



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión 01	Página 1 de 13



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA
ELABORADO:	Carlos Alberto Rodríguez Ichazu	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
REVISADO:	Y. Lizet Coa Callisaya	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN	
REVISADO:	Miguel Ángel Moncada Mendieta	DIRECTOR EJECUTIVO	
APROBADO:	JUNTA DIRECTIVA DE COVIPOL		R.A.J.D.N°





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		Versión	Página
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		01	2 de 13



ÍNDICE

CAPITULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
Artículo 1.- OBJETO	4
Artículo 2.- BASE LEGAL.....	4
Artículo 3.- DEFINICIONES.....	5
Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
Artículo 5.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	6
Artículo 6.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	6
Artículo 7.- PREVISIÓN	6
CAPITULO II.....	6
CRITERIOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO	6
Artículo 8.- CONTROL DE ASISTENCIA	6
Artículo 9.- VERIFICACIÓN	6
CAPITULO III.....	7
ASPECTOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIO	7
Artículo 10.- FINANCIAMIENTO.....	7
Artículo 11.- FORMA DE PAGO DEL REFRIGERIO.....	7
Artículo 12.- CRITERIOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIO	7
Artículo 13.- RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE REFRIGERIO.....	8
CAPITULO IV.....	9
RESPONSABILIDADES.....	9
Artículo 14.- RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	9
Artículo 15.- RESPONSABILIDAD DE LA DIVISIÓN FINANCIERA	10
Artículo 16.- RESPONSABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.....	10
CAPITULO V.....	11
SOLICITUD DE PAGO Y DESCARGOS DE REFRIGERIO	11
Artículo 17.- REQUISITOS.....	11
Artículo 18.- PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 110 RC-IVA	11
Artículo 19.- PLAZOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS.....	12

