS NO DEVENGADOS DE LA GESTION 2024 - REPARACION DE MUEBLES (mantenimiento de muebles)						19.980							19.980
MODIFICA	ACP 4.5.6.	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	DAF	SerGen	Mantenimiento de muebles o equipos	5	Global	2.000	10.000	Mantenimiento y Reparación de muebles y enseres de la AFCOOP											10.000		10.000
Modificia	ACP 4.5.6.	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	DAF	ACTIVOS	Mantenimiento DE Equipos	1	Global	19.000	19.000	Mantenimiento de Fotocopiadora para el USO DE LA DAF											19.000		19.000
Modificia	ACP 4.5.6.	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	DAF	ACTIVOS	MANtenimiento DE Equipos	1	Global	15.000	15.000	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTACION Y OTROS PARA LA DAF											15.000		15.000
MODIFICA	ACP 4.5.6.	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	DAF	DAF	Gastos especializados por atencion medica	8	Global	5.867	34.000	Gastos especializados por atencion medica para personal de la AFCOOP							5.000	5.000		4.000	10.000	10.000	34.000
Modifica	ACP 4.5.6.	25300	Comisiones Bancarias	DAF	Contab	Comisiones Bancarias	12	unidad	550	6.600	Para efectuar el pago de las Comisiones Bancarias por mantenimiento de las 3 Cuentas Corrientes Fiscales del Banco Union S.A	383	383	383	383	383	383	383	383	383	2.383	387	383	6.600
Nuevo	ACP 4.5.6	25300	Comisiones Bancarias	DAF	Contab	Comisiones Bancarias	12	unidad	200	2.400	Comisiones Bancarias para el pago de servicio de transferencias en linea						600	100	100	100	100	100	100	1.200
Vigente	ACP 4.5.6.	25300	Comisiones Bancarias	DAF	Contab	Compra de chequeras	1	unidad	1.000	1.000	para efectuar la compra de Chequera (Talonario de 1 unidades) de la Cuenta aperturada en el Banco Union S.A. AFCOOP FONDO ROTATIVO										500	500		1.000
Modifica	ACP 4.5.11.	25400	Lavanderia Limpieza e Higiene	DAF	SerGen	Servicio de Limpieza	11	Global	6.455	71.000	Servicio de Limpieza para las oficinas de la AFCOOP La Paz y dependencias	6.000	6.000	6.000	6.000		2.000	6.500	6.500	6.455	6.455	6.455	6.455	64.820
Vigente	ACP 4.5.11.	25400	Lavanderia Limpieza e Higiene	DAF	SerGen	Servicio de Limpieza	1	Global	13.000	20.000	Servicio de Limpieza correspondiente a la gestion 2024, no devengado.				-	10.000	10.000							20.000
Nuevo	ACP 4.5.11.	25400	Lavanderia Limpieza e Higiene	DAF	SerGen	Servicio de fumigacion de la oficina nacional	1	Global	6.000	6.000	Servicio de fumigacion de la oficina nacional							6.000						6.000,00
Modifica	ACP 4.5.6.	25500	Publicidad	DAF	DAF	Publicaciones	9	Global	5.556	50.000	Publicacion de Resoluciones en un medio de Prensa escrita de Circulacion Nacional					5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	50.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.6.	2560	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	2	Global	20.000	40.000	Servicios de imprenta con sellogo institucional de la AFCOOP Tamaño oficio y carta						20.000				20.000			40.000
Nuevo	ACP 4.5.6.	2560	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	1	Global	19.380	19.380	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE TEXTOS DE LEY						19.380							19.380
Nuevo	ACP 4.5.6.	2560	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	1	Global	10.800	10.800	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE HOJAS MEMBRETADAS						10.800							10.800
Eliminar	ACP 4.5.6.	2560	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DAF	SerGen	Servicio de empaste	1	Global	6.100	6.100	GASTOS NO DEVENGADOS GESTION ANTERIOR ELABORACION DE TRIPTICOS											6.100		6.100
Modifica	ACP 4.5.6.	2560	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DAF	DAF	Servicio de empaste	2	Global	20.000	40.000	Para Empastado de la documentacion contable , tesoreria, presupuestos de la Unidad administrativa financiera y de las documentaciones de las otras Direcciones								20.000	20.000				40.000
Modifica	ACP 4.5.6.	2570	Capacitación de personal	DAF	RRHH	Curso de capacitacion al personal de la AFCOOP	5	Cursos	2.210	11.050	Curso de capacitacion al personal de la AFCOOP								11.050					11.050
Modifica	ACP 4.5.11.	2590	Servicios Manuales	DAF	SerGen	Servicios Manuales	5	Global	2.800	14.000	Contratacion para servicios pequeños como de plomeria, electricidad, albañileria y otros para la atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP										1.000	6.500	6.500	14.000
MODIFICA	ACP 4.5.6.	2620	GASTOS JUDICIALES	DAF	DAF	Gastos judiciales	1	global	4.000	18.000	Pago notaria por el levantamiento de archivo notariado recaudaciones contabilidad, almacenes				4.000	4.000		1.000	1.000	1.000	1.000			12.000
MODIFICA	ACP 4.5.6.	2620	GASTOS JUDICIALES	DAF	DAF	gastos judiciales	1	global	1.000	10.000	pago notaria por relevamiento de informacion contrataciones y rrhh			1.000		1.000	1.000		1.000		1.000			5.000
Nuevo	ACP 4.5.8	2661	Servicios Públicos	DAF	RRHH	Efectivo Policial (8 horas)	12	Mes	7.200	86.400	Pago a Efectivos Policiales de la AFCOOP de acuerdo a convenio con el batallon de seguridad fisica	5.000	8.900	5.000	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	86.400
Nuevo	ACP 4.5.8	2690	Pasantias	DAF	RRHH	Estipendios y/o trabajos dirigidos	2	Mes	8.000	16.000	Pago de estipendios no devengados en gestiones anteriores						8.000	8.000						16.000
Modifica	ACP 4.5.6.	3111	Refrigerios	DAF	RRHH	Refrigerios personal de planta de la AFCOOP	12	Mensual	17.314	207.768	Pago de refrigerios al personal de AFCOOP correspondientes a la gestion 2025	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	17.314	207.768
Modifica	ACP 4.5.6.	3111	Refrigerios	DAF	RRHH	Refrigerios personal planta	12	Mensual	2.500	30.000	PAGO DE REFRIGERIOS NO DEVENGADOS DE LA GESTION ANTERIOR										20.000	10.000		50.000
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	PEPEL RECICLADO	450	PAQUETE	36	24.190	Papel reciclado tamaño carta para atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP para impresión de documentos reciclado y otros							24.190						24.190
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	PEPEL RECICLADO	450	PAQUETE	42	31.810	Papel reciclado tamaño oficio para atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP para impresión de documentos							11.810			20.000			31.810
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	PAPEL A COLORES	20	PAQUETE	75		Papel Bond T/Oficio Multicolor							1.496						1.496
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	Papel Bond T/Carta Multicolor	10	PAQUETE	72	715	Papel Bond T/Carta Multicolor							715						715
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	Hojas Bond T/Carta color Amarillo	1000	PIEZA	0	150	Hojas bond T/Carta color Amarillo							150						150
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	Hojas Bond T/oficio color Amarillo	1000	PIEZA	0	150	Hojas Bond T/oficio color Amarillo							150						150
Modifica	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	PAPEL EN GENERAL	1	GLOBAL	2.300	8.300	Material de papeleria que se requiere en atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP como: hojas celestes tamaño oficio y carta, hojas naranjadas, otras							2.300	6.000					8.300
Vigente	ACP 4.5.9	3210	Papel	DAF	ALM	PAPEL EN GENERAL	1	GLOBAL	30.044	15.189	Material de papeleria que se requiere en atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP como: hojas celestes tamaño oficio y carta, hojas naranjadas, otras							6.000		9.189				15.189
Incremento	ACP 4.5.9	2560	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DAF	RRHH	impresión de credenciales para el personal de AFCOOP	80	PIEZA	100	8.000	IMPRESIÓN DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL DE AFCOOP											8.000		8.000
Modifica	ACP 4.5.9	3220	Productos de Artes Graficas	DAF	ALM	Productos de carton y pape	300	pieza	24	7.200	cajas de archivo para la DAF para resguardo de documentacion										7.200			7.200
Eliminar	ACP 4.5.9	3220	Productos de Artes Graficas	DAF	ALM		2.000	pieza	5	10.000	Hojas membretadas Tamaño Carta, oficio para abastecimiento personal AFCOOP												10.000	10.000
Modifica	ACP 4.5.9	3220	Productos de Artes Graficas	DAF	ALM	Servicio de elaboracion de letreros institucionales	10,00	global	2.000	20.000	letros Institucionales, señaletica y otros										20.000			20.000
MODIFICA	ACP 4.5.9	3230	Periodicos o Boletines	DAF	ALM	Suscripcion	10,00	Global	300	3.000	Suscripcion medios de prensa escrita							500	500	500	500	500	500	3.000
Vigente	ACP 4.5.9	3230	Periodicos o Boletines	DAF	ALM	Suscripcion	1,00	Global	2.000	2.000	Renovacion y suscripcion a la gaceta oficial de Bolivia ,según requerimiento											2.000		2.000
Vigente	ACP 4.5.9	3310	Hilados,Telás,Fibras y Algodón	DAF	ALM	Adquisicion de pita	100,00	pieza	20	2.000	Material de adquisicion para el funcionamiento de la AFCOOP										500	500	1.000	2.000

