



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código:

MPP-DGPPFPCCOOP

Versión:

1



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA





## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	MARCO NORMATIVO.....	1
3.	METODOLOGÍA .....	2
4.	IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS .....	5
4.1	MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	5
5.	FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS.....	6
5.1	POLÍTICAS PÚBLICAS A FAVOR DEL SISTEMA COOPERATIVO NACIONAL.....	6
5.1.1	GENERACIÓN DE PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS.....	6
5.2	CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS CAPACITADAS EN PRINCIPIOS, VALORES Y DOCTRINA COOPERATIVA.....	8
5.2.1	CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO.....	8
5.2.2	REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO DEL CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO .....	11
5.3	PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN COOPERATIVA .....	13
5.3.1	CURSO DE EDUCACIÓN COOPERATIVA .....	13
5.4	FORTALECIMIENTO A COOPERATIVAS CONSTITUIDAS.....	15
5.4.1	ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO O DE HONOR Y RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.....	15
5.5	PROMOCIÓN DEL SISTEMA COOPERATIVO.....	18
5.5.1	FERIAS DE PROMOCIÓN COOPERATIVA.....	18
6.	ANEXOS.....	21



## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN COOPERATIVA

### 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Políticas Públicas, Fomento, Protección y Promoción Cooperativa (MPP-DGPPFPPCOOP), fue elaborado considerando las funciones establecidas en el Manual de Organización de Funciones (MOF) y la actual estructura organizacional de la Dirección como se detalla a continuación:

- Dirección General de Políticas Públicas, Fomento, Protección y Promoción Cooperativa
  - Área de Políticas de Cooperativismo
  - Área de Fomento y Capacitación a Cooperativas

Cada una de estas instancias ha identificado, conforme a las atribuciones y competencias establecidas en la normativa vigente, los procesos y procedimientos que desarrollan.

### 2. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 356, General de Cooperativas de fecha 11 de abril de 2013.

**Artículo 107. (DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN, Y PROMOCIÓN COOPERATIVA).**  
*El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, a través del Viceministerio correspondiente, tendrá las siguientes atribuciones; entre otras el de promover y fomentar el desarrollo y fortalecimiento del sector cooperativo en el país.*

- Decreto Supremo N° 1995, Reglamentario a la Ley General de Cooperativas de fecha 13 de mayo de 2014.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA-**, II. *El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, realizará el reordenamiento administrativo para la conformación de la Dirección General de Políticas Públicas, Fomento Protección y Promoción Cooperativa; asimismo, realizará las acciones pertinentes destinadas al funcionamiento de esta Dirección.*

En virtud a lo anterior, la Dirección General de Políticas Públicas, Fomento, Protección y Promoción Cooperativa - DGPPFPPCOOP, es la unidad organizacional encargada de promover, ejecutar, y establecer Políticas Públicas de Fomento, Protección, Fortalecimiento y Promoción a favor del sector Cooperativo del país.

El artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización



Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, aprobado por Resolución Ministerial N° 1203/22 de 06 de octubre de 2022, establecen que el Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivos del proceso, las normas de operación la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios.

### 3. METODOLOGÍA

El Manual de Procesos y Procedimientos, se estructura de acuerdo a los siguientes instrumentos metodológicos.

#### a) Ficha operativa de procedimientos

Es el instrumento mediante el cual se identificarán los datos del proceso y el procedimiento, así como las tareas a seguir para desarrollar cada procedimiento de acuerdo al siguiente formato de ficha.

Cuadro N° 1: Formato de Ficha Operativa de Procedimientos

1. IDENTIFICACIÓN		
PROCESO		CÓDIGO
PROCEDIMIENTO		
2. GENERALIDADES		
OBJETIVO		
RESULTADO		TIEMPO TOTAL ESTIMADO
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)		
3. DESARROLLO		
N°	TAREA	RESPONSABLE(S)

#### Identificación

- Proceso:** Se identifica el nombre del proceso.  
**Código:** Se define la codificación del proceso.  
**Procedimiento:** Se identifican el nombre del procedimiento.

#### Generalidades

- Objetivo:** Objetivo del Procedimiento.  
**Resultado:** Que resultado se logra al final de la aplicación del Procedimiento.



Unidades Responsables: Identificar a la(s) Unidades Organizacionales que participan y son responsables del Procedimiento.

Tiempo Estimado: Determinar un tiempo estimado que dura el desarrollo del Procedimiento.

Desarrollo

Nº: Número de tarea.

Tarea: Detalle de la tarea a realizar.

Responsable: Unidad(es) Responsable(es) de la tarea.

b) Símbolos de diagramas de flujo

Es la representación gráfica de la secuencia lógica de actividades o tareas del procedimiento. Los símbolos que se usarán en presente MPP, serán los siguientes:

Cuadro Nº 2: Símbolos de diagramas de flujo

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Límites del proceso: Representa el inicio y final del procedimiento
	Operación: Tarea del proceso o procedimiento o actividad representa un paso del proceso.
	Condiciona l o Decisión: Por lo común, se trata de una decisión del estilo "verdadero o falso" o de una pregunta que se responde por sí o por no.
	Documento: Este símbolo representa a un solo documento; pueden ser formatos de documentos como, informes, formularios, fichas, notas, registros u otros.
	Conector de página: Este símbolo se usa para conectar otros dos símbolos que están en diferentes páginas.
	Archivo: Es un archivo definitivo, es decir, un documento que se guarda de forma permanente.
	Dirección del Flujo: muestra la dirección del proceso y conecta a dos bloques entre sí.
	Múltiples Documentos: Indica que se requiere más de un documento (Ej. varias copias de un documento)
	Procesos Predefinidos: Se proporciona en otra parte, o el proceso se entiende comúnmente.

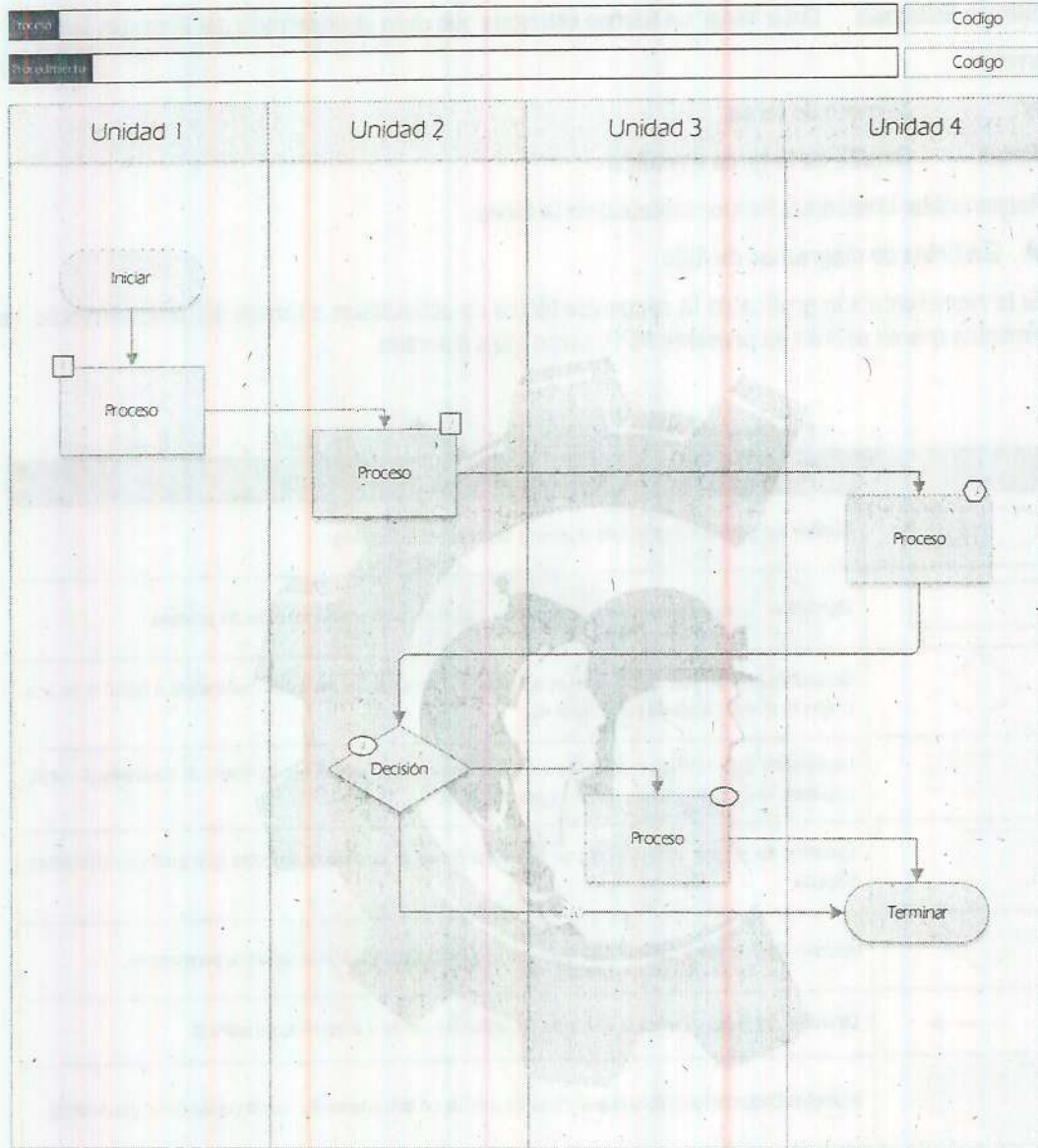
c) Diagramas de flujo de funciones cruzadas

Se utilizarán para identificar la relación que existe entre las tareas que cada unidad organizacional se debe realizar en el marco de sus competencias, dentro el ciclo del procedimiento.





