



POLICÍA BOLIVIANA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA
POLICIAL
La Paz – Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUNTA DIRECTIVA CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL)

Nro. 010/2023

La Paz, 17 de febrero de 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Art. 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública "Se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, el Art. 28 de la Ley N° 1178, establece que todos servidores públicos responderán de los recursos emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a su cargo, estableciendo a este efecto la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal que se determinarán tomando en cuenta los resultados de la acción y omisión

Que, el Art. 2 del Estatuto Orgánico del COVIPOL establece que el Consejo Nacional 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 Art. 3 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "El Consejo Nacional de Vivienda Policial tiene autonomía técnica administrativa y financiera, consiste en la facultad de escoger los medios técnicos más adecuados para el cumplimiento de sus objetivos de administrarse con sus propios organismos, aprobar sus reglamentos y disposiciones internas...".

Que, el Art. 11 del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que "La acción de decisión del Consejo Nacional de Vivienda Policial se ejercerá a través de la Junta Directiva, que es el organismo máximo de decisión".

Que, el Art. 16 del Estatuto Orgánico de COVIPOL tiene las siguientes atribuciones de la Junta Directiva en su inc. i) establece "Considerar y aprobar: El Estatuto Orgánico; los Reglamentos y Manuales...".

Que, el Art. 18 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "...la Junta Directiva tendrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, con derecho a voz y voto, y las decisiones se adoptarán por simple mayoría. El Presidente hará uso del derecho a voto únicamente en casos de empate".

Que, el Art 28, inciso b) del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que dentro de las funciones del Director Ejecutivo se encuentra el de "Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto Orgánico, los Reglamentos de la Institución y ejecutar las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y demás disposiciones legales".

000259

Que, mediante Informe Técnico COVIPOL – D.A.F -D.P.-RESP-N° 0117- INF/2023 de fecha 16 de febrero de 2023 emitido por la Lic. Evelyn Soría paz, Jefa de División de

Prestamos con referencia remito primera modificación al reglamento de créditos; al respecto establece en su desarrollo que, se procedió al analizar y revisión del Reglamento de Créditos que fue aprobado por Resolución Administrativa de Junta Directiva Nro. 004/2022 de fecha 16 de marzo de 2022 vigente, esto a raíz de las múltiples sugerencias como observaciones a los requisitos por los afiliados quienes son beneficiados de los créditos que otorga COVIPOL; por lo que, el trabajo realizado hizo con todos los jefes de departamento y unidades, se trabajó en detalle artículo por artículo, considerando todas las observaciones y realizando una comparación de la ejecución de créditos realizados en la gestión 2022, por lo que concluye que esta primera modificación que se realizó fue en un 98 % del reglamento una comparación de forma y fondo por lo que sugiere se ponga a consideración de la Junta Directiva de COVIPOL para que se pueda tratar y aprobar considerando que es en beneficio de los afiliados.

Que, por informe técnico CITE: D.A.F.-LCC-008-INF/23 emitida por la Lic. Lizet Coa Callisaya Responsable de Planificación en la cual establece que del análisis y revisión realizada recoge los aspectos normativos de una modificación cumpliendo con los formatos y forma del procedimiento, por lo que justifica la división préstamos a través del informe Técnico COVIPOL – D.A.F -D.P.-RESP-Nº 00117- INF/2023 por lo que se concluye y recomienda que se remita a la unidad de asesoría legal para su respectiva revisión y en caso de no contar con mayor observación se remite a la Junta Directiva para su respectiva aprobación.

Que, por informe UAL-CGV-072-INF/23, de fecha 17 de febrero de 2023 elaborado por la asisten legal administrativo Abog. Coral Guzmán Vergara vía a Jefe de Unidad de Asesoría Legal con referencia atención a modificación de reglamento de crédito; al respecto, del análisis realizado conforme al Informe Técnico COVIPOL – D.A.F -D.P.-RESP-Nº 00117- INF/2023 donde establece haber presentado la referida modificación en razón de contar con la necesidad y observaciones por los beneficiados de los créditos, se realizó la revisión el mismo que se encuentra elaborado conforme a lo establecido en la normativa interna y vigente, justificado las modificaciones y adiciones realizadas por lo que su procedencia técnica y legal no contraviene por lo que en conformidad al Estatuto Orgánico se recomienda se trate en la Junta directiva de COVIPOL para su respectiva aprobación y se deje sin efecto toda disposición contraria, toda vez que no contraviene la norma vigente.

Que, conforme a los informes técnicos y legal, no existiendo observaciones, por mayoría de votación de los miembros asistentes a reunión, cuentan con la aprobación respectiva.

POR TANTO:

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFORME AL ESTATUTO ORGANICO DE COVIPOL:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el **REGLAMENTO DE CREDITOS DE COVIPOL** en sus siete (7) títulos y cincuenta y tres (53) Artículos, texto que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO. - La Dirección Ejecutiva, queda encargada de dar fiel y estricto cumplimiento a la presente Resolución y gestionar las formalidades que correspondan.

ARTICULO TERCERO.- Se deja sin efecto toda disposición contraria a la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



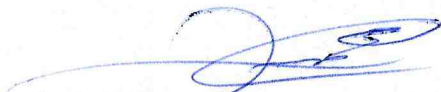

SBTTE. SER. MARIANA ISABEL NOGALES ZAPATA
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

000258


MODIFICACION POR LEY
REPRESENTANTE DE LOS POLICIAS



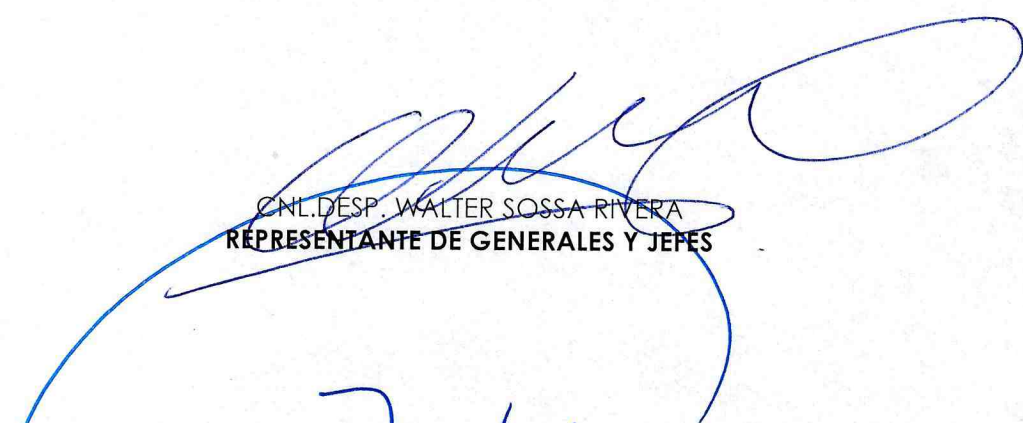
SGTO. MY. ESTRATUS MAMANI AJLLAHUANCA
REPRESENTANTE DE CLASES
(SARGENTOS)



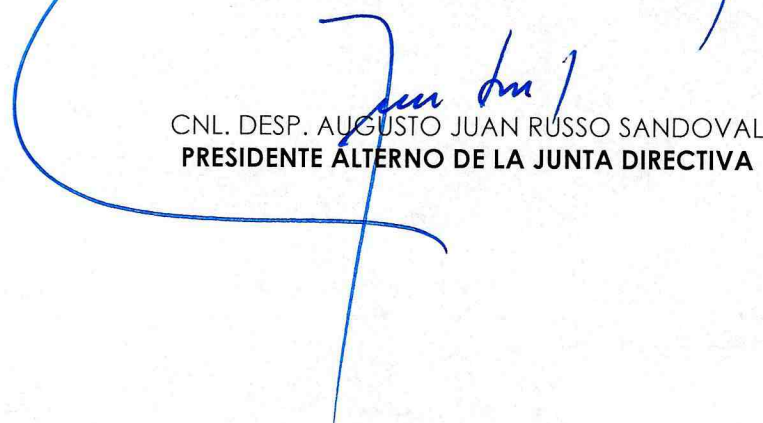
SOF. 2DO. JUAN CARLOS YUJRA PEREZ
REPRESENTANTE DE LOS SUBOFICIALES



CAP. FRANKLIN ORLANDO HUAYHUA CHIPANA
REPRESENTANTE DE OFICIALES



CNL. DESP. WALTER SOSSA RIVERA
REPRESENTANTE DE GENERALES Y JEFES



CNL. DESP. AUGUSTO JUAN RUSSO SANDOVAL
PRESIDENTE ALTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA



000257



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



GESTIÓN 2023
CÓDIGO:
COVIPOL – REG-002
VERSIÓN 1.1

REGLAMENTO DE CRÉDITOS

0





CONTENIDO	PÁGINA
TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	3
CAPÍTULO I. OBJETIVO, ALCANCE, MARCO JURÍDICO Y DEFINICIONES	3
Artículo 1. Objetivo	3
Artículo 2. Alcance	3
Artículo 3. Marco Jurídico	3
Artículo 4. Definiciones	4
TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS/LOS AFILIADOS	8
CAPÍTULO I. DERECHOS	8
Artículo 5. Derechos	8
CAPÍTULO II. OBLIGACIONES	9
Artículo 6. Obligaciones	9
TÍTULO III. PLANIFICACIÓN COMERCIAL, FINANCIAMIENTO Y PROHIBICIONES	10
CAPÍTULO I. PLANIFICACIÓN COMERCIAL Y FINANCIAMIENTO	10
Artículo 7. Planificación	10
Artículo 8. Financiamiento	10
CAPÍTULO II. PROHIBICIONES	10
Artículo 9. Prohibiciones para Operaciones Vinculadas al proceso crediticio	10
Artículo 10. Prohibición para la Otorgación de Créditos a Parientes de los Recursos humanos de la Institución por conflicto de intereses	11
Artículo 11. Reserva y Confidencialidad de la información de las/los Afiliados	13
TÍTULO IV. MODALIDADES DE CRÉDITO Y REQUISITOS	13
Artículo 12. Modalidades de Crédito	13
Artículo 13. Requisitos Modalidad Compra	13
Artículo 14. Requisitos Modalidad Construcción	14
Artículo 15. Requisitos Modalidad Ampliación	16
Artículo 16. Requisitos Modalidad Refacción	19
Artículo 17. Requisitos Modalidad Anticrédito	21
TÍTULO V. PROCESO CREDITICIO	23
CAPÍTULO I. ETAPAS DEL PROCESO CREDITICIO	23
Artículo 18. Unicidad y Detalle de las Etapas del Proceso Crediticio	23
Artículo 19. Tiempos Máximos de tramitación de Créditos	23
CAPITULO II. RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES	24
SECCIÓN 1. SOLICITUD DE CRÉDITO	24
Artículo 20. Recepción de solicitud de Crédito	24
SECCIÓN 2. CONSULTA DE ANTECEDENTES CREDITICIOS	25
Artículo 21. Consulta Información Crediticia Interno	25
CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DE CRÉDITOS	26
SECCIÓN 1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE CRÉDITOS	26
Artículo 22. Objetivo de la evaluación de Créditos	26
Artículo 23. Consideración de la Actividad Principal de la Unidad Económica Familiar	26
SECCIÓN 2. VERIFICACIÓN DOMICILIARIA SUJETA DE CRÉDITO	26
Artículo 24. Obligación de realizar la verificación domiciliaria sujeta a destino de crédito	26
SECCIÓN 3. FACTORES CUANTITATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SUJETO DE CRÉDITO	26
Artículo 25. Factores Cuantitativos a Considerar	26
Artículo 26. Capacidad de Pago de la/el Afiliado Sujeto de Crédito	27



Artículo 27. Capacidad de Endeudamiento	27
Artículo 28. Línea de tiempo crediticio	27
Artículo 29. Cobertura de la Garantía (Relación Garantía/Préstamo)	27
SECCIÓN 4. GARANTÍAS	28
Artículo 30. Clasificación	28
Artículo 31. Garantías Hipotecarias	28
Artículo 32. Prioridad de la garantía	28
Artículo 33. Garantía Personal	29
Artículo 34. Realización de Avalúos para Garantías Hipotecarias	29
SECCIÓN 5. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y PROPUESTA DE CRÉDITO	29
Artículo 35. Procesamiento y Análisis	29
Artículo 36. Propuesta de Operaciones de crédito	29
CAPÍTULO IV. APROBACIÓN DE CRÉDITOS	29
Artículo 37. Objetivo de la Aprobación de Créditos	29
Artículo 38. Aprobación de Créditos	30
CAPÍTULO V. DESEMBOLSO	30
Artículo 39. Objetivo del Desembolso	30
Artículo 40. Forma de Desembolso	30
Artículo 41. Resguardo de la Documentación	30
CAPÍTULO VI. SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS	31
SECCIÓN 1. SEGUIMIENTO A CRÉDITOS	31
Artículo 42. Objetivo del Seguimiento a Créditos	31
Artículo 43. Seguimiento Inmediato	31
SECCIÓN 2, AMORTIZACIONES Y RECUPERACIÓN DE CARTERA	31
Artículo 44. Amortizaciones	31
Artículo 45. Lineamientos para la Recuperación de Cartera	32
Artículo 46. Recuperación Ordinaria.	32
Artículo 47. Recuperación Extraordinaria	32
Artículo 48. Recuperación Judicial	33
SECCIÓN 3. REPROGRAMACIONES	33
Artículo 49. Reprogramación	33
Artículo 50. Número Máximo de Reprogramaciones	33
Artículo 51. Aprobación	33
TÍTULO VI. TASA DE INTERÉS Y AVALUÓ	33
CAPÍTULO I. TASA DE INTERÉS	33
Artículo 52. Tasa de Interés	33
CAPÍTULO II. AVALUÓ	34
Artículo 53. Información Mínima de tasación	34
TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS	34
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES FINALES	34
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.	34
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA	34
DISPOSICIÓN FINAL TERCERA	34
CAPÍTULO II. DISPOSICIÓN TRANSITORIA	35
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	35



TITULO I. ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETIVO, ALCANCE, MARCO JURÍDICO Y DEFINICIONES

3

Artículo 1. Objetivo

El objetivo del presente Reglamento es normar, el proceso crediticio, los destinos de crédito aceptables, las garantías aceptadas, las condiciones de las distintas modalidades crediticias, asegurar el retorno del capital para minimizar el riesgo crediticio y alcanzar estándares de calidad en la atención a las/los afiliados, en el marco estricto de las políticas sociales en cuanto a vivienda.

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento es aplicable a las/los afiliados policiales, personal de servicio y Recursos Humanos de COVIPOL.

Artículo 3. Marco Jurídico

El presente documento, se enmarca en lo establecido en la normativa legal vigente de nuestro país y enunciativamente pero no limitativamente en otras disposiciones, las cuales son:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional,
- b) Ley Orgánica de la Policía Nacional (Boliviana).
- c) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.
- d) Ley N° 2042 del Presupuesto General del Estado.
- e) Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- f) Ley N° 045 Contra el Racismo y toda forma de Discriminación.
- g) Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo
- h) D. S. 22600 Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Vivienda Policial.
- i) D. S. 15790 de 11 de septiembre de 1978.
- j) D. S. 21900 de 16 de marzo de 1988.
- k) D. S. 26950 de 8 de marzo de 2003
- l) D. S. 3898 de 8 de mayo de 2019.



Artículo 4. Definiciones

4

Afiliado: Servidora o servidor público policial y recurso humano de la Institución que efectúe un aporte laboral del 1% a favor del Consejo Nacional de Vivienda Policial.

Ambientes de una vivienda. Son ambientes de una vivienda las dimensiones de la vivienda que incluyen comedor, cocina, dormitorios, baños y cualquier otra distribución de sus espacios internos.

Amortización. Procedimiento de reembolso del capital de un préstamo, distribuido en un período de tiempo dado.

Avalúo: Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias a una fecha, para fines específicos.

Beneficiario del crédito. Las/los afiliados a COVIPOL

Beneficiario del desembolso. Persona natural o jurídica (propietario) a favor de la cual se desembolsa el crédito otorgado a la/el afiliado.

Casa: Construcción cubierta de una o pocas plantas destinada a ser habitada con características de vivienda.

COVIPOL: Consejo Nacional de Vivienda Policial. Se denomina para efectos del presente Reglamento y contrato de crédito - “Institución Financiadora de Vivienda”.

Contrato de crédito: Es la suscripción del Documento que acredita la voluntad de la Institución Financiadora, la/el beneficiario de crédito y la/el beneficiario del desembolso, donde se establece las condiciones y obligaciones del préstamo para la adquisición de vivienda; compra – venta, construcción de vivienda, refacción, ampliación y anticrético.

Crédito. Activo de riesgo, cualquiera sea la modalidad de su instrumentación, mediante el cual la Institución, asumiendo el riesgo de recuperación, provee o se compromete a proveer fondos a sus afiliados.

Crédito directo. Incluye el monto de las operaciones de crédito, descuento, adelantos y en general las obligaciones de las/los afiliados con la Institución.

Crédito indirecto. Monto de las operaciones garantizadas ante la Institución para el pago de obligaciones de terceras personas



Cuota. Monto de capital e interés que se paga regularmente de acuerdo a lo establecido en el Formulario de Calificación y Aceptación incluyendo CIP y prima por seguro de desgravamen.

Deuda. Cantidad de dinero que una/un afiliado, debe a otra y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado.

Documentos legales del bien inmueble, comprende el derecho propietario del bien inmueble a evaluarse, adjuntando una copia del Folio Real vigente emitido por el Registro de Derechos Reales, en el cual se encuentra inserto el número de Matrícula, así también se debe adjuntar Sub inscripciones que posea el bien inmueble y/o los Gravámenes que posee el bien mueble o inmueble.

Escritura Pública. Es un documento autorizado por Notario u otro funcionario con atribuciones legales para dar fe de un acto Jurídico.

Institución Financiadora de Vivienda. Es una Institución que tiene por objeto prestar servicios de intermediación financiera con especialización en préstamos para adquisición de vivienda; compra – venta, construcción de vivienda, refacción, ampliación y anticrético.

Folio Real. Es el documento que acredita la existencia de una casa, terreno, departamento, parqueo o baulera. En este se registran toda la información sobre un inmueble: el número de matrícula, el tipo de propiedad, la titularidad sobre el dominio, la superficie, entre otros.

Garante. Afiliada/o que, en el marco de un acuerdo contractual suscrito con la Institución, en caso de incumplimiento de pago por el deudor, asume el pago de una cantidad de dinero recibido en calidad del préstamo por el deudor.

Garantía. Bienes o derechos propios o provenientes de terceros entregados por el deudor de una operación crediticia al acreedor, para respaldar la cancelación del préstamo de deuda y cubrir el riesgo de un eventual incumplimiento de la obligación.

Gravamen Hipotecario. Es un derecho real que grava un bien para garantizar el cumplimiento de una obligación. En caso de incumplimiento, la Institución tendría derecho a ejecutar la garantía a su favor.

Hipoteca de primer grado. Acreedor que tiene el primer derecho de recuperación del monto garantizado en la hipoteca, ante otros acreedores que tienen también garantía de pago sobre la misma propiedad.



Información Rápida. (o informe **rápido**) es un documento que emite Derechos Reales a cualquier persona, sin permiso del dueño. Contiene la información más relevante sobre el dueño, el inmueble y los gravámenes y/o restricciones que pesan sobre éste. Su principal objetivo es evitar estafas y comprobar datos.

Interés. Importe obtenido respecto del capital invertido en un periodo. A esa retribución generalmente se la expresa en porcentaje anual.

Liquidación. Débito o abono a la cuenta de la entidad de liquidación que salda obligaciones con respecto a transferencias de fondos o de valores entre dos o más partes, de acuerdo con los resultados de la compensación.

Mora (incumplimiento, impago). Incumplimiento en el pago de los montos adeudados de capital o intereses, según el plan de pagos pactado o condiciones de pago pactado, considerándose como incumplido el saldo total de la operación desde el día de vencimiento de la cuota atrasada más antigua hasta el día en que ésta sea puesta totalmente al día, tanto en capital como en intereses.

Póliza de seguro. Documento que instrumenta el contrato de seguro, en el que se establecen las normas que, de manera general y particular, regulan las relaciones contractuales entre el asegurado y asegurador.

Reprogramación. Acuerdo, convenio o contrato, en virtud al cual se modifican las principales condiciones del crédito por deterioro en la capacidad de pago del deudor, ya sea estableciendo un monto diferente y un nuevo plan de pagos por el saldo del crédito y por amortizaciones adelantadas.

Riesgo de crédito. Probabilidad de que un deudor incumpla, en cualquier grado, con el repago de su(s) obligación(es) con la Institución de modo tal que se genere una disminución en el valor presente del contrato de préstamo.

Seguro. Contrato a través del cual el asegurador se obliga, mediante el cobro de una prima, a indemnizar dentro de los límites pactados, el daño producido al asegurado cuando ocurra un siniestro en contra del afiliado sobre los riesgos objeto de cobertura de dicho seguro.

Seguro de Desgravamen. Es una póliza que el afiliado contrata al momento de solicitar un crédito para que, si el solicitante llega a fallecer o sufre de invalidez permanente, la deuda contraída no sea heredada por su cónyuge o familiar, sino que el monto del crédito sea cancelado por la póliza.



Tasa de Interés activa. Tasa de interés que es cobrada por los intermediarios financieros a los solicitantes de crédito.

Tasa de Interés Fija. Tasa de interés que se define en el contrato entre la entidad y el afiliado, que no puede ser reajustada unilateralmente en ningún momento durante el plazo que se ha pactado como fija en el contrato, cuando la modificación a ser realizada afecte negativamente al afiliado.

Tasación o valuación: Es el procedimiento mediante el cual el profesional en el área realiza la inspección ocular del bien inmueble, estudia, analiza y dictamina sus cualidades y características a una determinada fecha, para establecer la estimación del valor del bien inmueble.

Testimonio de Escritura Pública. Es una especie de reimpresión de la Escritura Pública que el Notario imprime en un papel especial, con sellos originales y hologramas de autenticidad, y que se encuaderna o engrapa dentro de un legajo o folder.

Unidad de Fomento de Vivienda (UFV). Índice referencial que muestra la evolución diaria de los precios. El Banco Central de Bolivia calcula la UFV con base en el IPC Índice de Productos al Consumidor que publica el Instituto Nacional de Estadística, ésta puede emplearse para realizar operaciones, contratos y todo tipo de actos jurídicos en moneda nacional con mantenimiento de valor respecto a la evolución de los precios. Pese a su denominación, la utilización de la UFV no está limitada solamente al financiamiento de viviendas.

Valor comercial: Es el valor del bien determinado en función de la oferta y la demanda de acuerdo a la situación del sector del mercado que le corresponde al bien, basado en operaciones de venta de bienes similares, dentro del año anterior.

Valor Hipotecario: Es el valor de un inmueble fijado mediante una tasación realizada por un profesional acreditado.

Vida útil restante del bien, definida por los factores antes mencionados como el desgaste, deterioro físico causado por elementos naturales y/o pérdida de utilidad, dando consigo una reducción del valor histórico.

Vivienda. Construcción destinada al uso residencial, que otorga a sus habitantes refugio, protección, seguridad y privacidad. Es un bien destinado a satisfacer las necesidades básicas e indispensables para vivir bien, constituyéndose en un bien social y patrimonio familiar que defina la calidad de vida de la familia.



Vivienda Unifamiliar. Infraestructura cuyo diseño arquitectónico es para la convivencia de una sola familia, esta se la puede encontrar en conjuntos residenciales o barrios normales.

Vivienda Multifamiliar. Recinto donde unidades de vivienda superpuestas albergan un número determinado de familias. El espacio está bajo un régimen de condominio, con servicios y bienes compartidos. Este tipo de vivienda puede desarrollarse tanto en vertical (casas) como en horizontal (departamentos).

TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS/LOS AFILIADOS

CAPÍTULO I. DERECHOS

Artículo 5. Derechos.

Las/los afiliados a la Institución, tienen los siguientes derechos:

- a) Percibir los beneficios crediticios que otorga COVIPOL de acuerdo a su necesidad, capacidad de pago y al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos por ley, normas y en el presente reglamento.
- b) Recibir una atención con calidad, calidez, buen trato, sin discriminación y de manera pronta y oportuna.
- c) Recibir información pertinente de las condiciones de los créditos y la situación de su trámite crediticio.
- d) Contar con la aprobación de su crédito cuando cumpla todos los requisitos establecidos por el presente Reglamento.
- e) Recibir la adecuada atención, orientación y solución a los reclamos u observaciones que se realiza durante la tramitación de su solicitud de manera presencial o mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- f) Recibir los beneficios del Seguro de Desgravamen, bajo las condiciones estipuladas en el presente Reglamento.
- g) Participar en los actos de rendición de cuentas públicas de COVIPOL de acuerdo a normativa vigente.



CAPÍTULO II. OBLIGACIONES

9

Artículo 6. Obligaciones.

Las/los afiliados a la Institución, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- b) Cumplir con las normativas administrativas y legales que involucren el contrato suscrito con COVIPOL.
- c) Proceder de manera honesta y responsable durante todo el proceso crediticio
- d) Honrar de manera efectiva la obligación contraída con COVIPOL, en el plazo y/o término establecido para el efecto, evitando por todos los medios el ingreso en mora de su crédito.
- e) Comunicar con la debida anticipación a la Institución y con carácter oficial, cancelaciones totales previa coordinación con la División de Prestamos.
- f) Comunicar a la Institución y con carácter oficial (nota y comprobante de depósito) las amortizaciones adicionales, realizadas en el Sistema Bancario (depósito en ventanilla, transferencia bancaria electrónica) donde se registre o figure el nombre del Afiliado beneficiado con el crédito, dentro del mes de realizada la amortización.
- g) Otorgar información verídica sobre su situación y problemática habitacional actual, que demuestre y acredite su necesidad de contar con una vivienda de interés social, en el marco del estudio y evaluación socio - económica
- h) Denunciar ante las autoridades correspondientes de la Institución o la Institución Policial, cualquier situación irregular de maltrato y actos de corrupción, especialmente en el cobro indebido por parte de los servidores públicos de COVIPOL, durante la tramitación del crédito solicitado, sin importar el cargo funcional de los mismos.
- i) Guardar las consideraciones, respeto y buen trato en su interacción con el recurso humano dependiente de COVIPOL.
- j) El afiliado con destino en el interior del país que está imposibilitado de realizar la tramitación de manera personal podrá hacer llegar la documentación mediante envío de correspondencia (Courier).



TITULO III. PLANIFICACIÓN COMERCIAL, FINANCIAMIENTO Y PROHIBICIONES

10

CAPÍTULO I. PLANIFICACIÓN COMERCIAL Y FINANCIAMIENTO

Artículo 7. Planificación

La planificación crediticia, establece los límites de tiempo, parámetros de recepción de solicitudes de créditos en concordancia con el POA y Presupuesto anual asignado.

Artículo 8. Financiamiento.

Los créditos otorgados por COVIPOL están financiados, por Aporte Patronal, Laboral y por transferencias de acuerdo a la ley N° 734, Ley Orgánica de la Policía Nacional (hoy Boliviana)

CAPÍTULO II. PROHIBICIONES

Artículo 9. Prohibiciones para Operaciones Vinculadas al proceso crediticio.

La Institución no podrá otorgar créditos directos, indirectos a las/los afiliados que:

- a) No demuestren capacidad de pago suficiente para justificar el financiamiento.
- b) Se beneficie con la concesión de créditos directos por encima de los montos establecidos en el presente reglamento
- c) Beneficien con el desembolso a recurso humano de la Institución que cuenten con participación o sean propietarios de empresas y/u organizaciones o inmuebles objetos del destino del crédito.
- d) Cuando el cónyuge haya sido beneficiado con un crédito de COVIPOL en las modalidades de Construcción, Refacción, Ampliación y Compra. Y mantenga vigente un crédito en modalidad de Anticrético.
- e) Soliciten el crédito en la modalidad anticrético, en vivienda, propiedad horizontal o en ambientes de la vivienda, que fue objeto de la otorgación de un crédito en modalidad de anticrético, en la misma gestión y hasta dos gestiones anteriores.
- f) Requieran un crédito en cualquiera de las 5 modalidades que registren derecho propietario y/o financiado por la Agencia Estatal de Vivienda.



- g) Tengan garantes: i) con créditos castigados por insolvencia y/o ii) que mantengan créditos en ejecución en la Institución.
- h) Presentar Título Ejecutorial (Propiedad Agraria) para cualquier modalidad por las restricciones de la Ley INRA.
- i) Soliciten crédito en modalidad de anticrético en un bien inmueble de propiedad de un familiar hasta el 1er. Grado de consanguinidad y/o de afinidad
- j) Uso indebido de influencias en la otorgación de créditos provenientes de instancias gubernamentales, Autoridades Policiales del Comando General, Junta Directiva de COVIPOL y cualquier recurso humano de la Institución.
- k) Ningún nivel de la institución podrá imponer, influenciar, direccionar, sugerir y/o agilizar solicitudes de crédito de uno o varios afiliados.
- l) Soliciten la subrogación de su crédito entre afiliados en cualquier modalidad o la subrogación de las deudas que tenga con Instituciones bancarias y/o Financieras.

Artículo 10. Prohibición para la Otorgación de Créditos a Parientes de los Recursos Humanos de la Institución por conflicto de intereses.

Los Oficiales de crédito y recurso humano de la Institución, que participen en el proceso de la otorgación de créditos, no podrán participar en la otorgación o aprobación de operaciones correspondientes a parientes hasta un tercer grado de afinidad o consanguinidad, falta que será pasible a la sanción de mayor grado establecido en el Reglamento Interno de Personal de la Institución.

En estos casos el recurso humano que este con conflicto de interés por parentela del prestatario debe realizar el aviso al inmediato superior, presentando su excusa de manera escrita, instancia que dispondrá la continuación del tracto administrativo informando a la MAE.

- a) Efectuar, bajo cualquier modalidad, recargos y/o gravámenes adicionales a la tasa de interés anual que figura en el contrato de préstamo al margen de la norma establecida para COVIPOL.
- b) Realizar actos de discriminación a las/los afiliados que soliciten una operación de crédito.
- c) Hacer uso de prácticas de cobranza abusiva extorsiva en los procesos de cobranza



judicial o extrajudicial, en los que se haga pública la condición de mora del deudor o garante.

12

- d) Recibir o exigir gratificaciones de las/los afiliados, ya sea a través de comisiones, regalos, bonificaciones o cualquier tipo de compensación en dinero o especie por la otorgación de créditos.
- e) Efectuar pagos de cuotas, parciales o totales de operaciones de crédito del afiliado por recurso humano de COVIPOL con dinero propio o de las/los mismos afiliados.

El incumplimiento a cualquiera de los puntos anteriores será pasible a las sanciones mencionadas en el Reglamento Interno de Personal vigente de la Institución para el recurso humano de la misma; para las/los afiliados registro de antecedentes interno y su sanción correspondiente, sin perjuicio de remitir a instancias judiciales en aplicación de la Ley 004 si corresponde.

Artículo 11. Reserva y Confidencialidad de la información de las/los Afiliados.

La información proporcionada por el afiliado sujeto de crédito goza del derecho a la reserva y confidencialidad y no deberá por ningún motivo ser divulgada a instancias no autorizadas.

Toda información referida a las operaciones crediticias debe ser proporcionada al titular o a quien lo represente legalmente con excepcionalidad establecida por la normativa vigente de carácter administrativo y judicial.

TITULO IV. MODALIDADES DE CRÉDITO Y REQUISITOS

Artículo 12. Modalidades de crédito.

Las modalidades de crédito establecidos en la Institución son las siguientes:

- a) **Compra.**
- b) **Construcción.**
- c) **Ampliación.**
- d) **Refacción.**
- e) **Anticrético.**

Artículo 13. Requisitos Modalidad Compra.

La modalidad Compra está destinado a la adquisición de una vivienda o propiedad horizontal por única vez. Los requisitos son los siguientes:



a) Del inmueble sujeto a compra.

13

- i) Testimonio de la Escritura Pública de Derecho Propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública, debidamente registrado en Derechos Reales, a nombre del vendedor (Original y 2 fotocopias). Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (Original y 2 fotocopias)
- ii) Folio Real a nombre del vendedor (Original y 2 fotocopias)
- iii) Pago de impuesto anual a la propiedad de la última gestión (en la cual establezca vivienda o inmueble)
- iv) Información rápida (no mayor a 30 días calendario de la fecha de presentación) solo en caso de que el Folio Real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario.
- v) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (actualizado)
- vi) Certificado catastral del municipio que corresponde o su equivalente, a nombre del vendedor o propietarios anteriores registrados en el folio real. (original)
- vii) Planos arquitectónicos y/o plano de construcción (o su equivalente) debidamente aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal que corresponda, a nombre del vendedor o propietarios anteriores registrados en el folio real (original)
- viii) Plano de fraccionamiento en caso de propiedad horizontal, aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal que corresponda, a nombre del vendedor o propietarios anteriores registrados en el folio real (departamento o condominio) (original)
- ix) Fotocopia de la Cedula de Identidad del propietario y de los copropietarios si correspondiera, así como de los cónyuges de cada uno si corresponde. (2 ejemplares)
- x) Fotografías a colores de la fachada del bien inmueble.

La documentación original de los incisos i), ii), iii), vi) vii), viii), serán devueltos una vez elaborada la minuta de transferencia.



b) Del afiliado sujeto de crédito

14

- i) Certificado de Propiedad otorgado por Derechos Reales a Nivel Nacional - NEGATIVO (Original).
- ii) Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado por el solicitante. (2 ejemplares)
- iii) Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y del domicilio sujeto a compra.
- iv) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (Actualizado)
- v) Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado, para seguro de desgravamen. (proporcionado por COVIPOL en la página web www.covipol.gob.bo)
- vi) Certificado de Trabajo de COVIPOL que acredite la antigüedad mínima de 1 año como personal permanente (SOLO PARA RECURSO HUMANO DE COVIPOL)

Artículo 14. Requisitos Modalidad Construcción.

La modalidad Construcción está destinada a la edificación de una vivienda, otorgado por una única vez. Los requisitos son los siguientes:

a) Del inmueble sujeto de crédito y del beneficiario del crédito (Con Garantía Personal)

- i) Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Derecho propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública debidamente registrado en Derechos Reales (3 ejemplares) Fotocopia del Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (3 ejemplares)
- ii) Fotocopia del Folio Real (3 ejemplares)
- iii) Información Rápida (no mayor a 30 días de la fecha de presentación) solo en caso de que el folio real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario
- iv) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado



ACTIVO debidamente firmado (actualizado)

- v) Fotografías a colores internas del inmueble y de la fachada.
- vi) Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado por el solicitante y garantes (2 ejemplares)
- vii) Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y/o del domicilio a construir.
- viii) Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado.
- ix) Presupuesto general que contenga volúmenes, precios unitarios y cronograma de los ítems a ejecutar, elaborado y firmado por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil debidamente registrado en el Colegio Profesional respectivo (original).
- x) Planos arquitectónicos y/o plano de construcción (o su equivalente) debidamente aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal que corresponda, a nombre del actual propietario o propietarios anteriores registrados en el folio real (Presentar original para su acreditación) (1 fotocopias legibles).
- xi) Certificado catastral del municipio que corresponde o su equivalente, a nombre del actual propietario y/o propietarios anteriores registrados en el folio real (Presentar original para su acreditación) (2 fotocopias legibles).

b) Del inmueble sujeto de crédito y del beneficiario de crédito (Con Garantía Hipotecaria)

- i) Testimonio de la Escritura Pública de Derecho Propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública, debidamente registrado en Derechos Reales (Presentar original para su acreditación) (3 fotocopias legibles). Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (Presentar original para su acreditación) (3 fotocopias legibles).
- ii) Fotocopia del Folio Real (3 fotocopias legibles).
- iii) Información Rápida (no mayor a 30 días de la fecha de presentación) solo en caso de que el folio real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario.
- iv) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (actualizado).



- v) Fotografías a colores internas del inmueble y de la fachada.
- vi) Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado por el solicitante (2 ejemplares).
- vii) Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y/o del domicilio a construir.
- viii) Planos arquitectónicos y/o planos específicos correspondientes a la finalidad del crédito aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal que corresponda o permiso de construcción según corresponda, a nombre del actual propietario o propietarios anteriores registrados en el folio real (Presentar original para su acreditación) (1 fotocopias legibles).
- ix) Presupuesto general que contenga volúmenes, precios unitarios y cronograma de los ítems a ejecutar, elaborado y firmado por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil debidamente registrado en el Colegio Profesional respectivo (original).
- x) Certificado catastral del municipio que corresponde o su equivalente, a nombre del actual propietario y/o propietarios anteriores registrados en el folio real (Presentar original para su acreditación) (2 fotocopias legibles).
- xi) Certificado de Trabajo de COVIPOL que acredite la antigüedad mínima de 1 año como personal permanente (SOLO PARA RECURSO HUMANO DE COVIPOL).
- xii) Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado, para seguro de desgravamen. (proporcionado por COVIPOL en la página web www.covipol.gob.bo).

La documentación original de los incisos i), ii), viii), x), serán devueltos una vez elaborada la minuta de transferencia

Artículo 15. Requisitos Modalidad Ampliación.

La modalidad Ampliación está destinado al incremento de la superficie construida, de manera horizontal o vertical, de la vivienda de propiedad del afiliado, por única vez. Los requisitos son los siguientes:



a) Del inmueble sujeto de crédito y del beneficiario de crédito (Con Garantía Personal)

- 17
- i)** Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Derecho propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública debidamente registrado en Derechos Reales (3 ejemplares legibles) Fotocopia del Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (3 ejemplares legibles)
 - ii)** Fotocopia del Folio Real (3 ejemplares legibles)
 - iii)** Información Rápida (no mayor a 30 días de la fecha de presentación) solo en caso de que el folio real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario.
 - iv)** Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado. (actualizado)
 - v)** Fotografías a colores del interior del inmueble y de la fachada.
 - vi)** Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado, por el solicitante y garantes (2 ejemplares)
 - vii)** Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y/o del domicilio a realizar la ampliación.
 - viii)** Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado
 - ix)** Presupuesto general que contenga Volúmenes, Precios Unitarios y Cronograma de los Ítems a ejecutar, elaborado y firmado por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil debidamente registrado en el Colegio Profesional (original).
 - x)** Planos arquitectónicos o planos específicos correspondientes a la finalidad del crédito aprobados por el gobierno autónomo municipal que corresponda o permiso de ampliación (original) (2 fotocopias legibles)
 - xi)** Certificado catastral del municipio que corresponde o su equivalente, a nombre del actual propietario o propietarios anteriores registrados en el folio real (Presentar original para su acreditación) (2 fotocopias legibles)



b) Del inmueble sujeto de crédito y del beneficiario de crédito (Con Garantía Hipotecaria)

- 18
- i)** Testimonio de la Escritura Pública de Derecho Propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública, debidamente registrado en Derechos Reales (Presentar original para su acreditación) (3 fotocopias legibles). Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (Presentar original para su acreditación) (3 fotocopias legibles).
 - ii)** Folio del Folio Real (3 ejemplares legibles)
 - iii)** Información Rápida (no mayor a 30 días de la fecha de presentación) solo en caso de que el folio real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario.
 - iv)** Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (actualizado)
 - v)** Fotografías a colores del interior del inmueble y de la fachada
 - vi)** Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado, por el solicitante (2 ejemplares)
 - vii)** Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y/o del domicilio a realizar la ampliación.
 - viii)** Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado, para seguro de desgravamen. (proporcionado por COVIPOL en la página web www.covipol.gob.bo)
 - ix)** Presupuesto general que contenga Volúmenes, Precios Unitarios y Cronograma de los Ítems a ejecutar, elaborado y firmado por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil debidamente registrado en el Colegio Profesional respectivo (original)
 - x)** Planos arquitectónicos y/o planos específicos correspondientes a la finalidad del crédito aprobados por el gobierno autónomo municipal que corresponda o permiso de construcción según corresponda (Presentar original para su acreditación) (1 fotocopias legibles)
 - xi)** Certificado catastral del municipio que corresponde o su equivalente, a



nombre del actual propietario y/o propietarios anteriores registrados en el folio real (Presentar original para su acreditación) (2 fotocopias legibles).

19

- xii) Certificado de Trabajo de COVIPOL que acredite la antigüedad mínima de 1 año como personal permanente (SOLO PARA RECURSO HUMANO DE COVIPOL).

La documentación original de los incisos i), ii), x) xi), serán devueltos una vez elaborada la minuta de transferencia

Artículo 16. Requisitos Modalidad Refacción.

Está destinado a obras y/o trabajos a realizar en una vivienda unifamiliar o en propiedad horizontal habitable, que requiera mejoras en deficiencias parciales o mantener el grado de conservación de la vivienda, procurando optimizar su estado y valor. Los requisitos son los siguientes:

- a) **Del inmueble propiedad del sujeto de beneficiario y del sujeto de crédito (Con Garantía Personal)**
 - i) Fotocopia de la Testimonio de la Escritura Pública de Derecho propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública debidamente registrado en Derechos Reales (3 ejemplares legibles) Fotocopia del Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (3 ejemplares)
 - ii) Fotocopia del Folio Real (3 ejemplares legibles)
 - iii) Información Rápida (no mayor a 30 días de la fecha de presentación) solo en caso de que el folio real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario.
 - iv) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (actualizado)
 - v) Fotografías a colores del interior del inmueble y de la fachada
 - vi) Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado, por el solicitante y garantes (2 ejemplares)
 - vii) Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y/o del



domicilio a realizar la refacción.

viii) Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado

ix) Presupuesto general que contenga Volúmenes, Precios Unitarios y Cronograma de los Ítems a ejecutar, firmado por el propietario y el responsable de la elaboración del presupuesto

x) Planos arquitectónicos o planos específicos correspondientes a la finalidad del crédito aprobados por el gobierno autónomo municipal que corresponda o permiso de construcción y/o fotocopia del pago de impuestos anual a la propiedad de la última gestión donde establezca la calidad de vivienda o inmueble (Presentar original para su acreditación) (2 fotocopias legibles)

b) Del inmueble sujeto de crédito y del beneficiario de crédito (Con Garantía Hipotecaria)

i) Testimonio de la Escritura Pública de Derecho Propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública, debidamente registrado en Derechos Reales (Presentar original para su acreditación) (3 fotocopias legibles). Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (Presentar original para su acreditación) (3 fotocopias legibles)

ii) Fotocopias Folio Real (3 fotocopias legibles)

iii) Información Rápida (no mayor a 30 días de la fecha de presentación) solo en caso de que el folio real tenga como fecha de emisión más de 30 días calendario

iv) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (actualizado) (ver cartilla actualizada)

v) Fotografías a colores del interior del inmueble y de la fachada

vi) Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado, por el solicitante (2 ejemplares)

vii) Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y/o del domicilio a realizar la refacción

viii) Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado, para seguro de desgravamen. (proporcionado por COVIPOL en la página web)



www.covipol.gob.bo)

- 21
- ix) Presupuesto general que contenga Volúmenes, Precios Unitarios y Cronograma de los Ítems a ejecutar, firmado por el propietario y el responsable de la elaboración del presupuesto.(ej. maestro albañil)
 - x) Planos arquitectónicos y/o planos específicos correspondientes a la finalidad del crédito aprobados por el gobierno autónomo municipal que corresponda o permiso de construcción según corresponda y/o Fotocopia del pago de impuestos anual a la propiedad de la última gestión donde establezca la calidad de vivienda o inmueble (Presentar original para su acreditación) (2 fotocopias legibles)
 - xi) Certificado de Trabajo de COVIPOL que acredite la antigüedad mínima de 1 año como personal permanente (SOLO PARA RECURSO HUMANO DE COVIPOL)

Artículo 17. Requisitos Modalidad Anticrédito.

Está destinado a aquellos afiliados que carecen de vivienda propia y aquellos que son destinados a un Departamento y ciudades distantes y distinto al de su residencia habitual, otorgado hasta 2 veces. Los requisitos son los siguientes:

a) Del inmueble sujeto a anticresis.

- i) Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Derecho propietario del Inmueble otorgado por Notario de Fe Pública debidamente registrado en Derechos Reales (2 ejemplares).

Fotocopia del Testimonio de la Escritura o Escrituras Públicas de Aclaraciones (si corresponde) (3 ejemplares) (en caso de que exista modificaciones en datos de identidad, datos técnicos, nombre del propietario o de los propietarios)

- ii) Fotocopia del ultimo Folio Real (3 ejemplares).
- iii) Fotocopia del pago de impuestos anual a la propiedad de la última gestión donde establezca la calidad de vivienda o inmueble.
- iv) Información rápida (no mayor a 30 días calendario de la fecha de presentación) solo en caso de que el Folio Real tenga como fecha de emisión



mas de 30 días calendario.

- v) Fotocopia de la Cédula de Identidad del propietario y de los copropietarios en caso de existir y de los cónyuges de cada uno (2 ejemplares) en caso de estar ausente algún propietario presentar poder especial.
- vi) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (actualizado) del propietario del inmueble.
- vii) Carta Notariada de Deslinde de responsabilidad civil y penal a COVIPOL, en caso de que el inmueble cuente con gravamen; firmada por el propietario de inmueble y del afiliado. No se aceptará la carta Notariada cuando el inmueble registre gravamen con restricciones o anotación preventiva lo cual impedirá la continuación del trámite crediticio.
- viii) Fotografías a color de la fachada principal del inmueble y ubicación, (impresas - nítidas)

b) Del afiliado sujeto de crédito

- i) Certificado de Propiedad otorgado por Derechos Reales a Nivel Nacional - NEGATIVO (Original).

En caso de ser POSITIVO presentara su ratificatoria con Memorándum de cambio de destino y boleta de Pago

- ii) Formulario de Solicitud de Crédito B-01, debidamente firmado, por el solicitante y garantes (2 ejemplares)
- iii) Croquis de google maps con coordenadas del domicilio actual y domicilio sujeto a anticresis.
- iv) Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP con cuenta bancaria en estado ACTIVO debidamente firmado (Actualizado)
- v) Certificado de Salud UNIVIDA debidamente llenado y firmado, para seguro de desgravamen. (proporcionado por COVIPOL en la página web www.covipol.gob.bo)
- vi) Certificado de Trabajo de COVIPOL que acredite la antigüedad mínima de 1 año como personal permanente (SOLO PARA RECURSOS HUMANOS DE



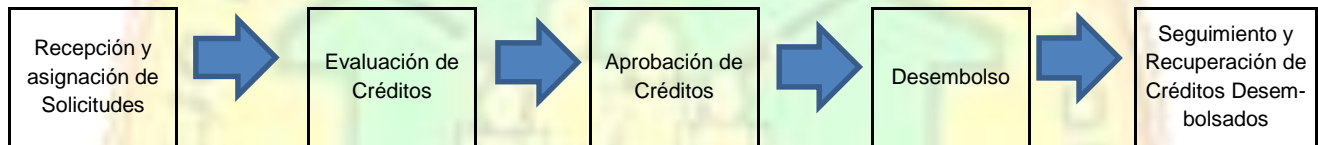
COVIPOL)

TITULO V. PROCESO CREDITICIO

CAPÍTULO I. ETAPAS DEL PROCESO CREDITICIO

Artículo 18. Unicidad y Detalle de las Etapas del Proceso Crediticio

Se establece que el proceso crediticio será único para todas las modalidades de crédito que la Institución defina, siendo el siguiente:



Artículo 19. Tiempos Máximos de tramitación de Créditos.

Los tiempos máximos de tramitación de créditos son los siguientes, donde se considera un tiempo estimado sin considerar factores externos a la Institución.

TIEMPOS MÁXIMOS DE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO POR TIPO DE GARANTÍA – DÍAS HÁBILES

MODALIDADES	GARANTÍAS	
	PERSONAL	HIPOTECARIO
Anticrético	39	
Refacción	39	39
Ampliación	39	39
Construcción	39	39
Compra		39



**TIEMPOS MÁXIMOS DE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE
CRÉDITO DEL INTERIOR DEL PAÍS POR TIPO DE GARANTÍA
DÍAS HÁBILES**

MODALIDADES	GARANTÍAS	
	PERSONAL	HIPOTECARIO
Anticrético	43	
Refacción	43	43
Ampliación	43	43
Construcción	43	43
Compra		43

Nota. Considerando que la asignación de cuota es de manera externa

En caso de Recalificación por la visita del Departamento Social en las solicitudes de anticrético, y Calificación de solicitudes en las modalidades de Compra, Refacción, Ampliación, Construcción, se establece el corte desde la notificación al afiliado de manera digital (correo electrónico y mensaje por WhatsApp) reanudándose el plazo a partir de la firma del nuevo formulario de Calificación.

En el momento de remitir el contrato a Notaría, se establece el corte de tiempo, reanudándose el plazo en la recepción del Protocolo y los contratos de crédito.

En caso de sobrepasar los tiempos estipulados la unidad (es) que hubiera (n) generado el retraso elevar un informe de justificación.

CAPITULO II RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

SECCIÓN 1. SOLICITUD DE CRÉDITO

Artículo 20. Recepción de Solicitud de Crédito.

- a) La solicitud de crédito debe ser realizada por el afiliado (posible sujeto de crédito) cumpliendo la presentación de los siguientes requisitos para lo cual firmara el documento de solicitud proporcionado por nuestra Institución.



Del solicitante

25

- i. Ser servidora o servidor público policial y/o institucional en servicio activo.
- ii. Ser afiliado de COVIPOL
- iii. Cedula de Identidad 4 fotocopias del afiliado y su cónyuge si corresponde, con huella digital pulgar derecho y firma con bolígrafo azul (carpeta, Desglose, Seguro de Desgravamen, Notaria)
- iv. Última boleta de pago en fotocopias (presentar el original para su acreditación) o Certificación boleta de pago.
- v. En caso de establecer la participación del cónyuge en el contrato de crédito, el afiliado deberá autorizar de manera expresa en su fotocopia de cedula de identidad este aspecto, adjuntando fotocopia de cedula de identidad del cónyuge y/o Certificado de Matrimonio

De los dos garantes

- i. Ser servidora o servidor público policial en servicio activo
 - ii. Ser afiliado de COVIPOL
 - iii. Cedula de Identidad 3 fotocopias, con huella digital pulgar derecho y firma con bolígrafo azul
 - iv. Última boleta de pago fotocopia (presentar el original para su acreditación y verificación de su capacidad de pago)
- b)** Los requisitos que se detallan en el inciso a), son parte de la carpeta de crédito.

SECCIÓN 2. CONSULTA DE ANTECEDENTES CREDITICIOS

Artículo 21. Consulta Información Crediticia interno

El Oficial de Créditos debe verificar los antecedentes crediticios en el Certificado de No Adeudo, lo cual permitirá conocer el endeudamiento actual del o los sujeto(s) de crédito, así como su historial crediticio, mismos que ayudarán a evaluar el comportamiento de pago del o los Sujeto(s) de crédito.



CAPITULO III. EVALUACIÓN DE CRÉDITOS

26

SECCIÓN 1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE CRÉDITOS

Artículo 22. Objetivo de la Evaluación de Créditos.

El objetivo principal de la Evaluación de créditos es verificar la capacidad de pago y su línea de tiempo crediticia, con la que el afiliado sujeto de crédito cuenta para asumir la deuda a contraer, considerando la modalidad, el monto que se detalla en la solicitud de créditos, el tiempo establecido en meses y la información contenida en el Certificado de No Adeudo.

Artículo 23. Consideración de la Actividad Principal de la Unidad Económica Familiar.

La actividad fundamental para el trámite crediticio del afiliado, es su actividad laboral institucional acreditada por su boleta de haberes.

SECCIÓN 2. VERIFICACIÓN DOMICILIARIA SUJETA A DESTINO DE CRÉDITO

Artículo 24. Obligación de realizar la verificación domiciliaria sujeta a destino de crédito.

Los Departamentos Social y el Departamento Técnico realizarán las visitas domiciliarias de acuerdo a sus competencias con los siguientes objetivos:

- Departamento Social: Para la modalidad Anticrédito, establecerá la situación habitacional actual del afiliado a través de una evaluación social que sustentará o respaldará el destino del crédito solicitado.
- Departamento Técnico realizará la inspección al inmueble para modalidades de Refacción, Construcción o Ampliación deberá realizar la verificación y la pertinencia de los ítems en cuanto a: cantidad, volumen y costos, debidamente sustentados.
- El Departamento Técnico para las modalidades de Compra, Refacción, Construcción o Ampliación, deberá presentar un avalúo técnico del costo del inmueble.

SECCIÓN 3. FACTORES CUANTITATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SUJETO DE CRÉDITO.

Artículo 25. Factores Cuantitativos a Considerar.

En la evaluación del Sujeto de Créditos se deben considerar los siguientes factores:



- Capacidad de Pago,
- Capacidad de Endeudamiento
- Línea de tiempo crediticio
- Cobertura de la garantía

Artículo 26. Capacidad de Pago de la/el Afiliado Sujeto de Crédito.

La capacidad de pago constituye el principio fundamental y el criterio más importante para la evaluación de los sujetos de crédito.

Para determinar la capacidad de pago del afiliado sujeto de crédito se considera que la cuota mensual no podrá sobrepasar el 50% del líquido pagable. En caso de que el cónyuge fuera servidor público policial afiliado a la Institución, que no cuente con crédito vigente, se podrá considerar hasta el 80% del líquido pagable.

Artículo 27. Capacidad de Endeudamiento.

La capacidad de Endeudamiento del Afiliado sujeto a crédito está en función de lo siguiente:

- No contar con crédito vigente, ni ser adjudicatario de los Proyectos de COVIPOL
- Tener como máximo dos (2) operaciones indirectas en COVIPOL

Artículo 28. Línea de tiempo crediticio.

La calificación de las solicitudes de crédito tendrá como tope de tiempo hasta los 35 años de servicio del solicitante. Los solicitantes de crédito que cuenten con categoría 100% tendrán que acreditar los años restantes de servicio mediante la presentación del Certificado de Calificación de Años de Servicio emitido por el Comando General de la Policía.

Artículo 29. Cobertura de la Garantía (Relación Garantía/Préstamo)

La cobertura de las garantías que se consideran en nuestra Institución son las siguientes:

- Anticrético 2 garantes personales hasta 60.000 UFV's
- Construcción con relación del 85% del Valor Hipotecario hasta 60.000 UFV's con



garantía personal y hasta 300.000 UFV's con garantía Hipotecaria

- Refacción con relación del 50% del Valor Hipotecario hasta 60.000 UFV's con garantía personal y hasta 88.500 UFV's con garantía Hipotecaria
- Ampliación con relación del 50% del Valor Hipotecario hasta 60.000 UFV's con garantía personal y hasta 103.000 UFV's con garantía Hipotecaria
- Compra con relación del 85% del Valor Hipotecario hasta 300.000 UFV's con garantía Hipotecaria

28

SECCIÓN 4. GARANTÍAS

Artículo 30. Clasificación

Las garantías que la Institución admite para que sus operaciones crediticias cuenten con cobertura financiera, son las convencionales (tradicionales) mismas que tienen el objetivo de dar acceso a financiamiento a la mayor cantidad de afiliados.

Los tipos de garantías son las siguientes:

- Garantía Hipotecaria (Compra, Construcción, Refacción, Ampliación)
- Garantía Personal (Anticrético, Construcción, Refacción, Ampliación)

Artículo 31. Garantías Hipotecarias.

Las garantías hipotecarias son aquellas garantías registrables ofrecidas por el Sujeto de Crédito, concediendo a la Institución la seguridad acerca de la recuperación en caso del incumplimiento de la obligación de pago del crédito otorgado mediante la constitución de una hipoteca que grave dicho bien.

Estas garantías pueden ser:

- Casas
- Departamentos
- Terreno (para la modalidad de Construcción)

Artículo 32. Prioridad de la garantía.

La garantía hipotecaria debe encontrarse en primer grado de privilegio como gravamen en



favor de la Institución.

Artículo 33. Garantía Personal.

Se aceptan 2 garantes personales por solicitud de crédito los cuales no deben garantizar más de 2 operaciones y contar con capacidad de pago, los mismos que en caso de incumplimiento asumirán la obligación del deudor. (Hasta 12 años plazo)

Artículo 34. Realización de Avalúos para Garantías Hipotecarias.

Todo crédito que cuente con garantía hipotecaria, debe contar con el avalúo realizado por el Departamento Técnico de la Institución.

SECCIÓN 5. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y PROPUESTA DE CRÉDITO

Artículo 35. Procesamiento y Análisis

Se realizarán en la División de Prestamos mediante el Oficial de Créditos es el encargado de realizar el procesamiento y análisis de los datos y garantías con la información relevada en la evaluación, considerando la información cualitativa y cuantitativa obtenida para poner a conocimiento de su inmediato superior.

Artículo 36. Propuesta de Operaciones de Crédito.

El Oficial de Créditos es el único nivel que puede proponer operaciones de créditos a los niveles de aprobación respectivos.

Toda propuesta de créditos debe contener la firma y sello del Oficial de Créditos proponente y de los niveles de revisión de la Institución correspondientes.

CAPÍTULO IV. APROBACIÓN DE CRÉDITOS

Artículo 37. Objetivo de la Aprobación de Créditos

La aprobación de créditos es el proceso mediante el cual las instancias de aprobación se encargan de revisar y analizar la información contenida en la carpeta presentada por el Oficial de Créditos, con el objetivo de verificar la calidad, el sustento y razonabilidad de la evaluación socio económica y la valoración de las garantías, donde los niveles de aprobación, realizaran observación o rechazo de la operación crediticia.



Artículo 38. Aprobación de Créditos

La aprobación de créditos en sus diferentes modalidades, se ejecutará mediante Resolución Administrativa de la Dirección Ejecutiva de la Institución.

30

CAPÍTULO V. DESEMBOLSO

Artículo 39. Objetivo del Desembolso.

El objetivo es proporcionar al “**beneficiario del desembolso**” el dinero de acuerdo a la aprobación realizada por la Institución.

La relación de créditos desembolsados, serán remitidos por la División de Préstamos a Junta Directiva y publicados mensualmente por el área de Sistemas en la página de COVIPOL desgregados por ciudad, modalidad y monto.

Son requisitos indispensables para realizar el desembolso:

- Resolución administrativa emitida por el Director Ejecutivo de la Institución.
- Contrato de préstamo Protocolizado
- Perfeccionamiento de la garantía, en caso de garantías hipotecarias (gravamen)

Artículo 40. Forma de Desembolso.

La solicitud de Crédito debe ser desembolsada mediante abono automático a través de la Cuenta Única del Tesoro, mediante firma electrónica y física por la MAE, a cuenta del “**beneficiario del desembolso**” registrada en el Formulario de Registro del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

Una vez consolidado el desembolso constara en la carpeta:

- Fotocopia simple del comprobante de desembolso

Artículo 41. Resguardo de la Documentación.

Una vez registrada en la División de Préstamos la Alta crediticia para descuento, el Encargado de Archivo y Devolución de Aportes es el responsable de realizar el resguardo de la carpeta de crédito.



Debe mantener resguardada la documentación de las operaciones de crédito totalmente pagadas (carpeta de crédito) por diez años posteriores a la misma.

CAPÍTULO VI. SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

SECCIÓN 1. SEGUIMIENTO A CRÉDITOS

Artículo 42. Objetivo del Seguimiento a Créditos

El objetivo del seguimiento, es verificar que el dinero otorgado al **“beneficiario del crédito”** haya sido ejecutado de acuerdo al contrato de préstamo suscrito entre la Institución y el beneficiario del crédito con la finalidad de generar información para los fines pertinentes.

El seguimiento de crédito es el siguiente:

- Seguimiento inmediato

Artículo 43. Seguimiento Inmediato

El Departamento Técnico realizara el seguimiento inmediato, con el fin de establecer el cumplimiento del destino, en las siguientes modalidades:

- Refacción
- Construcción
- Ampliación

El plazo para realizar este tipo de seguimiento, será en conformidad del cronograma de ejecución de la obra, dentro de los 8 meses posteriores al desembolso del crédito.

SECCIÓN 2. AMORTIZACIONES Y RECUPERACIÓN DE CARTERA

Artículo 44. Amortizaciones.

Las amortizaciones aplicaran a todas las modalidades de crédito; estas se efectúan antes de la fecha de vencimiento establecido en la calificación del crédito.

Los **“beneficiarios de crédito”**, podrán realizar una o más amortizaciones durante el tiempo del crédito.



De dos amortizaciones en adelante el “**beneficiario del crédito**” tiene el derecho de elegir la alternativa más conveniente de amortización, ya sea disminuyendo el plazo del préstamo o la cuota del mismo.

32

Artículo 45. Lineamientos para la Recuperación de Cartera.

La recuperación de la cartera es una obligación de la Institución emergente del crédito otorgado, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo y Normas Vigentes.

Artículo 46. Recuperación Ordinaria.

La recuperación ordinaria es aquella donde el “**beneficiario del crédito**” está sujeto al descuento mensual y periódico realizado por el Comando General de la Policía Boliviana, como producto de la remisión de descuentos de la Institución correspondiente a las cuotas mensuales establecidas en la calificación del crédito; constituyéndose en un procedimiento administrativo normal de acuerdo a Contrato de Préstamo.

El “**beneficiario del crédito**” que circunstancialmente se acoja a ítem cero o sea sujeto a retiro temporal o baja definitiva de la Policía Boliviana, para estar en el marco de la recuperación ordinaria deberá efectuar directamente el pago mensual del crédito a la cuenta bancaria fiscal de la Institución.

Artículo 47. Recuperación Extraordinaria

La recuperación extraordinaria es emergente del incumplimiento del pago mensual de la cuota del crédito, a la cual se aplicarán las medidas y mecanismos administrativos extraordinarios.

Al tercer mes consecutivo de incumplimiento de la cuota de pago, automáticamente procederá el descuento por boleta a los garantes personales, en una proporción del 50% de la cuota a cada uno de ellos, acorde a tracto administrativo.

En caso de que el “**beneficiario del crédito**” reanude el pago de su deuda mediante descuento de haberes o depósito en la cuenta bancaria fiscal de la Institución, se suspenderá el descuento a los garantes.

En caso de la modalidad hipotecaria se realizará la notificación administrativa antes de la emisión de la nota de cargo; documento que será remitido con todos sus antecedentes a la Unidad de Asesoría Legal para proceder a la recuperación judicial.



Artículo 48. Recuperación Judicial

En los casos en que la recuperación extraordinaria no sea efectivizada, continuando en incumplimiento del pago de la cuota, el crédito adquiere la calidad de mora iniciándose las acciones judiciales correspondientes a normativa vigente para la recuperación del crédito.

La recuperación en sus diferentes modalidades se accionará mediante las diferentes áreas organizacionales dependientes del Departamento Administrativo Financiero y la coordinación con la Unidad de Asesoría Legal.

SECCIÓN 3. REPROGRAMACIONES

Artículo 49. Reprogramación

Es la modificación de las condiciones del crédito inicialmente otorgado, por deterioro en la capacidad de pago del deudor, por obligaciones sociales, estableciendo una cuota y un plazo diferente.

Hasta 36 meses de ampliación siempre y cuando este plazo culmine antes de su ingreso a su jubilación que será descontado por boleta de pago, no aplicándose a créditos amortizados mediante depósito bancario.

La reprogramación debe constar de una adenda al contrato original.

Artículo 50. Número Máximo de Reprogramaciones.

La reprogramación será por única vez durante su proceso crediticio.

Artículo 51. Aprobación

Toda reprogramación debe ser aprobada por el Director Ejecutivo.

TÍTULO VI. TASA DE INTERÉS Y AVALUÓ

CAPÍTULO I

Artículo 52. Tasa de interés.

La Tasa de Interés aplicada a todas las operaciones de crédito es el 4,5% anual fijo. Por ningún motivo la Tasa de interés sufrirá disminución considerando que se trata de una tasa de interés de carácter social.



CAPÍTULO II. AVALUÓ

34

Artículo 53. Información Mínima del avaluó y/o tasación

Para realizar un avaluó de bienes inmuebles, podrá utilizarse métodos técnicos que como mínimo deberá incluir en su informe datos que permitan identificar el valor del bien inmueble (expresado en bolivianos y su equivalente en dólares estadounidenses).

La información mínima que debe contener un avaluó es:

1. Nombre del propietario o propietarios.
2. Nombre del solicitante.
3. Localización del inmueble.
4. Superficie del bien inmueble (terreno y construcción).
5. Documentos legales del bien inmueble (Folio Real).
6. Documento técnico catastral.
7. Memoria descriptiva del bien inmueble.
8. Fecha del avaluó y/o tasación.
9. Valor comercial.
10. Valor hipotecario.
11. Valor impositivo de la anterior gestión.
12. Vida útil restante del bien inmueble.
13. Firma del profesional, registrado en su colegio profesional (arquitecto o ingeniero).

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - El presente reglamento podrá modificarse total o parcialmente, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva de la Institución, previo informe técnico y legal, las cuales serán aprobadas por Resolución Administrativa de la Junta Directiva, en cumplimiento al Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Vivienda Policial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al Presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Se programará los créditos en función a parámetros de tiempo establecido por la Institución y disponibilidad presupuestaria.



CAPÍTULO II. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

35

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Los créditos de la cartera antigua que se encuentran calificados con fecha de finalización posterior a la jubilación del afiliado, deberán realizarse los pagos en la cuenta bancaria de la Institución mensualmente, hasta la finalización del mismo.