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.5.11.	33200	Confecciones Textiles	DAF	SerGen	Adquisicion de Confecciones textiles	9,00	pieza	193	1.740	Adquisicion de material de deecanero para la seguridad fisica para las oficinas de AFCOOP según convenio				1.740									1.740
Vigente	ACP 4.5.9	33200	Confecciones Textiles	DAF	ALM	Banderas	4,00	pieza	500	2.000	Adquisicion de banderas para el aniversario de La Paz o fiestas Patrias para oficinas AFCOOP							1.500	500					2.000
Vigente	ACP 4.5.9	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	DAF	SerGen	Productos quimicos	10	global	300	3.000	Material quimico (sika, soda custica, pvc, cleta, silicona y otros) para atención a los inmuebles dependientes del AFCOOP				-	1.200	300	300	900	300				3.000
Modifica	ACP 4.5.9	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	DAF	SerGen	Productos quimicos	1	global	1.000	1.000	Servicio de recarga de extintores para instalaciones de oficina La Paz AFCOOP					1.000								1.000
Modifica	ACP 4.5.9	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	DAF	SerGen	Accesorios	2	Global	5.000	10.000	Compra de material (chicotillo, sifon, flotador, etc.) para atención de las oficinas dependientes de la AFCOOP											5.000	5.000	10.000
Modifica	ACP 4.5.9	34600	Productos Metalicos	DAF	SerGen	Accesorios de metal	5	Global	2.000	10.000	Compra de productos metalicos (chapas, chicotillos, grifos, chapas de escritorio, aldaves y seguros de puertas de baño) para las oficinas de la AFCOOP										2.000	2.000	6.000	10.000
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Instrumento de medición electrica (TESTER)	1	pza	940	940	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												940	940
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Pistola para silicona	9	pza	65	580	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												580	580
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Alicates	3	Juego	330	990	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												990	990
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Destornilladores	3	Juego	280	840	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												840	840
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Taladro	1	Unidad	1.950	1.950	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												1.950	1.950
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Llaves	1	Juego	1.400	1.400	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												1.400	1.400
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Llave cados	1	Juego	1.070	1.070	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												1.070	1.070
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Soplador	2	Pieza	590	1.180	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												1.180	1.180
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Caja para Herramientas	3	Pieza	330	990	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												990	990
Vigente	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Caja con herramientas	1	Juego	2.100	2.100	Atender los diferentes requerimientos de todas las dependencias de la AFCOOP												2.100	2.100
Eliminar	ACP 4.5.9	34800	Herramientas Menores	DAF	SerGen	Herramientas	0	Global	500	-	Compra de distintas herramientas (destornilladores,martillos,llaves estilson u otras herramientas pequeñas)para el trabajo que realiza el area de Infraestructura													-
Modifica	ACP 4.5.9	39100	Material de Limpieza e Higiene	DAF	SerGen	Material de Limpieza	1	global	6.000	6.000	Productos de Limpieza Varios										6.000			6.000
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		varios	PIEZA	global	189.964	Pago de proceso de contratacion gestion 2024 no devengado, ex funcionarios. MATERIAL DE ESCRITORIO Y SELLOS										189.964			189.984
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM	MATERIALES Y SUMINISTROS	150	PIEZA	23	3.450	ARCHIVADOR DE PALANCA CONDOR LOMO ANCHO T/OFICIO										3.450			3.450
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	23	6.900	Archivador de Palanca AZUL Lomo Ancho T/OFICIO										6.900			6.900
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	21	2.145	ARCHIVADOR DE PALANCA AZUL MEDIO LOMO T/OFICIO										2.145			2.145
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	23	6.900	Archivador de Palanca NEGRO Lomo Ancho T/OFICIO										6.900			6.900
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	23	2.300	Archivador de Palanca ROJO Lomo Ancho T/OFICIO										2.300			2.300
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA	7	1.400	BANDERITAS EN FLECHA POSIT DIFERENTES COLORES										1.400			1.400
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA	5	924	Bolígrafo Pilot Punta Fina de Color Azul				-						924			924
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		200	PIEZA	3	616	Bolígrafos 052 Faber Castell Azul				-						616			616
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	144	Bolígrafos 052 Faber Castell Rojo				-						144			144
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	9	880	Corrector en Cinta										880			880
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	10	1.000	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE				-						1.000			1.000
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		50	CAJA PEQUEÑA	3	154	Clips de 33mm				-						154			154

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:

ENTIDAD:

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo)	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		50	CAJA PEQUEÑA	6	317	Clips de 50 mm										317			317
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		45	PIEZA	17	782	Cuadernos Cuadriculados T/Carta con Espiral				-						782			782
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		45	PIEZA	22	990	Cuadernos Cuadriculados T/Oficio con Espiral				-						990			990
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		35	PIEZA	28	980	LIBRO DE ACTAS										980			980
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		45	PIEZA	10	446	Cuaderno Normal con Espiral 1/2 Oficio				-						446			446
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		12	PIEZA	51	607	Engrampadora Mediana de Escritorio				-						607			607
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		50	PIEZA	3	165	Estiletes de Varios Colores				-						165			165
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		5	PIEZA	495	2.475	FOLIEADOR				-						2.475			2.475
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	1	228	Folder Amarillo de T/Oficio				-						228			228
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		20	PIEZA	7	132	Grapas 23/10										132			132
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		80	PIEZA	3	202	Grapas 26/6										202			202
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		80	PIEZA	3	202	Grapas 24/6										202			202
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		1500	PIEZA	0	705	Cartulina Hilada Tamaño Carta Beige				-						705			705
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	149	Lapices Bicolor Faber Castell				-						149			149
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	2	96	Lapices Color Negro Faber Castel				-						96			96
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	158	Lapiz Rojo										158			158
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	50	200	Mouse Inalámbrico				-						200			200
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	4	185	Marcador de Agua Color Negro				-						185			185
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	3	158	Marcador de Agua Color Rojo				-						158			158
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	4	106	Marcador para CD color negro				-						106			106
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	4	106	Marcador para CD color azul				-						106			106
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		8	PIEZA	320	2.560	Caja de Mantenimiento T04-01 Epson				-						2.560			2.560
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PAQUETE	9	413	Papel Cubo de Colores 9x9				-						413			413
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		100	PIEZA	18	1.760	Pegamento en Barra UHU de 40 gr				-						1.760			1.760
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		15	PIEZA	68	1.023	Perforadora Mediana para Escritorio				-						1.023			1.023
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		40	PIEZA	12	480	Pila de Amarre				-						480			480
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	18	70	TABLERO DE CAMPO TAMAÑO OFICIO				-						70			70
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		36	PIEZA	3	119	Regla Metálica de 30 cm				-						119			119
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		48	PIEZA	4	211	Resaltador Color Amarillo				-						211			211
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	4	15	Afilares para Mapas				-						15			15
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		36	PIEZA	4	139	Sacagrapas				-						139			139
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		300	PIEZA	1	162	Sobre Manila T/Oficio										162			162

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

GESTIÓN:

ENTIDAD:

FORMULARIO 11

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		250	PIEZA	1	218	Sobre Manila Tamaño Doble Oficio										218			218
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		30	PIEZA	6	17[illegible]	Tinta para Tampo Azul				-						171			17[illegible]
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	6	137	Tinta para Tampo Rojo				-						137			137
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		24	PIEZA	6	137	Tinta para Tampo Verde				-						137			137
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		2	PIEZA	[illegible].520	3.040	Toner HP 80 A LaserJet (CE280A)										3.040			3.040
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		10	PIEZA	97	970	Tinta Epson L-664 Negro				-						970			970
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		6	PIEZA	97	582	Tinta Epson L-664 Cyan				-						582			582
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		6	PIEZA	97	582	Tinta Epson L-664 Magenta				-						582			582
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		6	PIEZA	97	582	Tinta Epson L-664 Amarillo				-						582			582
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		2	PIEZA	[illegible].100	2.200	Toner para Fotocopiadora Canon ImageRunner 2525				-						2.200			2.200
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		3	PIEZA	4.950	14.850	Toner HP 26 X (CF226X)										14.850			14.850
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		4	PIEZA	3.700	14.800	Toner HP 87 X (CF287X)										14.800			14.800
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		21	PIEZA	125	2.625	Tinta Epson 504 Negro				-						2.625			2.625
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	95	1.520	Tinta Epson 504 Cyan				-						1.520			1.520
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	95	1.520	Tinta Epson 504 Amarillo				-						1.520			1.520
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	95	1.520	Tinta Epson 504 Magenta				-						1.520			1.520
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		3	PIEZA	800	2.400	Tonner GPR 35 Cannon 2525				-						2.400			2.400
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		21	PIEZA	105	2.205	Tinta Epson 544 Negro				-						2.205			2.205
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	105	1.680	Tinta Epson 544 Magenta										1.680			1.680
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	105	1.680	Tinta Epson 544 Cyan										1.680			1.680
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		16	PIEZA	105	1.680	Tinta Epson 544 Amarillo										1.680			1.680
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		15	PIEZA	6.500	100.000	Toner HP 58 X (CF258X)						40.000	20.000	20.000	20.000	20.000			120.000
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		5	PIEZA	144	72[illegible]	Tinta Epson L-774 Negro							721			721			1.44[illegible]
Modifica	ACP 4.5.9	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DAF	ALM		15	PIEZA	6.000	97.607	Toner HP 58 X (CF258X)							30.000	30.000	20.000	30.000			100.000
Modifica	ACP 4.5.9	39700	Utiles y Materiales Electricos	DAF	SerGen	Material electrico	1	Global	30.000	30.000	Material electrico para atención de requerimientos de las oficinas de la AFCOOP con cambio de focos,tubos fluorescentes,fusibles,etc				-			-	-			15.000	15.000	30.000
MODIFICA	ACP 4.5.9	39800	Otros Repuestos y accesorios	DAF	DAF	Repuestos y accesorios	5	pieza	2.200	11.000	Compra de accesorios para las oficinas dependientes de la AFCOOP para equipos de computacion,comunicacion,etc							-					11.000	11.000
Modifica	ACP 4.5.9	43110	Equipo de oficina y muebles	DAF	RRHH	Muebles y otros	5	unidad	[illegible].080	5.400	Equipamiento para el servicio de seguridad física para las instalaciones de la AFCOOP LA PAZ				5.400									5.400
Eliminar	ACP 4.5.9	43110	Equipo de oficina y muebles	DAF	Recaudaciones	Varios	3	Global	20.838	2.000	Compra de muebles y sillas giratorias para personal DAF - REAUDACIONES							667	13.892	- 12.559				2.000
Nuevo	ACP 4.5.7	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Equipos de Computación	1	EQUIPO	10.000	10.000	Compra de equipos de computación de ultima generación.. para personal de Apoyo DAF							10.000						10.000
Nuevo	ACP 4.5.7	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Impresoras	2	EQUIPO	5.000	20.000	Impresoras para la direccion Administrativa financiera							20.000						20.000
Eliminar	ACP 4.5.7	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Impresora de Tarjetas PVC	1	PIEZA	8.000	-	Impresora para credenciales para el personal de AFCOOP							-						-
Vigente	ACP 4.5.7	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Biometricos y otros relacionados	1	PIEZA	[illegible].500	7.500	Compra y adquision de biometricos para las oficinas departamentales dependientes de la AFCOOP, y otros pasa seguridad							-	7.500					7.500