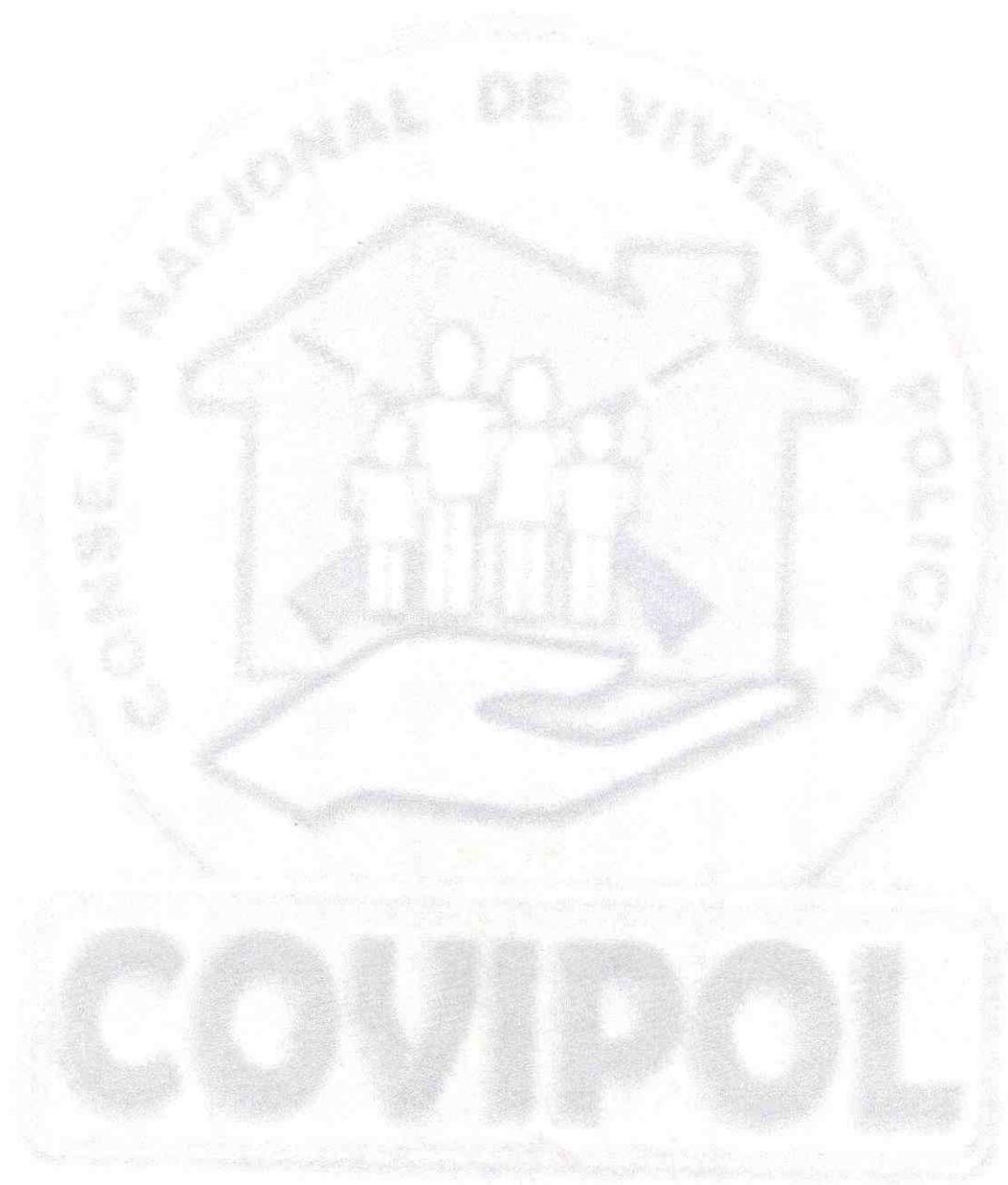




CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	3 de 13



Artículo 20.- DESCARGO	12
CAPITULO VI.....	13
PROCEDIMIENTO DE COMPRA	13





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	4 de 13



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- OBJETO

El Reglamento Interno para el pago de refrigerios tiene por objeto establecer normas y procedimientos que regulan el pago de refrigerios a los servidores público, personal eventual y consultores individuales de línea que prestan servicios en el Consejo Nacional de Vivienda Policial, que permitan garantizar el ejercicio transparente y responsable del presupuesto destinado al pago de refrigerios.

Artículo 2.- BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno para el pago de refrigerios tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- c) Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria, actualizada en diciembre de 2005 y sus Decretos modificatorios.
- d) Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, que establece el pago de refrigerios a los consultores individuales en línea.
- e) Ley General del Presupuesto del Estado Plurinacional de Bolivia.
- f) Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, establece el pago de refrigerio del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia.
- g) Decreto Supremo N° 23318 – A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992.
- h) Decreto Supremo N° 2219 del 17 de diciembre de 2014.
- i) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 122/2021, reglamento para la aplicación del "Pago de Refrigerio de las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado" – Plataforma Consume lo Nuestro.





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	5 de 13



Artículo 3.- DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento debe entenderse las siguientes definiciones:

- a) **Alta de Personal:** Ingreso de una persona al Consejo Nacional de Vivienda Policial bajo la modalidad de servidor(a) público, personal eventual o consultores individuales de línea, para el desarrollo de determinadas funciones.
- b) **Baja de Personal:** Fin de la relación laboral o contractual que une a una persona con el Consejo Nacional de Vivienda Policial, ya sea por decisión de una de las partes o por mutuo acuerdo.
- c) **Beneficiarios:** Servidoras y Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, que se benefician con el pago de refrigerio.
- d) **Consultor Individual de Línea:** Es aquella persona individual que se vincula en forma temporal con la Institución, para la prestación de servicios específicos.
- e) **Contrato:** Documento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad y el contratado, estableciendo derechos y obligaciones para ambas partes.
- f) **Personal Eventual:** Es aquella persona individual que se vincula en forma temporal con la Institución, para la prestación de servicios específicos.
- g) **Refrigerio:** Es la provisión de alimentación ligera en el horario de trabajo, otorgada por el Consejo Nacional de Vivienda Policial mediante abono a través de la aplicación móvil "Consume lo Nuestro", con la cual pueden comprar productos y servicios de producción nacional.
- h) **Servidor o Servidora Público:** Es aquella persona individual que independientemente de su jerarquía, presta servicio en relación a dependencia y apoyo al Consejo Nacional de Vivienda Policial.

Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, que presten servicios en el Consejo Nacional de Vivienda Policial.





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	6 de 13



Artículo 5.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Administrativa de Junta Directiva de COVIPOL y será responsable de su difusión el Departamento Administrativo Financiero.

Artículo 6.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Departamento Administrativo Financiero revisará periódicamente el presente reglamento y de ser necesario solicitará la actualización del mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y dinámica administrativa.