Cuadro N° 3: Flujoograma de funciones cruzadas





#### 4. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

##### 4.1 MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	PROCESO	PROCEDIMIENTO
DGPPFPPCOOP-01	Políticas Públicas a favor del sistema cooperativo nacional.	- Generación de propuestas de instrumentos normativos
DGPPFPPCOOP-02	Constitución de cooperativas capacitadas en principios, valores y doctrina cooperativa.	- Curso Básico de Cooperativismo. - Reposición del Certificado del Curso Básico de Cooperativismo
DGPPFPPCOOP-03	Programas específicos de Educación Cooperativa.	- Curso de Educación Cooperativa.
DGPPFPPCOOP-04	Fortalecimiento a cooperativas constituidas.	- Asistencia Técnica Especializada en la elaboración del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.
DGPPFPPCOOP-05	Promoción del sistema cooperativo.	- Ferias de Promoción Cooperativa.



## 5. FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS

### 5.1 POLÍTICAS PÚBLICAS A FAVOR DEL SISTEMA COOPERATIVO NACIONAL.

#### 5.1.1 GENERACIÓN DE PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

#### 1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO	Políticas públicas a favor del sistema cooperativo nacional.	CÓDIGO	DGPPFPPCCOOP-01
PROCEDIMIENTO	Generación de propuestas de instrumentos normativos		

#### 2. GENERALIDADES

OBJETIVO	Promover el desarrollo cooperativo a través del fortalecimiento económico, social y técnico de Cooperativas en el marco de la Ley N° 356.		
RESULTADO	Contar con propuestas de instrumentos normativos que promuevan el desarrollo cooperativo en el Estado Plurinacional de Bolivia.	TIEMPO TOTAL ESTIMADO	23 días hábiles
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)	DGPPFPPCCOOP – Área de Políticas de Cooperativismo.		

#### 3. DESARROLLO

N°	TAREA	RESPONSABLE(S)
1	Recepcionar solicitud o Identificar la necesidad de elaboración normativa.	Ventanilla Única/ Secretaría ó Director General de la DGPPFPPCCOOP.
2	Revisar y analizar la norma general y sectorial para el planteamiento de la propuesta a través de un informe técnico (anexo 1).	Profesional DGPPFPPCCOOP.
3	Coordinar reuniones y/o mesas de trabajo intra e interinstitucionales.	Director General de la DGPPFPPCCOOP/ Profesional DGPPFPPCCOOP.
4	Sistematizar datos y elaborar informe de reuniones y/o mesas de trabajo (anexo1).	Profesional DGPPFPPCCOOP.
5	Elaborar propuesta de instrumento normativo.	Profesional DGPPFPPCCOOP.
6	Presentar la propuesta normativa a través de informe técnico (anexo1) a la MAE, para su consideración y aprobación.	Director General de la DGPPFPPCCOOP/ Profesional DGPPFPPCCOOP.





Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPCCOOP

Versión: 1

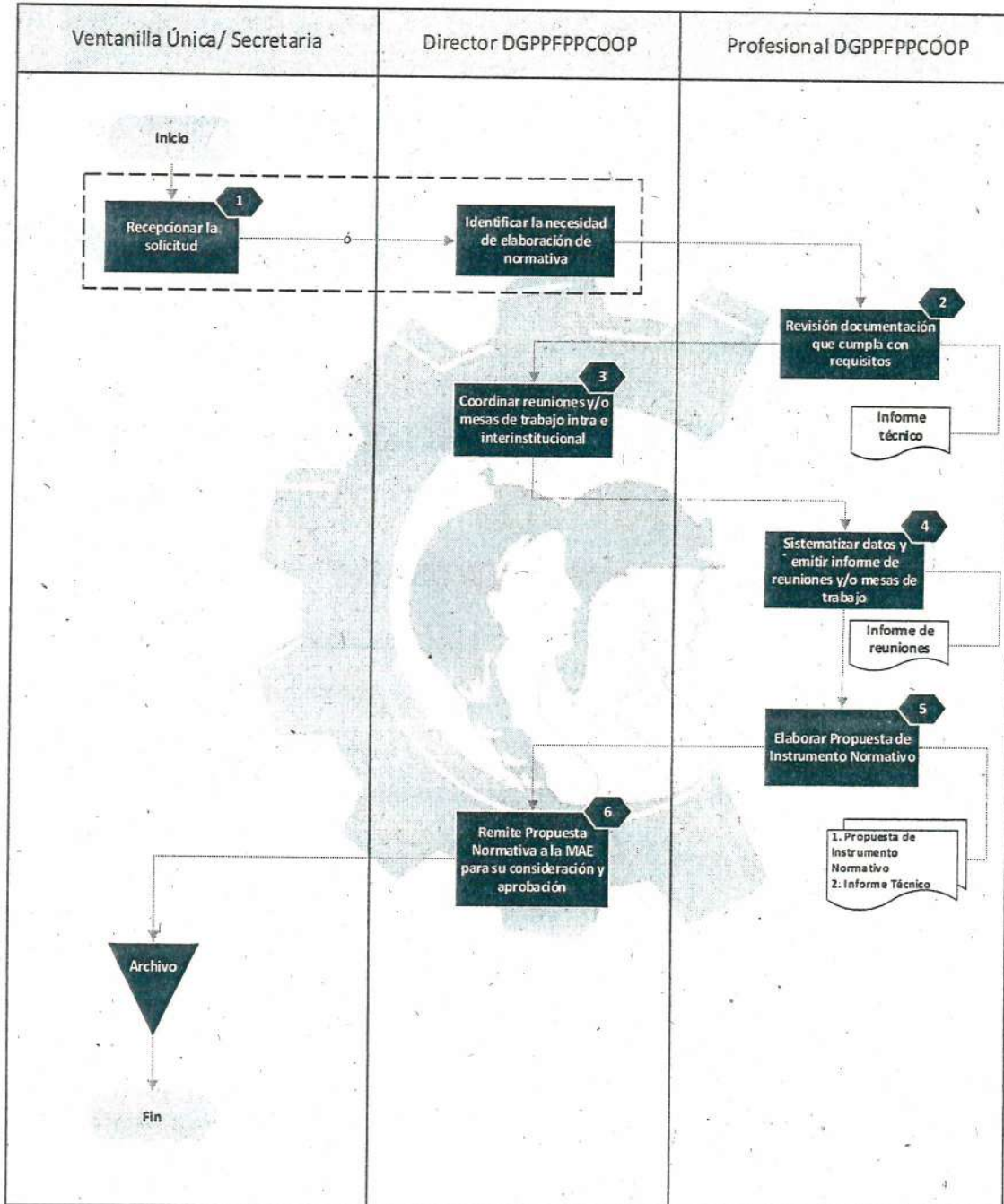
PROCESO

Políticas Públicas a favor del sistema cooperativo nacional.

DGPPFPCCOOP-01

PROCEDIMIENTO

Generación de propuestas de instrumentos normativos



Elaborada

Dirección General de Políticas Públicas,  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elib:

20/12/2023

Página

7



## 5.2 CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS CAPACITADAS EN PRINCIPIOS, VALORES Y DOCTRINA COOPERATIVA.