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:

ENTIDAD:

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección Administrativa Financiera

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Eliminar	ACP 4.5.7	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	escaneres de alto trafico	2	EQUIPO	-	-	adquisicion de escaner de alto trafico							-	59.080					59.080
Modifica	ACP 4.5.7	43120	Equipo de Computacion	DAF	DAF	Gastos devengados de gestion anterior	1	EQUIPO	15.200	15.200	Gastos no devengados de la gestion anterior -2024								-	15.200	-			15.200
Modifica	ACP 4.5.9	43700	Otra Maquinaria y Equipo	DAF	DAF	Camara de Vigilancia	1	EQUIPO	5.000	5.000	Compra de Camara de Vigilancia para la DAF								5.000					5.000
Modifica	ACP 4.5.9	43500	Equipo de Comunicación	DAF	DAF	Central telefonos IP	20	piezas	5.145	-	Compra y adquisicion de biomatricos para las oficinas departamentales dependientes de la AFCOOP Y OTROS EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO								50.000	50.000				-
Vigente	ACP 4.5.9	43600	Equipo Educacional y Recreativo	DAF	DAF	Pizarra de pared (Grande)	1	Cursos	1.500	1.500	Para reuniones de la Direccion Administrativa Financiera en la oficina							-	1.500					1.500
Modificacion	ACP 4.5.6.	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	DAF	RRHH	Gastos devengados no pagados por servicios personales	12	Mes	29.231	350.776	saldos devengados por pago de sueldos al personal de planta y servicios del mes de diciembre de gestion pasada 2024					350.776								350.776
Vigente	ACP A.5.8	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	DAF	CONTRAT	Gastos devengados no pagados por servicios no personales	1	Mes	80.000	80.000	saldos devengados por pago de por prestacion de servicios del mes de diciembre de gestion pasada 2024		80.000											80.000
Vigente	ACP A.5.8	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	DAF	DAF	Gastos devengados no pagados por retenciones	1	unidad	10.000	10.000	PAGOS DESTINADOS A CUBRIR OBLIGACIONES GENERADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES POR CONCEPTO RETENCIONES NO CANCELADAS					10.000								10.000
Modifica	ACP A.5.8	85100	Tasas	DAF	RRHH	Tasas	1	unidad	20.230	20.230	Tasas					-			20.230	-				20.230
Modifica	ACP A.5.8	96200	Devoluciones	DAF	Recaudaciones	Devolución de Tasas	1	unidad	40.000	40.000	DEVOLUCION POR DEPOSITOS DE la gestion o GESTIONES ANTERIORES								10.000	10.000	10.000	10.000	-	40.000

Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Area DAF **Dirección Administrativa Financiera**

Fecha: 29/08/2025

Area	PARTIDA	DESC-PARTIDA	TOTAL
DAF	21100	Comunicaciones	38.000
	21600	Internet	33.000
	22110	Pasajes al Interior del Pais	27.201
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	40.976
	22300	Fletes y Almacenamiento	-
	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8.000
	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000
	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	34.000
	25500	Publicidad	50.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.000
	25900	Servicios Manuales	185
	26200	Gastos Judiciales	28.000
	26990	Otros	26.237
	32200	Productos de Artes Graficas	409
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	11.000
	43110	Equipo de oficina y muebles	11.450
	43120	Equipo de Computacion	60.700
	43500	Equipo de Comunicación	-
	43600	Equipo Educacional y Recreativa	1.500
	43700	Otra Maquinaria y Equipo	5.000
	66400	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES	10.000
RRHH	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	113.701
	11400	AGUINALDOS	320.695
	11600	ASIGNACIONES FAMILIARES	39.169
	11700	SUELDOS	3.734.640
	11920	VACACIONES NO UTILIZADAS	291.000
	12100	Personal Eventual-Apoyo	888.588
	13110	REGIMEN CORTO PLAZO SALUD	473.693
	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO	81.001
	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%	142.108
	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	94.739
	15400	OTRAS PREVISIONES	-
	25210	Consultorias por producto-apoyo	53.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	8.000
	25700	Capacitación de personal	11.050
	26610	Servicios Publicos	86.400
	26930	Pasantias	273.100
	26990	Otros	935.864
	31110	Refrigerios	237.762
	43110	Equipo de oficina y muebles	5.400
	66100	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS PERSONALES	350.776
	85100	Tasas	20.230
SerGen	21200	Energia Electrica	66.000
	21300	Agua Potable	9.840
	21400	Telefonia	80.000
	23100	Alquiler de Inmuebles	695.400
	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	25.000
	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	29.980
	25400	Lavanderia,Limpieza e Higiene	97.000
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	76.280
	25900	Servicios Manuales	14.000
	31120	Gastos por alimentacion y Otros Similares	18.000
	33200	Confecciones Textiles	1.740
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000
	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.000
	34600	Productos Metalicos	10.000
	34800	Herramientas Menores	12.000
	39100	Material de Limpieza e Higiene	6.000
	39700	Utiles y Materiales Electricos	30.000
ACTIVOS	22110	Pasajes al Interior del Pais	10.000
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	17.562
	22500	Seguros	10.000
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	34.000
	26990	Otros	15.000
CONTRAT	22500	Seguros	17.946
	66210	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES	80.000
ALM	32100	Papel	80.504
	32200	Productos de Artes Graficas	37.200
	32300	Periodicos o Boletines	5.000
	33100	Hilados,Telas,Fibras y Algodón	2.000
	33200	Confecciones Textiles	2.000
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	486.544
CONTB	22110	Pasajes al Interior del Pais	10.000
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	5.000
	25300	Comisiones Bancarias	10.000
Recaudaciones	43110	Equipo de oficina y muebles	2.000
Total			10.601.571

Lic. Karem Vanesa Cabas Torrez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - UAI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/PLA 021/2025

A	:	Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**
DE	:	Lic. Edna Augusta Rivas Herrera **JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**
REF.	:	**REMISIÓN DE MODIFICACIONES PARA EL 3er REFORMULADO DEL POA 2025 DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**
FECHA	:	La Paz, 29 de agosto de 2025

1 Antecedentes

El parágrafo 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".

2 Desarrollo

En respuesta al Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025 emitido por la Dirección General Ejecutiva, se remiten los formularios tanto de la programación de operaciones como los formularios presupuestarios con las modificaciones sugeridas para el 3er. Reformulado al POA 2025 de la Unidad de Auditoria Interna de la Gestión 2025.

Como hasta el momento no se tiene designada a la persona responsable de la Unidad, el desarrollo de las modificaciones al POA 2025 de la Unidad de Auditoria Interna se ha coordinado en reuniones de trabajo con el equipo técnico de la Unidad su persona como Director General Ejecutivo y la Unidad de Planificación y Gestión.

A la presente se adjunta los formularios del POA 2025 y los formularios Presupuestarios:

- Formulación POA 2025 (Resultados esperados, operaciones, actividades y tareas)
- Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo 1 y 4.
- Formulario Presupuestario F5 Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Personal de Pasantías
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Cálculo de resto de partidas

Los respectivos formularios han sido enviados en formato digital a la Unidad de Planificación y Gestión para su consolidación correspondiente.

3 Conclusiones

En cumplimiento al instructivo mencionado se remite los formularios de la 3era Reformulación de la Programación de Operaciones y Presupuesto de la Unidad de Auditoria Interna para la Gestión 2025, para que con su aprobación sean remitidos a su vez a la Unidad de Planificación y Gestión para los fines consiguientes.