Artículo 7.- PREVISIÓN

En caso de existir omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente de mayor jerarquía sobre la materia.

CAPITULO II

CRITERIOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

Artículo 8.- CONTROL DE ASISTENCIA

El control de asistencia del personal se realizará mediante sistemas de control biométrico a través del Departamento Administrativo Financiero, debiendo emitirse reportes de asistencia por cada servidor público, personal eventual y consultor individual de línea para determinar los días efectivamente trabajados mensualmente.

Artículo 9.- VERIFICACIÓN

La verificación para el pago de refrigerios a favor de cada servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea por los días hábiles trabajados, se realizará en función a los reportes de control de asistencia (reloj biométrico), solicitudes de vacaciones, solicitudes de licencias, solicitud de permisos sin goce de haber, comisiones de viaje, comisiones de servicio, bajas médicas otorgadas por el Ente Gestor, inasistencias, abandonos y solicitudes de permisos oficiales y/o particulares registrados en el INTRANET de COVIPOL, el Departamento Administrativo Financiero deberá realizar la consolidación de la información.





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	7 de 13



CAPITULO III ASPECTOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

Artículo 10.- FINANCIAMIENTO

Anualmente se asignarán los recursos financieros de acuerdo al comportamiento y proyección de gasto realizado por el Consejo Nacional de Vivienda Policial y la disponibilidad del presupuesto de acuerdo a la Ley Financial.

Los gastos de refrigerio deberán ser imputados a la partida presupuestaria 31110 "Gastos por refrigerio al personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas" del Presupuesto aprobado, siendo el costo del refrigerio de Bs 18 (dieciocho 00/100 bolivianos) por día trabajado.

Artículo 11.- FORMA DE PAGO DEL REFRIGERIO

En cumplimiento al Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4513, el 100% del monto programado mensualmente al pago de refrigerio, será abonado en la aplicación móvil de la plataforma "CONSUME LO NUESTRO" de las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea (según corresponda), para la compra de productos y/o servicios producidos en Bolivia.

Artículo 12.- CRITERIOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

Para la realización del cálculo y pago de refrigerio al personal del Consejo Nacional de Vivienda Policial, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Únicamente se paga días hábiles trabajados.
- b) El pago de refrigerio por jornada completa, en los casos de salidas oficiales y tolerancia procederá:
 - I. Cuando exista comisión sin pago de viáticos (comisión de trabajo, capacitación en representación de la institución, reuniones) a realizarse dentro del propio Municipio y/o Municipios aledaños, donde se encuentre la sede habitual de trabajo y sea justificado y autorizado por el inmediato superior.
 - II. La Salida Oficial por horas, cuando existan actividades inherentes al cargo, registrándose salidas e ingresos en el instrumento de control utilizado por el Departamento Administrativo Financiero.
 - III. La Salida Oficial por atención médica, independientemente de las horas utilizadas, debiendo presentar el respaldo correspondiente.
 - IV. Tolerancia de dos (2) horas diarias por estudios superiores.
 - V. La Salida Particular que no sobrepase las dos (2) horas laborales.





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	8 de 13



Artículo 13.- RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

El personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea que soliciten permisos o se adecuen a alguna de las causales establecidas en el presente artículo no percibirán el refrigerio correspondiente al o los días de permiso.

Las causales que restringen el pago de refrigerio son las siguientes:

- a) Por los días sábados, domingos y feriados
- b) Por licencia, cuando solicita no asistir y utilizando la normativa para este caso.
- c) Por permiso sin goce de haberes.
- d) Comisión, debidamente acreditada mediante Memorándum o Resolución Administrativa, siempre que gocen de la asignación de viáticos.
- e) Por comisión o talleres realizados por la institución y se contemple entre los costos el refrigerio al personal.
- f) Por asueto determinado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, siempre que el funcionario(a), personal eventual o consultor individual de línea haga uso del mismo.
- g) Por abandono de funciones, previo informe de control de personal.
- h) Por falta de un día o mediodía de la jornada laboral.
- i) Por cumpleaños, siempre que el funcionario(a), personal eventual o consultor individual de línea haga uso del mismo.
- j) Por suspensión como consecuencia de un proceso disciplinario.

