



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIVISIÓN PRÉSTAMOS
GESTIÓN 2022

CÓDIGO:
COVIPOL -

GUÍA DE LLENADO DE FORMULARIOS PARA
AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE SERVIDORES
PÚBLICOS POLICIALES Y PERSONAL DE SERVICIO A
COVIPOL



GUÍA DE LLENADO DE FORMULARIOS PARA AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS POLICIALES Y PERSONAL DE SERVICIO A COVIPOL

COVIPOL



GESTIÓN 2022

CÓDIGO:
COVIPOL -

CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIVISIÓN PRÉSTAMOS

**GUÍA DE LLENADO DE FORMULARIOS PARA
AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE SERVIDORES
PÚBLICOS POLICIALES Y PERSONAL DE SERVICIO A
COVIPOL**



CONTENIDO

	Página
1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	2
2.1. OBJETIVO GENERAL	2
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	2
4. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA GUÍA	2
5. REVISIÓN DE LA GUÍA	3
6. MODIFICACIÓN DE LA GUÍA	3
7. CONSERVACION Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN	3
8. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	4
8.1. FORMULARIO DE AFILIACIÓN A – 01	4
8.2. FORMULARIO DE AFILIACIÓN C – 01	6



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIVISIÓN PRÉSTAMOS
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL -

**GUÍA DE LLENADO DE FORMULARIOS PARA
AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE SERVIDORES
PÚBLICOS POLICIALES Y PERSONAL DE SERVICIO A
COVIPOL**



1. INTRODUCCIÓN

La Guía de Llenado de Formularios para Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio a COVIPOL, es el documento técnico que establece los datos requeridos y describe la forma de llenar los mismos en los formularios, para el logro de productos que contribuyen a la afiliación y desafiliación.

La revisión y actualización de la presente Guía es responsabilidad de la División Préstamos en coordinación con la Unidad de Planificación, en el marco de las disposiciones del Sistema de Organización Administrativa y del Órgano Rector de este Sistema y que puedan derivar en cambios y considerando su relación con el Reglamento y personal de servicio a COVIPOL. La aplicación de este Manual es para todo el personal de COVIPOL, en el ámbito de sus funciones y atribuciones.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la presente Guía es establecer los datos requeridos y la forma de llenar los formularios en el marco de los procedimientos de afiliación y desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio en el marco de las atribuciones de las unidades organizacionales involucradas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la presente Guía son:

- Evitar errores en los formularios de solicitud de afiliación y desafiliación.
- Optimizar el tiempo de los procedimientos para mejorar la atención a las/los servidores públicos policiales y los/los afiliados
- Fortalecer las metodologías de COVIPOL.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El contenido de la presente Guía es de aplicación y cumplimiento para todas las unidades organizacionales y todo el personal en sus diferentes niveles, y especialmente al personal involucrado directamente en los mismos.

4. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA GUÍA

La elaboración de la Guía de Llenado de Formularios de Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio a COVIPOL, es responsabilidad de la División de Préstamos. Es responsable también de llevar el control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada



hoja del mismo. Considerando la relación con el Reglamento y Manual de Procedimientos de Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio.

La aprobación de la Guía es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, mediante Resolución Administrativa.

Es responsabilidad del Departamento Administrativo Financiero, la difusión de la Guía de Llenado de Formularios de Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio a COVIPOL una vez aprobado, utilizando para ello, los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa y el Manual de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Vivienda Policial.

5. REVISIÓN DE LA GUÍA

Es responsabilidad de la División de Préstamos, la revisión de la Guía, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procedimientos, su interrelación con las otras unidades organizacionales, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente.

Como resultado de la revisión, la División de Préstamos informará a la Dirección Ejecutiva, sobre la necesidad o no de su modificación.

6. MODIFICACIÓN DE LA GUÍA

La División de Préstamos, es responsable de presentar un proyecto de Guía de Llenado de Formularios de Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio a COVIPOL ajustada cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de la revisión, modificación del Reglamento y del Manual de Procedimientos de Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio a COVIPOL, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa de la Dirección Ejecutiva.

7. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

La División de Préstamos, es responsable de la conservación y custodia de la Guía de Llenado de Formularios de Afiliación y Desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio a COVIPOL, documentación generada para su elaboración y/o modificación y su aprobación y la documentación resultante de la aplicación de la Guía.