Atentamente,

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

CC. ARCHIVO
Adj. Los formularios mencionados

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AFCOOP

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Unidad de Auditoria Interna**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado justificacion
ACP 4	ACP 4.7.1.	7. Contar con Informes de Auditoria, Informes de Seguimiento a Recomendaciones e informes de actividades por la ejecución de auditorias programadas y no programadas en el marco de la Ley 1178 y las NAG	1. Gestion de Control Interno	100	Porcentaje de avance de auditorias y auditorias concluidas en tiempo programado	1. Realizacion de Audiloria, seguimiento y relevamientos de información programados	1. Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondientes a la gestión 2024.	Informe de Auditoria emitido	1	1	DGE	UAI	Enero	Febrero		1											100%		
ACP 4							2. Planificación General Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	Legajo de papeles de trabajo	1	1	DGE	UAI	Julio	Agosto							1						100%		
ACP 4							3. Planificación Especifica para el Análisis de los Registros, correspondientes a la gestión 2025.	Legajo de papeles de trabajo	1	1	DGE	UAI	Julio	Diciembre									1				100%		
ACP 4							4. Auditoria de Confiabilidad de los Registros Financieros, correspondientes a la gestión 2025.	Informe de Auditoria emitido	1	1	DGE	UAI	Julio	Diciembre												1	100%		
ACP 4							5. Relevamiento de Información al Comité de Control Interno de la AFCOOP.	Informe de Auditoria emitido	1	1	DGE	UAI	Marzo	Junio						1							100%		
ACP 4							6. Auditoria de Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público al 31 de diciembre de 2024 y verificación de Existencia o No de Doble Percepción.	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Septiembre	Diciembre												1	100%		
ACP 4							7. Auditoria Operacional al Proceso de Verificación y Reserva de Denominación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Septiembre	Diciembre												1	100%		
ACP 4							8. Relevamiento de Información Específica referente la Instalación Eléctrica de manera Clandestina.	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1					100%		
ACP 4							9. Relevamiento de Información Específica referente sobre el Escáner de Alto Trafico Faltante.	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1					100%		
ACP 4							10. Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOO/UAI/CI/01/2024, emergente del Informe de Confiabilidad de Registros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2023.	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1			1		200%		
ACP 4							11. Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe AFCOOP/UAI/CI/02/2024, emergente del Informe de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1					100%		
ACP 4							12. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/01/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1					100%		No se encontró los documentos: - Especificaciones tecnicas - Codigo fuente con los avances - Manuales
ACP 4							13. Segundo Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe INF/AFCOOP/UAI/CI/02/2023, emergentes del "Informe de Confiabilidad de Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022"	Informe de Auditoria emitido	0	1	DGE	UAI	Julio	Agosto								1					100%		Verificar avance real para ver si se elimina o incluye

V°B° E.R.R.H. AFCOOP

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

AFCOOP

3er REFORMULADO - POA 2025

Fecha: 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Unidad de Auditoria Interna**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado justificacion
ACP 4	ACP 4.7.2.		2. Auditorías no programadas			2. Realización de trabajos de Auditorías no programadas.	1. Auditoria efectuadas a requerimiento de la CGE, MAE y Ente Tutor	Informe de Auditoria emitido	0	100	DGE	UAI	Julio	Diciembre												1	1%		Incluir lo correspondiente a la Cedula Analítica y su documentación tecnica para la implementación.
ACP 4	ACP 4.7.3.		3. Otras actividades			3. Otras Actividades	1. Actividades Administrativas relacionadas a la Unidad de Auditoria Interna.	Notas o informes	0	100	DGE	UAI	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%		Añadir

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abaih Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoría Interna

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripcion Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal eventual auditor para la ejecución de Auditorías Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugeridas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloría General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.	DGE	UAI	10	Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico II) concluyo	5.289	1	20	230	7	1	5.289	37.023		5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289					37.023
		1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal eventual auditor para la ejecución de Auditorías Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugeridas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloría General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.	DGE	UAI	11	Tecnico III - Auditor Interno	Auditor Interno (Técnico III)	4.649	1	20	230	10	1	4.649	46.490			4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	46.490

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

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna

Fecha: 29/08/2025

Ítem (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL AL QUE VALIDA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1.	Auxiliar I - Apoyo auditoria 1	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal para la ejecución de Auditorias	• Ejecución de la auditoría designada. • Elaboración de papeles de trabajo • Revisar y complementar la comunicación de resultados de la auditoría encomendada.	Egresado o profesional de la carrera de contaduría publica.	Papeles de Trabajo Informe de Auditoria	Tecnico II	3.389	20	230	9	1	3.389	30.501				3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	3.389	30.501
Modifica	ACP 4.4.1.	Auxiliar I - Apoyo auditoria 2	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de un personal para la ejecución de Auditorias	• Ejecución de la auditoría designada. • Elaboración de papeles de trabajo • Revisar y complementar la comunicación de resultados de la auditoría encomendada.	Egresado o prfesional de la carrera de contaduría publica.	Papeles de Trabajo Informe de Auditoria	Tecnico II	5289,00	20	230	6	1	5.289	31.734							5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	31.734

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3er. REFORMULADO POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓN 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL Unidad de Auditoria Interna

Fecha: 29/8/2025

Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CÓDIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB ÁREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante de Auditoria 1	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de pasantes auditores para el apoyo en la ejecución de Auditorías Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugeridas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloría General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.	• Apoyo en la ejecución de auditorías designadas. • Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo • Efectuar otras actividades de acuerdo a instrucciones.	• Estudiantes de ultimo año o Egresados de la Carrera en Auditoría o Contaduría Pública, con Certificado de Conclusión de Estudios y/o Certificado de Egreso y/o Historial Academico (Indispensable).	Papeles de Trabajo	1.200	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	1.200	12.000
Nuevo	ACP 4.7.1. al ACP 4.7.4.	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante de Auditoria 2	DGE	UAI	El objetivo, es contar con el apoyo de pasantes auditores para el apoyo en la ejecución de Auditorías Programadas y no Programadas instruida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugeridas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Contraloría General del Estado y otras instruidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.	• Apoyo en la ejecución de auditorías designadas. • Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo • Efectuar otras actividades de acuerdo a instrucciones.	• Estudiantes de ultimo año o Egresados de la Carrera en Auditoría o Contaduría Pública, con Certificado de Conclusión de Estudios y/o Certificado de Egreso y/o Historial Academico (Indispensable).	Papeles de Trabajo	1.200	20	230	4	1	1.200	4.800									1.200	1.200	1.200	1.200	4.800

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025
MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	0347

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Auditoria Interna

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CODIGO POA	N°	Grupo	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modifica	ACP 4.7.4.	1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	UAI	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del pais. Incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria.	4	Pasajes aéreos	500	2.000	Auditoria Interna a efectos de cumplir con el principio de existencia respecto a la cuenta Activos Fijos, realizará la Verificación Fisica de los mismos, por lo que necesitará Pasajes para el personal que se encuentre en misión oficial en las Oficinas Departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro) asi mismo se realizarán los Arqueos de Cajas Chicas que correspondan.													2.000	2.000
Modifica	ACP 4.7.4.	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	UAI	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del pais. Incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria.	2	Pasajes terrestres	300	600														600	600
Modifica	ACP 4.7.1.	3	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	UAI	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del pais. Incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria.	2	Pasajes aéreos	500	1.000	Viajes a requerimiento de la MAE						1.000							1.000
Modifica	ACP 4.7.4.	4	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	UAI	Viáticos para cubrir alojamiento y manutención del personal de Auditoria Interna que se encuentre en misión oficial.	5	Viáticos Área Urbana	371	1.855	Auditoria Interna a efectos de cumplir con el principio de existencia respecto a la cuenta Activos Fijos, realizará la Verificación Fisica de los mismos, por lo que necesitará Viáticos para el personal que se encuentre en misión oficial en las Oficinas Departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosi, Chuquisaca y Oruro) asi mismo se realizarán los Arqueos de Cajas Chicas que correspondan.													1.855	1.855
Modifica	ACP 4.7.1.	6	2-SERVICIOS NO PERSONALES	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	DGE	UAI	Viáticos para cubrir alojamiento y manutención del personal de Auditoria Interna que se encuentre en misión oficial.	5		371	1.855	Viajes a requerimiento de la MAE						1.855							1.855
Modifica	ACP 4.7.1.	7	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25700	Capacitación de personal	DGE	UAI	Capacitación del Personal de Auditoria Interna	6	Cursos	200	1.200	De acuerdo a lineamientos de la Contraloria General del Estado el personal de Auditoria Interna debe recibir capacitaciones, con el objetivo de desarrollar habilidades y destrezas en el ejercicio de sus funciones.									1.200				1.200
Nuevo	ACP 4.7.4.	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26200	Gastos Judiciales	DGE	UAI	Gastos para notario |verificacion carpetas y archivos de la UAI	1	Global	9.375	9.375	En la Unidad de Auditoria Interna se tiene aproximadamente 250 carpetas										9.375			9.375
Nuevo	ACP 4.1.2	2	3-MATERIALES Y SUMINISTROS	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	DGE	UAI	Adquisicion de 3 fuladores para archivo PLA	3	Unidad	200	600	En la Unidad de Auditoria Interna se tiene aproximadamente 250 carpetas										600			600
Nuevo	ACP 4.1.2	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	UAI	Contratacion de servicio de empastado de al menos 100 CARPETAS de documentos	225	cajas	60	13.500	En la Unidad de Auditoria Interna se tiene aproximadamente 250 carpetas										13.500			13.500
Nuevo	ACP 4.5.7.	21	4-ACTIVOS REALES	43110	Equipo de oficina y muebles	DGE	UAI	Adquisicion de Escritorios	1	PIEZA	2.850	2.850	ADQUISICION DE ESCRITORIO PARA AUDITORIA INTERNA													
Nuevo	ACP 4.5.6.	2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DGE	UAI	Servicio de empaste	1	Global	20.000	20.000	Para Empastado de la documentacion contable , tesoreria, presupuestos de la Unidad administrativa financiera y de las documentaciones de las otras Direcciones										20.000			20.000

