



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS



INFORME RENDICIÓN PÚBLICA DE DE CUENTAS FINAL 2021

LA PAZ –01 DE FEBRERO - 2022



ÍNDICE DE CONTENIDO

I. ASPECTOS GENERALES

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. MARCO LEGAL DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS**
- 3. FINALIDAD**
- 4. CREACIÓN DE LA AFCOOP**
- 5. PRINCIPIOS**
- 6. VALORES DEL COOPERATIVISMO**
- 7. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA AFCOOP**

II. RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS FINAL 2021

1. ACCIONES DE CORTO PLAZO

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 Presupuesto Asignado para la gestión 2021

2.2 Recursos Humanos

2.3 Dirección General Ejecutiva

2.4 Unidad de Auditoría Interna

2.5 Unidad de Planificación y Gestión

2.6 Dirección Jurídica

2.7 Dirección de Control y Fiscalización

2.8 Dirección Administrativa Financiera

2.9 Unidad de Tecnología de la Información

3. ACTIVOS FIJOS

3.1 Adquisición de Activos Fijos

4. REGISTRO DE TRÁMITES

4.1 Homologaciones de Estatutos Orgánicos.

4.2 Actualización de la Nómina y Pérdida de Calidad de Asociadas y Asociados.

4.3 Personalidades Jurídicas.

4.4 Inclusión y/o Pérdida de nuevos Asociados.

4.5 Registro de Consejos de Administración, Vigilancia, Comités y Comisiones.

4.6 Renuncias Voluntarias.

4.7 Certificaciones.

4.8 Legalizaciones.

4.9 Registro de Estados Financieros.

5. NORMATIVA INTERNA

6. NORMATIVA EXTERNA

7. SUPERVISIONES Y FISCALIZACIONES



8. LOGROS ADMINISTRATIVOS

8.1 Página WEB.

8.2 Emisión de las legalizaciones en Oficinas Departamentales.

8.3 Seguimiento de Hojas de Ruta vía página web.

8.4 Atención de requisitos y consultas vía WHATSAPP.

8.5 Sistema de Tasa de Regulación.

8.6 Sistema de Certificado de Afiliación.

8.7 Sistema REC.

8.8 Cargado de la Información al Sistema REC.

9. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

9.1 Ingresos por Tasa de Regulación.

III. CONCLUSIONES





INFORME RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

I. ASPECTOS GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOP, como entidad descentralizada se halla encargada de resguardar el cumplimiento de la Ley N° 356 y disposiciones reglamentarias; así como, los principios y valores del cooperativismo.

2. MARCO LEGAL DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

La Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2021 de la AFCCOP, se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- El **Artículo 235** de la **Constitución Política del Estado**, que establece que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: “Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública”.
- El **Artículo 18** (PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL A LAS INSTITUCIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO) de la **Ley N° 341 de Participación y Control Social**, establece: “El Órgano Ejecutivo mediante sus Ministerios, **entidades públicas descentralizadas**, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas, garantizará la Participación del control Social a través del acceso a la información, la rendición pública de cuentas las instancias legislativas, normativas y las políticas públicas, de acuerdo a su reglamento”
- El **Artículo 37** (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE GESTIÓN), de la **Ley N° 341 Participación y Control Social**, refiere:
 - “I. Los Órganos del Estado, las entidades territoriales autónomas y las entidades públicas del Estado Plurinacional, realizarán rendiciones públicas de cuentas y evaluación de resultados de gestión, ante la sociedad en general y ante los actores que ejercen Control Social en particular”.
 - “III. La difusión del informe deberá realizarse por escrito y en la página web de la entidad con anticipación de quince días calendario a la realización del acto.”
 - “IV. La rendición pública de cuentas se realizará al menos dos veces al año, de manera semestral, en forma clara y comprensible presentada en acto público ampliamente convocado para el efecto, con participación de la población interesada y la sociedad civil organizada, hayan sido o no parte del proceso de planificación de políticas, planes, programas y proyectos, recayendo la responsabilidad de su realización a las Máximas Autoridades de cada entidad.”



"VI. Una vez realizada la rendición pública de cuentas, los actores sociales podrán verificar los resultados y en su defecto pronunciarse sobre los mismos, debiendo quedar refrendada en un acta".

- **Decreto Supremo N° 214** de Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción establece en su punto 9.3.1: *"Obligatoriedad de la rendición de cuentas. A fin de dar contenido profundamente democrático a la gestión pública, se establecerá de manera obligatoria que todos los organismos públicos deban dar cuenta de su gestión de manera periódica, en espacios que faciliten el ejercicio del control social por parte de los actores y organizaciones sociales"*.
- El **Artículo 10** (FUNCIONES), numeral 5, de la **Ley N° 974 Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 4 de septiembre de 2017**, establece: *"Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros."*

3. FINALIDAD

Tiene la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía, a las y los asociados cooperativistas los resultados obtenidos y cumplimiento de funciones durante la gestión 2021.

4. CREACIÓN DE LA AFSCOOP

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

5. PRINCIPIOS

En el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 356, Artículo 6 los Principios del movimiento cooperativo son:

1. **"Solidaridad.** *Es el interés por la colectividad, que permite desarrollar y promover prácticas de ayuda mutua y cooperación entre sus asociadas y asociados y de éstos con la comunidad.*
2. **Igualdad.** *Las asociadas y los asociados tienen igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades de acceder a los beneficios que brinda la Cooperativa, sin que existan preferencias ni privilegios para ninguna asociada o asociado.*
3. **Reciprocidad.** *Presentación mutua de bienes, servicios y trabajo para beneficio común desarrollados entre asociadas y asociados, entre cooperativas y de éstas con su entorno, en armonía con el medio ambiente.*
4. **Equidad en la Distribución.** *Todas las asociadas y asociados deben recibir de forma equitativa, los excedentes, beneficios y servicios que otorga la cooperativa, en función de los servicios utilizados o la participación en el trabajo.*



5. **Finalidad Social.** *Primacía del interés social por encima del interés individual.*
6. **No lucro de sus Asociados.** *Exclusión de actividades con fines especulativos, de forma que no se acumulen las ganancias para enriquecer a las asociadas o los asociados."*

De igual forma, establece que las y los asociados cooperativistas se registrarán por los Principios del Movimiento Cooperativo Internacional

1. **"Asociación Voluntaria y Abierta.** *El ingreso y retiro de las asociadas es voluntario, sin discriminación de ninguna naturaleza, dispuestos a asumir responsabilidades inherentes a la calidad de asociada y asociado.*
2. **Gestión Democrática.** *Las cooperativas son administradas y controladas democráticamente por sus asociadas y asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Los miembros elegidos para representar a su cooperativa, responden solidariamente ante sus asociadas y asociados. Cada asociada y asociado tendrá derecho a un solo voto.*
3. **Participación Económica de sus Integrantes.** *Las asociadas y los asociados participan en la formación del fondo social y en la distribución equitativa del excedente de percepción.*
4. **Autonomía e Independencia.** *Las cooperativas son organizaciones de ayuda mutua, con autonomía de gestión, independiente de las formas de financiamiento.*
5. **Educación, Capacitación e Información.** *Las cooperativas promoverán la educación cooperativa, capacitación e información sobre los valores, principios, naturaleza y beneficios del cooperativismo a sus asociadas y asociados, consejeras y consejeros, empleadas y empleados y población en general.*
6. **Integración Solidaria entre Cooperativas.** *Las cooperativas sirven a sus asociadas y asociados eficazmente, y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales.*
7. **Interés por la Colectividad.** *Las cooperativas trabajan en el desarrollo sostenible de su entorno, mediante políticas de responsabilidad social, aceptadas por sus asociadas y asociados."*

