

## RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°08/2026

**“APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA – MUSERPOL; SE ABROGA R.D. N°86 DE 1 DE NOVIEMBRE DE 2024”**

**La Paz, 28 de ENERO de 2026**

**VISTOS:** De la necesidad de constituir una norma específica, con el objetivo de implementar un procedimiento, en el marco de los principios de legalidad, seguridad jurídica, para la otorgación del beneficio de Auxilio Mortuario bajo los principios de solidaridad, asegurando la sostenibilidad económica y financiera, en la otorgación del beneficio mencionado, de conformidad con los parámetros establecidos en el Estudio Matemático Actuarial (2026 – 2030), aprobado mediante Resolución de Directorio N°30/2025 de fecha 11 de abril de 2025.

Los Informes con CITE: MUSERPOL/DBE/UFRPACM/INF/N°0463/2025; MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI/INF/N°0015/2026.

### CONSIDERANDO I. -

#### ⊗ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Que, en su **Artículo 232**, dispone: “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 **Artículo 235**, dispone: “Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes.”

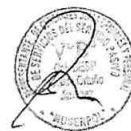
#### ⊗ LEY 734 DE 8 DE ABRIL DE 1985 - LEY ORGÁNICA DE LA POLICÍA NACIONAL (HOY BOLIVIANA)

Que, en su **Artículo 34**, dispone: “El Fondo Complementario de Seguridad Social, el Consejo Nacional de Vivienda Policial y el Centro Nacional de Producción son organismos descentralizados, se rigen por la presente Ley, sus estatutos y reglamentos.”

Que, en su **Artículo 131**, dispone: “Que los organismos de Mutualidad y Bienestar Social creados o por crearse con fines de solidaridad económica, social y profesional, así como para otorgar beneficios NO cubiertos por el Código de Seguridad Social en favor de los miembros de la Policía Boliviana, gozan de autonomía administrativa y financiera, sujeta a sus correspondientes estatutos”.

#### ⊗ LEY N°2341 - LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE 23 DE ABRIL DE 2002

Que, en su **Artículo 1 inciso a)** (OBJETO DE LA LEY), dispone: Establecer las normas que regulan la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público;





Estado Plurinacional de Bolivia

HONORABLE DIRECTORIO  
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°08/2026  
La Paz, 22 de ENERO de 2026



Que, en su **Artículo 2** **parágrafo I**. (ÁMBITO DE APLICACIÓN), dispone: La Administración Pública ajustará todas sus actuaciones a las disposiciones de la presente Ley. A los efectos de Ley, la Administración Pública se encuentra conformada por: inciso a) El poder Ejecutivo, que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales, LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS o desconcentradas (...);

⊗ **DECRETO SUPREMO N°1446 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2012, MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS N°2829 DE 06 DE JULIO DE 2016 Y N°3231 DE 28 DE JUNIO DE 2017**

Que, en su **Artículo 1** (OBJETO), dispone: El presente Decreto Supremo tiene por objeto crear la Mutual de Servicios al policía – MUSERPOL, determinar su naturaleza jurídica, finalidad, actividades y fuentes de financiamiento.

Que, en su **Artículo 2, parágrafo I**, dispone: (CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA)

- I. Se crea la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, como INSTITUCIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del ministerio de Gobierno.

Que, en su **Artículo 3, inciso d)** (FUNCIONES Y FINES), dispone: La MUSERPOL tiene las siguientes funciones y fines:

- d) Otorgar el beneficio de Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuario a favor del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de acuerdo a reglamentos emitidos por MUSERPOL.

Que, en su **Artículo 5** (ÁMBITO DE APLICACIÓN) dispone:

- I. EL PRESENTE DECRETO SUPREMO ES APLICABLE A TODAS Y TODOS LOS AFILIADOS ACTIVOS Y PASIVOS DE LA POLICÍA BOLIVIANA, así como a sus beneficiarios de acuerdo a reglamento.
- II. Para los afiliados activos y pasivos de la Policía Boliviana que hayan sido dados de baja, de forma voluntaria o forzosa, los beneficios establecidos en el presente Decreto Supremo estarán sujetos a reglamentación interna.

Que, en su **Artículo 6** (ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL) dispone: La MUSERPOL, está conformada por un directorio, un Director (a) General Ejecutivo (a) y un Nivel Operativo.

Que, en su **Artículo 7, parágrafos I y V inciso a)** (DIRECTORIO) dispone:

- I. El Directorio es el máximo órgano normativo y fiscalizador de la MUSERPOL (...)
- V. Las funciones del Directorio son las siguientes:
  - a) Aprobar y/o modificar los Reglamentos Internos, Manuales y toda norma necesaria para el cumplimiento de las funciones y fines de la MUSERPOL.

Que, en su **Artículo 14, parágrafo I y IV** (BENEFICIOS), dispone:

- I. Los beneficios otorgados por la MUSERPOL son:



b) Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuario.

- IV. Los recursos que son fuente de financiamiento de los beneficios señalados en el Parágrafo I serán administrados de forma exclusiva por la MUSERPOL en conformidad a la normativa vigente.



Que, en su **Artículo 16** (CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUARIO) dispone:

- I. La Cuota Mortuoria es un beneficio que se otorga a los derechohabientes de los afiliados a MUSERPOL de la Policía Boliviana del sector activo, que consiste en el pago de un monto único y por una sola vez.
- II. El Auxilio Mortuario es un beneficio que se otorga a los derechohabientes de los afiliados a MUSERPOL de la Policía Boliviana del sector activo, que consiste en el pago de un monto único y por una sola vez.



**Disposición Abrogatoria y Derogatoria** que dispone: "Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo"

⊗ **ESTUDIO MATEMÁTICO ACTUARIAL 2026-2030 APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL HONORABLE DIRECTORIO N°30/2025 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2025.**



El Estudio Matemático Actuarial 2026 – 2030 es el instrumento técnico que, determina el porcentaje de aporte, los parámetros de calificación y las cuantías de pago de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuario a lo largo del quinquenio asegurando la sostenibilidad de pago de los beneficios y el equilibrio económico y financiero de la MUSERPOL.