### 5.2.1 CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO

1. IDENTIFICACIÓN			
PROCESO	Constitución de cooperativas capacitadas en principios, valores y doctrina cooperativa.		DGPPFPPCOOP-02
PROCEDIMIENTO	Curso Básico de Cooperativismo.		
2. GENERALIDADES			
OBJETIVO	Capacitar a un grupo de personas para la conformación de cooperativas.		
RESULTADO	Emisión y otorgación del certificado del Curso Básico de Cooperativismo para la obtención de personería jurídica.	TIEMPO TOTAL ESTIMADO	8 días hábiles
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)	DGPPFPPCOOP - Área de Fomento y Capacitación a Cooperativas.		
3. DESARROLLO			
Nº	TAREA	RESPONSABLE(S)	
1	Recepcionar la solicitud del Curso Básico de Cooperativismo.	Ventanilla Secretaria	Única/
2	Designar al profesional ó técnico para el desarrollo del curso.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
3	Revisar la documentación, en caso de incumplimiento de requisitos establecidos se comunica a la cooperativa en formación para la subsanación de las observaciones.	Profesional ó técnico	
4	Coordinar y programar la realización del curso en base a cronograma de actividades.	Profesional ó técnico	
5	Si la solicitud del curso es en la modalidad virtual, solicitar la habilitación del Código Único de Capacitación Virtual (CUCAV) a través de las herramientas de información estadística de la Unidad de Tecnologías, Información y Comunicaciones (UTIC), para el registro de participantes a cargo de los solicitantes.	Profesional ó técnico	
6	Verificar la inscripción de participantes, enviar el enlace para la realización del curso en modalidad virtual.	Profesional ó técnico	
7	Si la solicitud del curso es en la modalidad presencial, realizar el trámite de pasajes y viáticos para la comisión respectiva (si corresponde).	Profesional ó técnico	
8	Verificación de la lista de participantes y realización del Curso Básico de Cooperativismo.	Profesional ó técnico	
9	Una vez realizado el Curso Básico de Cooperativismo, elaborar y remitir el informe documentado (anexo 2) y el certificado del curso (anexo 3) para su entrega a la cooperativa en un plazo de 48 horas (dos días hábiles) al inmediato superior para su consideración y suscripción.	Profesional ó técnico	
10	Firmar y remitir el certificado al Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas (VESCyCOOP), para su suscripción.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
11	Recepcionar el certificado del VESCyCOOP para la entrega a la cooperativa en formación o coordinar la entrega con la Jefatura Departamental o Regional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (MTEPS) y archivar.	Secretaria	



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP -DGPPFPPCOOP

Versión: 1

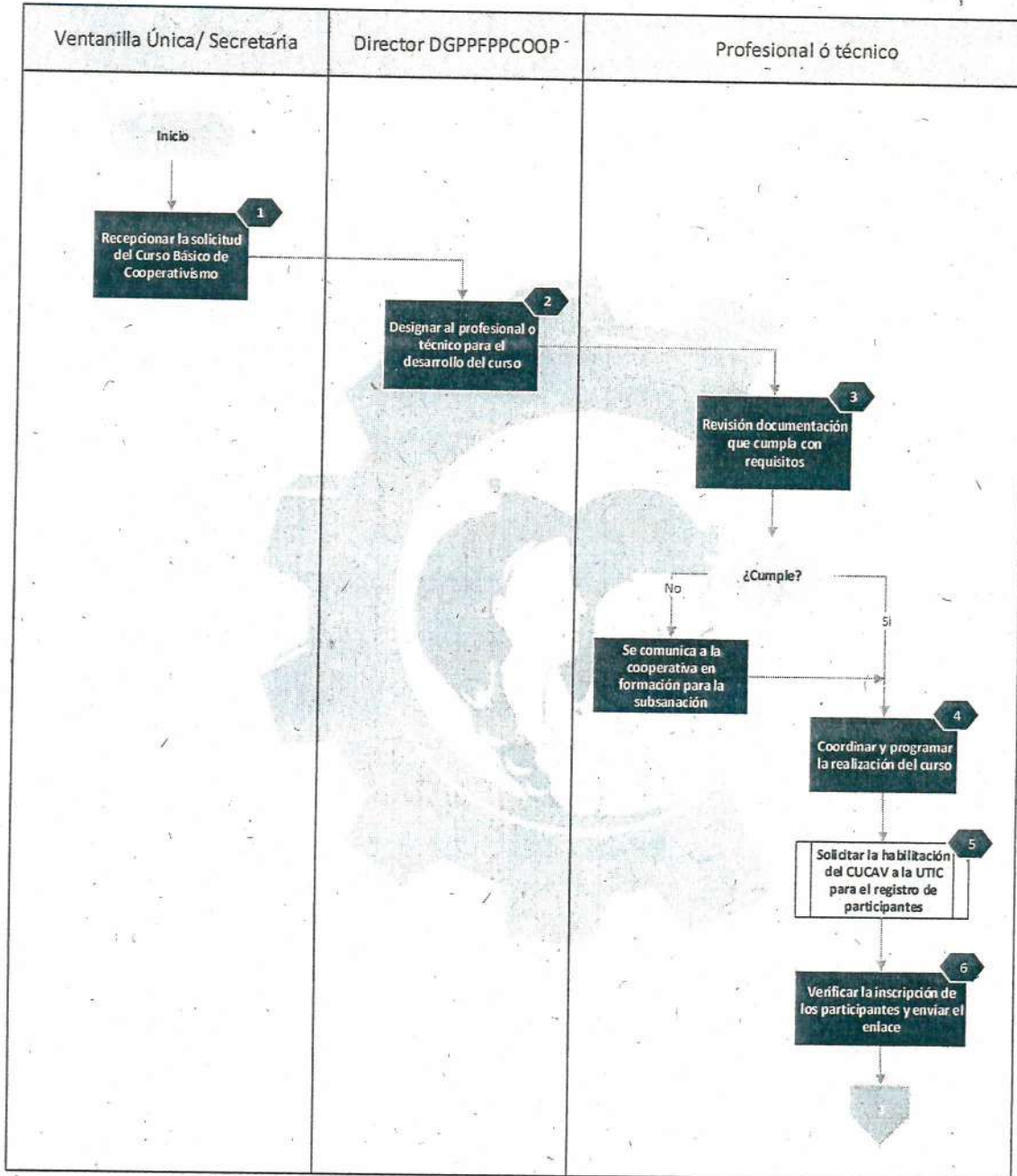
PROCESO

Constitución de cooperativas capacitadas en principios, valores y doctrina cooperativa.

DGPPFPPCOOP-02

PROCEDIMIENTO

Curso Básico de Cooperativismo



Elaborado

Dirección General de Políticas Públicas de Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

9



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA**

Código: MPP -DGPPFPPCOOP

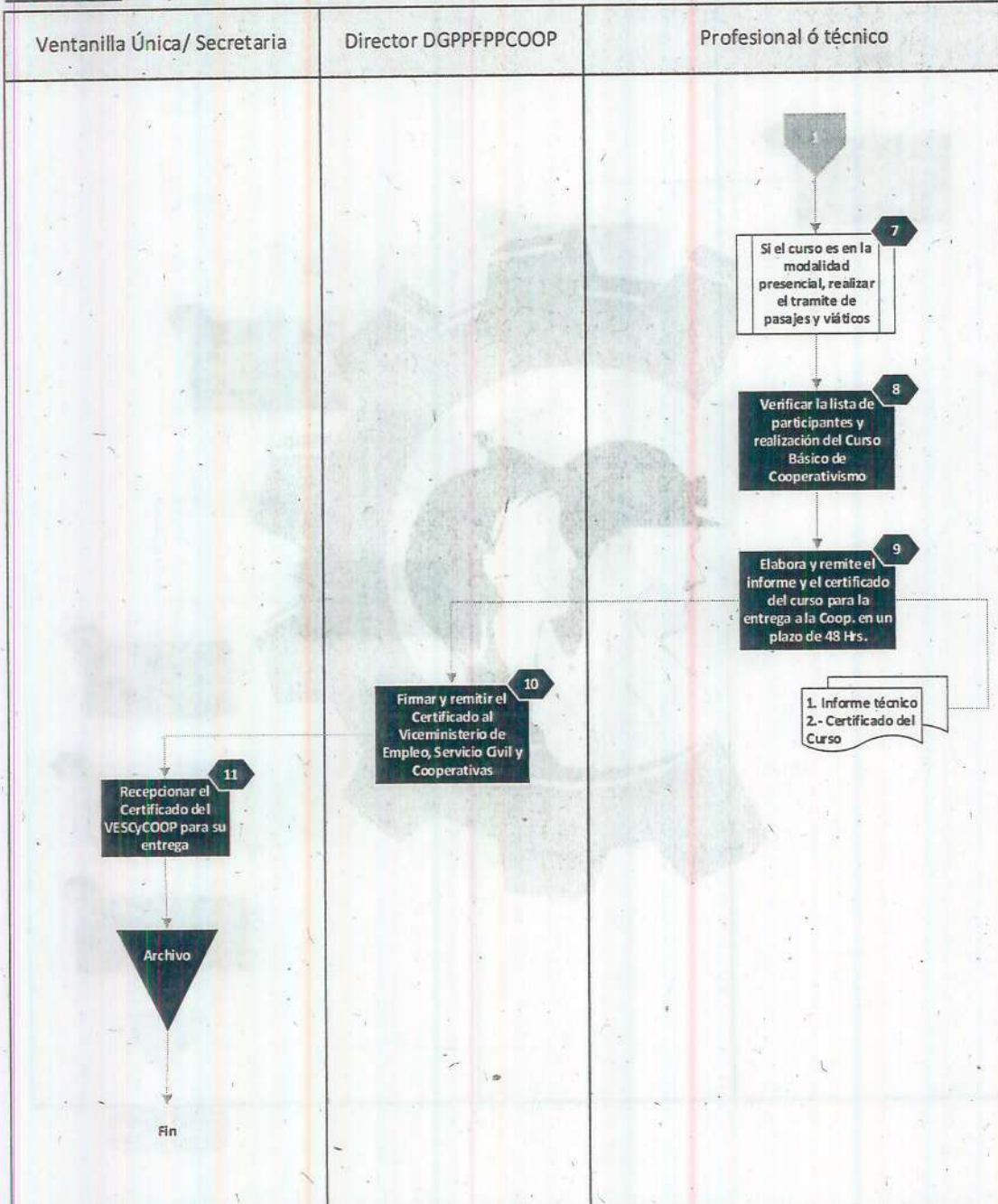
Versión: 1

**PROCESO**

Constitución de cooperativas capacitadas en principios, valores y doctrina cooperativa. DGPPFPPCOOP-02