Adicionalmente, para los servidores(as) públicas y personal eventual, aplicarán las siguientes restricciones:

- a) Por baja médica debidamente certificada por el Ente Gestor de Salud.
- b) Por exámenes médicos de mamografía, papa Nicolau y próstata, en consideración a la Ley N° 798.
- c) Otras licencias: matrimonio, nacimiento de hijos, fallecimiento de padres, conyugues, hermanos o hijos y otros contemplados en el Reglamento Interno de Personal.

También aplicará la restricción por vacaciones, conforme formulario de solicitud debidamente autorizado, únicamente para los servidores(as) públicos.





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	9 de 13



CAPITULO IV RESPONSABILIDADES

Artículo 14.- RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Departamento Administrativo Financiero es responsable de:

- a) Registrar cada mes en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO", los importes correspondientes del pago de refrigerio de cada beneficiario para la adquisición de productos/servicios habilitados en el sistema de registro del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- b) Generar en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO" el Código de Pago de Trámite (CPT), con el cual deberán realizar el depósito del importe que resulte de la suma del total de todos los beneficiarios más el costo de transacción de Bs 1.- (Un 00/100 bolivianos) por cada planilla generada.
- c) Mantener actualizado la plataforma "CONSUME LO NUESTRO" con la información de los beneficiarios, consignando los datos personales completos, número de cédula de identidad y número de teléfono móvil.
- d) Elaborar la planilla de refrigerios para la Oficina Central y Agencias Regionales, verificando la asistencia de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a los mecanismos establecidos para este efecto.
- e) Solicitar el pago de refrigerios a la División Financiera, adjuntando el informe y la planilla de refrigerios por días hábiles efectivamente trabajados de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea.
- f) Registrar en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO", las solicitudes de cambio de número de teléfono móvil efectuado por los beneficiarios y/o en caso de existir beneficiarios cuyos números de teléfono móvil no hayan podido ser consignados.
- g) Realizar el depósito bancario del cheque en el Banco Unión señalando el código CPT generado por el sistema, a la cuenta "REFRIGERIO INCENTIVO AL CONSUMO DE PRODUCTOS HECHOS EN BOLIVIA"





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	10 de 13



Artículo 15.- RESPONSABILIDAD DE LA DIVISIÓN FINANCIERA

La División Financiera será encargada de registrar la información, de la siguiente manera:

- a) Deberá ingresar con las credenciales de acceso de usuario y contraseña del SIGEP que cuenten, con los perfiles habilitados para tal efecto.
- b) Emitir el cheque bancario mediante el módulo del Fondo Rotativo consignando el importe total de los beneficiarios del refrigerio más el costo del código de pago de trámite - CPT. (En caso excepcional de no poder generar el cheque bancario mediante el módulo del Fondo Rotativo, se procederá al desembolso de recursos mediante procedimiento recurrente de pago).
- c) Realizar la reposición del gasto en el módulo del Fondo Rotativo en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
- d) Archivar y custodiar los comprobantes del Fondo Rotativo y sus documentos de respaldo (Informe de Solicitud de Pago de Refrigerio, archivo consolidado del Código de Pago de Trámite (CPT), planilla de refrigerios, certificación POA, certificación presupuestaria y otros documentos relacionados).

Artículo 16.- RESPONSABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

Los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, son responsables de:

- a) Registrar sus ingresos y salidas, de acuerdo al mecanismo de control (equipo biométrico), establecido por el Consejo Nacional de Vivienda Policial.
- b) Generar en el Sistema de Intranet las boletas de salida (oficiales y personales).
- c) Presentar al Departamento Administrativo Financiero las boletas de salida oficial con el/los sellos respectivos o respaldos correspondientes hasta 48 horas posterior al retorno de la salida oficial.
- d) Realizar las solicitudes de licencias, bajas médicas u otros que requieran ser presentados dentro de los plazos establecidos.
- e) Proporcionar un número de teléfono móvil activo y vigente a través del cual realizan las transacciones de compra.





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	11 de 13



- f) Presentar de manera mensual al Departamento Administrativo Financiero el formulario 110 RC-IVA por el monto a pagar en el refrigerio dentro de los plazos correspondientes.
- g) Uso, manejo y destino de los recursos depositados en la aplicación móvil, para la compra de productos alimenticios y servicios hechos en Bolivia en cumplimiento del Decreto Supremo N° 4513 del 26 de mayo de 2021.
- h) Reportar inmediatamente al Departamento Administrativo Financiero en caso de cambio de número de teléfono móvil para la correspondiente actualización en la plataforma.