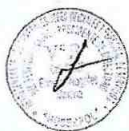
(Los subrayados, negrillas y mayúsculas, nos corresponden)

## CONSIDERANDO II. -

1. CURSA, INFORME CON CITE:  
**MUSERPOL/DBE/UFRPACM/INF/N°0463/2025** de fecha 31 de diciembre, elaborado por la Profesional Legal - Abg. Erika Eliana Cortez Contacayo; la Profesional I Legal – Abg. Daniela Fernández Sanga; la Profesional de Calificación – Lic. Karen Andrea Murillo Romero y la Profesional de Cuentas Individuales – Lic. Elizabeth Flavia Quispe Ortuño, ambas de la Unidad de Fondo de Retiro, Cuota y Auxilio Mortuario; dependientes de la Dirección de Beneficios Económicos de la MUSERPOL, con referencia de: Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario, estableciendo en lo principal lo siguiente:

El articulado presentado en el Reglamento del Beneficio de Auxilio Mortuario se encuentra plenamente justificada desde los enfoques técnico, legal y actuarial, garantizando la sostenibilidad financiera del beneficio conforme al Estudio Matemático Actuarial 2026–2030. Por tanto, se tiene a bien referir las siguientes conclusiones:

El Reglamento del Beneficio de Auxilio Mortuario se sustenta en criterios de racionalidad técnica, sostenibilidad financiera y responsabilidad institucional, alineándose plenamente con los resultados y



recomendaciones del Estudio Matemático Actuarial 2026–2030, el cual constituye el soporte técnico indispensable para la administración de beneficios de naturaleza solidaria.

El desarrollo artículo por artículo evidencia que las disposiciones ratificadas mantienen coherencia normativa y continuidad jurídica, mientras que las disposiciones modificadas responden a debilidades previamente identificadas en la aplicación del reglamento vigente, especialmente aquellas relacionadas con demoras en el desembolso, dispersión procedimental y ambigüedad interpretativa.

Los pagos excepcionales permiten una atención oportuna e inmediata de las necesidades económicas derivadas del fallecimiento, reduciendo el impacto social y económico en los derechohabientes.

Los mecanismos de pago excepcional, tanto para gastos funerarios como para el desembolso parcial del beneficio, constituye una respuesta institucional adecuada frente a la realidad social del deceso, garantizando auxilio económico oportuno bajo parámetros de control, fiscalización y obligación de conclusión del trámite.

La regularización de aportes y la exigencia de continuidad contributiva otorgan certeza jurídica y corrigen interpretaciones erróneas que anteriormente generaron conflictos administrativos y judiciales.

La definición de los requisitos y la priorización de la viuda(o) como beneficiaria principal consolidan el principio de solidaridad y permiten una atención más humana, inmediata y eficaz, sin vulnerar derechos de otros derechohabientes ni contravenir disposiciones del Código Civil o de la normativa administrativa vigente.

La regulación detallada del procedimiento administrativo, con plazos definidos y la adopción de la Liquidación de Pago como instrumento técnico-legal, fortalece los principios de economía, simplicidad y celeridad administrativa, reduciendo formalismos innecesarios y evitando dilaciones que afectan directamente a los beneficiarios.

La estructuración y fortalecimiento de la Comisión de Beneficios Económicos consolida una instancia técnica multidisciplinaria, capaz de sustentar adecuadamente las decisiones de calificación, otorgación y revisión del beneficio, disminuyendo el riesgo de errores materiales y observaciones posteriores.

La incorporación expresa de procedimientos de revisión de la calificación, atención a otras solicitudes y recursos administrativos garantiza el derecho al debido proceso y a la defensa, al tiempo que preserva la jerarquía administrativa y el cierre ordenado del tracto administrativo al interior de la institución.

Los artículos vinculados al archivo, digitalización y custodia documental fortalecen la gestión documental institucional, reducen la reiteración innecesaria de requisitos en trámites futuros y mejoran la capacidad de respuesta ante auditorías, procesos de fiscalización y requerimientos judiciales.

Las disposiciones transitorias aseguran una implementación progresiva, ordenada y no lesiva de derechos, resguardando la confianza legítima de los afiliados y evitando la aplicación retroactiva desfavorable del nuevo reglamento.

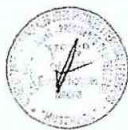
Las disposiciones finales consolidan la obligatoriedad, difusión y correcta interpretación del reglamento, permitiendo su aplicación uniforme a nivel nacional y fortaleciendo la seguridad jurídica institucional.

De la misma manera, se modifica la numeración y en algunos casos los nombres de los títulos y capítulos para un mejor orden y comprensión de las disposiciones del reglamento, considerando el ámbito técnico y legal, para lograr una armonización jurídico técnica de la norma específica elaborada y su interrelación con otras normas con coherencia, integridad y correspondencia, para producir normativa de calidad, evitando interpretaciones ambiguas, oscuridad en la norma, contradicciones con otras normas jurídicas, redundancias, lagunas jurídicas e ineficacia de ciertas normas jurídicas; en consecuencia, en la nueva configuración del Reglamento se cuenta con 9 títulos, 15 capítulos, 64 artículos, 5 disposiciones finales, 4 disposición transitorias, 1 disposición abrogatoria.

En su conjunto, el Reglamento del Beneficio de Auxilio Mortuario constituye un instrumento normativo técnicamente sustentado, jurídicamente válido y socialmente pertinente, que mejora sustancialmente el acceso, la oportunidad y la transparencia del beneficio, sin comprometer el equilibrio financiero ni la responsabilidad administrativa de la MUSERPOL.