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO - DIVISIÓN PRÉSTAMOS
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL -

CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO - DIVISIÓN PRÉSTAMOS
**GUÍA DE LLENADO DE FORMULARIOS PARA
AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE SERVIDORES
PÚBLICOS POLICIALES Y PERSONAL DE SERVICIO A
COVIPOL**



8. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

8.1. FORMULARIO DE AFILIACIÓN A - 01

CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

FORMULARIO A-01
SOLICITUD DE AFILIACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA DE SOLICITUD: ____/____/____

GRADO: _____
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
N° DE C.I.: _____
N° DE TELÉFONO: _____ N° DE CELULAR: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____
UNIDAD POLICIAL: _____

Señor Director Ejecutivo de COVIPOL, solicito ser afiliado al Consejo Nacional de Vivienda Policial, declarando la aceptación y conformidad con todas las condiciones del Reglamento de Afiliación y Desafiliación de Servidores Públicos Policiales Personal de Servicio a COVIPOL y además autorizo el descuento correspondiente de mi salario mensual mediante boleta de pago de haberes.

FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN A LLENAR POR COVIPOL

OBSERVACIONES: _____
Recepcionado: _____

Nota: La afiliación a COVIPOL es voluntaria para Sub-Oficiales, Sargentos, y Personal de Servicio.
- El descuento por afiliación corresponde al 1% del TOTAL GANADO.
- El presente documento constituye una declaración jurada, por lo que su contenido tiene veracidad en los datos registrados.

COVIPOL - TELÉFONOS: 27511820/27511821 FAX: 27511810 Dirección: Edificio "Los Reyes"
(Paseo Baje), Plaza Indust La Caguaya, Avenida Atre Vento, 2885



5

1. **Fecha de Solicitud:** Llenar la fecha en la cual está realizando la solicitud de afiliación
2. **Grado:** Registrar el escalón de la jerarquía policial obtenido.
Nombres y Apellidos: Registrar los nombres y apellidos completos como se encuentra en su Cédula de Identidad
N° de CI: Registrar el Número de Cédula de Identidad
N° de Teléfono: Registrar número de teléfono
N° de Celular: Registrar número de celular (en caso de tener más de un número registrar)
Correo electrónico: (opcional) Registrar correo electrónico del solicitante
Departamento: Registrar el Departamento en el cual trabaja.
Municipio: Registrar el Municipio en el cual trabaja
Unidad Policial: Registrar la Repartición Policial en la cual trabaja el afiliado
3. **Firma del Solicitante:** Registrar la firma la cual tiene que coincidir con la de la Cédula de Identidad
4. **Observaciones:** Lugar llenado por la División de Préstamos en caso de existir alguna observación
5. **Recepcionado:** Firma y sello del funcionario que recepcionó la afiliación.

Nota. Adjuntar al formulario la fotocopia de la Cédula de Identidad con la firma correspondiente del solicitante con bolígrafo azul.



8.2. FORMULARIO DE DESAFILIACIÓN C - 01

6

CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

FORMULARIO C-01
SOLICITUD DE DESAFILIACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA DE SOLICITUD: ____/____/____

GRADO: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

N° DE CI: _____

N° DE TELÉFONO: _____ N° DE CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____

UNIDAD POLICIAL: _____

ORDEN DE LA DESAFILIACIÓN: _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN A LLENAR POR COVIPOL

OBSERVACIONES: _____

Recepcionado: _____

Nota: - No procede la desafiliación en caso de existencia de créditos vigentes en COVIPOL, ni el solicitante es gerente personal y para los Generales, Jefes, Oficiales y personal de servicio con el grado de Jefe u Oficial.

- Una vez efectuada la desafiliación, no procede de manera inmediata la devolución de aportes, misma que está sujeta a requisitos establecidos en el Reglamento de Devolución de Aportes.

- EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTITUYE UNA DECLARACIÓN JURADA, POR LO QUE SU CONTENIDO TIENE VERACIDAD EN LOS DATOS REGISTRADOS.