6. VALORES DEL COOPERATIVISMO

Los valores que asume, respeta y practica el cooperativismo en el desarrollo de sus actividades son los de **ayuda mutua, complementariedad, honestidad, transparencia, responsabilidad y participación equitativa.**

7. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA AFSCOOP

Mediante Ley N° 356 General de Cooperativas y Decreto Supremo N° 1995, reglamento de la citada Ley, establecen las atribuciones a la AFSCOOP que se encuentran enmarcadas en el Artículo 108 y Artículo 92, respectivamente, disponiendo las siguientes:



1. "Cumplir y hacer cumplir la presente Ley, Decreto Supremo reglamentario, así como las normas conexas y complementarias;
2. Velar el cumplimiento de los principios y valores cooperativos;
3. Regular, fiscalizar y supervisar la gestión cooperativa en el marco de la presente Ley y Decreto Supremo reglamentario;
4. Supervisar la reorganización, escisión, fusión e integración cooperativa;
5. Fiscalizar la disolución y liquidación de las cooperativas;
6. Disponer acciones de intervención en los casos previstos por Ley;
7. Imponer y ejecutar sanciones a las cooperativas de acuerdo a la presente Ley y Decreto Supremo reglamentario;
8. Emitir resoluciones regulatorias y particulares;
9. Contribuir a la resolución de conflictos entre cooperativas, así como entre sus asociados;
10. Administrar el Registro Estatal de Cooperativas;
11. Homologar los estatutos orgánicos y sus modificaciones;
12. Otorgar la personalidad jurídica a las cooperativas;
13. Revocar la personalidad jurídica y cancelar su registro, de acuerdo a lo estipulado en esta Ley y su Decreto Supremo reglamentario;
14. Inscripción en el Registro Estatal de Cooperativas, la renovación de cada gestión de los Consejos de Administración, Vigilancia, Comités y/o Comisiones elegidas en asamblea general; así como nuevas admisiones y exclusiones de las asociadas y los asociados de cooperativas, de acuerdo al Decreto Supremo reglamentario;
15. Registrar las memorias anuales y estados financieros auditados de acuerdo al Decreto supremo reglamentario;
16. Otras funciones y atribuciones que las disposiciones legales le confieren."

Las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo Reglamentario son:

1. "Socializar y difundir los principios y valores cooperativos en el movimiento cooperativo, así como el seguimiento al cumplimiento de los mismo;
2. Emitir normas regulatorias para la fiscalización, supervisión y control de la gestión cooperativa;
3. Aprobar el Plan de liquidación de las comisiones liquidadoras, previa verificación del cumplimiento de requisitos y formalidades exigidos por norma;
4. Emitir resoluciones regulatorias de aplicación genérica en toda Cooperativa, y Resoluciones particulares ante hechos específicos siempre que se enmarque en la normativa en vigencia;
5. Identificar el tipo de conflicto suscitado entre cooperativas o entre asociadas y asociados cooperativistas, analizar su alcance y proceder de acuerdo a normativa;
6. Contribuir en la ejecución de políticas públicas institucionales para el sector cooperativo."



II. RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS FINAL 2021

1. ACCIONES DE CORTO PLAZO, POA/2021

La AFSCOOP en el Plan Operativo Anual – POA para la gestión 2021, estableció cinco Acciones de Corto Plazo, para contribuir al cumplimiento de las Estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020, siendo estas:

- **ACP1**, Atender los trámites del sector cooperativo que realiza la AFSCOOP para el eficiente funcionamiento de las cooperativas conforme a normativa vigente.
- **ACP2**, Contribuir al mejoramiento de la gestión cooperativa mediante la atribución regulatoria de la AFSCOOP.
- **ACP3**, Fortalecer los procesos de Control, Fiscalización y Supervisión del sector cooperativo.
- **ACP4**, Contribuir a la ejecución de Políticas Públicas del sistema cooperativo.
- **ACP5**, Ejecutar una eficiente y eficaz gestión institucional con el control y transparencia de los sistemas administrativos gubernamentales y el fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución.

2. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

2.1 Presupuesto Asignado

En la gestión 2021 la AFSCOOP tuvo un presupuesto asignado de Bs11.817.309,00 (Once millones ochocientos diecisiete mil trescientos nueve 00/100 bolivianos), recursos distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE
Servicios Personales	5.104.750,00
Servicios No Personales	2.583.305,00
Materiales y Suministros	725.026,00
Activos Reales	337.892,00
Activos Financieros	2.437.428,00
Servicio de la Deuda Publica	596.910,00
Impuestos Regalías y Tasas	31.998,00
TOTAL	11.817.309,00



Presupuesto Asignado	Gestión 2020	Gestión 2021
	12.298.926,00	11.817.309,00

2.2 Recursos Humanos

En la gestión 2021 la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFCOOP, desarrolló sus actividades con 36 ítems a nivel nacional, los cuales fueron ocupados por diferentes servidores públicos, debido a que se suscitaron renuncias y desvinculaciones a los cargos asignados. Como se detalla en los siguientes cuadros:

2.3 Dirección General Ejecutiva

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	1	ÍTEM N°1	Director General Ejecutivo	Un Servidor Público
	2	ÍTEM N°2	Secretaria Ejecutiva	Dos Servidores Públicos

La Dirección General Ejecutiva tuvo cambio de Secretaria Ejecutiva a principios de año a causa de la renuncia, llenando la acefalia de manera oportuna.

2.4 Unidad de Auditoría Interna

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	1	ÍTEM N°3	Jefe de Auditoría Interna	Un Servidor Público



DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	1	CONTRATO	Técnico Auditoría	Un Servidor Público

La Unidad de Auditoría Interna realizó la contratación de personal, para cumplir con la complementación del examen de confiabilidad en cumplimiento a Nota CGE/SCNC/862-15/2021 de 20 de mayo de 2021, emitida por la Contraloría General del Estado, a través de la cual se remite las Directrices para la Complementación del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros gestión 2020.

2.5 Unidad de Planificación y Gestión

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	1	ÍTEM N°8	Jefe de Planificación y Gestión	Un Servidor Público

La Unidad de Planificación y Gestión, realizó el llenado de datos de las Herramientas Estadísticas de la Unidad de Estadística del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - MTEPS, correspondiente a Personalidades Jurídicas y Homologaciones realizadas cada mes por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP. Coadyuvó al seguimiento en el cumplimiento de objetivos y colaboró en la propuesta de estrategias institucionales.

Elaboró el anteproyecto del Plan Operativo Anual POA 2022 de la AFCCOOP, mismo que una vez aprobado fue remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y, Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

También en coordinación con el Área de Estadística de la Dirección de Planificación del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, se contribuyó en la elaboración de la Memoria del Golpe de Estado y la Memoria de la Recuperación de la Democracia.