**2. CURSA                      INFORME                      LEGAL                      CON                      CITE:**  
**MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI/INF/N°0015/2026** de fecha 16 de enero, elaborado por la Profesional Jurídico Administrativo - Abg. Pamela Heyddy Palacios Bautista dependiente de la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional de la MUSERPOL; con referencia de: Propuesta de Modificación del Reglamento del Beneficio de Auxilio Mortuario, habiendo establecido en lo principal lo siguiente:

Habiendo la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, identificado la necesidad de modificar el Reglamento de Auxilio Mortuario para su mejor comprensión y aplicación, se ha trabajado por dicha unidad el Proyecto de Reglamento de Auxilio Mortuario que a su vez a sido de conocimiento de la Unidad de Planificación Organización y Métodos, así como de la Unidad Financiera, instancias que al haber efectuado la revisión, en lo que corresponde a su área, emitieron el visto bueno para la prosecución del trámite, lo mismo ocurre con la Unidad Integral Administrativa Institucional que tiene entre sus funciones emitir informes jurídicos sobre los proyectos de reglamento que guarden relación con el funcionamiento de la MUSERPOL, así como revisar proyecto y/o propuestas de normas legales internas en coordinación con las unidades organizacionales involucradas, por lo que se ha procedido efectuar la revisión del proyecto final de Reglamento del Beneficio de Auxilio Mortuario. Por lo que de su revisión se advierte que, el



Estado Plurinacional de Bolivia

HONORABLE DIRECTORIO  
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°08/2026  
La Paz, 22 de ENERO de 2026



proyecto no es contrario a la normativa legal vigente y no vulnera preceptos normativos.

**ACTA DE SESIÓN DEL HONORABLE DIRECTORIO**, de fecha 24 de octubre de 2024, se ha convocado a sesión de Directorio, para la correspondiente exposición del instrumento normativo del Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario, habiendo analizado cada uno de los artículos que componen al instrumento normativo, puesto en consideración para la respetiva aprobación, en tal sentido en lo principal se tiene lo siguiente:

Por mandato de la Constitución Política del Estado, es deber de los bolivianos y bolivianas conocer y cumplir las leyes, consecuentemente todo estante y habitante del Estado Plurinacional está en la obligación de cumplir con la normativa legal vigente, obligatoriedad que se acentúa más en el caso de que se trate de servidores públicos.

En ese contexto las instituciones públicas tienen la obligación de generar normativa interna que regule sus actuaciones al interior de la institución, en cuyo sentido estas deben adecuarse a los principios de legitimidad y legalidad previstos en la Constitución Política del Estado y demás leyes.

Conforme el Decreto Supremo N°1446 y sus modificaciones a través de los Decretos Supremos N°2829, N°3231 y N°5007, se ha establecido la Facultad Normativa de la que se encuentra embestido este Honorable Directorio, es así que la Facultad Normativa, es entendida como la potestad de emitir normas reglamentarias para la aplicación de una ley, es decir, la que compete para completar la aplicación de las leyes. En efecto, esta facultad tiene por finalidad la emisión de reglamentos, entendidos como el conjunto de reglas o preceptos emitidos por autoridad competente, que tienden a posibilitar la ejecución de la ley, precisando las normas contenidas en las leyes sin contrariar ni ir más allá de sus contenidos y situaciones que regula.

En este contexto, tanto la facultad legislativa como reglamentaria, emiten normas, sin embargo, la facultad reglamentaria se rige dentro de las líneas y contenidos establecidos por la ley, con la finalidad de su aplicación. Facultad que debe ser ejercida conforme las justificaciones que el Órgano Ejecutivo pueda motivar, porque el Órgano Ejecutivo, es el que conoce de las capacidades económicas, presupuestarias, institucionales y recursos con los que cuenta la MUSERPOL.

En ese ámbito, la administración pública es una actividad del Estado concreta, práctica e inmediata, que despliega actos jurídicos y operaciones materiales, que, a diferencia de la justicia, opera de manera permanente y continua para la satisfacción de las necesidades del grupo social y de los individuos que lo integran. Desde la doctrina, Agustín Gordillo identifica los elementos diferenciadores del acto administrativo, entre ellos, la presunción de legitimidad o de validez de la pretensión y la ejecutoriedad, al ser obligatorio y exigible en su cumplimiento sin el concurso del órgano judicial, dándose lugar a establecer procedimientos administrativos reglados, con etapas, plazos procedimentales y procedimientos de reclamo claramente predeterminados, marco en el que el administrado cuenta con los mecanismos de solicitud y, en su caso, impugnación idóneos para hacer valer sus derechos en el marco del

trámite del que se trate, reuniendo estos requisitos el Reglamento del Beneficios de Auxilio Mortuario.

**POR TANTO:**

El **HONORABLE DIRECTORIO DE LA MUSERPOL**, en uso de sus facultades normativas y fiscalizadoras, conferidas en el Art. 7 del Decreto Supremo N°1446 de 19 de diciembre de 2012, modificado por el Art. 2 parágrafo II del Decreto Supremo N°3231 de fecha 28 de junio de 2017, estableciendo las funciones del Directorio en el parágrafo V, siendo pertinente para el presente caso, el inciso a) Aprobar y/o modificar los Reglamentos Internos, Manuales y toda norma necesaria para el cumplimiento de las funciones y fines de la MUSERPOL.

En cumplimiento a los procedimientos establecidos en norma legal y vigente conforme Acta de Sesión Ordinaria del Honorable Directorio de fecha 22 de enero de 2026, a efectos de decidir sobre la presente tratativa, existiendo el quórum necesario para celebrar la sesión ordinaria, a la cabeza del presidente de este Honorable Directorio, se procede a consultar sobre la votación a realizarse, siendo los resultados los siguientes:

- Cnl. DESP. (SP) Enrique Nogales Medina, emite voto para Modificar el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado por R.D. 86/2024;
- Cnl. DESP. (SP) Guindo Ortuño Jiménez, emite voto para Modificar el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado por R.D. 86/2024;
- Cnl. MSc. CAD. Franz Django Santander Calle, emite voto para Modificar el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado por R.D. 86/2024;
- Sof. My. D.A.P. María Elizabeth Gómez Reyna, emite voto para Modificar el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado por R.D. 86/2024;
- Sof. 1ro. (SP) Benjamín Mendoza Pardo, emite voto para Modificar el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado por R.D. 86/2024;
- Sof. 1ro. (SP) David Walter Tarquí Chuquimia, emite voto para Modificar el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado por R.D. 86/2024;

**RESUELVEN:**

**PRIMERO:** **ABROGA** el Reglamento del Beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, Aprobado mediante R.D. N°86 de 1 de noviembre de 2024, por corresponder a las disposiciones del EMA 2020-2025.