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

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **29/08/2025**

Area	DGE	**Dirección General Ejecutiva**
SubArea	UAI	**Unidad de Auditoria Interna**

Codigo POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	3er Reformulado	TOTAL
ACP 4.1.2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Contratacion de servicio de empastado de al menos 100 CARPETAS de documentos	Nuevo	13.500
	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Adquisicion de 3 foliadores para archivo PLA	Nuevo	600
ACP 4.5.6.	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de empaste	Nuevo	20.000
ACP 4.5.7.	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisicion de Escritorios	Nuevo	2.850
ACP 4.7.1.	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del país. Inclu	Modifica	1.000
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para cubrir alojamiento y manutención del personal de Auditoria Interna que se encuentre en misión oficial.	Modifica	1.855
	25700	Capacitación de personal	Capacitación del Personal de Auditoria Interna	Modifica	1.200
ACP 4.7.4.	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes por servicios de transporte: aéreo, terrestre por viaje de personal de Auditoria Interna, al interior del país. Inclu	Modifica	2.600
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos para cubrir alojamiento y manutención del personal de Auditoria Interna que se encuentre en misión oficial.	Modifica	1.855
	26200	Gastos Judiciales	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la UAI	Nuevo	9.375
Total					**54.835**

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativa

Fortaleciendo el Cooperativismo

Plan Operativo Anual 3er Reformulado 2025

Anexo - TI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Septiembre 2025

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

INFORME TÉCNICO
AFCOOP/DGE/PLA 022/2025

A : Abg. Bernardo Abaín Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

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

REF. : **REMISIÓN DE MODIFICACIONES PARA EL 3er REFORMULADO DEL POA 2025 DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

FECHA : La Paz, 29 de agosto de 2025

1 Antecedentes

El parágrafo 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".

2 Desarrollo

En respuesta al Instructivo AFCOOP- DGE-INST. N° 054/2025 para el 3er REFORMULADO POA 2025 emitido por la Dirección General Ejecutiva, se remiten los formularios tanto de la programación de operaciones como los formularios presupuestarios con las modificaciones sugeridas para el 3er. Reformulado al POA 2025 del Área de Tecnologías de la Información para la Gestión 2025.

Como hasta el momento no se tiene designada a la persona responsable del área, el desarrollo de las modificaciones al POA 2025 del Área de Tecnologías de la Información se ha coordinado en reuniones de trabajo con el equipo técnico del área, su persona como Director General Ejecutivo y la Unidad de Planificación y Gestión.

A la presente se adjunta los formularios del POA 2025 y los formularios Presupuestarios:

- Formulación POA 2025 (Resultados esperados, operaciones, actividades y tareas) Formulario 2 – De la Acción de Corto Plazo 1 y 4.
- Formulario Presupuestario F5- Personal Eventual
- Formulario Presupuestario F6-Personal de Servicio
- Formulario Presupuestario F11-Personal de Pasantías
- Formulario Presupuestario F11-Memoria de Calculo de resto de partidas

Los respectivos formularios han sido enviados en formato digital a la Unidad de Planificación y Gestión para su consolidación correspondiente.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AFCOOP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3 Conclusiones

En cumplimiento al instructivo mencionado se remite los formularios de la 3era Reformulación de la Programación de Operaciones y Presupuesto del Área de Tecnologías de la Información para la Gestión 2025, para que con su aprobación sean remitidos a su vez a la Unidad de Planificación y Gestión para los fines consiguientes.

Atentamente,

Lic. Luis A. Rivas Herrera
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

CC. ARCHIVO
Adj. Los formularios mencionados

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Area de Tecnologias de la Información**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	3er. Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 2	ACP 2.2.1	2. SITCOOP 2da Fase	2.1 SITCOOP 2 da Fase-Implementacion de SITCOOP	5	Nro. de tramites modificados implementados en el SITCOOP	2. Implementacion de las actividades técnicas, operativas y legales	Elaboracion y aprobación de herramientas tecnológicas, administrativas y legales.	RA de aprobación		5	DGE	TI - DGF	Agosto	Diciembre									2	3			100%	Modificar	Modificar los MPP de tramites
ACP 2							Retroalimentacion, evaluacion y ajustes	RA de aprobación		5	DGE	TI - DGF	Agosto	Diciembre									2	3			100%	Modificar	Modificar los MPP de tramites
ACP 4	ACP 4.5.4.	5. Mantenimiento registro sistemático de todas las transacciones	4. Registro y Control de Ingresos por Tasa de Regulacion y Venta de Servicios	65	N° de Comprobantes de ingreso por concepto de pago de la tasa de	10. Implementar Sistema para control de Ingresos por Venta de Servicios. (Nuevo agregado)	Realizar una solicitud formal de requerimiento, coordinando el seguimiento a la implementacion de sistema de Venta de Servicios.	Informe y actas de Reuniones de seguimiento.	0	4	DAF	RECAUDACIONES - TI	Abril	Diciembre					1	1	1			1			100%	Si incluye	Se incluye
ACP 4						01- Desarrollo, Implementacion y capacitacion del Sistema de Tasa de Regulacion	1. Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto							0,5	0,5						Eliminar	Definir las especificaciones tecnicas de cada tramite
ACP 4							2.Aprobación del Sistema y sus manuales Tecnicos y de usuarios con RA	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	Octubre							0,2	0,4	0,4				100%	Eliminar	Aun no se cuenta con el Reglamento y el MPP.
ACP 4							3. Capacitación a usuarios en el uso del sistema	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Octubre	Octubre										1			100%		
ACP 4						02- Sistema de Monitoreo, Control y Alerta Temprana de Conflictos Cooperativos.	1. Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto							0,5	0,5					100%	Eliminar	Se realizará desarrollo con personal de la AFCOOP
ACP 4							1. Evaluación y diagnostico del estado actual	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Octubre	Noviembre										1			100%	Añadir	
ACP 4							2. Desarrollo de los modulos, Usuarios, Roles, Carpetas, Cedula Analitica, Denuncias y Obligaciones Legales y datos de las cooperativas.	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre									0,1	0,2	0,7		100%	Añadir	
ACP 4							2. Pruebas y validación	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre												100%	100%	Modifica	
ACP 4							4. Elaboración de Manuales tecnicos y de usuarios	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre												100%	100%	Modifica	
ACP 4							5. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre												100%	100%	Modifica	
ACP 4							1. Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto							0,5	0,5					100%	Eliminar	No compete. Se realizará desarrollo con personal de la AFCOOP
ACP 4							01-2024 Reserva de denominación de 2do a 4to grado	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							02-2024 Otorgación de Personería Jurídica a Cooperativas de 2do a 4to grado	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas
ACP 4							03-2024 Admisión e Inclusión de asociados para cooperativas de 2do a 4to grado	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre							0,2	0,2	0,2	0,2 %			80%	Eliminar	Se modifican fechas
ACP 4							04-2024 Registro de autorización de ampliación de actividades	Actas o informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas
ACP 4							05-2024 Registro de cambio de domicilio legal de las cooperativas	Actas o informes	0 %	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Area de Tecnologias de la Información**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4						03- Desarrollo e Implementacion de los siguientes Modulos al Sistema Integrado de Tramites Cooperativos - SITCOOP. V.2 (13 modulos)	06-2024 Registro de Modificación de Estatuto orgánico	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Septiem	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas
ACP 4							07-2024 Rectificación de datos en el Registro Estatal de Cooperativas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Septiemb	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas
ACP 4							08-2024 Inscripción de los tribunales de honor de las cooperativas	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Septiem	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas
ACP 4							09-2024 Registro de absorción, fusión y escisión de cooperativas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre							0,2	0,2	0,2	0,2 %			80%	Elimina	Se modifican fechas
ACP 4							010-2024 Registro de autorización de apertura de sucursales	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Septiem	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Modifica	Se modifican fechas
ACP 4							11-2024 Solicitud de Ficha de Estados financieros y Memoria anual	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Septiem	Diciembre									0,2	0,3	0,3	0,2	100%	Añadir	Se incluye
ACP 4	ACP 4.8.1		1. Desarrollo y/o modificación Software y Actualización de información	11 Sistemas que han sido desarrollados/modificados e implementados			11-2024 Solicitud de certificación (Certificaciones VU, Orden Judicial / Requerimiento fiscal)	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre							0,2	0,2	0,2	0,2 %			80%	Elimina	Se modifican fechas
ACP 4							12-2024 Solicitud de Fotocopias legalizadas	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre							0,2	0,3	0,3	0,2			100%	Eliminar	Se modifican fechas
ACP 4							13-2024 Actualización de nominas de asociados y asociados	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre							0,2	0,2	0,2	0,2 %			80%	Elimina	Se modifican fechas
ACP 4							14-2024 Registro de reglamentos internos de las Cooperativas	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Junio	Octubre							0,2	0,3	0,3	0,2			100%	Eliminar	No corresponde a TI
ACP 4						04-Diseño, Desarrollo e Implementacion del Sistema de Gestión Documental	Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto							0,5	0,5					100%	Eliminar	se incluye
ACP 4							1. Archivo Central y Archivo Histórico del Movimiento Cooperativo de la AFCOOP 1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Agosto	Noviembre								0,2	0,3	0,3	0,2		100%	Eliminar	No se cuenta con Reglamento ni MPP
ACP 4						05-Sistema de Estados Financieros Cooperativos.	Contratacion de una Fabrica de desarrollo de software	Informe, software y contrato	0	100 %	DGE	TI	Julio	Agosto							0,5	0,5	0,5	0,5			200%	Eliminar	Se realizará desarrollo con personal de la AFCOOP
ACP 4							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	Septiem	Diciembre									0,2	0,2	0,2	0,4	100%	Modifica	Se modifican fechas