COVIPOL - TELÉFONOS: 2 2911820/2 2911821 FAX: 2 2911819 Dirección: Cédulas "Los Reyes"
(Puerta Bajá, Plaza Isabel La Católica, Avenida Arca Noé, 2 883)



1. **Fecha de Solicitud:** Llenar la fecha en la cual está realizando la solicitud de desafiliación.
2. **Grado:** Registrar el escalón de la jerarquía policial obtenido.
Nombres y Apellidos: Registrar los nombres y apellidos completos como se encuentra en su Cédula de Identidad
N° de CI: Registrar el Número de Cédula de Identidad
N° de Teléfono: Registrar número de teléfono
N° de Celular: Registrar número de celular (en caso de tener más de un número registrar)
Correo electrónico: (opcional) Registrar correo electrónico del solicitante
Departamento: Registrar el Departamento en el cual trabaja.
Municipio: Registrar el Municipio en el cual trabaja
Unidad Policial: Registrar la Repartición Policial en la cual trabaja el afiliado
3. **Causa de la Desafiliación:** Registrar la causa por la cual está realizando la solicitud de desafiliación.
4. **Firma del Solicitante:** Registrar la firma la cual tiene que coincidir con la de la Cédula de Identidad
5. **Observaciones:** Lugar llenado por la División de Préstamos en caso de la improcedencia de la Desafiliación
6. **Recepcionado:** Firma y sello del funcionario que recepciono el formulario.

Nota. Adjuntar al formulario la fotocopia de la Cédula de Identidad con la firma correspondiente del solicitante con bolígrafo azul.



**DIRECCION EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL)
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

CITE: COVIPOL/D.E./RAE N° 005/2023

La Paz, 09 de febrero de 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Consejo de Vivienda Policial (COVIPOL) como organismo público descentralizado de la Policía Boliviana, desarrolla sus funciones específicas, atribuidas en su correspondiente Estatuto Orgánico de acuerdo a los principios que rigen la Administración Pública, establecidas en el artículo 232 de la Constitución Política del Estado.

Que, la Policía Boliviana dentro de su estructura organizacional, cuenta con el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL), que tiene como misión fundamental, satisfacer las necesidades de viviendas de interés social de los servidores públicos policiales, en estricta sujeción a lo establecido por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Consejo de Vivienda Policial (COVIPOL) fue creado e instituido, mediante Decreto Supremo Nro. 15790 de fecha 11 de septiembre de 1978 y de acuerdo al artículo 130 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional (hoy Boliviana), establece que es una INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA DE DERECHO PÚBLICO, CON PERSONERÍA JURÍDICA PROPIA Y AUTONOMÍA DE GESTIÓN, ENCARGADA, DE PLANIFICAR, PROMOCIONAR, CONSTRUIR Y ADJUDICAR VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POLICIALES.

Que, el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) cuenta con su Estatuto Orgánico aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 22600 de fecha 20 de septiembre de 1990, cuyas modificaciones fueron aprobadas mediante Decreto Supremo No. 26950 de fecha 8 de marzo de 2003, en el cual se determina y establece su naturaleza jurídica, estructura y funciones.

Que, el Estatuto Orgánico de Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) en su artículo 24 establece que el DIRECTOR EJECUTIVO ES LA PRIMERA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y REPRESENTA AL CONSEJO CON EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Que, la Constitución Política del Estado en su Art. 232 establece que: *"La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados."*

Que, el Decreto Supremo N° 15790, en su Art. 5 establece: *"Dentro de los beneficiarios del Consejo se hallan en el campo de aplicación obligatorio del presente Decreto: a) El personal de la Policía Nacional en servicio activo. b) El personal de la Policía Nacional en lista "A" y el de disponibilidad. c) El personal administrativo de la Policía Nacional"*.

Que, el Decreto Supremo N° 26950 que establece en su Art. 2. (Modificación al artículo 63 del Estatuto Orgánico de COVIPOL) Se modifica el tenor del Artículo 63 del Estatuto Orgánico de COVIPOL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 22600, en los siguientes términos: *"A partir de la fecha la afiliación a COVIPOL es voluntaria, debiendo, a tal efecto, elaborarse tarjetas individuales de inscripción y control de aportes, cuya devolución será obligatoria por parte de la Entidad cuando el funcionario policial afiliado a la misma se acoja a la jubilación. Los socios de COVIPOL que opten por retirarse, gozarán de la devolución de sus aportes al momento de su jubilación, debiendo COVIPOL atender estos con sus propias disponibilidades. Los socios que hayan solicitado su retiro cesarán en el goce de todos los derechos que los brinda COVIPOL. El personal policial que hubiese adquirido obligaciones emergentes de prestaciones que otorga el Consejo de Vivienda Policial, así como sus garantes, no podrán solicitar su retiro de COVIPOL, mientras se encuentre pendiente la cancelación de sus adeudos con la Entidad. La devolución de los aportes individuales que fueron descontados obligatoriamente con anterioridad a la vigencia del presente Decreto Supremo, la realizará COVIPOL con sus Propios Recursos, tomando para tal efecto el período señalado en el Artículo 8 inciso b) de la Ley N° 2251 de 9 de octubre de 2001."*

Que, la Ley N° 1178 que regula los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de, entre otros, programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.