**PROCEDIMIENTO**

Curso Básico de Cooperativismo



Elaborado:

Dirección General de Políticas Públicas de Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

10



## 5.2.2 REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO DEL CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO

1. IDENTIFICACIÓN			
PROCESO	Constitución de cooperativas capacitadas en principios, valores y doctrina cooperativa.	CÓDIGO	DGPPFPPCOOP-02
PROCEDIMIENTO	Reposición del certificado del Curso Básico de Cooperativismo		
2. GENERALIDADES			
OBJETIVO	Otorgar el certificado de Reposición del Curso Básico de Cooperativismo.		
RESULTADO	Entrega del Certificado de Reposición del Curso Básico de Cooperativismo.	TIEMPO TOTAL ESTIMADO	4 días hábiles
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)	DGPPFPPCOOP – Área de Fomento y Capacitación a Cooperativas.		
3. DESARROLLO			
Nº	TAREA	RESPONSABLE(S)	
1	Recepcionar la solicitud del Certificado de Reposición del Curso Básico de Cooperativismo.	Ventanilla única/ Secretaria	
2	Derivar a la servidora o al servidor público para la atención de la solicitud.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
3	Elaborar y presentar el informe (anexo 1), conforme a los antecedentes de capacitación, donde contemple la anulación del Certificado emitido, adjuntando la emisión del nuevo Certificado de Reposición del Curso Básico de Cooperativismo (anexo 3).	Técnico de Promoción y Capacitación a Cooperativas	
4	Revisar, firmar y remitir el informe y el certificado de reposición del Curso Básico de Cooperativismo, al Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas (VESCyCOOP) para su suscripción.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
5	Recepcionar el Certificado de Reposición del VESCyCOOP para la entrega a la cooperativa en formación o coordinar la entrega (si corresponde) con la Jefatura Departamental o Regional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (MTEPS) y archivar.	Secretaria	

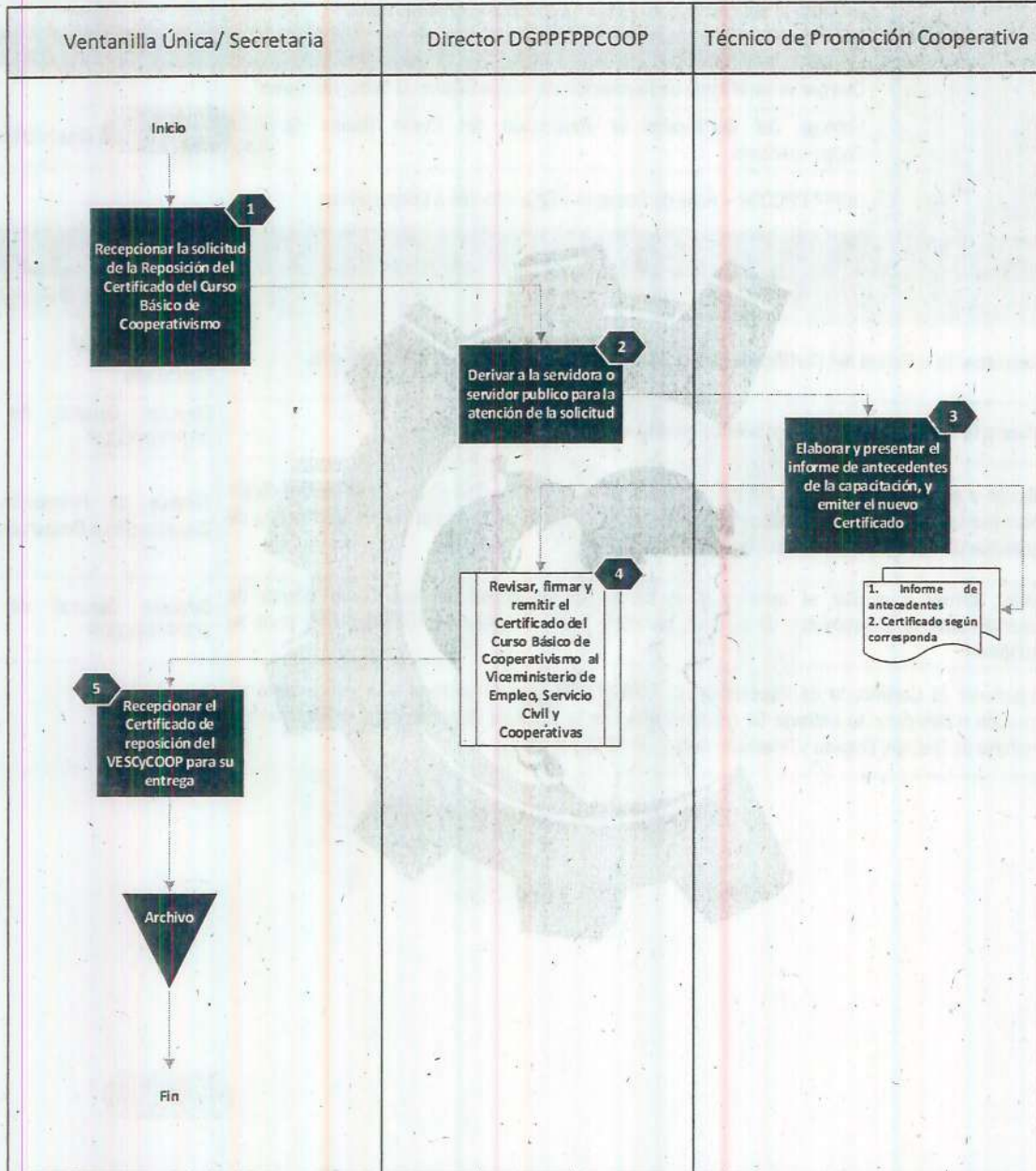


**PROCESO**

Constitución de cooperativas capacitadas en principios, valores y doctrina cooperativa. DGPPFPPCOOP-02

**PROCEDIMIENTO**

Reposición del Certificado del Curso Básico de Cooperativismo.





Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP -DGPPFPPCOOP

Versión: 1

## 5.3 PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN COOPERATIVA

### 5.3.1 CURSO DE EDUCACIÓN COOPERATIVA

1. IDENTIFICACIÓN			
PROCESO	Programas específicos de Educación Cooperativa.	CÓDIGO	DGPPFPPCOOP-03
PROCEDIMIENTO	Cursos de Educación Cooperativa.		
2. GENERALIDADES			
OBJETIVO	Fortalecer a asociados y asociadas de cooperativas ya constituidas, a través de los programas de Educación Cooperativa en coordinación intra e interinstitucional.		
RESULTADO	Cooperativas constituidas, fortalecidas a través de los programas de Educación Cooperativa.	TIEMPO TOTAL ESTIMADO	7 días hábiles
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)	DGPPFPPCOOP - Área de Fomento y Capacitación a Cooperativas.		
3. DESARROLLO			
Nº	TAREA	RESPONSABLE(S)	
1	Recepcionar la solicitud o programar cuando corresponda el Curso de Educación Cooperativa.	Ventanilla Única/Secretaría	
2	Designar al profesional ó técnico para el desarrollo del curso.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
3	Coordinar y/o programar la realización del Curso de Educación Cooperativa en base a cronograma de actividades.	Profesional ó técnico	
4	Si la solicitud del curso es en la modalidad virtual, solicitar la habilitación del Código Único de Capacitación Virtual (CUCAV) a través de las herramientas de información estadística de la Unidad de Tecnologías, Información y Comunicaciones (UTIC), para el registro de participantes a cargo de los solicitantes.	Profesional ó técnico	
5	Verificar la inscripción de participantes, enviar el enlace para la realización del curso en modalidad virtual.	Profesional ó técnico	
6	Si la solicitud o programación del curso es en la modalidad presencial, realizar el trámite de pasajes y viáticos para la comisión respectiva (si corresponde).	Profesional ó técnico	
7	Realizar el Curso de Educación Cooperativa elaborar y remitir el informe del Curso. (anexo 4).	Profesional ó técnico	
8	Revisar y aprobar el informe e instruir su archivo correspondiente.	Director General de la DGPPFPPCOOP	



Elaborado: Dirección General de Políticas Públicas de Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab: 20/12/2023