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Area de Tecnologias de la Información**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	3er Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4						06-Diseño, Desarrollo e implementacion de una aplicacion android para uso del Usuario cooperativista	1.Publicacion y Lanzamiento de la Aplicación movil Android, con los siguientes modulos: Módulo de Seguimiento de Trámites Módulo de Información de Trámites Institucionales Módulo de Consulta de Cooperativas Módulo de Solicitud de Copias Legalizadas Módulo de Noticias Oficiales Módulo de Denuncias Módulo de Contacto y Ubicación de Oficinas Interfaz Gráfica para Gestión de Contenido (añadir, actualizar y eliminar)	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Septiembre	Noviembre									0,1	0,5	0,4		100%	Modifica	Actualización de fechas
ACP 4						07-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Plantillas de la AGETIC	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Septiembre	Octubre									0,5	0,5			100%	Eliminar	Se elimina la actividad
ACP 4						08-Puesta en Funcionamiento, Adecuacion e implementacion del Sistema de Planificacion	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Septiembre	Diciembre									0,2	0,2	0,4	0,2	100%	Añadir	Se solicitará el sistema del MTEPS
ACP 4						09-Sistema de Control de Personal RRHH - CAPIBARA	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Septiembre	Noviembre									0,2	0,4	0,4		100%	Añadir	Se solicitará el sistema de la AGETIC
ACP 4						10.- Implementacion 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		0	100 %	DGE	TI	Abril	Junio					0,4	0,3	0,3						100%	Eliminar	No corresponde a la programación de TI
ACP 4						11. Sistema de correspondencia	1. Planificacion, 2. Adecuacion del Sistema 3. Codificación 4. Pruebas y validación 5. Elaboración de Documentación 6. Aprobación mediante Resolución Administrativa	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Noviembre									0,2	0,3	0,5		100%	Añadir	Se incluye, Se solicitará el sistema de la MOPSV
ACP 4		8. Se cuenta con herramientas tecnológicas para automatizar y/o mejorar procesos, monitorear tareas, registro de información, entre otros					1. Monitorización Continua	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril								0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	100%	añadir	Se incluye por las nuevas reglas de p'ssme
ACP 4							2. Actualizaciones y Parches	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Abril	Abril								0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	100%	eliminar	finalizado
ACP 4							3. Reglas de Firewall	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril								0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	100%	eliminar	Se incluye tarea sigue implementar
ACP 4							4. Análisis de Tráfico	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Abril	Abril								0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							5. Gestión de Políticas	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril								0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	100%	eliminar	Se incluye por que no esta echo
ACP 4							6. Respaldo de Configuración	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Agosto	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	añadir	Se incluye
ACP 4							7. Pruebas de Penetración	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril								0,2	0,2	0,2			60%	eliminar	Se incluye para la siguiente poa 2026
ACP 4							8. Respuesta a Incidentes	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	añadir	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Area de Tecnologias de la Información**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACION	3er Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4	ACP 4.8.2		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.	100% de las actividades cumplidas	Porcentajo de medidas implementadas	1. Migración y mantenimiento del firewall FortiGate con licencia de paga a Firewall opensource.	9. - Levantar un inventario detallado de todos los equipos de red existentes, incluyendo switches, routers y firewalls,	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	agosto	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	Añadir	Se incluye
ACP 4							10. - Elaborar un diagrama físico de la red institucional que represente de forma clara la topología actual, identificando la conexión entre equipos, distribución por pisos y segmentos de red.	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	agosto	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	Añadir	Se incluye
ACP 4							11. - Verificar y documentar las direcciones IP utilizadas, el esquema implementado y la segmentación de red existente,	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	Añadir	Se incluye
ACP 4							12. - Monitoreo de conectividad y rendimiento de la red por cada piso	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	Añadir	Se incluye ?
ACP 4							13. - Etiquetado de Puntos de Red y Telefonía de la institución.	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	Añadir	Se incluye
ACP 4							14. Lineamiento de la paguina web afcoop	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre								0,2	0,2	0,2			60%	Añadir	Se incluye
ACP 4							15. Evaluación de Rendimiento	Actas o Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Abril	Abril													0%	elimina	finalizado
ACP 4						2. Revision y listado de las conexiones VPN	1. Identificar, recopilar, analisis y evaluacion de las conexiones VPN	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Marzo	Abril			0,5	0,5									100%	eliminar	finalisado
ACP 4							3. - Verificar y documentar las direcciones IP utilizadas, el esquema implementado y la segmentación de red existente,	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	octubre	nombriembre														Añadir	se incluye
ACP 4						3. Implementacion y seguimiento a las carpetas compartidas mediante red.	1. Implementacion, seguimiento y gestión de permisos para las carpetas compartidas.	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Marzo	Abril			0,5	0,5									100%	elimina	ya se finalisó
ACP 4						4. Mantenimiento y Soporte al accesso de VPN's mediante el firewall.	1. Realizar la Instalacion y Configuracion de acceso al sistema intranet para la departamentales	Actas o Informes	0	100 %	DGE	TI	Abril	Abril				1									100%	eliminar	Se incluye
ACP 4						5. Migración del servidor 192.168.0.115 del ministerio de Trabajo a nuestros servidores.	1. Preparacion 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%	elimina	Se desestimó la actividad por los riesgos que implica llevar un servidor fuera de las instalaciones de la AFCOOP
ACP 4						6. 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 energia eléctrica.	Informes	0	100 %	DGE	TI	Agosto	Agosto								1					100%	Modificar	Se cambia la naturaleza de la tarea, viéndose conveniente solo comprar bateria para la UPS
ACP 4						1. Mantenimiento preventivo de equipos de computacion en oficina central y departamentales	1. Identificar equipos críticos que requieren mantenimiento.	Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Mayo	Noviembre					50%						50%		100%	finalisado	Se finalisó porque ya se viene notando
ACP 4							2. Configuración y mantenimiento preventivo de equipos de computación Hardware/Software en la central y departamentales	Informes	0	100 %	DGE	TI	Junio	Diciembre						0,5						0,5	100%	se añade	Se incluye
ACP 4							3. Evaluar regularmente los datos del mantenimiento para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora	Informes	0 %	100 %	DGE	TI	Julio	Diciembre							50%					50%	100%	elimina	ya esta finalisado
ACP 4						2. Soporte en redes, cableado y equipos de computacion	1. Configuración y soporte técnico para las redes internas y sus equipos	Formulario de Soporte Tecnico	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%	Mantiene	Actificad consolida

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Area de Tecnologias de la Información**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Area Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er Reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4	ACP 4.8.3		3. Soporte técnico a los recursos tecnológicos	100	Porcentaje de soportes tecnicos atendidos		2. - Etiquetado de Puntos de Red y Telefonia de la institución.	Actas o Informes				TI																Añadir	Se incluye porque no esta finalizado en todas las zonas
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%	eliminar	ya se finalizo
ACP 4						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.	Nota de Solicitud	0	100 %	DGE	TI	Agosto	Agosto								1					100%	Añadir	ya se finalizo
ACP 4							2. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de dispositivo firewall para las Departamentales	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Agosto								1					100%	eliminar	ya se finalizo
ACP 4							3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Insumos para realizar el Mantenimiento Preventivo a los Equipos de Computacion de la Nacional y Departamentales.	Nota de Solicitud	0	100 %	DGE	TI	agosto	diciembre													100%	agregar	Es una actividad que se realiza anualmente
ACP 4							4. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición de Gabinetes metalicos para las Departamentales.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Agosto	Agosto								1					100%	eliminar	No se alcanzaria realizar la tarea
ACP 4						5. Servicios Gestionados	1. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Internet en la Central La Paz.	Nota de Solicitud	1	100 %	DGE	TI	Enero	Enero	1												100%	eliminar	se finalizo
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%	finalizado	se concluyo
ACP 4							3. Elaboración de Especificaciones técnicas, evaluación y adquisición del Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	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%	Añadir	Se incluye
ACP 4							4. Realizar la Renovacion del Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Noiembre	Diciembre												1	100%	añadir	Se incluye
ACP 4							5. Realizar las gestiones necesarias para realizar el pago y la publicacion en el PlayStore para la Aplicacion Android de la AFCOOP.	Nota de Solicitud	0	100 %	DGE	TI	Noviembre	Noviembre									0,333	0,083	0,333	0,058	100%	Añadir	Se incluye
ACP 4	ACP 4.8.4		4. servidores y creacion de maquinas virtuales	100	Porcentaje de soportes tecnicos atendidos	1. servidores instalacion	1. - Análisis del estado de situacion en el Uso de Recursos en los servidores, incluyendo CPU, memoria RAM y almacenamiento.	informes	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre					50%						50%		100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							2. - Instalar y configurar la herramienta open source GitLab sobre un entorno virtualizado mediante Proxmox, con el fin de gestionar proyectos y control de versiones de código fuente.	nota o informe	0	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre									1				100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							3. Instalar y configurar LibreNMS en el servidor a través de Proxmox, para el monitoreo integral de la red y los dispositivos conectados.	Informe	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre									1				100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							4. Monitoreo por pisos enfocado en los recursos de servidor	Nota de Solicitud	0	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre									1				100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							1. Ambiente de pre produccion backiend y frontend	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Octubre	Diciembre									1				100%	Añadir	Se incluye