**SEGUNDO:** **APROBAR** el **Reglamento del Beneficio de Auxilio Mortuario** de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, conformado con 9 títulos, 15 capítulos, 64 artículos, 5 disposiciones finales, 4 disposición transitorias, 1 disposición abrogatoria y (17) diecisiete fojas adjuntas en calidad de anexos,

sea en virtud de los lineamientos establecidos en el Estudio Matemático Actuarial 2026 – 2030 Aprobado mediante Resolución de Directorio N°30 de 11 de abril de 2025 y de conformidad a los considerandos de la presente Resolución.

**SEGUNDO: INSTRUIR** al Director General Ejecutiva y su personal técnico se proceda a la actualización de la Plataforma Virtual de Trámites – Modulo de Cuota y Auxilio Mortuario, en caso de verse afectado por la aprobación del presente reglamento.

**TERCERO: PUBLÍQUESE** en un medio de prensa de circulación nacional y/o un medio de comunicación con amplia difusión nacional, cumplido que fuere, remítanse los comprobantes ante este despacho, para su respectivo archivo.

**CUARTO:** Los informes y antecedentes descritos forman parte integral e indivisible de la presente Resolución.

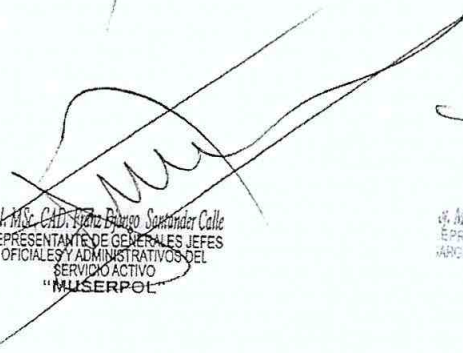
**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE**



Cnl. DESP Enrique Nogales Medina  
REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
OFICIALES Y PERSONAL DE SERVICIOS DEL  
SERVICIO PASIVO - PRESIDENTE DE DIRECTORIO  
"MUSERPOL"



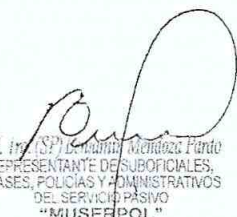
Cnl. DESP Guido Ortúño Jimenez  
REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
OFICIALES Y PERSONAL DE SERVICIOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"



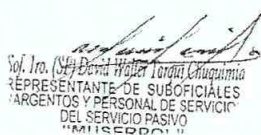
Cnl. MSc. Cld. Enzo Blango Santander Calle  
REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL  
SERVICIO ACTIVO  
"MUSERPOL"



Cnl. MSc. Cld. Enzo Blango Santander Calle  
REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL  
SERVICIO ACTIVO  
"MUSERPOL"



Sol. Iro. (Sra) Lina María Mendoza Pardo  
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
CLASES, POLICÍAS Y ADMINISTRATIVOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"



Sol. Iro. (Sra) David Walter Torales Chuquima  
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES  
CLASES, POLICÍAS Y ADMINISTRATIVOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

## RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 49/2026

### “PRECISIÓN MATERIAL Y ACLARACIÓN DE LA R.D. N° 08/2026, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL BENEFICIO DE AUXILIO MORTUORIO DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA – MUSERPOL”

La Paz, 20 de mayo de 2026

#### VISTOS:

La Resolución de Directorio N° 08/2026 de 22 de enero de 2026, que aprueba el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía MUSERPOL; y aboga la Resolución de Directorio N° 86 de 1 de noviembre de 2024, los antecedentes administrativos que forman parte del trámite; la publicación institucional de la citada Resolución; y todo cuanto convino ver y se tuvo presente.

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Directorio N° 08/2026 de 22 de enero de 2026, el Honorable Directorio aprobó el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, en el marco del Estudio Matemático Actuarial 2026–2030.

Que, de la revisión integral del texto publicado de la Resolución de Directorio N° 08/2026, se identificaron aspectos formales de transcripción, referencia interna y numeración cuya precisión resulta necesaria para preservar la claridad del acto administrativo, la trazabilidad documental, la seguridad jurídica institucional y su correcta aplicación, sin que ello implique modificación del fondo de la decisión adoptada por el Honorable Directorio.

Que, las precisiones materiales dispuestas mediante la presente Resolución no alteran, sustituyen, amplían ni modifican la voluntad administrativa expresada por el Honorable Directorio, manteniéndose incólume el objeto, alcance, vigencia, publicación, temporalidad y efectos jurídicos de la Resolución de Directorio N° 08/2026.

#### POR TANTO:

El HONORABLE DIRECTORIO DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA – MUSERPOL, en uso de sus facultades normativas y fiscalizadoras conferidas por el Decreto Supremo N° 1446 de 19 de diciembre de 2012 y sus modificatorios, en resguardo de la seguridad jurídica institucional,

#### RESUELVE:

**PRIMERO.** – DISPONER la precisión material y aclaración de la Resolución de Directorio N° 08/2026, únicamente respecto a errores de transcripción, fecha, identificación del reglamento abrogado y numeración que pueden generar confusión formal, sin alterar el fondo, objeto, vigencia, publicación, temporalidad ni efectos jurídicos de la citada Resolución.

- Aclarar la fecha consignada en el cuerpo de la Resolución de Directorio N° 08/2026, debiendo entenderse que la fecha correcta del acto es 22 de enero de 2026. Donde dice: “La Paz, 28 de ENERO de 2026” Debe decir: “La Paz, 22 de enero de 2026, de igual manera la fecha del Acta”
- Precisar toda referencia material que identifique erróneamente el reglamento abrogado como Reglamento del Beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario, debiendo consignarse que la Resolución de Directorio N° 08/2026 aboga el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario. Donde dice: “ABROGA el Reglamento del Beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL”; debe decir: “ABROGAR el Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al



Estado Plurinacional de Bolivia

HONORABLE DIRECTORIO  
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 49/2026  
La Paz, 20 de mayo de 2026



H. DIRECTORIO  
La presente fotocopia guarda relación  
fiel con el original que cursa en archivos  
y se legaliza conforme determina el  
Art. 311 del Código Civil Vigente

La Paz - 20 MAY 2026

Policía – MUSERPOL, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 86 de 1 de noviembre de 2024.”