CAPITULO V SOLICITUD DE PAGO Y DESCARGOS DE REFRIGERIO

Artículo 17.- REQUISITOS

La solicitud de recursos para la cancelación de refrigerios a servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de la Oficina Central y Agencias Regionales estará a cargo del Departamento Administrativo Financiero, adjuntando los siguientes documentos:

- Informe técnico de solicitud de pago dirigida al Director Ejecutivo de COVIPOL, donde se detalle el pago a efectuarse.
- Planilla de cálculo de refrigerio por días hábiles efectivamente trabajados de las y los servidores(as) públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, debidamente actualizados e identificar el lugar de trabajo.
- Respaldos de solicitudes, boletas y otros que demuestren los días trabajados o no trabajados, de acuerdo a los criterios para el pago de refrigerios.

Artículo 18.- PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 110 RC-IVA

La presentación del Formulario 110 RC-IVA se realizará de la siguiente manera:

a) Personal de ítem y Personal eventual.

Tienen la obligación de presentar el Formulario 110 RC-IVA al Departamento Administrativo Financiero hasta el 18 de cada mes impostergablemente, siempre que el monto de ingreso neto (Pago de haberes + pago de refrigerio + pago de viáticos + otros ingresos no





CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL		CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		Versión	Página
		01	12 de 13



cotizables), sea igual o superior a Bs. 9.451 (Nueve Mil Cuatrocientos Cincuenta y Uno con 00/100 Bolivianos).

La presentación del formulario 110 RC-IVA permitirá al funcionario público acumular crédito fiscal.

En caso de que el servidor público o personal eventual, teniendo la obligación de presentar el formulario 110 RC-IVA no lo hiciera, el Departamento Administrativo Financiero actuará en calidad de agente de retención procediendo a la correspondiente deducción por concepto de RC-IVA sobre el monto de ingreso neto (Pago de haberes + pago de refrigerio + pago de viáticos + otros ingresos no cotizables).

b) Consultores individuales de línea.

Tienen la obligación de presentar el formulario 110 RC-IVA hasta el 18 de cada mes impostergablemente, al Departamento Administrativo Financiero, quien actuará en calidad de agente de retención procediendo a la correspondiente deducción por concepto de RC-IVA.

En caso de no presentar el formulario 110 RC-IVA o presentarlas por un importe inferior al monto definido, se procederá a la retención del 13% que corresponde al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Artículo 19.- PLAZOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

El plazo para el pago de refrigerios se realizará como plazo máximo hasta el 25 del mes siguiente al refrigerio del mes que corresponda.

Artículo 20.- DESCARGO

El plazo para el descargo de refrigerios es de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la fecha del depósito de recursos, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Informe técnico.
- Copia del baucher de pago al banco.
- Captura de pantalla del sistema "CONSUME LO NUESTRO" en estado pagado.





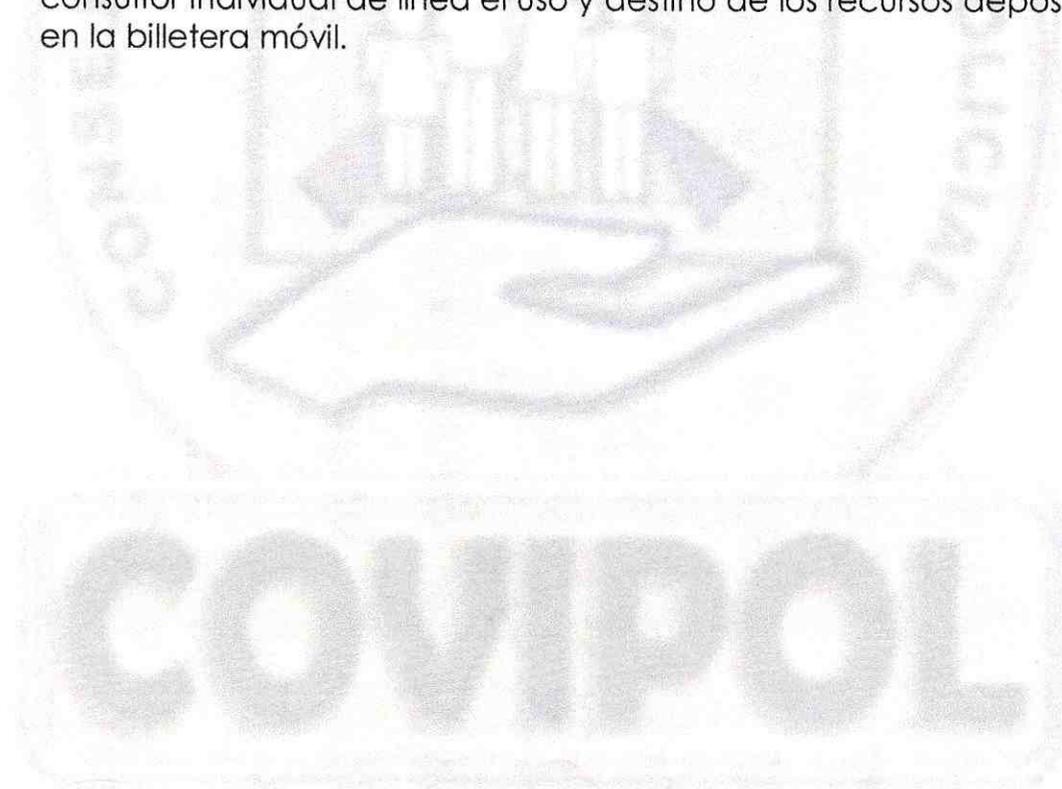
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL	CÓDIGO: DAF-REG-11	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Versión	Página
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	01	13 de 13