2.6 Dirección Jurídica

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DIRECCIÓN JURÍDICA	1	ÍTEM N°7	Director Jurídico	Dos Servidores Públicos
	2	ÍTEM N°12	Analista Legal Administrativo	Dos Servidores Públicos
	3	ÍTEM N°13	Notificador	Dos Servidores Públicos

La Dirección Jurídica también tuvo que enfrentar renuncias del personal operativo; sin embargo, el personal que llegó a cubrir las acefalías, dio continuidad a las actividades programadas.

El trabajo de la Dirección Jurídica, fue coordinado con la Dirección de Control y Fiscalización y, la Dirección Administrativa Financiera, elaboraron y aprobaron Reglamentación Externa y Resoluciones Regulatorias para las cooperativas en general. Asimismo, se efectivizaron procesos de contratación, impulso a los procesos judiciales, emisión de análisis legal.

NRO.	MODALIDAD	DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
1	CONTRATO	Apoyo a la Dirección Jurídica	Un Servidor Público

Debido al incremento de procesos, análisis jurídicos y seguimiento de causas a juzgados, fiscalía e instancias jurisdiccionales y, atención de órdenes judiciales y requerimientos fiscales, la Dirección Jurídica, realizó la solicitud de contratación de personal de apoyo



2.7 Dirección de Control y Fiscalización

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	ÍTEM N°14	Director de Control y Fiscalización	Dos Servidores Públicos
	2	ÍTEM N°4	Responsable de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	3	ÍTEM N°10	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	4	ÍTEM N°11	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	5	ÍTEM N°17	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	6	ÍTEM N°18	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	7	ÍTEM N°15	Analista de Control y Fiscalización	Dos Servidores Públicos
	8	ÍTEM N°19	Analista Legal de Control y Fiscalización	Dos Servidores Públicos
	9	ÍTEM N°16	Analista de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	10	ÍTEM N°32	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	11	ÍTEM N°9	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
	12	ÍTEM N°35	Analista Legal de Control y Fiscalización	Un Servidor Público



DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	13	ÍTEM N°29	Profesional de Atención en Plataforma	Un Servidor Público
	14	ÍTEM N°20	Analista de Registro y Archivo	Un Servidor Público
	15	ÍTEM N°28	Profesional de Archivo	Un Servidor Público
	16	ÍTEM N°22	Técnico de Archivo	Un Servidor Público
DEPARTAMENTALES	1	ÍTEM N°33	Analista Regional Cochabamba	Un Servidor Público
	2	ÍTEM N°31	Analista Regional Santa Cruz	Un Servidor Público

La Dirección de Control y Fiscalización, esta compuesta por 4 áreas que son: Trámites cooperativos, Fiscalización, Análisis cooperativo y registro de estados financieros, Archivo y Oficinas Departamentales, donde también se tuvo la renuncia de dos funcionarios; sin embargo, se capacitó a los nuevos funcionarios y así evitar retrasos en el procesamiento de los diferentes trámites.

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DCF	1	CONTRATO	Técnico Regional Cochabamba	Un Servidor Público
DCF	2	CONTRATO	Técnico Regional Santa Cruz	Dos Servidores Públicos



DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DCF	3	CONTRATO	Técnico Regional Potosí	Un Servidor Público
DCF	4	CONTRATO	Técnico Regional Oruro	Un Servidor Público
DCF	5	CONTRATO	Técnico Regional Tarija	Un Servidor Público
DCF	6	CONTRATO	Técnico Regional Sucre	Dos Servidores Públicos

Con la desconcentración de las copias legalizadas y atención-asesoramiento personalizado, se incrementó el ingreso de trámites en las Oficinas Departamentales de Cochabamba, Santa Cruz, Potosí, Oruro, Tarija y Sucre, y con el fin de continuar con la atención oportuna al usuario cooperativista se vio la pertinencia de contratar personal.

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DCF	1	CONTRATO	Técnico de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
DCF	2	CONTRATO	Técnico de Control y Fiscalización	Un Servidor Público



Se contrató personal para la Dirección de Control y Fiscalización, para dar apoyo a la realización de trámites cooperativos y así optimizar los tiempos de respuesta por parte de la AFSCOOP.

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DCF	1	CONTRATO	Consultor de Archivo	Un Servidor Público
DCF	2	CONTRATO	Consultor de Archivo	Un Servidor Público
DCF	3	CONTRATO	Consultor de Control y Fiscalización	Un Servidor Público
DCF	4	CONTRATO	Consultor de Control y Fiscalización	Un Servidor Público

Los últimos cinco meses de la gestión 2021, la Dirección de Control y Fiscalización, realizó el requerimiento de contratación de cuatro Consultores Individuales de Línea, dos de ellos para brindar apoyo al área de archivo y efectuar la catalogación, inventariación y archivo de los expedientes, y otros consultores fueron contratados para realizar seguimientos a las anteriores fiscalizaciones y para continuar con las fiscalizaciones a cooperativas.



2.8 Dirección Administrativa Financiera

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1	ÍTEM N°23	Director Administrativo Financiero	Un Servidor Público
	2	ÍTEM N°21	Auxiliar de Ventanilla Única I	Un Servidor Público
	3	ÍTEM N°24	Auxiliar de Ventanilla Única I	Un Servidor Público
	4	ÍTEM N°26	Analista de Contabilidad y Presupuesto	Un Servidor Público
	5	ÍTEM N°25	Auxiliar de Ventanilla Única II	Un Servidor Público
	6	ÍTEM N°36	Analista De Recursos Humanos	Un Servidor Público
	7	ÍTEM N°30	Técnico Administrativo Financiero	Dos Servidores Públicos
	8	ÍTEM N°27	Analista de Recaudaciones	Cuatro Servidores Públicos
	9	ÍTEM N°34	Analista de Contrataciones	Tres Servidores Públicos

La Dirección Administrativa Financiera, tuvo cambios de personal en especial en el área de recaudaciones, hasta el 31 de diciembre de 2021, se presentaron cuatro cambios del personal asignado, impidiendo seguir la continuidad en la línea de trabajo.

La Dirección Administrativa Financiera, realizó el cobro de la Tasa de Regulación para que sea efectivo y la entidad pueda tener los recursos necesarios para cumplir con los objetivos propuestos.



DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DAF	1	CONTRATO	Técnico de Contabilidad y presupuesto	Un Servidor Público
DAF	2	CONTRATO	Auxiliar de Portería	Un Servidor Público
DAF	3	CONTRATO	Auxiliar de Portería	Un Servidor Público

La Dirección Administrativa Financiera, realizó la contratación de personal para dar apoyo al área de contabilidad y presupuesto. También se contrató personal para realizar el fumigado y control correspondiente a todas las personas que realizan el ingreso a la entidad, cumpliendo lo estipulado en el Protocolo de Bioseguridad por COVID – 19.

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
DAF	9	CONTRATO	Consultor de Tasa de Regulación	Un Servidor Público

Para continuar con el cobro de la Tasa de Regulación la Dirección Administrativa Financiera, realizó la solicitud de contratación de un Consultor Individual de Línea para organizar la documentación y actualizar el Sistema de la Tasa de Regulación desde la Gestión 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.