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

3er REFORMULADO - POA 2025 | **Fecha:** 29/08/2025

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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: **Area de Tecnologias de la Información**

ACP	CODIGO POA	RESULTADO ESPERADO	Operaciones	Meta Operaciones	Indicador	Actividades	Tareas Especificas	Medio de Verificacion	Linea Base	Meta	Área Ejecuta	Sub Area	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% DE PROGRAMACIÓN	3er POA reformulado (Añadir, Modificar, Eliminar)	3er Reformulado Justificacion
ACP 4						2. creacion de Maquinas Virtuales en el promox	2.tasa de regulacion backend y frontend	Nota de Solicitud	0	100 %	DGE	TI	Octubr	Diciembre				1									100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							3. Esitcoop v2 backerd y fronterd	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Cclubre	Diciembre								1					100%		Se incluye
ACP 4							4. aplicación Android backend y frontend	Nota de Solicitud	1	100 %	DGE	TI	Octubr	Diciembre	1												100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							5. REC backend y frontend	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Cclubre	Diciembre								1					100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							6.capibara backend y frontend	Nota de Solicitud	0 %	100 %	DGE	TI	Octubr	Diciembre								1					100%	Añadir	Se incluye
ACP 4	ACP 4.8.5		E. Seguridad FISLEA, PISI	101	seguridad	seguridad PISI y PISLEA	1. Realizar el seguimiento y continuar con el desarrollo del Plan Institucional de Seguridad de la Información - PISI	Nro de informes	0	100 %	TI	TI	Octubr	Diciembre										0,3	0,5	0,2	100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							2. Reanudar la implementación del Plan de Implementacion de Software Libre y Estandares Abiertos - PISLEA	Nro de informes	0	100 %	TI	TI	Octubr	Diciembre										0,2	0,4	0,4	100%	Añadir	Se incluye
ACP 4							3. Realizar el Plan Institucional de Gobierno Electrónico - PIGE	Nro de informes	0	100 %	TI	TI	Octubr	Diciembre										0,3	0,5	0,2	100%	Añadir	Se incluye

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO Nº 5

Fecha: 29/08/2025

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Area de Tecnologías de la Información

1er Reformulado (Modifica, Nueva, Elimina)	CODIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	SUB ÁREA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	PROGRAMACION Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Modificar	ACP 4.4.2.: ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Profesional de Unidad con funciones de supervisión tecnica, con menor grado de especialidad en el cargo	DGE	TI	9	Profesional III	Técnico II – Seguridad y Monitoreo	5.289	1	20	230	4	1	5.289	21.156									5.289	5.289	5.289	5.289	21.156
Modificar	ACP 4.4.2.: ACP 4.4.3.	1-SERVICIOS PERSONALES	12100	PERSONAL EVENTUAL	Apoyo Administrativo con funciones que requieran cierta experiencia en el area	DGE	TI	12	Auxiliar I	Auxiliar en Mantenimiento de Redes y Administración de Bases de Datos	3.859	1	20	230	2	1	3.859	7.718			3.859	3.859									7.718

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

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

Ing. Bernardo Abuin Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3era REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

PARTIDA 26990 "OTROS"

FORMULARIO Nº 6

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: 0347
UNIDAD ORGANIZACIONAL: Area de Tecnologias de la Información

Fecha: 29/08/2025

Tipo (Reformulación (Modifica, Nuevo, Elimina)	CODIGO POA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL A LA QUE VALIDA LA CONSULTORIA	SUB AREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL CONTRATO	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modifica	ACP 4.4.1.	TECNICO III - Servicio de Apoyo a Tecnologias de la Información para Mantenimiento de Redes y Servidores	DGE	TI	Apoyo a Tecnologias de la Información para Mantenimiento de Redes y Servidores"	Apoyo a Tecnologias de la Información para Mantenimiento de Redes y Servidores	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas implementados	Tecnico III	4649,00	20	230	11	1	4649,00	51.139		4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	51.139
Modifica	ACP 4.4.1.	TECNICO III - "Servicio de Apoyo a Tecnologia de la Información para la Evaluación, Diagnóstico y Monitoreo de Sistemas WEB"	DGE	TI	Apoyo a Tecnología de la Información para la Evaluación, Diagnóstico y Monitoreo de Sistemas WEB	Apoyo a Tecnologia de la Información para la Evaluación, Diagnóstico y Monitoreo de Sistemas WEB	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas implementados	Tecnico III	4649,00	20	230	9	1	4649,00	41.841				4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	4.649	41.841
Modifica	ACP 4.4.1.	TECNICO III - Servicio de Apoyo a Tecnologias de la Información para Desarrollo de Front End	DGE	TI	Apoyo a Tecnologias de la Información para Desarrollo de Front End	Apoyo a Tecnologias de la Información para Desarrollo de Front End	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas implementados	Tecnico III	4649,00	20	230	4	1	4649,00	18.596									4.649	4.649	4.649	4.649	18.596
Modifica	ACP 4.4.1.	Técnico II Desarrollador Software 2 – Desarrollador Backend	DGE	TI	Desarrollador Software 2 – Desarrollador Backend	Desarrollador Software 2 – Desarrollador Backend	Profesional en Desarrollo de Software	Sistemas implementados	Tecnico II	5289,00	20	230	9	1	5289,00	47.601				5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	5.289	47.601

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3er. REFORMULADO POA - PRESUPUESTO 2025

SUBPARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

FORMULARIO 11

GESTIÓ 2025

ENTIDAD: 0347

UNIDAD ORGANIZACIONAL Area de Tecnologias de la Información

Fecha: 20/8/2025

Reformulacion (Modifica, Nuevo, Eliminar)	CÓDIGO POA	Grupo	Partida	Descripción Partida	CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA PASANTIA	SUB ÁREA	OBJETIVO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO	PERFIL DEL PASANTE	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	REMUNERACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	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	TOTAL
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 1	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados del area	Papeles de Trabajo	1200	20	23C	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	13.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 2	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados del area	Papeles de Trabajo	1200	20	23C	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	13.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 3	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion	• Estudiantes de ultimo año o Egresados del area	Papeles de Trabajo	1200	20	23C	9	1	1.200	10.800				1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	10.800
Nuevo	ACP 2.1.1	2-SERVICIOS NO PERSONALES	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	Pasante TI 4-Proyectista	DGE	TI	Apoyo Tecnologias de la información	Pago de pasantias y/o Trabajo Dirigido para la Unidad de Tecnologias de Informacion - Proyectista	• Estudiantes de ultimo año o Egresados	Apoyo a la DCF	**1.200**	20	30	10	1,00	1.200	12.000										1.200	1.200	1.200	3.600

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

REVISADO

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

ELABORADO

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:

ENTIDAD:

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Area de Tecnologias de la Información