CAPITULO VI PROCEDIMIENTO DE COMPRA

Los servidores(as) públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, deberán cumplir con el siguiente procedimiento para realizar la compra de productos y/o servicios hechos en Bolivia:

- Descargar la aplicación CONSUME LO NUESTRO en la tienda de aplicaciones correspondiente al sistema operativo utilizado (ANDROID o IOS).
- Acudir y apersonarse a los puntos de venta habilitados y autorizados para adquirir los productos alimenticios y/o servicios de alimentación hechos en Bolivia.
- Los beneficiarios podrán verificar su saldo vigente y las compras efectuadas a través de un reporte de la aplicación móvil.
- Es responsabilidad directa del servidor público, personal eventual o consultor individual de línea el uso y destino de los recursos depositados en la billetera móvil.





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

Nro. 012/2025

La Paz, 28 de julio de 2025

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, en su Art. 20 de la Ley N° 1178 establece que “*Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica*”.

Que, en su Art. 27 de la Ley N° 1178 establece que “*Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación*”.

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, en su Art. 3 del decreto Supremo N°216768 Normas Basicas del Sistema Nacional de Inversion Publica establece “Las presentes normas son de uso y aplicación obligatoria por parte de todas las entidades del sector público comprendidas en los artículos 3o y 4o de la Ley 1178, que realizan actividades de inversión pública bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de todos los servidores públicos que participan en los diferentes procesos”

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 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*”.

COVIPOL



POLICÍA BOLIVIANA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL
La Paz – Bolivia

Que, el Decreto Supremo N° 4513, 26 de mayo de 2021 en su Art. 1 establece “El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional”.

Que, del mismo precepto en Art 2 (Modificaciones) Se modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, con el siguiente texto: “ARTÍCULO 3.- (DEFINICIÓN Y MONTO DE REFRIGERIO), parágrafo I. Se entiende por refrigerio, la provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, misma que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil, parágrafo II. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), a favor de cada servidora o servidor público, parágrafo III. Quedan exceptuados de la aplicación del Parágrafo I del presente Artículo las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado que se encuentren en sectores territoriales de frontera, quienes de manera excepcional podrán recibir el beneficio de refrigerio en especie.”

Que, en su Art 3 establece “Las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, que gozan del refrigerio, recibirán el pago del mismo en un cien por ciento (100%), a través de la aplicación móvil, para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, con el objeto de incentivar el consumo de los mismos”.

Que, por Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/No 122/2021 de 17 de agosto de 2021, por el cual se dispuso la aprobación del Reglamento para la aplicación del "PAGO DEL REFRIGERIO DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA, DE LAS ENTIDADES Y EMPRESAS DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO".