NRO.	MODALIDAD	DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
1	CONTRATO	Apoyo a Recursos Humanos	Un Servidor Público
2	CONTRATO	Apoyo Ventanilla Única	Un Servidor Público

La Dirección Administrativa Financiera, realizó la contratación de personal de apoyo para el área de Recursos Humanos y atención en Ventanilla Única.

2.9 Unidad de Tecnología de la Información

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1	ÍTEM N°5	Analista UTI	Un Servidor Público
	2	ÍTEM N°6	Técnico en Desarrollo de Sistemas	Un Servidor Público

DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
UTI	1	CONTRATO	Consultor de Sistemas	Un Servidor Público



DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO.	MODALIDAD	CARGO	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
UTI	2	CONTRATO	Consultor de Sistemas	Un Servidor Público
UTI	3	CONTRATO	Consultor de Sistemas	Un Servidor Público

NRO.	MODALIDAD	DIRECCIÓN UNIDAD ÁREA	NRO. DE SERVIDORES PÚBLICOS
1	CONTRATO	Apoyo de Sistemas	Un Servidor Público
2	CONTRATO	Apoyo de Sistemas	Un Servidor Público

Los últimos dos meses de la gestión 2021, la Unidad de Tecnología de la Información realizó el requerimiento de contratación de tres Consultores Individuales de Línea (desarrolladores), para poder descifrar y mejorar el Sistema de Registro Estatal de Cooperativas, ya que el mismo mostraba exceso de código fuente y algunas falencias en la conexión de la Base de Datos, impidiendo tener un REC debidamente actualizado.

Asimismo, se contrató dos apoyos, y con las modificaciones realizadas al sistema REC se logró cargar de manera masiva parte de la información pendiente.

Por otro lado, en el marco del Parágrafo VII del Artículo 48 de la Constitución Política del Estado, que establece que el Estado garantizará la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación; así también, el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, durante la gestión 2021 se tuvieron Convenios de Pasantías con 17 estudiantes y/o egresados por periodos de 3



a 6 meses, que obtuvieron capacitación y desarrollo dentro las actividades administrativas, jurídicas y del área sustantiva de la entidad.

3. ACTIVOS FIJOS

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOP, no cuenta con infraestructura propia, a la fecha, se encuentra ubicada en el edificio Señor de la Misión ubicado en la Av. Ecuador N° 2044 (esq. C. Sánchez Lima), Zona Sopocachi en el cual cuenta con oficinas en alquiler en el segundo piso, mezzanine y la planta baja, esta última para incrementar el área de archivo cooperativo de la entidad que demanda amplio espacio para un control óptimo y efectivo, que a su vez otorga pronta respuesta a los requerimientos de los usuarios cooperativistas.

Por la alta demanda de usuarios en las Oficinas Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz, se vio la necesidad de contar con ambientes alquilados, los cuales permitan que se otorguen los aspectos mínimos para otorgar una atención personalizada con calidad y de acuerdo a las necesidades de las cooperativas cochabambinas y cruceñas.

Por otra parte, en los Departamentos de Oruro, Potosí, Chuquisaca y Tarija, la AFCCOP, cuenta con oficinas ubicadas en dependencias de las Jefaturas Departamentales de Trabajo, gracias al respaldo y apoyo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

3.1 Adquisición de Activos Fijos

En la gestión 2021, la Administración Pública vivió una gestión de austeridad, que a su vez se tradujo en la disminución del gasto, por lo que se adquirió lo mínimo para continuar con nuestras actividades propias, la adquisición de activos fijos fue la siguiente:

Tipo de Activo Fijo	Cantidad	Ubicación Organizacional	Objetivo a cumplir
Estantes Tipo Mecano	18	Archivo de la DCF	Archivar la Documentación de las cooperativas.
	4	Almacén	Organizar los materiales y suministros
	2	Activos Fijos	Clasificar las partes y accesorios de computadoras
Discos Duros	5	UTI	Optimizar el almacenamiento de datos generados por la AFCCOP
Memoria RAM	1	UTI	Incrementar la velocidad de los sistemas de la AFCCOP
Impresoras	6	DCF	Realizar la Impresión de copias legalizadas en las Departamentales y en oficina Central de La Paz
Scanners	2	DCF	Digitalizar la Información de las cooperativas
Anilladoras y Guillotinas	4	DCF	Ordenar y clasificar por carpetas la Información de la DCF



Asimismo, en cumplimiento a la Resolución Ministerial 186/2021 y Resolución Ministerial 320/2021 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, se realizó el contrato de un proveedor de Salud para la elaboración de los Protocolos de Bioseguridad para las oficinas de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.

4. REGISTRO DE TRÁMITES

4.1 Homologaciones de Estatutos Orgánicos. - En el marco del Decreto Supremo reglamentario de la Ley N° 356 General de Cooperativas, la AFSCOOP realiza el acto administrativo de Homologación de Estatutos Orgánicos, por el que reconoce que las cooperativas en sus diferentes grados, sectores y clases se encuentran **adecuadas** a la normativa legal vigente, emitiéndose la Resolución de Homologación. En la gestión 2021 se homologaron **32** Estatutos Orgánicos de Cooperativas, como se presenta en el siguiente cuadro:

COOPERATIVAS HOMOLOGADAS EN LA GESTIÓN 2021

PROCESO DE HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DE ESTATUTOS ORGÁNICOS ADECUADOS A LA LEY N° 356 Y D.S. N° 1995			
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD
1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	12
	PRODUCCIÓN	AGROPECUARIA	4
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	6
	SERVICIOS	TRANSPORTE	2
	SERVICIOS	VIVIENDA	1
	SERVICIOS	COMERCIALIZACIÓN	1
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA (POR SU EXTENSIÓN)	2
	SERVICIOS PÚBLICOS	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	4
TOTAL:			32

4.2 Actualización de la Nómina y Pérdida de Calidad de Asociadas y Asociados.

- La normativa vigente, establece que toda cooperativa debe tener un registro actualizado de sus asociadas y asociados, con el propósito de mantener actualizado el Registro Estatal de Cooperativas – REC. Durante la gestión 2021 realizaron el trámite de Actualización de la Nómina y Pérdida de Calidad de Asociadas y Asociados **21**, como se muestra en el siguiente cuadro:



**COOPERATIVAS QUE REALIZARON LA ACTUALIZACIÓN DE LA NÓMINA
Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADAS Y ASOCIADOS
EN LA GESTIÓN 2021**

ACTUALIZACIÓN DE LA NOMINA Y PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADOS Y ASOCIADAS				
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD POR CLASE	TOTAL:
COOPERATIVAS DE 1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	6	21
	PRODUCCIÓN	AGROPECUARIA	3	
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	3	
	SERVICIOS	COMERCIALIZACIÓN	1	
	SERVICIOS	OTROS SERVICIOS	1	
	SERVICIOS	TRANSPORTE	1	
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA	2	
	SERVICIOS PÚBLICOS	AGUA Y ALCANTARILLADO	2	
	SERVICIOS PÚBLICOS	ELECTRICIDAD	1	
	SERVICIOS PÚBLICOS	TELECOMUNICACIONES	1	