Toda mención al sustento actuarial del Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario corresponde al Estudio Matemático Actuarial 2026–2030, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 30/2025 de 11 de abril de 2025.

Uniformar la correlación numérica de la parte resolutive de la Resolución de Directorio N° 08/2026, manteniendo incólume el contenido de cada disposición, conforme al siguiente orden: a) El resolutivo referido a la abrogación mantiene la denominación PRIMERO; b) El resolutivo referido a la aprobación del Reglamento debe consignarse como SEGUNDO; c) El resolutivo referido a la publicación debe consignarse como TERCERO; d) El resolutivo referido a la actualización de la Plataforma Virtual de Trámites debe consignarse como CUARTO; e) El resolutivo referido a que los informes y antecedentes forman parte integral e indivisible debe consignarse como QUINTO.

**SEGUNDO.** – RATIFICAR en todos sus demás extremos la Resolución de Directorio N° 08/2026 de 22 de enero de 2026, manteniéndose firme, válida, vigente y plenamente eficaz en cuanto a la aprobación del Reglamento del Beneficio del Auxilio Mortuario de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL.

**TERCERO.** – DISPONER que la Dirección General Ejecutiva proceda a publicar o adjuntar la presente Resolución de Precisión Material y Aclaración junto a la Resolución de Directorio N° 08/2026 en el portal institucional de la MUSERPOL, a efectos de preservar la trazabilidad documental, publicidad y seguridad jurídica institucional.

**CUARTO.** – Los antecedentes que sustentan la presente Resolución forman parte integral e indivisible de la misma.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

*[Firma]*  
Cnl. DESP Guilo Ortuño Jimenez  
REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
OFICIALES Y PERSONAL DE SERVICIOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

*[Firma]*  
Cnl. DESP Guilo Ortuño Jimenez  
REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
OFICIALES Y PERSONAL DE SERVICIOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

*[Firma]*  
V. M. ...  
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
SARGENTOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

*[Firma]*  
Sof. Iro Amanda Wilma Condori Sirgo  
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
SARGENTOS Y ADMINISTRATIVOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

*[Firma]*  
Sof. Iro. (Sf) Benjamin Mendoza Pardo  
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
CLASES, POLICIAS Y ADMINISTRATIVOS  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

*[Firma]*  
Sof. Iro. (Sf) David Walter Targui Chumilla  
REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
SARGENTOS Y PERSONAL DE SERVICIO  
DEL SERVICIO PASIVO  
"MUSERPOL"

A ..... d 20 MAY 2026 de 202.....  
Son ..... 1 ..... Fs. y Vtas. legalizadas  
copia fiel del original que cursa en  
antecedentes del HONORABLE  
DIRECTORIO DE MUSERPOL.

*[Firma]*  
SECRETARIO DE DIRECTORIO  
"MUSERPOL"



**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA**

**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**

# **“REGLAMENTO DEL BENEFICIO DE AUXILIO MORTUORIO”**

APROBADO: MEDIANTE RESOLUCION DE DIRECTORIO N°08/2026 DE FECHA 22 DE  
ENERO DE 2026

**GESTIÓN 2026**  
**LA PAZ - BOLIVIA**

# ÍNDICE

|                                                                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>TÍTULO PRIMERO .....</b>                                                                                                     | <b>1</b> |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>                                                                                            | <b>1</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                                         | <b>1</b> |
| <b>OBJETO, FINALIDAD, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS .....</b>                                                                       | <b>1</b> |
| ARTÍCULO 1°. (OBJETO).- .....                                                                                                   | 1        |
| ARTÍCULO 2°. (FINALIDAD).- .....                                                                                                | 1        |
| ARTÍCULO 3°. (DEFINICIONES).- .....                                                                                             | 1        |
| ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS) .....                                                                                                  | 2        |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                                                                        | <b>3</b> |
| <b>BASE LEGAL, ÁMBITO, ALCANCE DE LA NORMA, RESPONSABLES DE APLICACIÓN, COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTRAINSTITUCIONAL .....</b> | <b>3</b> |
| ARTÍCULO 5°. (BASE LEGAL).- .....                                                                                               | 3        |
| ARTÍCULO 6°. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- .....                                                                                     | 4        |
| ARTÍCULO 7°. (ALCANCE DE LA NORMA).- .....                                                                                      | 4        |
| ARTÍCULO 8°. (RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN).- .....                                                                            | 4        |
| ARTÍCULO 9°. (COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTRAINSTITUCIONAL).- .....                                                            | 5        |
| <b>TÍTULO SEGUNDO.....</b>                                                                                                      | <b>5</b> |
| <b>RÉGIMEN FINANCIERO Y APORTES .....</b>                                                                                       | <b>5</b> |
| <b>CAPITULO I .....</b>                                                                                                         | <b>5</b> |
| <b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO, ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO Y EQUILIBRIO FINANCIERO Y RESERVA MATEMÁTICA. ....</b>                 | <b>5</b> |
| ARTÍCULO 10°. (FINANCIAMIENTO).- .....                                                                                          | 5        |
| ARTÍCULO 11°. (ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO).- .....                                                                              | 5        |
| ARTÍCULO 12°. (EQUILIBRIO FINANCIERO).- .....                                                                                   | 6        |
| ARTÍCULO 13°. (RESERVA MATEMÁTICA).- .....                                                                                      | 6        |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                                                                        | <b>6</b> |
| <b>APORTES, SALARIO COTIZABLE, COMPROMISO DE PAGO Y CERTIFICACIÓN .....</b>                                                     | <b>6</b> |
| ARTÍCULO 14°. (APORTE MENSUAL).- .....                                                                                          | 6        |
| ARTÍCULO 15°. (OBLIGATORIEDAD).- .....                                                                                          | 7        |
| ARTÍCULO 16°. (PORCENTAJE DE APORTACIÓN).- .....                                                                                | 7        |
| ARTÍCULO 17° (APORTES NECESARIOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO).- .....                                                             | 7        |
| ARTÍCULO 21°. (COMPROMISO DE PAGO).- .....                                                                                      | 8        |
| ARTÍCULO 22°. (REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL COMPROMISO DE PAGO DE APORTES).- .....                                              | 9        |