Página: 13



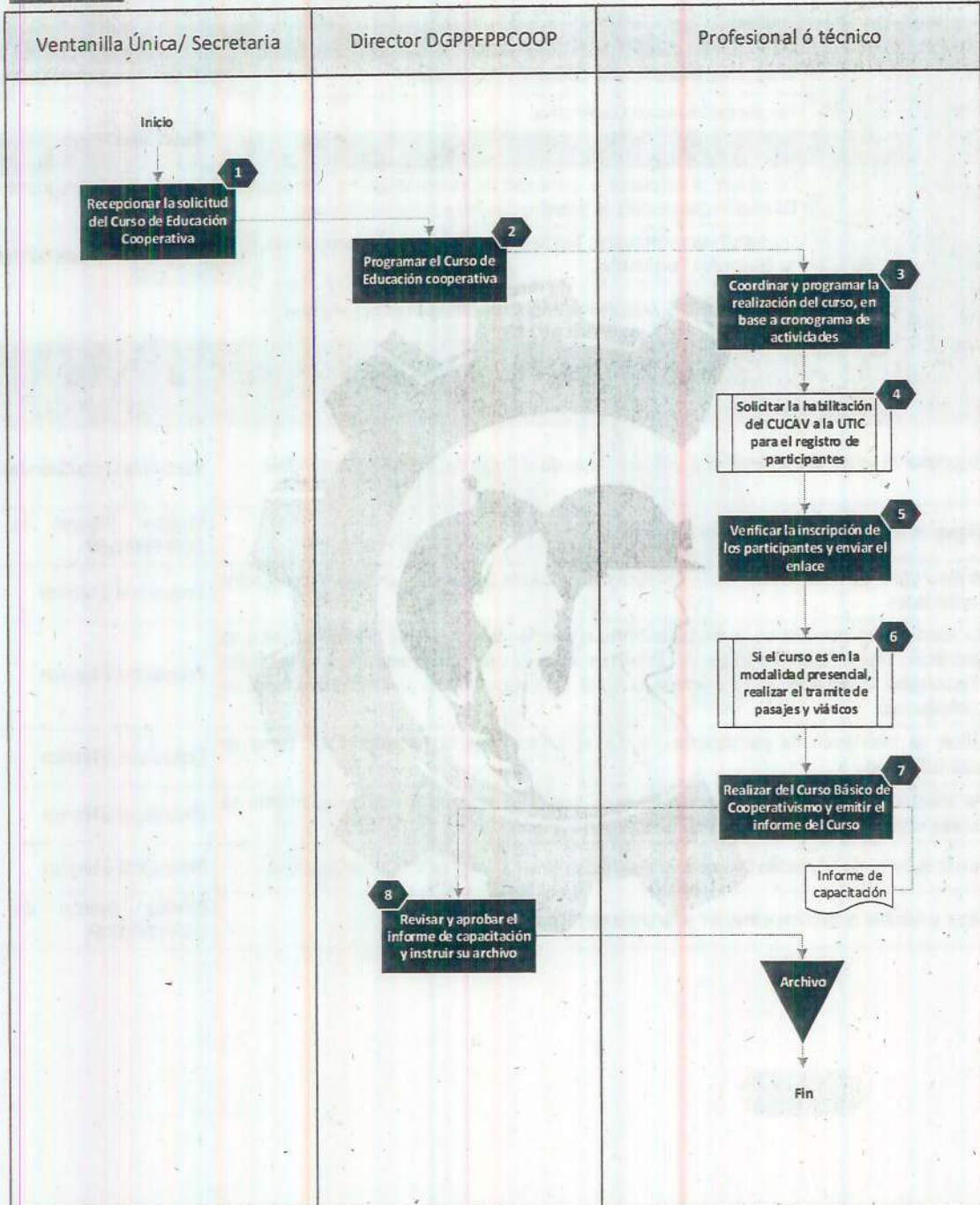
PROCESO

Programas específicos de Educación Cooperativa.

DGPPFPPCOOP-03

PROCEDIMIENTO

Curso de Educación Cooperativa.







Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP -DGPPFPPCOOP

Versión: 1

## 5.4 FORTALECIMIENTO A COOPERATIVAS CONSTITUIDAS.

### 5.4.1 ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO O DE HONOR Y RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

1. IDENTIFICACIÓN			
PROCESO	Fortalecimiento a cooperativas constituidas.	CÓDIGO	DGPPFPPCOOP-04
PROCEDIMIENTO	Asistencia Técnica Especializada en la formulación del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.		
2. GENERALIDADES			
OBJETIVO	Apoyar a cooperativas en sus diferentes niveles de integración a través de la Asistencia Técnica Especializada.		
RESULTADO	Cooperativas con Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.	TIEMPO TOTAL ESTIMADO	20 días hábiles
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)	DGPPFPPCOOP - Área de Políticas de Cooperativismo.		
3. DESARROLLO			
Nº	TAREA	RESPONSABLE(S)	
1	Recepcionar la solicitud de Asistencia Técnica para la elaboración del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones (adjunto estatuto orgánico y otros documentos si corresponde).	Ventanilla única/ Secretaría	
2	Designar al profesional que corresponda.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
3	Revisar y analizar la documentación adjunta, en caso de carencia de información y/o documentos, se comunica a la cooperativa solicitante la complementación de documentación (si corresponde).	Profesional DGPPFPPCOOP	
4	Realizar la elaboración de la propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones (anexo 5) a partir del análisis y compatibilización normativa y elaborar el informe respectivo.	Profesional DGPPFPPCOOP	
5	Revisar, retroalimentar y emitir el visto bueno de la propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
6	Coordinar con la cooperativa la realización del taller de socialización de la propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.	Profesional DGPPFPPCOOP	
7	Realizar el trámite de pasajes y viáticos para la comisión respectiva (si corresponde).	Profesional DGPPFPPCOOP	
8	Realizar el taller de socialización y asistencia técnica de apoyo a la cooperativa de la propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones (retroalimentación y corrección de la propuesta).	Profesional DGPPFPPCOOP / Director General de la DGPPFPPCOOP	
9	Elaborar y presentar el informe de sistematización de los resultados del taller (anexo 1) y propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones ajustado.	Profesional DGPPFPPCOOP	
10	Revisar y firmar el informe y la nota de entrega de la propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones a la cooperativa.	Director General de la DGPPFPPCOOP	
11	Entregar la nota adjuntando el documento final de la propuesta de proyecto del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones a la cooperativa y archivar.	Profesional DGPPFPPCOOP/ Secretaría	

Elaborada

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Base:

20/12/2023

Página:

15





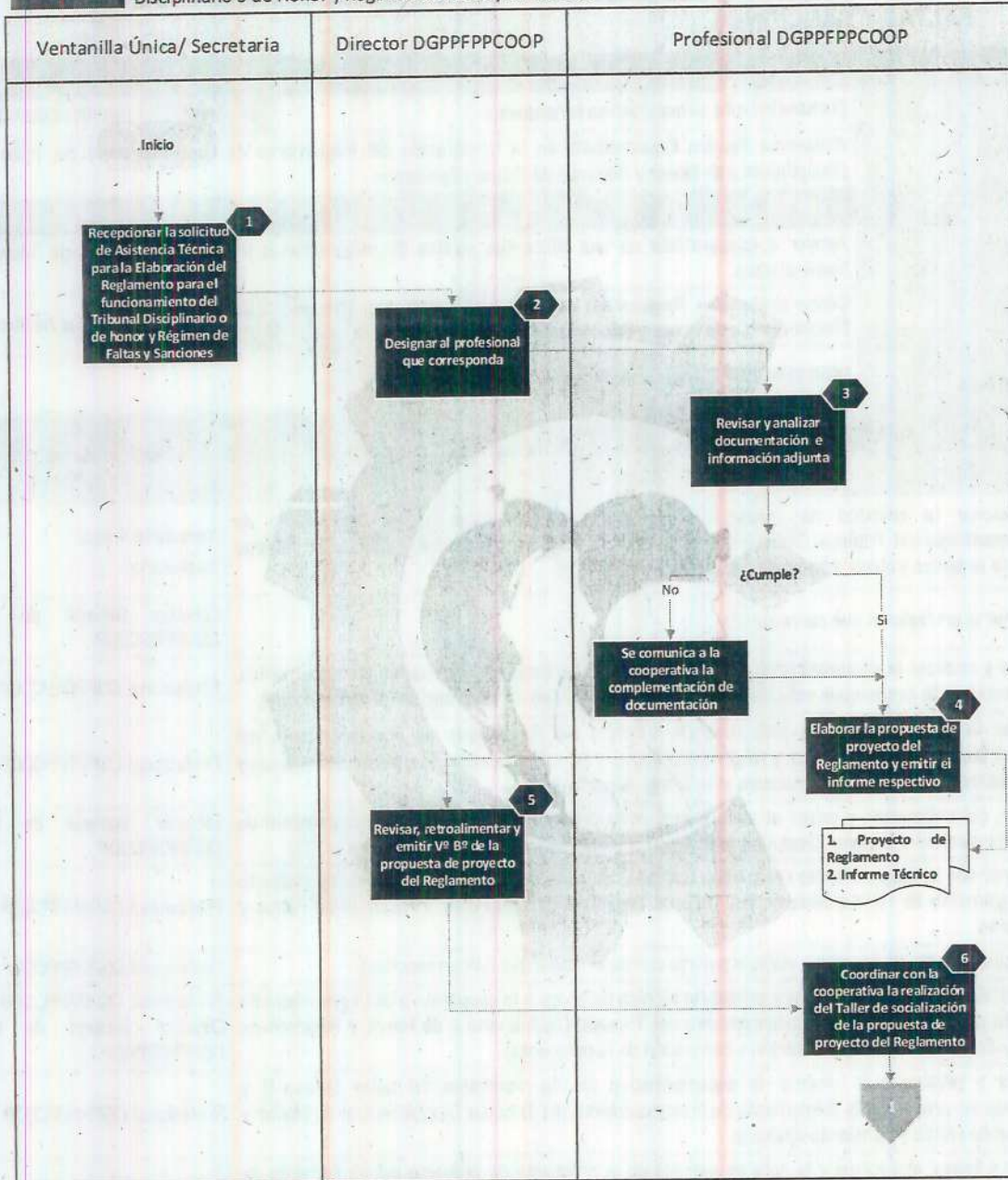
**PROCESO**

Fortalecimiento a cooperativas constituidas.