4.3 Personalidades Jurídicas. - La Personalidad Jurídica, es la aptitud legal otorgada por la AFCOOP en representación del Estado, para el funcionamiento y operación de toda Cooperativa, constituida en el ámbito Nacional, es conferida mediante Resolución expresa emitida por esta Autoridad. En la gestión 2021 se crearon **284** cooperativas en diferentes grados, sectores y clases como se observa en el siguiente cuadro:

**PERSONALIDADES JURÍDICAS
EN LA GESTIÓN 2021**

OTORGACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA			
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD
1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	230
	PRODUCCIÓN	AGROPECUARIA	4
	SERVICIOS	TRANSPORTE	26
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	2
	SERVICIOS	EDUCACIÓN	1
	SERVICIOS	SALUD	1
	SERVICIOS	VIVIENDA	1



OTORGACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA			
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA (POR SU EXTENSIÓN)	4
	SERVICIOS PÚBLICOS	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	5
2DO. GRADO	CENTRAL DE COOPERATIVAS		8
3ER. GRADO	FEDERACIÓN DEPARTAMENTAL Y REGIONAL		2
TOTAL:			284

NOTA: INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANTIDAD REFLEJADA EN EL CUADRO, CABE INDICAR QUE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA COOPERATIVA MINERA "LA SALVADORA DE HUANUNI" R.L. FUE REVOCADA

4.4 Inclusión y/o Pérdida de nuevos Asociados. - Al establecerse como uno de los principios del Movimiento Cooperativo el ingreso de las asociadas y asociados es voluntario, las cooperativas deben realizar ante la AFCCOOP el trámite de inclusión de esas nuevas asociadas y asociados, actualizando de esa forma la nómina de la cooperativa y poder actualizar el sistema de Registro Único de Cooperativas. El trámite de pérdida de calidad de asociado procede cuando la asociada o asociado renuncia voluntariamente a la cooperativa, también se da por otras causales como la exclusión, expulsión, abandono, extinción de la personalidad jurídica de la cooperativa o muerte de la asociada o asociado. En la gestión 2021 se realizaron **361** trámites, clasificándose de la siguiente manera:

**INCLUSIÓN Y/O PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADOS
EN LA GESTIÓN 2021**

INCLUSIÓN Y/O PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADOS				
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD POR CLASE	TOTAL:
COOPERATIVAS DE 1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	268	361
	PRODUCCIÓN	AGROPECUARIA	15	
	PRODUCCIÓN	AGRÍCOLA	4	
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	11	
	SERVICIOS	CONSUMO	1	
	SERVICIOS	EDUCACIÓN	7	
	SERVICIOS	SALUD	2	
	SERVICIOS	TRANSPORTE	45	
	SERVICIOS	VIVIENDA	1	



INCLUSIÓN Y/O PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADOS				
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD POR CLASE	TOTAL:
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA	6	
COOPERATIVA DE 2DO. GRADO	CENTRAL DE COOPERATIVAS		1	

4.5 Registro de Consejos de Administración, Vigilancia, Comités y Comisiones. -

Tiene por objetivo contar con el registro actualizado de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, y poder identificar el tiempo de mandato de cada uno de ellos, asimismo, contar con el registro de los Comités y/o Comisiones que se conforman al interior de cada cooperativa. En la gestión 2021 realizaron el registro de sus consejos, comités y comisiones **636** como se muestra en el siguiente cuadro:

REGISTRO DE CONSEJEROS DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, COMITÉS Y COMISIONES EN LA GESTIÓN 2021

MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD POR CLASE	TOTAL:
COOPERATIVAS DE 1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	383	636
	PRODUCCIÓN	AGROPECUARIA	68	
	PRODUCCIÓN	AGRÍCOLA	4	
	PRODUCCIÓN	ARTESANAL	1	
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	49	
	SERVICIOS	COMERCIALIZACIÓN	3	
	SERVICIOS	CONSUMO	1	
	SERVICIOS	EDUCACIÓN	7	
	SERVICIOS	OTROS SERVICIOS	1	
	SERVICIOS	TRANSPORTE	63	
	SERVICIOS	VIVIENDA	2	
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA	7	
	SERVICIOS PÚBLICOS	AGUA Y ALCANTARILLADO	22	
	SERVICIOS PÚBLICOS	TELECOMUNICACIONES	5	
	SERVICIOS PÚBLICOS	ELECTRICIDAD	4	
COOPERATIVA DE 2DO. GRADO	CENTRAL DE COOPERATIVAS		3	
COOPERATIVA DE 3ER Y 4TO. GRADO	FEDERACIÓN REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL		13	



4.6 Renuncias Voluntarias. - El objetivo de este trámite es registrar a la asociada o asociado que desea desvincularse voluntariamente de la cooperativa, ésta renuncia debe ser realizada de manera escrita, se da generalmente en las cooperativas de producción para no contravenir la normativa legal vigente. En la gestión 2021 se registraron **505** renuncias voluntarias como se muestra en el siguiente cuadro:

**RENUNCIA VOLUNTARIA
AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

RENUNCIA VOLUNTARIA				
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD POR CLASE	TOTAL:
COOPERATIVAS DE 1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	460	505
	PRODUCCIÓN	AGROPECUARIA	20	
	PRODUCCIÓN	MULTIACTIVA	5	
	PRODUCCIÓN	AGRÍCOLA	4	
	PRODUCCIÓN	ARTESANAL	2	
	PRODUCCIÓN	GANADERA	2	
	PRODUCCIÓN	INDUSTRIAL	2	
	PRODUCCIÓN	PISCÍCOLA	2	
	PRODUCCIÓN	PECUARIA	1	
	SERVICIOS	TRANSPORTE	2	
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	1	
	SERVICIOS	MULTIACTIVA	1	
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA	3	

4.7 Certificaciones. - Durante la gestión 2021 se emitieron **903** certificaciones, entre nómina de asociadas y asociados, trámites en proceso, calidad societaria, verificación de registro como asociado en alguna cooperativa y la verificación de registro de la cooperativa ante la AFCOOP, como se muestra en el siguiente cuadro:

**CERTIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CERTIFICACIONES	DEPARTAMENTALES	CANTIDAD	TOTAL
	OFICINA NACIONAL	694	903
	COCHABAMBA	76	
	SANTA CRUZ	42	
	POTOSÍ	39	
	ORURO	31	
	TARIJA	16	



	CHUQUISACA	5	
--	------------	---	--

4.8 Legalizaciones.- Durante la gestión 2021 se expidieron **2.548** legalizaciones de documentos de las cooperativas existentes en original en archivos de la AFCOOP, como se observa en el siguiente cuadro:

**LEGALIZACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

COPIAS LEGALIZADAS	DEPARTAMENTALES	CANTIDAD	TOTAL
	OFICINA NACIONAL	1979	2.648
	COCHABAMBA	254	
	SANTA CRUZ	141	
	POTOSÍ	138	
	ORURO	107	
	TARIJA	23	
	CHUQUISACA	6	

4.9 Registro de Estados Financieros.- Durante la gestión 2021, se registraron Estados Financieros de las cooperativas en sus distintos grados, sectores y clases como se observa en el siguiente cuadro:

**REGISTRO DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVAS PROCESADOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2021**

CANTIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS QUE CURSAN EN ARCHIVO			
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS POR CLASE
COOPERATIVAS DE 1ER. GRADO	PRODUCCIÓN	MINERA	521
		AGROPECUARIA	67
		ARTESANAL	2
	SERVICIOS	AHORRO Y CRÉDITO	42
		TRANSPORTE	39
		EDUCACIÓN	16
		VIVIENDA	7
		COMERCIALIZACIÓN	4
		DISTRIBUCIÓN	3
		CONSUMO	2
		OTROS SERVICIOS (INNOMINADOS)	1
	PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MULTIACTIVA (POR SU EXTENSIÓN)	8



CANTIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS QUE CURSAN EN ARCHIVO			
MOVIMIENTO COOPERATIVA	SECTOR	CLASE	CANTIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS POR CLASE
	SERVICIOS PÚBLICOS	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	23
		ELECTRICIDAD	5
		TELECOMUNICACIONES	2
COOPERATIVAS DE 2DO. GRADO	SERVICIOS	MINERA (CENTRAL)	6
COOPERATIVAS DE 3ER. Y 4TO. GRADO	SERVICIOS	MINERA (FEDERACIÓN)	1
	SERVICIOS	TELECOMUNICACIONES (FEDERACIÓN)	1
TOTAL:			750 ESTADOS FINANCIEROS (APROX.)



Certificaciones y Reservas de Denominación

TIPO DE TRAMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Reserva de Denominaciones	27	38	43	56	27	74	68	65	77	67	45	46	633
Ficha de Personería Jurídica	4	5	14	24	22	22	23	22	29	24	18	22	229
Ficha de Estados Financieros	0	0	1	2	0	1	0	2	1	2	1	0	10
Ficha de Certificado de Homologaciones	2	3	4	5	6	4	6	1	4	9	11	5	60

5. NORMATIVA INTERNA

En la gestión 2021 la AFSCOOP implementó y aprobó la siguiente normativa interna:

Nº	Resolución	REFERENCIA
1	Resolución Administrativa Nº 017	Delegación de Firmas Regionales y Reglamento de Copias Legalizadas
2	Resolución Administrativa Nº 020	Delegación de Firma Copias Legalizadas Regional Chuquisaca
3	Resolución Administrativa Nº 028	Aprobación de Manual de Procesos Procedimientos de Registro y Ejecución de Gastos en ingresos – AFSCOOP
4	Resolución Administrativa Nº 029	Modificación del Reglamento para copias legalizadas
5	Resolución Administrativa Nº 036	Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización



6	Resolución Administrativa N° 040	Aprobación Protocolo Bioseguridad
7	Resolución Administrativa N° 050	Aprobación del Sistema de Tasa de Regulación
8	Resolución Administrativa N° 055	Aprobación Manual de Activos Fijos
9	Resolución Administrativa N° 069	"Comisión de Seguridad de la Información"

6. NORMATIVA EXTERNA

En la gestión 2021 la AFCCOOP implementó y aprobó la siguiente normativa externa:

N°	Resolución	REFERENCIA
1	Resolución Administrativa N° 029	Aprobación Modificación Reglamento para la atención de Copias Legalizadas de la AFCCOOP.
2	Resolución Administrativa N° 036	Reglamento de Control, Supervisión y Fiscalización
3	Resolución Administrativa N° 039	Modificación al Reglamento de Tasa de Regulación
N°	Resolución	REFERENCIA
1	Resolución Regulatoria N° 001, de 01 de julio de 2021.	Incorporación como acto sujeto a registro en el Registro Estatal de Cooperativas, del Certificado de Afiliación al grado inmediato superior
2	Resolución Regulatoria N° 002, de 09 de agosto de 2021.	Incorpora la firma de resoluciones administrativas a las Oficinas Departamentales de la Entidad, precautelando otorgar mayor celeridad en la atención de este tipo de solicitudes de los administrados. Incorpora en la escala de costos de servicios prestados por la AFCCOOP la modificación de Estatutos, Seminarios –Taller sobre Valores y Principios Cooperativos, Otorgación de Personerías Jurídicas de cooperativas de 2do a 4to grado y Rectificaciones de Datos en el Registro Estatal de Cooperativas.
3	Resolución Regulatoria N° 003, de 11 de agosto de 2021	Aprobar el Reglamento de Disolución y Liquidación de Cooperativas
4	Resolución Regulatoria N° 004, de 15 de septiembre de 2021.	Modificar el plazo establecido en la Resolución Regulatoria N° 001, hasta el 22 de junio de 2022, en atención a los conflictos orgánicos reportados en la estructura del movimiento cooperativo.
5	Resolución Regulatoria N° 005, de 05 de octubre de 2021.	Aprobar el Reglamento para la Actualización de las Nóminas de Asociadas y Asociados en el Registro Estatal de Cooperativas (REC)
6	Resolución Regulatoria N° 006	Modificar el Reglamento para la Actualización de las Nóminas de Asociadas y Asociados en el Registro Estatal de Cooperativas, en cuanto al plazo establecido inicialmente (31 de diciembre de 2018), ampliando el mismo hasta el 31 de diciembre de 2020.



7. CONTROL, SUPERVISIONES Y FISCALIZACIONES

Se han realizado siete (7) cédulas analíticas, como también se han realizado doce (12) seguimientos a las recomendaciones emanadas de las fiscalizaciones de gestiones pasadas a las cooperativas fiscalizadas.

COOPERATIVAS A LAS QUE SE REALIZÓ SEGUIMIENTO Al 31 de diciembre de 2021

SECTOR	CLASE	COOPERATIVA
Servicios	Transporte	Cooperativa de Servicio de Transporte Fluvial Río Bermejo R.L.
		Cooperativa de Servicio de Transporte 20 de Noviembre R.L.
	Vivienda	Cooperativa de Vivienda La Esmeralda R.L.
Servicios Públicos	Agua y Alcantarillado	Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario San Ignacio R.L.
		Cooperativa de Agua Potable y Alcantarillado Plan Tres Mil LTDA – COOPLAN LTDA.
		Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado San Borja R.L. – COAPASB R.L.
		Cooperativa de Agua Potable y Alcantarillado Trinidad Ltda. – COATRI LTDA.
	Telecomunicaciones	Cooperativa de Telecomunicaciones Santa Cruz R.L. – COTAS R.L.
		Cooperativa de Telecomunicaciones Potosí R.L. – COTAP R.L.
		Cooperativa de Telecomunicaciones La Paz R.L. – COTEL R.L.
		Cooperativa de Telecomunicaciones Sucre Ltda. – COTES LTDA.
		Cooperativa de Telecomunicaciones Cochabamba - COMTECO R.L.
	TOTAL	12

Una de las atribuciones más esenciales de esta Autoridad, en cumplimiento del objetivo de la Ley N° 356, es la de realizar las supervisiones, fiscalizaciones y controles de la Gestión Cooperativa, es así que durante la gestión 2021 se realizaron **6** Fiscalizaciones.