|                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTULO TERCERO .....</b>                                                                              | <b>9</b>  |
| <b>BENEFICIO Y LOS BENEFICIARIOS .....</b>                                                               | <b>9</b>  |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                  | <b>9</b>  |
| <b>AUXILIO MORTUORIO.....</b>                                                                            | <b>9</b>  |
| <b>DEFINICIÓN, MODALIDADES Y BENEFICIARIOS .....</b>                                                     | <b>9</b>  |
| ARTÍCULO 23°. (DEFINICIÓN).-.....                                                                        | 9         |
| ARTÍCULO 24°. (SUJETOS DEL BENEFICIO).- .....                                                            | 10        |
| ARTÍCULO 25°. (MODALIDADES DE OTORGACIÓN).- .....                                                        | 10        |
| ARTÍCULO 26°. (PAGO EXCEPCIONAL PARA GASTOS FUNERARIOS Y/O SEPELIO). .....                               | 10        |
| ARTÍCULO 27°. (PAGO EXCEPCIONAL DEL BENEFICIO).-.....                                                    | 11        |
| ARTÍCULO 28°. (BENEFICIARIOS MENORES DE EDAD).- .....                                                    | 11        |
| ARTÍCULO 29°. (CESIÓN DE DERECHOS).- .....                                                               | 12        |
| ARTÍCULO 30°. (CUOTA PARTE EN RESERVA).- .....                                                           | 12        |
| <b>TÍTULO CUARTO .....</b>                                                                               | <b>12</b> |
| <b>PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE .....</b>                                                                    | <b>12</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                  | <b>12</b> |
| <b>PRESENTACIÓN DE TRÁMITES Y COMUNICADO INSTITUCIONAL.....</b>                                          | <b>12</b> |
| ARTÍCULO 31°. (PRESENTACIÓN DE TRÁMITES).-.....                                                          | 12        |
| ARTÍCULO 32°. (TRÁMITE MEDIANTE APODERADO).-.....                                                        | 13        |
| ARTÍCULO 33°. (PRESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO).- .....                                                       | 13        |
| ARTÍCULO 34°. (COMUNICADO INSTITUCIONAL).-.....                                                          | 13        |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                                                 | <b>13</b> |
| <b>REQUISITOS PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO.....</b>                                 | <b>13</b> |
| ARTÍCULO 35°. (REQUISITOS).- .....                                                                       | 13        |
| ARTÍCULO 36. (EXCEPCIONALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE REQUISITOS).....                                    | 15        |
| ARTÍCULO 37°. (DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA).- .....                                                     | 15        |
| ARTÍCULO 38°. (DECLARACIÓN VOLUNTARIA NOTARIAL).- .....                                                  | 16        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                                                                                | <b>16</b> |
| <b>ROGACIÓN, PROCEDIMIENTO, OBSERVACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE .....</b> | <b>16</b> |
| ARTÍCULO 39°. (ROGACIÓN).-.....                                                                          | 16        |
| ARTÍCULO 40°. (PROCEDIMIENTO).- .....                                                                    | 16        |
| ARTÍCULO 41°. (OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA).- .....                                      | 18        |
| ARTÍCULO 42°. (DEVOLUCIÓN DEL TRAMITE).-.....                                                            | 18        |
| <b>TÍTULO QUINTO.....</b>                                                                                | <b>18</b> |



|                                                                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                                                        | <b>18</b> |
| <b>CUANTÍAS DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO.....</b>                                                                                       | <b>18</b> |
| ARTÍCULO 43°. (CUANTÍA DEL BENEFICIO).- .....                                                                                                  | 18        |
| <b>TÍTULO SEXTO.....</b>                                                                                                                       | <b>20</b> |
| <b>COMISIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS .....</b>                                                                                                 | <b>20</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                                                        | <b>20</b> |
| <b>DEFINICIÓN, CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES.....</b>                                                                                            | <b>20</b> |
| ARTÍCULO 44°. (DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN).- .....                                                                                              | 20        |
| ARTÍCULO 45°. (ATRIBUCIONES).- .....                                                                                                           | 20        |
| <b>TÍTULO SÉPTIMO.....</b>                                                                                                                     | <b>20</b> |
| <b>REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN, FORMULACIÓN DE RECLAMOS,<br/>ATENCIÓN A OTRAS SOLICITUDES, RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y<br/>RETENCIONES.....</b> | <b>20</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>                                                                                                                        | <b>20</b> |
| <b>REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN, FORMULACIÓN DE RECLAMOS Y ATENCIÓN A OTRAS<br/>SOLICITUDES.....</b>                                            | <b>20</b> |
| ARTÍCULO 46°. (REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN). – .....                                                                                           | 20        |
| ARTÍCULO 47. (ATENCIÓN A OTRAS SOLICITUDES).- .....                                                                                            | 21        |
| ARTÍCULO 49. (DISPOSICIÓN JUDICIAL O REQUERIMIENTO FISCAL).- .....                                                                             | 21        |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>                                                                                                                       | <b>21</b> |
| <b>RECURSOS ADMINISTRATIVOS, EJECUTORIA E INTERPOSICIÓN DE LA DEMANDA<br/>CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA .....</b>                                 | <b>21</b> |
| ARTÍCULO 50°. (RECURSOS ADMINISTRATIVOS).- .....                                                                                               | 21        |
| ARTÍCULO 51°. (RECURSO DE REVOCATORIA). – .....                                                                                                | 21        |
| ARTÍCULO 52°. (RECURSO JERÁRQUICO). – .....                                                                                                    | 22        |
| ARTÍCULO 53°. (INTERPOSICIÓN DE LA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA).- ..                                                                    | 22        |
| <b>CAPITULO III .....</b>                                                                                                                      | <b>23</b> |
| <b>RETENCIÓN DEL BENEFICIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....</b>                                                                            | <b>23</b> |
| ARTÍCULO 54. (RETENCIÓN DEL BENEFICIO).- .....                                                                                                 | 23        |
| ARTÍCULO 55°. (PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RETENCIÓN). – .....                                                                             | 23        |
| <b>TÍTULO OCTAVO .....</b>                                                                                                                     | <b>23</b> |
| <b>ACTOS Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN, CÓMPUTO DE PLAZOS Y DOMICILIO .....</b>                                                                     | <b>23</b> |