Que, el Art. 6 de la Ley N° 1178 "El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública."

Que, la Resolución Suprema N° 217055 Numeral 1 del Sistema de Organización Administrativa establece "El Sistema de Organización Administrativa en el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional, y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales". En su Numeral 2 de objetivos del Sistema de Organización Administrativa señala que "El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Los objetivos específicos son: Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos. Evitar la duplicación y dispersión de funciones. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales. Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos. Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica".

Que, mediante Informe Técnico COVIPOL - DP N° 025/2022, con referencia "Remisión proyecto de Reglamento, Manual de procedimientos y Guía de llenado de formularios de afiliación y desafiliación de miembros de la Policía Boliviana al Consejo Nacional de Vivienda Policial", al respecto, establece que se procedió al analizar el Reglamento de afiliaciones y desafiliaciones de COVIPOL vigente, existiendo un procedimiento innecesario y requisitos, como situación de quienes son afiliados y cuando pueden desafilarse; se vio la necesidad de modificar y adecuar el Reglamento de afiliaciones y desafiliaciones como también la elaboración del Manual de procedimiento para las afiliaciones y desafiliaciones y la Guía del llenado de los formularios que son documentos importantes para contar con registros, se realizó la adecuación conforme a la necesidad que se requiere para continuar con el trabajo que realiza la División de Prestamos, por lo que se sugiere se remita a la Unidad de Asesoría Legal para su respectiva revisión y en caso de no contar con alguna observación se remita a la Junta Directiva para su respectiva aprobación.

Que, por Informe CITE:DAF-AFV-0310-INF/22 con referencia a "Informe reglamento, manual de procedimientos y guía de llenado de formularios para afiliación y desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio de COVIPOL" del análisis realizado y de las recomendaciones y ajustes realizados por la Unidad de Asesoría Legal, planificación fue trabajando los ajustes necesarios como la corrección de observaciones identificadas por la Unidad de Asesoría Legal al Reglamento, Manual de procedimientos y Guía por lo que han recogido los elementos planteados en el proyecto cumplimiento con el contenido mínimo y el formato establecido, por lo que se recomienda a Dirección Ejecutiva se remita a Junta Directiva para la respectiva aprobación.

Que, por Informe UAL-CGV-1123-INF/22, con referencia a "Atención a proyecto de Reglamento, Manual de procedimientos y Guía de llenado de formularios para afiliación y desafiliación de servidores públicos policiales y personal de servicio de COVIPOL"; al respecto, del análisis realizado a los antecedentes, de acuerdo a los informes: COVIPOL - DP N° 025/2022 e informe CITE:DAF-AFV-0310-INF/22 en cuanto a la necesidad y la justificación realizada, su procedencia técnica y legal, no contraviene la norma legal por lo que deberá ser puesto a conocimiento y aprobación mediante Resolución expresa por Junta directiva de COVIPOL y Dirección Ejecutiva de acuerdo a sus competencias.

Que, conforme a las atribuciones descritas y conferidas por el Estatuto Orgánico, el Director Ejecutivo, emite la presente Resolución Administrativa.

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) EN MÉRITO A TODO LO ESTABLECIDO Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO ORGANICO DE COVIPOL.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la GUIA DE LLENADO DE FORMULARIOS PARA AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS POLICIALES Y PERSONAL DE SERVICIO A COVIPOL en sus ocho (8) numerales, texto que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.



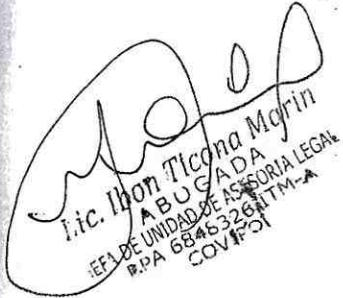
POLICÍA BOLIVIANA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL
La Paz - Bolivia



SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO toda disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

TERCERO: El Departamento Administrativo Financiero queda encargado del fiel y estricto cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Ilic. Ibon Ticona Morin
ABOGADA
EFU DE UNIDAD DE ASesorIA LEGAL
RPA 68463261TM-A
COVIPOL


Cnl. DESP. Juan Román Peña Rojas
DIRECTOR EJECUTIVO
"COVIPOL"