A pesar de la dificultad de desplazar los equipos de fiscalización a causa de la pandemia de COVID – 19, la AFSCOOP realizó la fiscalización de 6 (seis) cooperativas, el detalle es el siguiente:

COOPERATIVAS FISCALIZADAS
Al 31 de diciembre de 2021

SECTOR	CLASE	COOPERATIVA
Producción	Agropecuaria	Cooperativa Agropecuaria El Progreso R.L.
Servicios	Consumo	Cooperativa de Consumo San Luis R.L.
Servicios Públicos	Agua y Alcantarillado	Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable Quintanilla R.L.
		Cooperativa de Servicios de Agua Potable Puntiti R.L.
		Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Llauquinqiri R.L.
	Telecomunicaciones	Cooperativa de Telecomunicaciones Cochabamba - COMTECO R.L.
TOTAL		6

8. LOGROS ADMINISTRATIVOS

8.1 Página WEB.

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

Cumpliendo la tarea de brindar información a las cooperativas, se realizó la actualización de la página WEB brindando información sobre los trámites realizados y seguimiento a los mismos. La página web de la entidad se encuentra en constante actualización de la información, también se implementó el manual técnico de contenidos para la evaluación y seguimiento de páginas web institucionales "acceso a la información.



The screenshot shows the AFCOOP website with the title 'REGLAMENTO DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN COOPERATIVA'. It includes a navigation bar with links like 'INSTITUCIÓN', 'TRAMITES', 'DESCARGAS', and 'CONTACTOS'. The main content area displays the document title and a table of contents. A sidebar on the right lists 'Últimas' (Latest) and 'Populares' (Popular) documents.

8.2 Legalizaciones en Oficinas Departamentales.

La Dirección de Control y Fiscalización, para coadyuvar con la economía de las cooperativas respecto a la documentación legalizada que requieren de manera oportuna se desarrolló un módulo en la página web institucional al cual tienen acceso los servidores públicos, encargados de las seis (6) Oficinas Departamentales para que puedan legalizar Fotocopias en la misma, evitando que los cooperativistas se desplacen hasta la ciudad de La Paz o se remita su requerimiento y tenga una demora de hasta cuatro (4) días, por la distancia.

The screenshot shows the AFCOOP website with the title 'LEGALIZADAS 2021 v.1'. It includes a navigation bar with links like 'INICIO', 'INFORMACIÓN', 'NORMATIVA', and 'CONTACTOS'. The main content area displays a form for legalizing documents. The form has fields for 'Dirección de correo electrónico', 'REGIONAL', 'Nº DE DEPOSITO', and 'SELECCIONE*'. A sidebar on the right lists 'LISTA DE ENTRADAS' (List of Entries) with various documents and their dates.



Una medida de seguridad para las fotocopias legalizadas es la implementación del código QR para cada trámite, el código único identifica el trámite y también almacena en nuestra base de datos los QR para una verificación de veracidad.



8.3 Seguimiento de Hojas de Ruta vía página web.

La AFCOOP precautelando la salud de nuestros administrados por la emergencia sanitaria de COVID – 19, implementó el Seguimiento de Hojas de Ruta a través de la Página WEB. Hasta el 31 de diciembre de 2021 se cuenta con **54.509** consultas realizadas.



Las personas que realicen sus trámites en la AFCOOP pueden realizar el seguimiento de su trámite ingresando la siguiente información, Ciudad y el Número de Hoja de Ruta.



8.4 Atención Vía WHATSAPP.

La AFSCOOP habilitó un número de celular 71542171, a través del cual se otorga atención inmediata al público en general mediante un BOTCHAT mismo que brinda los siguientes servicios:

- **Asesoramiento sobre trámites cooperativos en la AFSCOOP**

En esta opción la persona interesada podrá registrar sus datos, una vez ingresado el usuario tendrá que registrar el nombre de la cooperativa, subsiguientemente la UTI agendará una reunión vía GOOGLE MEET, con un funcionario de la entidad a previa coordinación con el Director de Control y Fiscalización.

- **Requisitos sobre los trámites.**

Este servicio al momento solicitar información, muestra todos los trámites recurrentes que se realizan y sus respectivos requisitos.

- **Consulta sobre el pago de la Tasa de Regulación**

Este servicio proporciona a la persona interesada realizar la consulta sobre los requisitos para la tasa de regulación o también realizar la consulta sobre el monto que debe cancelar. Debiendo ingresar los datos solicitados para posteriormente comunicarse un funcionario con la persona interesada e indicarle el monto a cancelar.

8.5 Sistema de Tasa de Regulación

En la gestión 2021 la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Tecnología de la Información, desarrollaron el Sistema de Tasa de Regulación el cual cuenta con el Módulo de Administración y el Módulo de Operaciones, mismos que sirven para almacenar de manera óptima y adecuada la información del pago de la Tasa de Regulación de las Cooperativas, que a su vez otorgará información precisa y oportuna.

Funciones del Sistema de la Tasa de Regulación:

- Administración
- Operaciones



FLUJO DE TASA DE REGULACION



8.6 Sistema de Certificado de Afiliación

La AFSCOOP mediante comunicado AFSCOOP/DGE/DJ/COM N° 008/2021 se comunica que a través de la RESOLUCIÓN REGULATORIA 001/2021, las cooperativas deben presentar el certificado de afiliación original el cual debe contar con los siguientes datos:

- Nombre completo de la Cooperativa afiliada.
- Nombres completos y periodo de mandato de los miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia de la Cooperativa Afiliada.
- Fecha de afiliación.
- Jurisdicción de la instancia superior.
- Lugar de Trabajo (Área de trabajo en caso de Cooperativas Mineras).
- Firma y Sellos respectivos, del Presidente, Tesorero y Secretario del Consejo de Administración.

Por lo tanto, la Unidad de tecnología de la Información procedió a desarrollar el sistema de CERTIFICADO, en el mismo se podrán registrar todos los datos mencionados y así tener la información centralizada y segura.

The screenshot shows a login interface for the 'CERTIFICADO DE AFILIACION' system. It includes a title 'Ingresar al Sistema', a username field with the text 'YGUTIERREZ', a password field, and an 'Ingresar' button.



8.7 Sistema REC.

Se mejoró el sistema REC, ya que el mismo mostraba exceso de código fuente y algunas falencias en la conexión de la Base de Datos, paralelamente a esas mejoras se está avanzado con los siguientes módulos:

- a) Módulo de Usuario
- b) Módulo de Actualización de Trámites
- c) Módulo de Rectificación de Trámites
- d) Módulo de libro de registros
- e) Módulo de consolidación de información de las cooperativas
- f) Reportes

8.8 Cargado de la Información al Sistema REC

Con las modificaciones realizadas al sistema REC se logró cargar de manera masiva gran parte de la información pendiente hasta el 31 de diciembre de la gestión 2021.

Cabe mencionar, que con los reportes obtenidos de la base de datos del sistema REC, al 31 de diciembre de 2020 se tenía que:

El registro de cooperativas nuevas hasta el 31 de diciembre de 2020 fue de 675. El registro de cooperativas nuevas hasta el 31 de diciembre de 2021 fue de 965 cooperativas.

El registro de asociados hasta el 31 de diciembre de 2020 fue de 40.571

En la gestión 2021 antes de que el sistema REC fuera modificado se tenía un registro de 75.062 socios. Con la liberación del sistema REC se procedió al cargado masivo de la información llegando a un registro de 307.200 asociadas/os.

9. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

9.1 Ingresos por Tasa de Regulación

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP, entre otros Ingresos tiene la principal y mayor fuente de Financiamiento la recaudación de 0.50 centavos por tasa de regulación que se cobra a las cooperativas establecidas mediante DS. N° 2762, El área de Recaudaciones encargada de realizar los cobros a las cooperativas ya cuenta con un sistema de tasa de regulación donde se almacena los datos de los ingresos por tasa de regulación, mismo que aún se encuentra en ajustes para brindar información más exacta, en este sentido se expone a continuación un cuadro comparativo de las recaudaciones que se hizo por tasa de regulación por sector de cooperativas durante las gestiones 2020 y 2021, información



extraída del nuevo Sistema de la Tasa de Regulación y del Sistema de Gestión Pública SIGEP:

Cuadro comparativo de Recaudaciones por Tasa de Regulación

SECTOR COOPERATIVO	GESTIÓN 2020	%	GESTIÓN 2021	%
PRODUCCIÓN	97.152,00	2%	62.047,00	1%
SERVICIOS	411.398,00	7%	464.912,00	8%
SERVICIOS PÚBLICOS	5.346.725,00	91%	5.560.502,00	91%
POR SU EXTENSIÓN	2.949,00	0%	719,50	0
TOTAL	5.858.224,00	100%	6.088.180,50	100%

Fuente. Sistema de la Tasa de Regulación

Cuadro comparativo de Recaudaciones por Tasa de Regulación

TASA DE REGULACIÓN	GESTIÓN 2020	GESTIÓN 2021
RECAUDACIÓN	5.989.980,93	7.400.005,70

Fuente. SIGEP reporte de ejecución de recursos

Las Recaudaciones de la gestión 2021 se incrementaron en un 20% con relación a la recaudación de la gestión 2020, de acuerdo a los ingresos reflejados en el Sistema de Gestión Pública SIGEP, y según el sistema de la tasa de regulación el incremento es de un 5% en comparación a la gestión 2020, esta variación se debe a que aún hay ajustes que se debe realizar al sistema de la tasa de regulación.

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

La ejecución presupuestaria de recursos, para la gestión 2021 alcanza al 76,55%, porcentaje que resulta de las recaudaciones por la Tasa de Regulación, Venta de bienes y servicios, derechos y otros ingresos, monto que asciende a Bs9.045.829,66 (Nueve millones cuarenta y cinco mil ochocientos veintinueve 66/100 bolivianos), de un total presupuestado de Bs11.817.309,00 (Once millones ochocientos diecisiete mil trescientos nueve 00/100 bolivianos).

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Al 31 de diciembre de 2021

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
Venta de Bienes y Servicios	1.705.112,00	1.636.747,50	68.364,50	95,99%
Tasas, Derechos y Otros Ingresos	6.614.873,00	6.043.639,66	571.233,34	91,36%
Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros	2.997.614,00	1.365.442,50	1.632.171,50	45,55%
Incremento de Otros Pasivos	499.710,00	0,00	499.710,00	0,00%
TOTAL	11.817.309,00	9.045.829,66	2.771.479,34	76,55%



En cuanto a la ejecución del gasto, durante la gestión 2021, se ejecutó Bs7.754.784,07 (Siete millones setecientos cincuenta y cuatro mil setecientos ochenta y cuatro 07/100 bolivianos) que representa el 65,62%, de un presupuesto vigente de Bs11.817.309,00 (Once millones ochocientos diecisiete mil trescientos nueve 00/100 bolivianos).

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS
Al 31 de diciembre de 2021**

DESCRIPCIÓN GRUPO	PPTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
Servicios Personales	5.104.750,00	4.811.500,12	293.249,88	94,26%
Servicios No Personales	2.583.305,00	1.881.151,63	702.153,37	72,82%
Materiales y Suministros	725.026,00	467.096,61	257.929,39	64,42%
Activos Reales	337.892,00	106.869,00	231.023,00	31,63%
Activos Financieros	2.437.428,00	0,00	2.437.428,00	0,00%
Servicio de la Deuda Pública	596.910,00	464.838,71	132.071,29	77,87%
Impuestos Regalías y Tasas	31.998,00	23.328,00	8.670,00	72,90%
TOTAL	11.817.309,00	7.754.784,07	4.062.524,93	65,62%

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS

III. CONCLUSIONES

Del análisis efectuado y en virtud a los antecedentes descritos, se establece que la AFCOOP en cumplimiento de su Visión, Misión, atribuciones y objetivos propuestos para la gestión 2021, tuvo como resultado:

- Los trámites administrativos presentados ante la AFCOOP se procesaron cumpliendo los plazos establecidos, salvo de aquellas cooperativas que por sus conflictos y particularidades merecen un tratamiento diferente.
- Con el fin de cumplir con la prevención sanitaria la AFCOOP realizó reuniones de coordinación con las Federaciones Nacionales del Cooperativismo de manera virtual y presencial.
- A pesar de la dificultad de desplazar los equipos de fiscalización a causa de la pandemia de COVID – 19, la AFCOOP realizó la fiscalización de 6 (seis) cooperativas a nivel nacional.
- Se realizaron doce (12) seguimientos a cooperativas fiscalizadas en gestiones anteriores.



- En la gestión 2021 la AFSCOOP atendió 7.072 trámites, sin contar las denuncias, solicitudes de emisión de análisis legal.
- Con el fin de otorgar una atención eficiente a las y los asociados cooperativistas se desarrolló un módulo en la página web institucional para que se puedan loguear y generar trámites de legalización en las diferentes Oficinas Departamentales.
- En la gestión 2021 se elaboró y aprobó normativa interna para tener una ejecución de las actividades de la entidad más eficiente, también se aprobó normativa externa para controlar y regular el Movimiento Cooperativo
- Las Oficinas Departamentales de la AFSCOOP empezaron a emitir fotocopias legalizadas en el día, desburocratizando este trámite, mismo que ya no es necesario que se efectúe en La Paz.
- Se desarrolló el Sistema de Tasa de Regulación, con el fin de consolidar, administrar y resguardar la información de la Tasa de Regulación.
- Se habilitó el número de celular 71542171 de la AFSCOOP, en el cual se creó un BOTCHAT para la obtención de requisitos y atención - asesoramiento sobre trámites de manera inmediata al público en general.
- Se realizó la actualización de la página WEB, implementando el Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales "Acceso a la información".
- Se logró descriptar el sistema de Registro Estatal de Cooperativas, con este paso se está procediendo con el desarrollo de otros módulos para la administración del REC, módulo de actualización de trámites, módulo de rectificación de trámites, módulo de libro de registros, módulo de consolidación de información de las cooperativas y reportes de datos estadísticos.
- Se ejecutó un presupuesto de Bs9.045.829,66 (Nueve millones cuarenta y cinco mil ochocientos veintinueve 66/100 bolivianos). Que representa el 76,55 %
- Se capacitó en 3 ocasiones al personal de la AFSCOOP en materia de cooperativismo.
- Se participó y capacitó al movimiento cooperativo en seminarios, cursos y talleres, a invitación de las diferentes cooperativas.

Es cuanto informamos en estricto cumplimiento de la normativa vigente y bajo el Principio de Transparencia que debe regir a la Administración Pública y a sus servidoras y servidores públicos.