Que, por informe CITE:DAF-RRHH-PLV-0166-INF/25, emitida por la Especialista de Recursos Humanos Lic. Paola Leño Velasquez via a Jefe de Departamento Administrativo Financiero. Con referencia a informe de revisión del proyecto de “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL”, en su desarrollo establece haber realizado el análisis y revisión del proyecto de reglamento remitido por la profesional de planificación, por lo que se realizo correcciones como también la verificación de que se encuentre de acuerdo a la norma vigente que regula este procedimental que esta obligado toda institución publica, ,por lo que se advierte que el proyecto de acuerdo al cuadro se puede evidenciar que no contraviene las normas y que están ajustadas al cumplimiento, por lo que concluye y recomienda que se remita a la especialista de planificación para que conforme a procedimiento se realice la revisión y se remita para su aprobación a Junta Directiva.

Que, mediante Informe Técnico CITE: D.A.F.-LCC-0201-INF/25, emitido por la especialista de planificación Lic. Lizet Coa Callisaya vía al Jefe de Departamento Administrativo Financiero, con referencia a informe de justificación para la aprobación del Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios del COVIPOL en su desarrollo establece que por Decreto Supremo N°4513 de mayo de 2021 se establece el pago de refrigerio de las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de las entidades y empresas del nivel central del Estad, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional y que atravez de memoradum con CITE: DAF Nro. 028/2025 se instruye que se pueda coordinar con la Especialista de Recursos Humanos para realizar diferentes instrumentos normativos, entre los cuales se encuentra el referido por lo que despues de proyectar y que se encuentre de acuerdo a las necesidades y norma vigente concluye y recomienda se remita a la Unidad de Asesoría Legal y siga el proceso de aprobación ante la Junta Directiva”, considerando que conforme a la norma rectora se cuenta la obligación de contar con el referido reglamento.



Que, por informe CITE: U.A.L.-CAM-INF-0528-INF/25, elaborado por la Abg. Carlos Augusto Aldana Muguia Profesional Abogado en Asuntos Administrativos vía Jefe Unidad de Asesoría Legal, con referencia en atención a informe Técnico CITE: D.A.F.-LCC-0201-INF/25 adjunto Reglamento Internonterno para el Pago de Refrigerios de COVIPOL, en su desarrollo establece que el proyecto se encuentra adecuado la norma vigente y necesidades de la institucion asi como se puede advertir que dicha norma habria sido trabajado por las areas correspondientes por lo que concluye: "...que el proyecto de Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios de COVIPOL se encuentra elaborado conforme el Art. 27 de la Ley N° 1178, encontrándose justificada su procedencia técnica y legalmente, por lo que sugiere se remita a la Junta Directiva para su respectiva aprobación mediante Resolución Administrativa en conformidad al Estatuto Orgánico de COVIPOL toda vez que no contraviene la norma vigente”.

POR TANTO:

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) POR MAYORÍA ABSOLUTA Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFORME AL ESTATUTO ORGÁNICO DE COVIPOL.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL en sus Seis (6) Capítulos y Vinte (20) Artículos, texto que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO. - Por el Departamento Administrativo Financiero realizar la difusión y publicación de la presente disposición como de su aplicación y cumplimiento.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

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

SGTO. MY. ESTEBAN MAMANAJLLAHUANCA
REPRESENTANTE DE SARGENTOS
(MODIFICADO POR LEY)

SOF. 2DO. JUAN CARLOS ANTI CUTER
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES



POLICÍA BOLIVIANA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL
La Paz – Bolivia

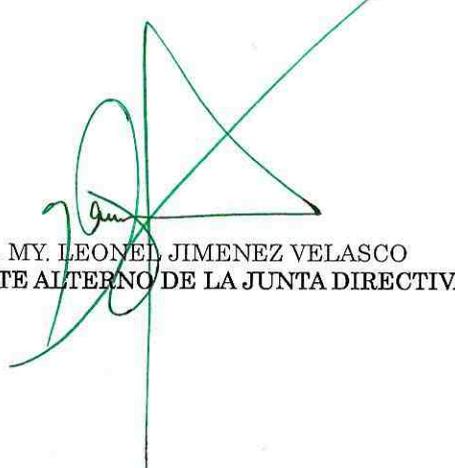
(Viene de la Resolución de Junta Directiva Nro.012/2025)



CAP. JHAR LEE MOSQUERA SEJAS
REPRESENTANTE DE OFICIALES



CNL. DESP. JUSTINIANO JOSÉ ÁLVAREZ CORRALES
REPRESENTANTE DE GENERALES Y JEFES



GRAL. MY. LEONEL JIMENEZ VELASCO
PRESIDENTE ALTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