DGPPFPPCOOP-04

**PROCEDIMIENTO**

Asistencia Técnica Especializada en la elaboración del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.





Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPCCOOP

Versión: 1

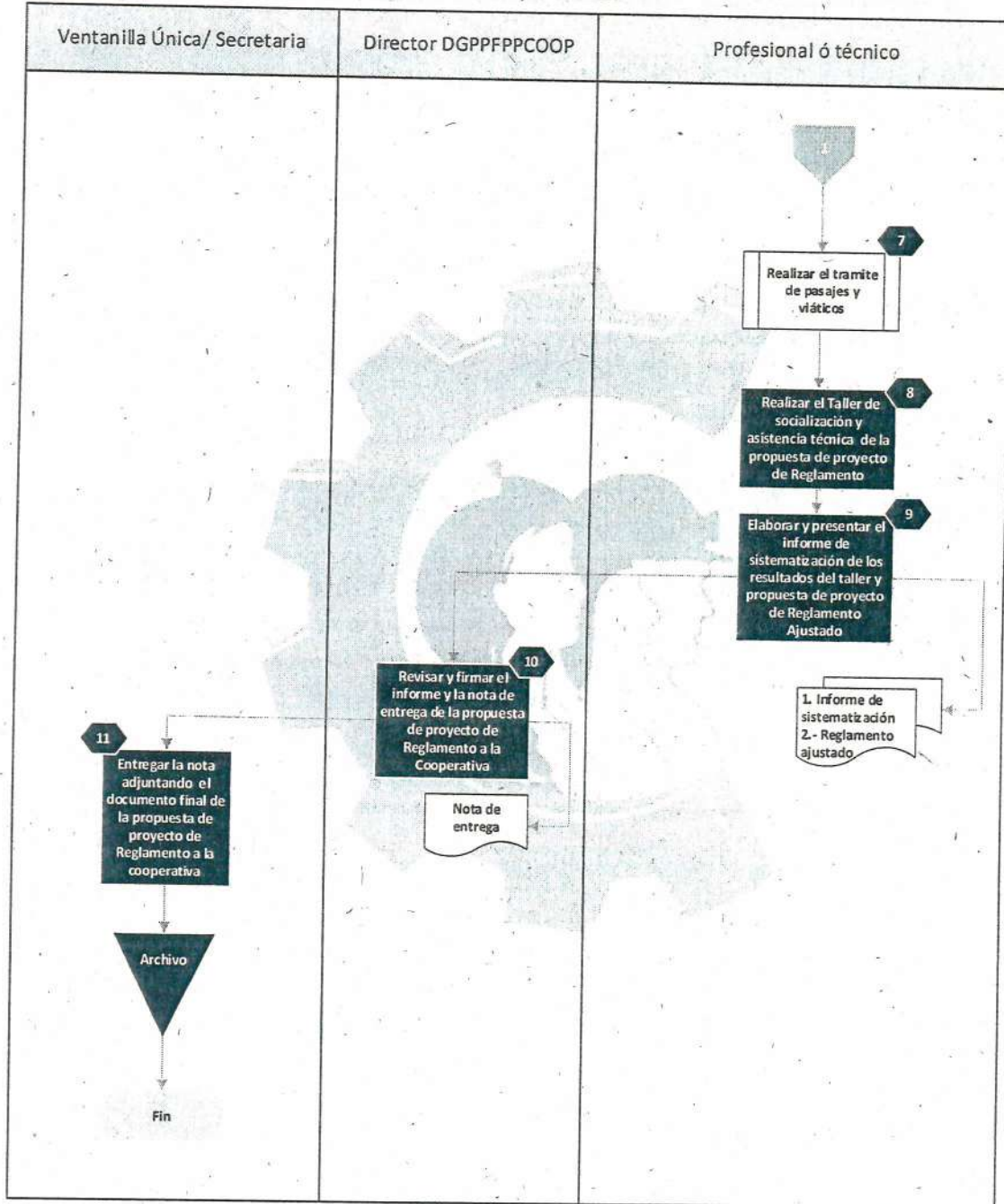
PROCESO

Fortalecimiento a cooperativas constituidas.

DGPPFPCCOOP-04

PROCEDIMIENTO

Asistencia Técnica Especializada en la elaboración del Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Disciplinario o de Honor y Régimen de Faltas y Sanciones.



Elaborado

Dirección General de Políticas Públicas de Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página

17



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPCCOOP

Versión: 1

## 5.5 PROMOCIÓN DEL SISTEMA COOPERATIVO

### 5.5.1 FERIAS DE PROMOCIÓN COOPERATIVA

1. IDENTIFICACIÓN			
PROCESO	Promoción del sistema cooperativo.	CÓDIGO	DGPPFPCCOOP-05
PROCEDIMIENTO	Ferias de Promoción Cooperativa.		
2. GENERALIDADES			
OBJETIVO	Promover un espacio de fomento y de promoción del modelo social cooperativo, denotando a la planificación estratégica, la gestión administrativa y mostrando a la población en general la potencialidad de su productividad y la administración de servicios.		
RESULTADO	Promover la capacidad productiva y de servicios que brindan las cooperativas, a través de la oferta y demanda entre las cooperativas, instituciones públicas, entidades estatales y/o privadas y la población en general.	TIEMPO TOTAL ESTIMADO	30 días hábiles
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)	DGPPFPCCOOP - Área de Políticas de Cooperativismo.		
3. DESARROLLO			
Nº	TAREA	RESPONSABLE(S)	
1	Elaborar la propuesta de la Feria de Promoción Cooperativa.	Profesional ó Técnico	
2	Coordinar con representantes del movimiento cooperativo para el desarrollo de la Feria de Promoción Cooperativa.	Director General de la DGPPFPCCOOP	
3	Revisar y remitir ante instancias superiores para el visto bueno de la propuesta de la Feria.	Director General de la DGPPFPCCOOP	
4	Realizar el trámite de pasajes y viáticos para la comisión de organización y logística de la Feria (si corresponde).	Profesional ó Técnico	
5	Verificar lugares, condiciones (ambientes y/o servicios) y solicitar cotizaciones para el desarrollo de la Feria.	Profesional ó Técnico	
6	Identificar cooperativas, instituciones públicas y entidades estatales y/o privadas expositoras, elaborar las bases de participación.	Profesional ó Técnico	
7	Elaborar proyecto de notas invitación a instituciones públicas, entidades estatales y/o privadas (anexo 6).	Profesional ó Técnico	
8	Revisar y remitir los proyectos de nota invitación vía Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas (VESCyCOOP) a la MAE para su suscripción.	Director General de la DGPPFPCCOOP	
9	Confirmar la participación de cooperativas, instituciones públicas y entidades estatales y/o privadas.	Profesional ó Técnico	
10	Elaborar el plano de distribución de los stands.	Profesional ó Técnico	
11	Iniciar procesos de contratación de servicios necesarios para el desarrollo de la Feria.	Técnico de Cooperativas	
12	Realizar el trámite de pasajes y viáticos para la comisión respectiva (si corresponde).	Profesional ó Técnico	
13	Realizar la Feria de Promoción Cooperativa y emitir el informe del desarrollo de la Feria (anexo 1).	Profesional ó Técnico	
14	Revisar y aprobar el informe de la Feria e instruir su archivo.	Director General de la DGPPFPCCOOP.	

Elaborado

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Ehab:

20/12/2023

Página

18



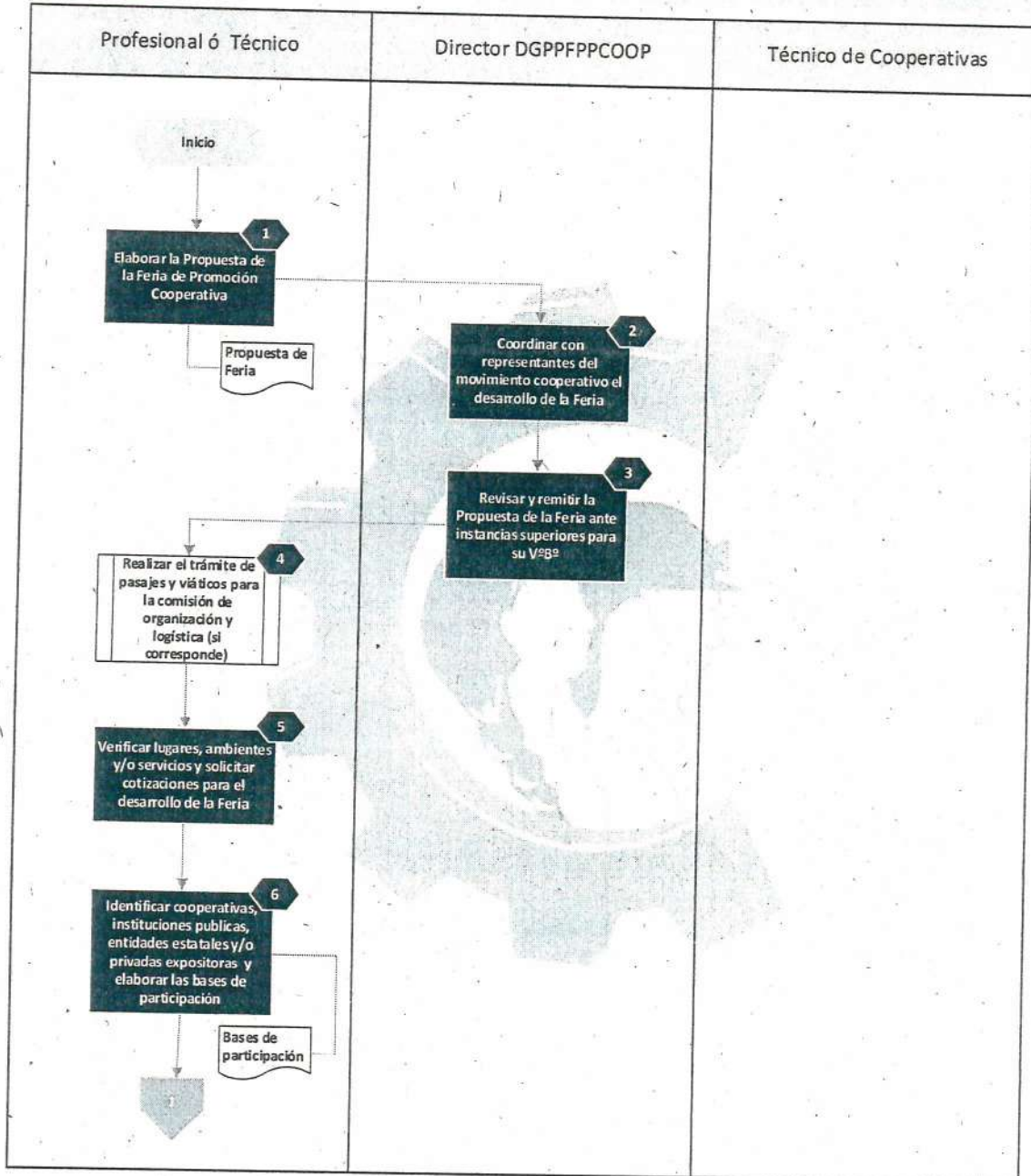
PROCESO

Promoción del sistema cooperativo.

DGPPFPCCOOP-05

PROCEDIMIENTO

Ferias de Promoción Cooperativa.



Elaborador

Dirección General de Políticas Públicas de Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

19



Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPPCOOP

Versión: 1

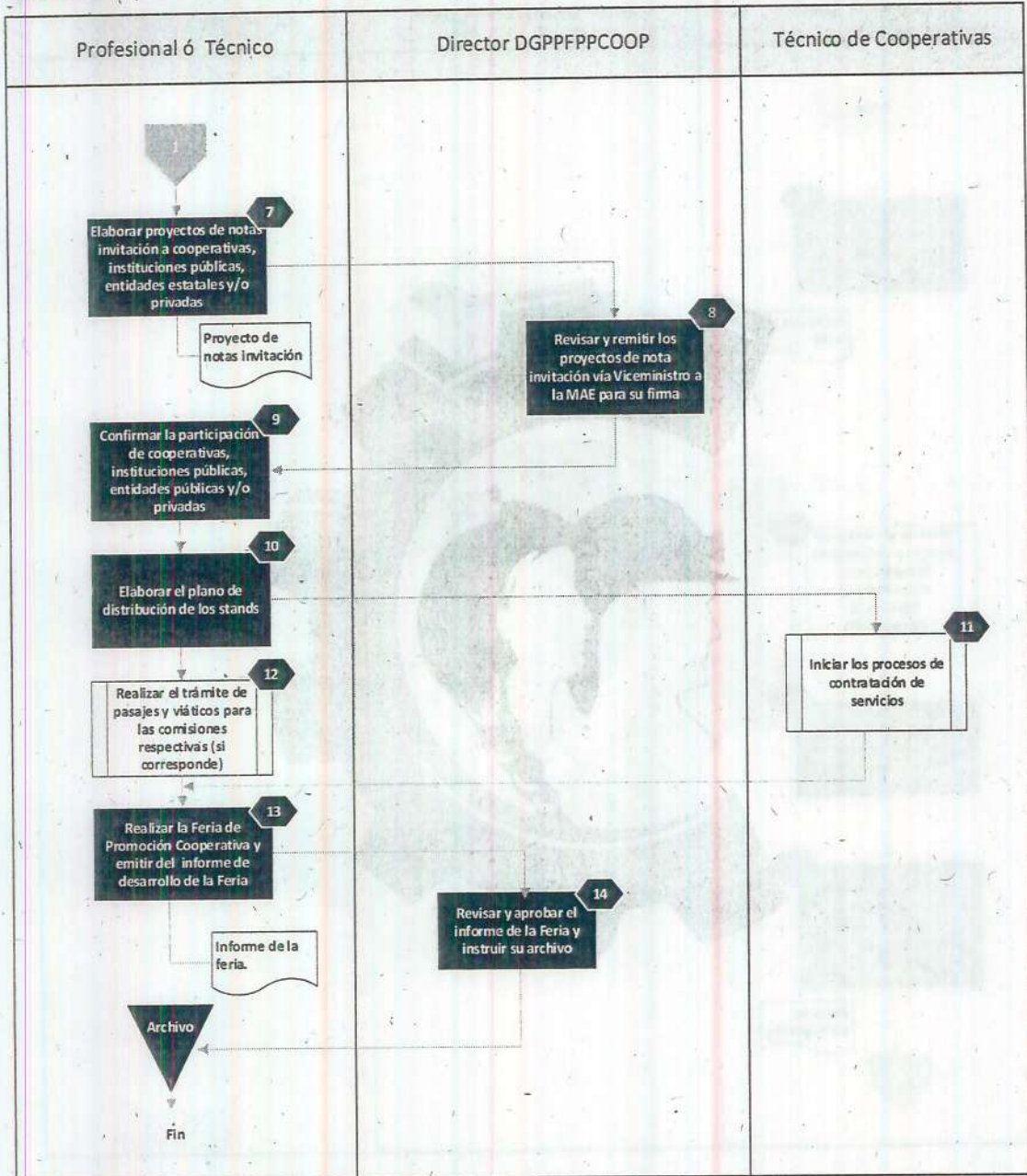
PROCESO

Promoción del sistema cooperativo.

DGPPFPPCOOP-05

PROCEDIMIENTO

Ferias de Promoción Cooperativa



Elaborado

Dirección General de Políticas Públicas de Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página

20



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPCCOOP

Versión: 1

## 6. ANEXOS

# ANEXO 1

## FORMATO DE INFORME O INFORME TÉCNICO

Elaborada

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elib:

20/12/2023

Página

21







MTEPS-VEsCyCOOP-DGPPFPc- -0 -INF/

A :

DE :

REF. :

FECHA:

MTEPS/

**1. ANTECEDENTES**

**2. ANALISIS**

**3. CONCLUSION**

**4. RECOMENDACIÓN**

Adj.  
c.c.







Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP -DGPPFPCCOOP

Versión: 1



## ANEXO 2

# MODELO DE INFORME DE CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO

Elaborada

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

22







ESTADO PLURINACIONAL DE

**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL



**INFORME DE CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO**

MTEPS-VESECOOP-DGPPFPPC-0 -CAP/

A :

DE :

REF. : **CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO A LA COOPERATIVA**

**R.L. (EN FORMACIÓN).**

FECHA:

Señor Director:

En cumplimiento a instrucciones impartidas por su Autoridad mediante Hoja de Ruta en relación a la Solicitud del Curso Básico de Cooperativismo, realizado por la **COOPERATIVA**

**R.L.** (en formación), al respecto elevo a usted el siguiente informe:

**I. ANTECEDENTES**

En fecha \_\_\_\_\_ la **COOPERATIVA D**

**R.L.** (en formación), solicitó a la DGPPFPPCOOP a través de sus representantes, un Curso Básico de Cooperativismo con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para la Obtención de Personería Jurídica de acuerdo a la normativa vigente.

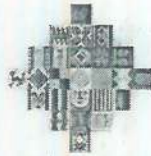
**II. A LO SOLICITADO**

De acuerdo a la programación se realizó el Curso Básico de Cooperativismo en fecha \_\_\_\_\_ a horas \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, señalar que se asignó el código

DGPPFPPC/ / /

Participaron \_\_\_\_\_ personas ( \_\_\_\_\_ mujeres y \_\_\_\_\_ varones), de la mencionada Cooperativa (se adjunta planilla de registro).





Los temas desarrollados fueron: Historia del Cooperativismo Internacional y Nacional, Marco Normativo, Definición, Principios y Valores, Clasificación por sectores y extensión, Constitución, Personalidad Jurídica, Estatuto Orgánico, Aspectos Generales, Admisión, derechos, obligaciones, responsabilidades y restricciones de asociadas y asociados, Estructura Funcional y Régimen Económico. Todo enmarcado en la Ley General de Cooperativas N°356/2013 y el Decreto Supremo Reglamentario N°1995/2014. Concluyendo el mismo día a horas

### **III. RECOMENDACIONES**

En virtud a lo anterior, se recomienda instruir a quien corresponda la emisión de la Certificación del Curso Básico de Cooperativismo con el registro de personas.

Es en cuanto informo, para fines consiguientes.

Adj. PLANILLA DE REGISTRO  
c.c.: Archivo



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP - DGPPFPCCOOP

Versión: 1

## ANEXO 3

# CERTIFICADO DEL CURSO BÁSICO DE COOPERATIVISMO

Elaborado

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

23



3

CERTIFICADO DE CURSOS BÁSICOS DE  
COOPERATIVISMO

ESTADO DE GUAYAMA



Serie "B"  
N° 0291



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

## El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas

Dirección General de Políticas Públicas, Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

En conformidad a la Ley N° 356, de 11 de abril de 2013, General de Cooperativas y el Decreto Supremo N° 1995, de 13 de mayo de 2014, confiere el presente:

# Certificado

## Curso Básico de Cooperativismo

Que se otorga a las asociadas y asociados (nómina al reverso) de la:

*COOPERATIVA*

"

*"R.L.*

*en formación.*

*(del Municipio de , Dpto. )*

*Realizado bajo la modalidad , en del departamento de , en fecha de la presente gestión, con la asistencia de ( ) participantes.*

*La Paz,*

Viceministro(a) de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas

Director(a) General de Políticas Públicas, Fomento, Protección y Promoción Cooperativa







Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPCCOOP

Versión: 1

## ANEXO 4

# MODELO DE INFORME DE CURSO DE EDUCACIÓN COOPERATIVA

Elaborador

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

24





**INFORME DE CURSO DE FORTALECIMIENTO EN EDUCACIÓN  
COOPERATIVA**

MTEPS-VESCyCOOP-DGPPFPFC-00 -CAPF/

A : **DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS,  
FOMENTO, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN COOPERATIVA**

DE :

REF. : **CURSO DE EDUCACIÓN COOPERATIVA DIRIGIDA A**

FECHA: , de de

Señor Director:

En atención, referente a la solicitud realizada por la  
R.L., sobre el Curso de Educación Cooperativa dirigida R.L. en el  
departamento de , por lo que cumpla en informar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de las atribuciones establecidas en la Ley General de Cooperativas N° 356 del 11 de abril de 2013, el Decreto Supremo N° 1995 del 13 de mayo de 2014 y dentro las actividades de Fortalecimiento para el desarrollo social, económico y productivo del sector cooperativo, se desarrolló el Curso de Educación Cooperativa.

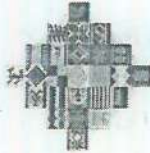
**II. DESARROLLO**

De acuerdo a la solicitud, la actividad se desarrolló el día / / a horas  
: , en

Se asignó el siguiente código

EDUCOOP/ / /

Los temas desarrollados fueron:



Los participantes reflexionaron sobre los derechos, deberes y obligaciones, facultades de las asambleas, pérdida de la calidad de asociado, gestión y administración, facultades del Consejo de Administración y Vigilancia, temas encaminados al fortalecimiento del Modelo Cooperativo. Asimismo se desarrolló el tema sobre Tribunal Disciplinario, su conformación, su procedimiento, faltas y sanciones en la Cooperativa.

Señalar que a la actividad asistieron un total de        participantes (        mujeres y varones) según el siguiente rango de edad:

#### RESUMEN POR RANGOS DE EDAD

Hasta 17	De 18 a 28	De 29 a 44	De 45 a 59	Mayores de 59	TOTAL

### III. CONCLUSIONES

El tema fue de mucho interés para las asociadas y asociados de base quienes mostraron interés, fortaleciendo su identidad cooperativa a partir de la Ley General de Cooperativas Ley N° 356 y D.S. Reglamentario N° 1995, el funcionamiento del

Es cuanto informo a su autoridad, para fines consiguientes.



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP -DGPPFPCCOOP

Versión: 1

## ANEXO 5

# ESQUEMA DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO O DE HONOR Y RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Elaborador

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Elab:

20/12/2023

Página:

25



*[Handwritten signature]*







**INDICE DE ELABORACION  
PROYECTO**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO O DE HONOR Y  
RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES**

**DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1 (OBJETO).-
- Artículo 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).-
- Artículo 3 (PRINCIPIO Y VALORES).-
- Artículo 4 (DERECHOS Y OBLIGACIONES).-

**CAPITULO I  
FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

- Artículo 5 (COMPETENCIA).-
- Artículo 6 (COMPOSICIÓN).-
- Artículo 7 (PERIODO DE DURACIÓN).-
- Artículo 8 (REQUISITOS).-
- Artículo 9 (ASIGNACIÓN ECONÓMICA).-
- Artículo 10 (LUGAR DE SESIONES).-
- Artículo 11 (SESIONES Y QUÓRUM).-
- Artículo 12 (CONFIDENCIALIDAD).-
- Artículo 13 (ACTAS).-
- Artículo 14 (INFORMES Y RESOLUCIONES).-
- Artículo 15 (EXCUSAS).-
- Artículo 16 (RECUSACIÓN).-
- Artículo 17 (AUTONOMÍA).-

**CAPITULO II  
ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

- Artículo 18 (ATRIBUCIONES).-
- Artículo 19 (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA).-
- Artículo 20 (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA).-
- Artículo 21 (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL VOCAL).-

**CAPITULO III  
CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES**

- Artículo 22 (FALTAS).-
- Artículo 23 (CLASIFICACION DE LAS FALTAS).-
- Artículo 24 (FALTAS LEVES).-
- Artículo 25 (FALTAS GRAVES).-
- Artículo 26 (FALTAS GRAVÍSIMAS).-
- Artículo 27 (SANCIONES).-
- Artículo 28 (SANCIONES POR FALTAS LEVES).-
- Artículo 29 (SANCIONES POR FALTAS GRAVES).-
- Artículo 30 (SANCIÓN POR FALTA GRAVÍSIMAS).-





**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

- Artículo 31 (DENUNCIA).-**
- Artículo 32 (REQUISITOS EN FORMA Y CONTENIDO DE LA DENUNCIA).-**
- Artículo 33 (ANÁLISIS Y ADMISIÓN DE LA DENUNCIA).-**
- Artículo 34 (INICIO DE PROCESO).-**
- Artículo 35 (REBELDÍA).-**
- Artículo 36 (PERIODO DE PRESTACIÓN DE PRUEBAS).-**
- Artículo 37 (CÓMPUTO DE PLAZOS).-**
- Artículo 38 (RESOLUCIÓN).-**
- Artículo 39 (RECURSO DE IMPUGNACIÓN).-**
- Artículo 40 (RECURSO DE APELACIÓN).-**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-**

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL.-**



Ministerio de  
Trabajo, Empleo y  
Previsión Social

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS, FOMENTO, PROTECCIÓN Y  
PROMOCIÓN COOPERATIVA

Código: MPP-DGPPFPCCOOP

Versión: 1

## ANEXO 6

# MODELO DE PROYECTO DE NOTA INVITACIÓN A COOPERATIVAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, ENTIDADES ESTATALES Y/O PRIVADAS

Elaborador

Dirección General de Políticas Públicas de  
Fomento, Protección y Promoción Cooperativa

Fecha Eab:

20/12/2023

Página:

26





La Paz,  
MTEPS-VESCyCOOP- N°

Señor

Presente

**Ref.: Invitación a**

De mi consideración:

Me dirijo a usted, para hacerle conocer que, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en el marco de las políticas de nuestro Gobierno para la reactivación económica, está organizado

desde el de la presente gestión, en jornada continua  
horas el de hasta las en predios

Este evento tiene la finalidad de difundir y promocionar la producción que ofrecen las cooperativas

en este sentido, a través suyo, hacemos extensiva la invitación a las Cooperativo, para que puedan participar como expositores, mostrando el Modelo y ofrecer sus productos. Para ello esta Cartera de Estado facilitará ( ) stands, de x m<sup>2</sup>, 1 mesa y 2 sillas para cada uno, sin ningún costo.

Para mayor información y coordinación, comunicarse al teléfono , interno y/o al celular No. Servidor Público

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



c.c.: Archivo