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Ser Reformulado (Modifica, Nuevo,	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.1.2	26200	Gastos Judiciales	DGE	TI	Gastos para notario (verificacion carpetas y archivos de la UTI	1	GLOBAL	6.000	6.000	SERVICIO DE NOTARIO PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION										6.000			
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	21600	Internet	DGE	TI	Pago de Servicio de Internet y 8 IP's Publicas en la Central La Paz.	12	Servicio	4.200	49.000,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	3700	3700	3800	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	48.000
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	21600	Internet	DGE	TI	Pago de Servicio de Internet e instalacion Departamental Potosi	7	Servicio	200	0,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP en la Departamental Potosi.								440	240	240	240	240	1.400
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	21600	Internet	DGE	TI	Pago del Servicio de Hosting para la pagina Web de la AFCOOP	1	Servicio	3100,00	3.100,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	258,33	3.100
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	21600	Internet	DGE	TI	Pago Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	12	Servicio	850,00	10.200,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10.200
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	21600	Internet	DGE	TI	Pago de Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	1	Servicio	500,00	500,00	Contar con servicios externos que coadyuven al funcionamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de la AFCOOP.					0			500					500
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	TI	Pasajes vía aérea y terrestre para instalacion de biometricos y gabinetes rack	16	Pasajes aéreos y/o terrestres ida y vuelta	350,00	5.600,00	Pasajes para viajes a las Oficinas Dppartamentales de Santa Cruz Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP para la instalacion de biometricos, gabinetes metalicos rack y el mantenimiento de equipos de computación.					0			5.600					5.600
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	TI	Pasajes vía aérea y terrestre para el mantenimiento preventivo de los equipos de computación, instalacion de biometricos y gabinetes rack	16		600,00	8.709,00	Pasajes para viajes a las Oficinas Departamentales de Santa Cruz Cochabamba, Tarija, Potosí, Chuquisaca y Oruro de la AFCOOP para el mantenimienton de equipos de computació, Firewall, DVR, Switch, Cab ado de red y electrico y Ventiladoresn.					0			8.709					8.709
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	22110	Pasajes al Interior del Pais	DGE	TI	Pasajes vía aérea y terrestre paraPlataformas Moviles en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP.	10		250,00	2.500,00	Pasajes para la asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.					0			2.500					2.500
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	TI	Viático para cumplir con la instalacion de biometricos, gabinetes metalicos rack, Firewall, Cableado Electico, Cableado de Red y el mantenimiento de los equipos de computacion en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP.	26	viaticos area urbana	371,00	9.646,00	El viaje del equipo de Tecnologías de la Información es esencial para asegurar una instalación correcta de equipos, ofrecer soporte técnico inmediato y garantizar que las plataformas móviles se integren adecuadamente con la infraestructura existente, mejorando así la eficiencia y minimizando riesgos en las Departamentales.								9.646					9.646
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	TI	Viático para cumplir el mantenimiento de los equipos de computacion, Firewall, DVR, Switch, Cableado de red y electrico y Ventiladores en las Oficinas Departamenta es de la AFCOOP.	14		371,00	5.194,00									5.194					5.194
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	DGE	TI	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscalizacion para la gestión.	10		371,00	3.710,00									3.710					3.710
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	DGE	TI	Mantenimiento equipo computacional	1	Global	30.000,00	20.000,00	Contratacion de una empresa para el "Mantenimiento del equipo computacional, redes y otros relacionados.							20.000,00						20.000
Modifica	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	43120	Equipo de computacion	DGE	TI	Adquisicion de UPS	1	Global	40.000,00	40.000	La sala de servidores requiere con urgencia un UPS para resguardar de cortes intempestivos los servidores de la AFCOOP.							40.000,00						40.000
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Adquisición de Discos Duros para los Servidores de la AFCOOP.	7	Global	2.857,14	0,00	La compra de discos duros para el servidor es esencial para ampliar la capacidad de almacenamiento, asegurar la integridad de los datos y mejorar el rendimiento del sistema, garantizando así la continuidad operativa y la capac dad de respuesta a futuras demandas de la AFCOOP.								20.000,00					20.000
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Adquisición de Memoria RAM para los Servidores de la AFCOOP.	2	Global	5.000,00	0,00	La adquisición de memoria RAM para el servidor es fundamental para mejorar su rendimiento, permitiendo una gestión más eficiente de múltiples tareas y aplicaciones simultáneas, lo que resulta en un procesamiento más rápido y una mayor capacidad de respuesta. Esto es crucial para asegurar la estabilidad y eficiencia operativa del servidor, especialmente en entornos de alto tráfico y demanda, garantizando un servicio continuo y fiable para la AFCOOP.								10.000,00					10.000
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Adquisición de dispositivo firewall para las 6(seis) Oficinas Departamentales.a	6	Global	1.366,66	0,00	La compra de un firewall para las dipartamentales es clave para proteger la red contra amenazas cibernéticas, garantizar el acceso seguro a los datos y establecer una conexión segura y confiable con la Central de la AFCOOP.								8.200,0					8.200
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Tester de cable de Red	2	Global	80,00	160,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										160,0			160
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Cable HDMI (10m)	3	Global	300,00	900,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										900,0			900
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	CABLE HDMI (5m)	5	Global	180,00	900,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										900,0			900

V°B°
E.A.R.H.
AFCOOP

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP
3ra. REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en cantidades y Bolivianos)

FORMULARIO 11

GESTIÓN:
ENTIDAD:

Fecha: 29/08/2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Area de Tecnologias de la Información

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

3er Reformulado (Modifica, Nuevo	CODIGO POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	Area	SubArea	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Pulseras Antiestatica	2	Global	70,00	140,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										140,0			140
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Alicate Crimpador Para Cable	2	Global	180,00	360,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										360,0			360
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Conector RJ-45	2	Global	800,00	1.600,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										1.600,0			1.600
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Memoria Ram (DDR2 -2G)	3	Global	170,00	510,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										510,0			510
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Memoria Ram (DDR3 - 4G)	8	Global	140,00	1.120,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										1.120,0			1.120
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Memoria Ram(DDR3 - 8G)	8	Global	240,00	1.920,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										1.920,0			1.920
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Memoria Ram (DDR4 - 4g)	10	Global	330,00	3.300,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										3.300,0			3.300
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Disco Duro (SSD)	8	Global	900,00	7.200,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										7.200,0			7.200
Nuevo	ACP 4.8.3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	DGE	TI	Conector RJ-11	1	Global	200,00	200,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										200,0			200
Nuevo	ACP 4.8.3	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	DGE	TI	Pasta Termica	8	Global	160,00	1.280,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										1.280			1.280
Nuevo	ACP 4.8.3	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	DGE	TI	Alcohol Isopropilico	2	Global	160,00	320,00	Se requiere hacer mantenimiento para mejorar el funcionamiento de equipos de computación y mejorar el actual cableado de red										320			320
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	34800	Herramientas Menores	DGE	TI	Insumos para mantenimiento preventivo	1	Global	0,00	0,00	Adquision de Insumos para mantenimiento preventivo a los equipos de computacion de la oficina central y departamentales													-
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	43110	Equipo de oficina y muebles	DGE	TI	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	6	Global	1.333,34	0,00	6(seis) Gabinetes metálicos Rack para las Oficinas Departamentales de 6U para alojar, organizar equipos de red.								8.000					8.000
Eliminar	ACP 4.8.1; ACP 4.8.2	43110	Equipo de oficina y muebles	DGE	TI	Adquisición de 6(seis) Gabinetes metálicos Rack para las Oficinas Departamentales de 6U para alojar, organizar equipos de red.	1	Global	5.000,00	0,00	Adquisición de 1(un) Gabinete metálico Rack para la Oficina Central de 32U para alojar, organizar equipos de red, servidores, componentes electrónicos.								5.000					5.000
Vigente	ACP 4.8.2	49100	Activos Intangibles	DGE	TI	Compra de Software	1	programa	500.065	316.003	adquisicion de programa								600.000					600.000

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

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

Abg. Bernardo Abath Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"

REVISADO	ELABORADO	APROBADO

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP

3ERA REFORMULACIÓN POA - PRESUPUESTO 2025

MEMORIA DE CALCULO (Expresado en Bolivianos)

Fecha: **29/08/2025**

Area	DGE	**Dirección General Ejecutiva**
SubArea	TI	**Area de Tecnologias de la Información**

Codigo POA	PARTIDA	DESC-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	3er Reformulado	TOTAL
ACP 4.8.1; ACP 4.8	21600	Internet	Pago de Servicio de Dominio afcoop.gob.bo.	Modifica	500
	21600	Internet	Pago de Servicio de Internet e instalacion Departamental Potosi	Eliminar	-
	21600	Internet	Pago de Servicio de Internet y 8 IP's Publicas en la Central La Paz.	Modifica	49.000
	21600	Internet	Pago del Servicio de Hosting para la pagina Web de la AFCOOP	Modifica	3.100
	21600	Internet	Pago Servicio de Enlace VPN por Fibra Optica.	Modifica	10.200
	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para instalacion de biometricos y gabinetes rack	Modifica	5.600
	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre para el mantenimiento preventivo de los equipos de computación, instalacion de biometri	Modifica	8.709
	22110	Pasajes al Interior del Pais	Pasajes vía aérea y terrestre paraPlataformas Moviles en las Oficinas Departamentales de la AFCOOP.	Modifica	2.500
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viático para asistencia de soporte tecnico en las plataformas móviles programadas por la Dirección de Control y Fiscaliz	Modifica	3.710
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viático para cumplir con la instalacion de biometricos, gabinetes metalicos rack, Firewall, Cableado Electrico, Cableado	Modifica	9.646
	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viático para cumplir el mantenimiento de los equipos de computacion, Firewall, DVR, Switch, Cableado de red y electri	Modifica	5.194
	24120	Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento equipo computacional	Modifica	20.000
	34800	Herramientas Menores	Insumos para mantenimiento preventivo	Eliminar	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Memoria RAM para los Servidores de la AFCOOP.	Eliminar	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Discos Duros para los Servidores de la AFCOOP.	Eliminar	-
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de dispositivo firewall para las 6(seis) Oficinas Departamentales.s	Eliminar	-
	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	Eliminar	-
	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de 6(seis) Gabinetes metálicos Rack para las Oficinas Departamentales de 6U para alojar, organizar equipos	Eliminar	-
	43120	Equipo de Computacion	Adquisicion de UPS	Modifica	40.000
ACP 4.8.2	49100	Activos Intangibles	Compra de Software	Eliminar	600.000
ACP 4.8.3	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	Pasta Termica	Nuevo	1.280
	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	Alcohol Isopropilico	Nuevo	320
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Tester de cable de Red	Nuevo	160
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Cable HDMI (10m)	Nuevo	900
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	CABLE HDMI (5m)	Nuevo	900
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Pulsera Antiestatica	Nuevo	140
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Alicate Crimpador Para Cable	Nuevo	360
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Conector RJ-45	Nuevo	1.600
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Memoria Ram (DDR2 -2G)	Nuevo	510
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Memoria Ram (DDR3 - 4G)	Nuevo	1.120
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Memoria Ram(DDR3 - 8G)	Nuevo	1.920
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Memoria Ram (DDR4 - 4g)	Nuevo	3.300
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Disco Duro (SSD)	Nuevo	7.200
	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Conector RJ-11	Nuevo	200
Total					778.069

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

Abg. Bernardo Abuth Vargas Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFCOOP"