

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

Nro. 112/2018

La Paz, 13 de diciembre de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 8 asume y promueve como principios ético-morales de la sociedad plural entre otros el "suma qamaña" (vivir bien), que garantiza a la comunidad en su conjunto, el respeto de los derechos fundamentales y garantías constitucionales de las personas, como el de contar con los beneficios correspondientes que otorga la seguridad social, como una función primordial del Estado Plurinacional de Bolivia, principalmente referido a la vivienda digna, familiar y social.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 19, parágrafo I, garantiza el derecho que tiene toda persona a contar con un habitat y vivienda adecuada, que dignifique la vida familiar y comunitaria. Asimismo, faculta al Estado, a través de sus diferentes niveles de gobierno, promover planes de vivienda de interés social, mediante sistemas adecuados de financiamiento, basándose en los principios de solidaridad y equidad.

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 232. Señala "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 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 INTERES SOCIAL para servidores públicos policiales.

Que, el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) como organismo descentralizado de la Policía Boliviana, cuenta con su propio Estatuto Orgánico aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 22600 de fecha 26 de septiembre de 1990, cuyas modificaciones fueron aprobadas mediante Decreto Supremo Nro. 26950 de fecha 8 de marzo de 2003, en la cual se determina y establece su naturaleza jurídica, estructura y funciones.

Que, el Estatuto Orgánico de COVIPOL en su Art. 11 establece 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, en Reunión de Junta directiva se ha tratado el tema de propuesta de Nuevo Reglamento de Viviendas Institucionales, el cual está a cargo del Departamento Social de COVIPOL, mismo que una primera instancia fue observado debido a la falta de precisión en cuanto a los costos a ser pagados mensualmente por el derecho de uso de estos inmuebles, por parte de los afiliados que fueran beneficiados.

Que habiéndose efectuado socialización de la propuesta se han recibido sugerencias en cuanto los costos propuestos serían elevados, por lo que se instruyó mediante memorándum, sea el Departamento Administrativo Financiero quien emita los criterios de costos en coordinación con el Departamento Social y Técnico.

Que mediante informe DAF/DS/DT/ COVIPOL N° 03/2018 de fecha 26 de octubre de 2018 los Sres. Lic. Carmen Santa Cruz Arandia Jefe del Departamento Social, Lic. Marcelo Iñiguez Castillo Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Arq. Eduardo Lima Peláez Jefe del Departamento Técnico de COVIPOL proponen informe sobre análisis de determinación de costos para viviendas institucionales, el cual sugieren a la MAE de COVIPOL sea puesto a consideración de la Junta Directiva.

Que en reunión ordinaria de junta directiva se ha formalizado la propuesta ya subsanada en cuanto a costos ante el máximo ente de decisión, el cual por unanimidad de sus miembros asistentes ha decidido dar curso a la propuesta manifestando su aprobación.

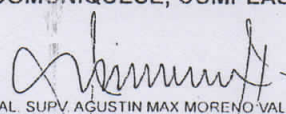
POR TANTO: LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA NACIONAL (COVIPOL) EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, RESUELVE.

PRIMERO: Aprobar el nuevo Reglamento de viviendas institucionales de COVIPOL, mismo que cursa como anexo a la presente disposición. Asimismo, el informe DAF/DS/DT/ COVIPOL N° 03/2018 de fecha 26 de octubre de 2018 considérese parte indisoluble de la presente disposición.

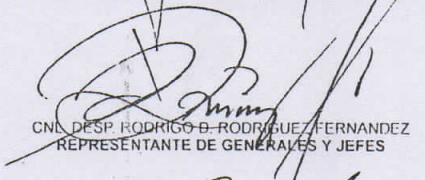
(Viene de la Resolución de Junta Directiva N° 112 /2018)

SEGUNDO: Queda sin efecto toda disposición en contrario.

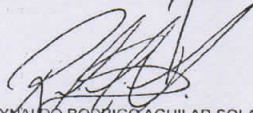
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



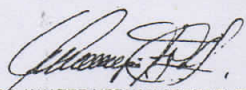
GRAL. SUPV. AGUSTIN MAX MORENO-VALDIVIA
PRESIDENTE ALTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA




CNL. DESP. RODRIGO B. RODRIGUEZ FERNANDEZ
REPRESENTANTE DE GENERALES Y JEFES



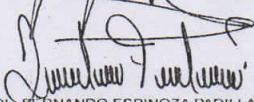
CAP. REYNALDO RODRIGO AGUILAR SOLARES
REPRESENTANTE DE OFICIALES



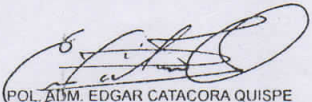
SOF. 1RO. WALTER HERNAN ACARAPI FERNANDEZ
REPRESENTANTE DE LOS SUBOFICIALES



SOTO. 1RO. RAUL PACA
REPRESENTANTE DE CLASES



POL. FERNANDO ESPINOZA PADILLA
REPRESENTANTE DE LOS POLICIAS



POL. ALM. EDGAR CATACTORA QUISPE
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARO. WILY PORFIRIO CALLISAYA QUISPECAHUANA
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE VIVIENDAS DE APOYO INSTITUCIONAL PARA MIEMBROS DE LA POLICIA BOLIVIANA

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE MARCO JURÍDICO Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto regular los aspectos sociales, normativos y técnicos, para la asignación de Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar a las servidoras y servidores públicos de la Policía Boliviana y en su caso su núcleo familiar, cuando estos han sido destinados a cumplir sus funciones de trabajo o estudio en diferentes regiones distintas a su ciudad de origen y/o residencia habitual; buscando con ello otorgar condiciones dignas de habitabilidad a los funcionarios policiales que cumplen funciones en las diferentes regiones del país.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria por todas las servidoras y los servidores públicos dependientes del Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) y por las servidoras y servidores públicos de la Policía Boliviana.

ARTICULO 3. (NATURALEZA). El Consejo Nacional de Vivienda Policial concederá las viviendas de apoyo institucional, tomando en cuenta las posibilidades de la Institución, la naturaleza del servicio prestado, las necesidades reales de alojamiento de los funcionarios policiales, la localización del centro de trabajo o estudio y cualquier otro aspecto de interés institucional previa evaluación social.

ARTÍCULO 4. (ALCANCE). El alcance del presente reglamento involucra a todos los afiliados de (COVIPOL) en servicio activo sean estos: Generales, Jefes, Oficiales, Suboficiales, Clases, Policías y Personal Administrativo de la Policía Boliviana que cumplan con las aportaciones establecidas por el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES). Para fines de aplicación del presente Reglamento se entiende por:

- a) **VIVIENDA.-** Una vivienda es aquel espacio físico, cuya principal razón de ser será la de ofrecer refugio y descanso.



- b) **VIVIENDA DE APOYO INSTITUCIONAL INDIVIDUAL.**- Aquel espacio físico para la habitabilidad de una sola persona, de propiedad del Consejo Nacional de Vivienda Policial “COVIPOL”.
- c) **VIVIENDA DE APOYO INSTITUCIONAL FAMILIAR.**- Aquel espacio físico para la habitabilidad de una familia, de propiedad del Consejo Nacional de Vivienda Policial “COVIPOL”.
- d) **MESA DIRECTIVA.**- Conformación de personas afiliadas que habitan las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar, con funciones específicas para el apoyo a COVIPOL en la administración de las Viviendas.
- e) **PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.**- Consumo de agua potable, energía eléctrica, gas domiciliario y/u otros generados por los afiliados que habitan las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar, que requieren de pago a las empresas que prestan el servicio.
- f) **MANTENIMIENTO.**- Todas las acciones que tienen como objetivo preservar un bien inmueble a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes procurando tenga la vida más larga posible.

ARTÍCULO 6. (MARCO JURÍDICO). El marco jurídico del presente Reglamento se rige por:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) Ley Orgánica de la Policía Nacional (Boliviana).
- c) Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.
- d) Ley del Presupuesto General del Estado.
- e) Código Civil Boliviano
- f) Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- g) Ley Nº 045 Contra el Racismo y toda forma de Discriminación.
- h) Ley Nº 2341 Procedimiento Administrativo
- i) Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Vivienda Policial.
- j) D. S. 15790 de 11 de septiembre de 1978.

ARTÍCULO 7. (PRINCIPIOS). La asignación de Viviendas de Apoyo Institucional, se regirá por los siguientes principios:

- a) **BUENA FE.** Se presume el correcto y ético actuar de las servidoras y servidores públicos dependientes de COVIPOL y de las servidoras y servidores públicos policiales.
- b) **CONTROL SOCIAL.** Las servidoras y servidores públicos policiales tienen el derecho de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y la calidad de bienes y créditos.



- c) **EFICACIA.** Los procesos de asignación de viviendas de apoyo institucional deben permitir los objetivos y resultados programados.
- d) **EFICIENCIA.** Los procesos de asignación de Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar debe ser realizado oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles.
- e) **EQUIDAD.** Los beneficiarios pueden acceder en igualdad de condiciones, sin restricciones a los beneficios de las Viviendas de Apoyo Institucional.
- f) **GRATUIDAD.** Consiste en facilitar a todas los beneficiarios el acceso a los beneficios en procura de la satisfacción de sus propias necesidades, sin que las condiciones personales de índole económica puedan coartar tal derecho.
- g) **LICITUD.** Para que un acto operativo o administrativo sea considerado lícito, debe reunir los requisitos de legalidad, ética y transparencia.
- h) **RESPONSABILIDAD.** Las servidoras y servidores públicos dependientes de COVIPOL, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas; asimismo las servidoras y servidores públicos de la Policía Boliviana, se sujetarán a los tipos de responsabilidades en caso de contravenir el presente Reglamento.
- i) **SOLIDARIDAD.** El Consejo Nacional de Vivienda Policial, promoverá planes de Vivienda de Apoyo Institucional individual y familiar en las diferentes regiones del país a todas las servidoras y servidores públicos policiales.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 8. (DERECHOS). Las servidoras y servidores públicos policiales afiliados a COVIPOL, que soliciten la asignación de dependencias en las Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar, tienen los siguientes derechos:

- a) Percibir los beneficios que otorga COVIPOL de acuerdo a su necesidad y capacidad de pago.
- b) Recibir una atención con calidez, buen trato, sin discriminación y de manera oportuna.
- c) Recibir información pertinente de la existencia por regiones y disponibilidad de las Viviendas de Apoyo Institucional.
- d) A la aprobación de su solicitud 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.
- f) Que la asignación de Viviendas de Apoyo Institucional contemple al núcleo familiar.
- g) La asignación de Vivienda de Apoyo Institucional sea sin perjuicio de que pueda optar por un crédito de vivienda en COVIPOL.



ARTÍCULO 9. (DEBERES). Las servidoras y servidores públicos policiales afiliados a COVIPOL, que soliciten la asignación de dependencias en las Viviendas de Apoyo Institucional, tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y Reglas de Convivencia.
- 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 administrativo, técnico y legal, que involucre la tramitación del beneficio solicitado.
- d) Honrar de manera efectiva con la obligación contraída con COVIPOL, que asegure en el plazo y/o término establecido para el efecto.
- e) Comunicar con la debida anticipación a COVIPOL, el cese del beneficio de asignación de dependencias en las Viviendas de Apoyo Institucional, para que se promueva el goce de ese beneficio a los funcionarios policiales que lo requieran.
- f) Otorgar información verídica sobre su situación y problemática habitacional actual, que demuestre y acredite su necesidad de contar con la asignación de las Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar.
- g) Denunciar ante las autoridades correspondientes de COVIPOL 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, sin importar el cargo funcional de los mismos.
- h) Otorgar un buen trato al conjunto de beneficiarios que habiten las Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar.
- i) Uso adecuado de los servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, gas domiciliario y/u otros) de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar asignadas.
- j) Reconocer la autoridad de los miembros de la Mesa Directiva de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar y ser partícipe de las acciones convocadas por la misma.

TÍTULO II

ASIGNACIÓN DE VIVIENDAS DE APOYO INSTITUCIONAL

CAPITULO I

CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 10. (CARACTERÍSTICAS). Las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, tienen las siguientes características:

- a) Viviendas destinadas exclusivamente a funcionarios policiales que hayan sido destinados a regiones del país distintas a su ciudad de origen y/o residencia habitual, en comisión de trabajo y/o estudio.



- b) Es un beneficio temporal y supervisado.
- c) Este beneficio contempla al núcleo familiar compuesto por el cónyuge y los hijos.
- d) Por este beneficio el afiliado realizará un aporte mensual por concepto de mantenimiento, el mismo que será de carácter solidario.
- e) El afiliado realizará el pago por consumo de los servicios básicos de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar, a través del descuento mediante boleta de pago.

ARTÍCULO 11. (CONDICIONES). Los beneficios otorgados por el Consejo Nacional de Vivienda Policial a través de la asignación de Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, estarán condicionados de la siguiente forma:

- a) Ser afiliado al Consejo Nacional de Vivienda Policial
- b) Disponibilidad de Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar
- c) Necesidad Justificada
- d) Capacidad de pago de aporte mensual por concepto de mantenimiento.
- e) En caso de crédito vigente con la institución, se deberá evaluar la capacidad de pago del solicitante en relación con el pago del aporte mensual por concepto de mantenimiento y de consumo de servicios básicos.

ARTÍCULO 12. (OBLIGACIONES). Serán obligaciones de los beneficiarios de las Viviendas de Apoyo Institucional:

- a) Cubrir el costo de los servicios (agua, luz, gas domiciliario y/u otros.), de la forma establecida en el presente Reglamento
- b) Firmar un contrato con la Institución para el uso de la Vivienda de Apoyo Institucional individual y familiar, donde el pago del reconocimiento de firmas del mismo será asumido por el afiliado asignado a una Vivienda de Apoyo Institucional Individual o Familiar.
- c) Pagar el aporte mensual por concepto de mantenimiento, de la forma establecida en el presente Reglamento.
- d) Cuidar el inmueble, sus accesorios y anexos y ante todo desperfecto a los bienes de COVIPOL (Bombas de agua, aire acondicionado, chapas, puertas, ventanas, medidores de electricidad y agua potable, otros), ocasionado por él o los afiliados que habitan las viviendas, deberán restituir por completo bajo responsabilidad y costo de los mismos.
- e) No modificar, realizar mejoras, construcciones o efectuar trabajos mayores en el inmueble sin autorización previa del Consejo Nacional de Vivienda Policial.
- f) Permitir la supervisión e inspección de las instalaciones por funcionarios del Consejo Nacional de Vivienda Policial y/o Sub Comandante Departamental.
- g) Las dependencias otorgadas en las Viviendas de Apoyo Institucional deberán ser devueltas en el mismo estado que fueron entregadas.
- h) Ser responsable de los daños en la infraestructura de la dependencia asignada, así mismo de las áreas comunes.



CAPITULO II

6

COSTO, RETRIBUCIÓN Y DURACIÓN DE LOS TRÁMITES

ARTICULO 13. (DEL MONTO). El monto mensual por concepto de aporte de mantenimiento, será determinado anualmente por la Dirección Ejecutiva, previa evaluación de costos de acuerdo a la región donde se encuentre situada las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar.

ARTÍCULO 14. (RETRIBUCIÓN).

- I. El funcionario policial que ha sido beneficiado con dependencia dentro la Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar, efectuará un pago solidario por concepto de mantenimiento mediante cuotas mensuales, siendo que el Comando General de la Policía Boliviana efectuará el descuento mediante planilla de haberes, para su depósito en la cuenta fiscal de COVIPOL.
- II. El afiliado que ha sido beneficiado con una Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar, efectuará el pago por consumo de servicios básicos, siendo que el Comando General de la Policía Boliviana efectuará el descuento mediante planilla de haberes, para su correspondiente pago por COVIPOL a las empresas que prestan los servicios.
- III. El beneficiario que por diversas causales sea destinado a otra región del país o restituido a su ciudad de origen, deberá poner inmediatamente este hecho en conocimiento de COVIPOL a efectos de la resolución del contrato.
- IV. Las cuotas mensuales serán solidarias a efectos de cubrir los gastos de administración y mantenimiento que demande la preservación de las Viviendas de Apoyo Institucional.

ARTÍCULO 15. (DURACIÓN DE TRÁMITE). La duración del trámite estará condicionada a la disponibilidad de dependencias en las Viviendas de Apoyo Institucional y la presentación de todos los documentos requeridos por el presente Reglamento, y existiendo éstas, la duración no podrá exceder los DIEZ DÍAS HÁBILES.

TÍTULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

REQUISITOS

ARTÍCULO 16. (REQUISITOS GENERALES). Las servidoras y servidores públicos policiales, para tener acceso al uso de las Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar, deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser servidora o servidor público policial en Servicio Activo.
- b) Aportante activo de COVIPOL (afiliado).
- c) Solvencia de pago a la fecha de inicio de trámite.



- d) No tener antecedentes crediticios negativos (mora de algún crédito).

ARTÍCULO 17. (REQUISITOS ESPECIFICOS). Las servidoras y servidores públicos policiales, para acceder a dependencias de las Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

I. Requisitos para Vivienda de Apoyo Institucional Individual.

- a) Carta dirigida al Director Ejecutivo en la cual justifique la necesidad de acceder a este beneficio.
- b) Fotocopia simple de las dos últimas boletas de pago del afiliado.
- c) Fotocopia de C.I. del afiliado firmada.
- d) Fotocopia legalizada del Memorándum de cambio de destino y/o comisión de estudios.
- e) Certificado de NO PROPIEDAD DEPARTAMENTAL, emitido por Derechos Reales que acredite la no propiedad de bien inmueble en la región de destino.
- f) Formulario de declaración jurada de compromiso de buena conducta

II. Requisitos para Vivienda de Apoyo Institucional Familiar.

- a) Carta dirigida al Director Ejecutivo en la cual justifique la necesidad de acceder a este beneficio.
- b) Fotocopia simple de las dos últimas boletas de pago del afiliado.
- c) Fotocopia de C.I. del afiliado firmada.
- d) Fotocopia legalizada del Memorándum de cambio de destino y/o comisión de estudios.
- e) Certificado de NO PROPIEDAD DEPARTAMENTAL, emitido por Derechos Reales que acredite la no propiedad de bien inmueble en la región de destino.
- f) Formulario de declaración jurada de compromiso de buena conducta
- g) Certificado de Matrimonio original.
- h) Fotocopia de C.I. del cónyuge
- i) Fotocopia de Certificado de Nacimiento del hijo(s).

Requisitos para la solicitud de Viviendas de Apoyo Institucional que contemple la unión de pareja en concubinato.

- a) Informe Psico - social.



CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS VIVIENDAS DE APOYO INSTITUCIONAL INDIVIDUAL O FAMILIAR

ARTÍCULO 18. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION DE VIVIENDAS DE APOYO INSTITUCIONAL). El procedimiento para la asignación de Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar es el siguiente:

1. Solicitud de asignación de Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar dirigida a Dirección Ejecutiva.
2. Dirección Ejecutiva remite solicitud de asignación de Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar al Departamento Social para la verificación de disponibilidad de una Vivienda de Apoyo Institucional, su posterior valoración, evaluación y entrevista, plasmado en un informe que recomiende la procedencia o improcedencia de la solicitud.
3. En el caso de que el solicitante se encuentre en la región donde están las Viviendas de Apoyo Institucional, el Departamento Social de COVIPOL una vez verificada la disponibilidad de vivienda, si es necesario coordinará con Bienestar Social del Comando Departamental para la evaluación y entrevista y su posterior informe que recomiende la procedencia o improcedencia de la solicitud.
4. Departamento Social de COVIPOL, remite Informe Social con documentos requeridos para la asignación de Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar a la Unidad de Asesoría Legal de COVIPOL para la elaboración del Contrato,
5. La Unidad de Asesoría Legal de COVIPOL, coordinará con el área Legal del Comando Departamental para la correspondiente firma del contrato y reconocimiento de firmas (pago que será asumido por el afiliado asignado a una Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar).
6. Remisión por el área legal de una copia en original del Contrato y fotocopia del formulario de reconocimiento de firmas al área Social y Administrativa Financiera.
7. El área Social custodiará una copia original del contrato y fotocopia del reconocimiento de firmas para supervisión y control de la habitabilidad de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar.
8. DAF custodiará una copia original del contrato y fotocopia del reconocimiento de firmas para el procesamiento del cobro del aporte mensual por concepto de mantenimiento y el pago de consumo por servicios básicos.
9. Los contratos en original que quedarán en custodia del área legal.

ARTÍCULO 19. (AUTORIZACION). Para conceder un contrato para el uso de la Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar, se necesitará la autorización expresa del Director Ejecutivo, previo cumplimiento del presente reglamento.



ARTÍCULO 20. (SUPERVISIÓN). La asignación de Viviendas Apoyo institucional individual o familiar, es un beneficio que está sujeto a la supervisión y fiscalización realizada por las áreas Social y Técnica a objeto de determinar el buen uso y el cuidado de las Viviendas Apoyo Institucional.

9

ARTICULO 21. (PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS).

- I. El Departamento Técnico realizará una supervisión técnica al estado actual y deterioro de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar de manera semestral y/o a recomendación y solicitud del área Social.
- II. El Departamento Social de manera bimensual o en casos de emergencia, realizará la supervisión a la asignación de Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, con la finalidad de verificar el uso adecuado de las mismas.
- III. El Departamento Social de manera mensual remitirá a la División de Préstamos, la solicitud de descuento por planilla de haberes por concepto de mantenimiento de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar asignadas.
- IV. En casos de que el Departamento Social constate el incumplimiento al contrato o al presente Reglamento, solicitará al área Legal la emisión y entrega de Notificaciones por cualquier causal de incumplimiento de los afiliados que habitan las viviendas.
- V. El DAF de manera anual realizará la verificación del pago de las obligaciones tributarias, de responsabilidad de Activos Fijos.
- VI. El Departamento Administrativo Financiero de manera mensual realizará la solicitud de descuento por planilla de haberes a la División de Préstamos por concepto de consumo de servicios básicos (agua, energía eléctrica, gas domiciliario y/u otros) de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar asignadas, previa coordinación y reporte del cálculo por concepto de consumo realizado por el área Administrativa del Comando Departamental.
- VII. El Departamento Administrativo Financiero procederá con el pago de servicios básicos de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar a través del SIGEP.

ARTICULO 22. (TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO). El tiempo de duración del contrato será anual, pudiendo ser renovado mientras dure el destino de funciones de trabajo o estudio en diferentes regiones distintas a su ciudad de origen y/o residencia habitual, renovación máxima en 3 oportunidades.

CAPITULO III

DEL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 23. (APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN).

- I. El apoyo en la Administración y supervisión de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, se encontraran a cargo del **Sub Comandante Departamental** en cuya jurisdicción se encuentren las Viviendas, debiendo ser esta instancia responsable de supervisar que los beneficiarios cumplan con lo comprometido en el **CONTRATO** con COVIPOL, así como lo



establecido en las **REGLAS DE CONVIVENCIA** de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, en coordinación con el Departamento Social, Técnico, Legal y Administrativo Financiero del Consejo Nacional de Vivienda Policial y las Mesas Directivas.

10

- II. Para un efectivo apoyo en la administración y supervisión a las Viviendas de Apoyo Institucional por parte del Sub Comandante Departamental, deberá elevar el inventario inicial (parte del contrato) del estado en que se entrega la Vivienda asignada al afiliado beneficiario y enviar una copia al Departamento Social de COVIPOL. De la misma manera al momento de recibir la misma por parte del afiliado que deja la Vivienda, deberá contrarrestar con el inventario inicial y verificar que la recepción de la Vivienda sea de la misma forma como se entregó a un principio y emitir un informe al respecto a COVIPOL.
- III. Para un efectivo apoyo en la administración y supervisión a las Viviendas de Apoyo Institucional por parte del Sub Comandante Departamental, deberá integrar al área Legal, al área Social y al área Administrativa del Comando departamental, para las siguientes tareas:
 - 1) El área Legal del Comando Departamental, deberá coordinar con la Unidad de Asesoría Legal de COVIPOL, para la firma de contrato y reconocimiento de firmas del afiliado beneficiado con Vivienda de Apoyo Institucional.
 - 2) Bienestar Social del Comando Departamental, deberá coordinar con el Departamento Social de COVIPOL, para la evaluación socio económica habitacional del beneficiado con Vivienda de Apoyo Institucional y la correspondiente elaboración de Informe Social.
 - 3) El área Administrativa del Comando Departamental, deberá coordinar con el Departamento Administrativo Financiero de COVIPOL, para el envío de Extractos y facturas de consumo de servicios básicos (Agua Potable, energía eléctrica, gas domiciliario y/u otros) y el correspondiente cálculo por consumo de cada afiliado beneficiado con Vivienda de Apoyo Institucional, sea enviado entre las fechas del 5 al 10 de cada mes imposterablemente para el descuento correspondiente mediante Boleta de Pago.
- IV. El apoyo en la Administración de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar también estará a cargo de la **MESA DIRECTIVA DE LAS VIVIENDAS DE APOYO INSTITUCIONAL INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR**, compuesta por un Presidente, un Secretario Técnico y un Secretario Administrativo, afiliados y que habitan las Viviendas de Apoyo Institucional, elegidos por ellos mismos y aprobados mediante Resolución Administrativa del Honorable Junta Directiva.
 - 1) **EL PRESIDENTE.-** Afiliado con mayor antigüedad en la habitabilidad de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, que representara oficialmente a los afiliados residentes de las Viviendas de Apoyo Institucional, cuya función principal es hacer cumplir el presente Reglamento y las Reglas de Convivencia, siendo el nexo directo entre los residentes, el Sub Comandante Departamental y/o funcionarios de COVIPOL.



DE LA FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- a) Preservar la convivencia pacífica.
- b) Mantener comunicación permanente con el Sub Comandante Departamental y los funcionarios de las áreas responsables de la supervisión de COVIPOL.
- c) Prevenir y denunciar las infracciones de las Reglas de Convivencia y del Reglamento de Otorgación de Viviendas de Apoyo Institucional.
- d) Convocar a reuniones extraordinarias y a convocatoria de la Inspectoría Departamental y/o COVIPOL.
- e) Convocar a acciones comunales.
- f) Denunciar el uso indebido de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar.
- g) Hacer cumplir las funciones de todos los miembros de la Mesa Directiva.

- 2) SECRETARIO TÉCNICO.-** Afiliado con asignación de Vivienda de Apoyo Institucional individual y familiar, encargado de velar por el buen uso y mantenimiento de la infraestructura de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar, espacios compartidos y servicios básicos, el cual estará en constante comunicación con el Presidente, Sub Comandante Departamental y el Departamento Técnico de COVIPOL a fin de dar solución a problemáticas presentadas.

DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- a) Velar por el uso adecuado de la infraestructura de las Viviendas de Apoyo Institucional.
- b) Velar por el uso adecuado de los espacios compartidos.
- c) Denunciar actos que dañen la infraestructura de las viviendas.
- d) Informar mensualmente o a requerimiento, el estado de la infraestructura de las Viviendas.
- e) Denunciar el uso indebido de los servicios básicos.

- 3) SECRETARIO ADMINISTRATIVO.-** Afiliado con asignación de Vivienda de Apoyo Institucional individual y familiar, encargado principalmente del control del buen uso de los servicios básicos y otros servicios que se requiera en las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar y estará en constante comunicación con el Presidente, Sub Comandante Departamental, área Administrativa del Comando Departamental y el área Administrativa Financiera de COVIPOL.



DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO:

12

- a) Coordinar con el área Administrativa del Comando Departamental, el recojo de extractos de consumo de servicios básicos: agua potable, energía eléctrica, gas domiciliario y/u otros de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y/o familiar como de áreas comunes.
- b) Precautelar el buen estado físico de los medidores de agua potable, energía eléctrica, gas domiciliario y/u otros.

ARTÍCULO 24. (PROCEDIMIENTO). Conforme lo establecido en el art. 17 del presente Reglamento, las solicitudes de asignación de Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar, serán regularizadas única y directamente por el Consejo de Vivienda Policial “COVIPOL”, pudiendo el Sub Comandante Departamental coadyuvar en la recepción de solicitudes y a través del área Social Departamental coadyuvar en la evaluación Socio – Económica del solicitante, las mismas que serán remitidas de manera inmediata al Consejo de Vivienda Policial “COVIPOL” para su aprobación.

TITULO IV

PROHIBICION Y RESOLUCION DE CONTRATOS

CAPITULO I

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 25. (PROHIBICIONES). Se consideran prohibiciones, las siguientes:

- b) Queda prohibido al beneficiario ceder o arrendar total o parcialmente las dependencias otorgadas en las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar.
- c) Habitar las viviendas con terceras personas que no correspondan a su núcleo familiar o sean ajenos a la institución policial.
- d) Realizar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres en dependencias de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar.
- e) Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas en dependencias de las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar.
- f) Prohibición de realizar cualquier tipo de actos públicos sin autorización de la Institución.

CAPITULO II

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

ARTICULO 26. (RESOLUCIÓN DE CONTRATO). Se declara resuelto el contrato si el funcionario incurre en las prohibiciones establecidas precedentemente y si por la supervisión y fiscalización se considera que las dependencias otorgadas en las Viviendas de Apoyo Institucional individual y familiar, han tenido un uso diferente al solicitado, en tal caso se procederá al cobro del aporte por concepto de



Policía Boliviana
La Paz - Bolivia



mantenimiento correspondiente a los meses del contrato y se deberá devolver las dependencias de las viviendas en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES a partir de su notificación.

13

ARTICULO 27. (RESPONSABILIDAD POR LOS DAÑOS Y DESALOJO). Los daños, el deterioro injustificado, así como la conducta que en el orden moral se considere inconveniente serán motivo de desalojo. Los funcionarios que han ocupado la vivienda serán responsables directos de tales daños.

ARTÍCULO 28. (SANCIONES). El incumplimiento, por parte del funcionario policial de cualquiera de las presentes disposiciones reglamentarias, acarreará para éste la pérdida del beneficio de concesión de Vivienda de Apoyo Institucional individual o familiar, aparte de cualquier sanción disciplinaria que corresponda o de las responsabilidades civiles que de su acto se deriven.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- Los beneficiarios actuales de Viviendas de Apoyo Institucional individual o familiar, de propiedad del Consejo Nacional de Vivienda Policial, deberán adecuarse a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, asimismo deberá realizarse el estudio socio económico habitacional que determinara la continuidad o cesación del beneficio otorgado, debiéndose si corresponde suscribir el contrato correspondiente; actuaciones que deberán desarrollarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la vigencia del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En el caso de las Viviendas de Apoyo Institucional familiar asignada y que se compruebe la habitabilidad de forma individual, se notificará al afiliado para su traslado a las Viviendas de Apoyo Institucional individual

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- El presente reglamento podrá modificarse total o parcialmente, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva de COVIPOL, 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 TRANSITORIA CUARTA.- El incremento en el costo de mantenimiento de las viviendas de apoyo institucional individual y familiar será de acuerdo al incremento salarial al sueldo básico dispuesto por el Gobierno central anualmente (mes de Mayo de cada año de manera no retroactiva)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al Presente Reglamento.

LA PAZ, SEPTIEMBRE DE 2018