**CAPÍTULO I ..... 23**

**NOTIFICACIONES, PLAZOS Y DOMICILIO..... 23**

ARTÍCULO 56°. (ACTOS DE NOTIFICACIÓN).- ..... 23

ARTÍCULO 57°. (MEDIOS DE NOTIFICACIÓN).- ..... 23

ARTÍCULO 58°. (CÓMPUTO DE PLAZOS).- ..... 24

ARTÍCULO 59°. (DOMICILIO).- ..... 24

**TÍTULO NOVENO ..... 25**

**DOCUMENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS  
Y CERTIFICACIONES ..... 25**

**CAPÍTULO I ..... 25**

**ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FOTOCOPIAS ..... 25**

**REPOSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ..... 25**

ARTÍCULO 60°. (ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN).- ..... 25

ARTÍCULO 61°. (CONFIDENCIALIDAD).- ..... 25

ARTÍCULO 62°. (FOTOCOPIAS SIMPLES Y LEGALIZADAS).- ..... 25

ARTÍCULO 63°. (REPOSICIÓN DE EXPEDIENTE O PIEZAS PROCESALES).- ..... 25

ARTÍCULO 64°. (DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS).- ..... 25

**DISPOSICIONES FINALES ..... 26**

PRIMERA. - ..... 26

SEGUNDA.- ..... 26

TERCERA.- ..... 26

CUARTA.- ..... 26

QUINTA.- ..... 26

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... 26**

PRIMERA. - ..... 26

SEGUNDA. - ..... 26

TERCERA. - ..... 26

CUARTA. - ..... 26

**DISPOSICIÓN ABROGATORIA ..... 27**

UNICA.- ..... 27

# REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

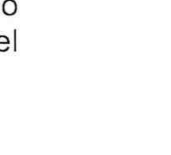
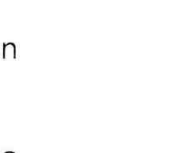
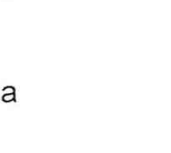
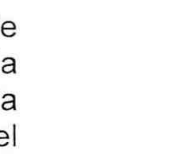
### CAPÍTULO I OBJETO, FINALIDAD, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 1°. (OBJETO).**- El presente Reglamento tiene por objeto regular las modalidades, requisitos y procedimientos para la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario.

**ARTÍCULO 2°. (FINALIDAD).**- El presente reglamento tiene por finalidad viabilizar la correcta otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario en cumplimiento a las disposiciones de los Decretos Supremos N° 1446, 2829 y 3231, así como los parámetros establecidos en el Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030.

**ARTÍCULO 3°. (DEFINICIONES).**- Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. **Titular.** - Es el (la) titular perteneciente al sector pasivo de la Policía Boliviana, que realiza o realizó aportes a la MUSERPOL y quien genera el pago de un beneficio.
2. **Cónyuge.** - Término común que se utiliza para designar dentro del matrimonio o unión libre al hombre o a la mujer según corresponda
3. **Viuda (o).** - Es la condición que asume una persona al fallecimiento del (la) titular.
4. **Derechohabiente.**- Es la viuda (o) que acredite su condición mediante Certificado de Matrimonio o de Unión Libre o aquella persona acreditada mediante testamento abierto con legado con carga, aceptación de herencia o declaratoria de herederos que acrediten su derecho o parentesco con el (la) titular, conforme orden de prelación establecido en el código civil.
5. **Huérfano Absoluto.** - Es la condición que asume un menor de edad a la ausencia de ambos progenitores.
6. **Cuota Parte.** - Es una fracción del pago total que le corresponde a un derechohabiente o heredero debidamente acreditado.
7. **Redistribución.**- Acción de volver a distribuir una cuota parte en reserva no cobrada en favor de los derechohabientes que accedieron al cobro del beneficio.



8. **Declaración Voluntaria Notarial.** - Manifestación escrita de la voluntad del titular o los derechohabientes, quienes asumen plena responsabilidad por la veracidad y autenticidad de la información declarada, haciéndose pasibles a cualquier acción eventual que pudiera generarse en caso de falsedad o alteración en la declaración.
9. **Estudio Matemático Actuarial.** - Es el instrumento técnico a través del cual se determinan los parámetros de aportación y pago del Auxilio Mortuario, el mismo que debe ser evaluado cada cierto periodo de tiempo al ser la base de la sostenibilidad de pago del beneficio.
10. **Aporte.** - Es la contribución mensual del (la) titular del sector pasivo de manera directa a la MUSERPOL o mediante descuentos del Complemento Económico Semestral.
11. **Testamento.** - Es una forma de sucesión mediante la cual el (la) titular deja un bien o derecho a una o varias personas.
12. **Heredero.** - Es la persona que accede al cobro del beneficio del Auxilio Mortuario a través de la Declaratoria de Herederos, Aceptación de Herencia o Testamento que será considerado al mismo tiempo como Legatario.

**ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS).** – El presente reglamento se rige bajo los siguientes principios:

- a) **Principio de Solidaridad.** - La MUSERPOL brindara protección a los miembros del sector pasivo y a sus derechohabientes de la Policía Boliviana, actuando con comprensión, mutua participación, cooperación y esfuerzo común.
- b) **Principio de Legalidad.** – Las actuaciones de la administración pública deben estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas salvo expresa declaración judicial.
- c) **Principio de Legitimidad.** – La presente norma jurídica debe ser obedecida sin que medie el recurso al monopolio de la Ley apelando al ideal de ética y justicia que incorpora.
- d) **Principio de Interés Social.** – La presente norma se encuentra al servicio exclusivo del interés de la colectividad de los titulares (as) del sector pasivo de la Policía Boliviana y no solamente de un individuo y grupo de personas.
- e) **Principio de Calidez.** – Se brinda atención respetuosa y cordial, identificando las demandas y necesidades de los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana.
- f) **Principio de Calidad.** – Capacidad de la norma para satisfacer las necesidades y expectativas de los miembros del sector pasivo de la Policía

Boliviana, por parte de los servidores públicos que prestan servicios en la institución.

**g) Principio de Equidad.** – El presente reglamento busca la cobertura de las necesidades e intereses de todos los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana, en consideración de sus propias particularidades y diferencias a fin de otorgar a cada quien lo que en justicia le corresponde.

**h) Principio de Ética.** – Compromiso de los servidores públicos para el ejercicio de sus funciones con principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral.

**i) Principio de Transparencia.** – Todas las actuaciones de los servidores públicos se centran en la administración visible de los recursos provenientes de los aportes de los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana, a fin de evitar posibles irregularidades.

**j) Principio de Rogación.** - La actuación de la Institución se activa a partir de la solicitud de los titulares y derechohabientes.

**k) Principio de Buena Fe.** - Se presume que el accionar de los titulares, derechohabientes y de los servidores públicos que prestan servicios en la MUSERPOL, se desarrollan de manera adecuada y sin ningún tipo de vicios que busquen el favorecimiento de una de las partes.

**l) Principio de Autotutela.** - La Administración Pública dicta actos que tienen efectos sobre los titulares y derechohabientes y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior.

**m) Principio de Economía, Simplicidad y Celeridad.** - Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

## CAPÍTULO II

### BASE LEGAL, ÁMBITO, ALCANCE DE LA NORMA, RESPONSABLES DE APLICACIÓN, COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTRAINSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 5º. (BASE LEGAL).**- El presente Reglamento, tiene como base legal la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 12760 de 6 de agosto de 1975, Código Civil. Elevado a rango de Ley N° 1071 de 18 de junio de 2018.
- Ley N° 734 de 8 de abril de 1985, Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Procedimiento Administrativo.

- e) Ley N° 548 de 17 de junio de 2014, Código Niña, Niño y Adolescente.
- f) Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2014, Código Procesal Civil.
- g) Ley N° 603 de 19 de noviembre de 2014, Código de las Familias y del Proceso Familiar.
- h) Ley N° 620 de 29 de diciembre de 2014, Ley Transitoria para la tramitación de los procesos contencioso y contencioso administrativo.
- i) Ley N° 1387 de 16 de agosto de 2021, Ley de Carrera de Generales y de Ascensos de la Policía Boliviana.
- j) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- k) Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992
- l) Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 que modifica al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- m) Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
- n) Decreto Supremo N° 1446 de 19 de diciembre de 2012, que crea la Mutual de Servicios al Policía.
- o) Decreto Supremo N° 2829 de 06 de julio de 2016, que modifica el Decreto Supremo N° 1446 de 19 de diciembre de 2012.
- p) Decreto Supremo N° 3231 de 28 de junio de 2017, que modifica el Decreto Supremo N° 1446 de 19 de diciembre de 2012.
- q) Ley Financiera de Aprobación del Presupuesto General del Estado de cada gestión.
- r) Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 30/2025 de 11 de abril de 2025.

**ARTÍCULO 6°. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria, inmediata e irrenunciable, a partir de su aprobación, por los servidores públicos dependientes de las estructuras organizacionales que forman parte de la MUSERPOL.

**ARTÍCULO 7°. (ALCANCE DE LA NORMA).**- El Reglamento se aplicará a los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes.

**ARTÍCULO 8°. (RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN).**-

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva de la MUSERPOL es responsable de la implementación del Reglamento del beneficio del Auxilio Mortuario, a través de la Dirección de Beneficios Económicos y la Unidad de Otorgación de Fondo de

Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, las cuales, como instancias operativas especializadas, son las encargadas de la aplicación del presente Reglamento.

- II. Los Directores y Jefes inmediatos superiores que sean parte en la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario, son responsables de cumplir y de ser necesario promover las modificaciones al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9°. (COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTRAINSTITUCIONAL).-**

Las Unidades Organizacionales de la MUSERPOL, deberán coordinar y cooperar con la Dirección de Beneficios Económicos actividades inherentes a la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario.

**TÍTULO SEGUNDO  
RÉGIMEN FINANCIERO Y APORTES**

**CAPÍTULO I  
FUENTES DE FINANCIAMIENTO, ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO Y  
EQUILIBRIO FINANCIERO Y RESERVA MATEMÁTICA.**

**ARTÍCULO 10°. (FINANCIAMIENTO).-** El beneficio del Auxilio Mortuario está financiado por:

- a. Los aportes obligatorios a la MUSERPOL de los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana, que son sujetos de descuento mediante planilla de rentas del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).
- b. Los aportes obligatorios de los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana, que cuentan con una Pensión de Vejez en curso de pago del Sistema Integral de Pensiones (SIP) y los aportes de los (las) viudos (as), en caso de fallecimiento del (la) Titular.
- c. En caso de necesidad, se podrá utilizar una alícuota del 50% de los rendimientos del portafolio de las inversiones proyectadas para un determinado periodo, según lo establecido en el Estudio Técnico Financiero.

**ARTÍCULO 11°. (ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO).-**

- I. Es el documento técnico normativo, que establece la viabilidad financiera para la aplicación de los parámetros de aportación y pago determinados por el Estudio Matemático Actuarial. Deberá ser elaborado por el personal de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario o mediante la contratación de Consultoría especializada, considerando parámetros establecidos en estudios actuariales, información financiera, condiciones demográficas y otros.
- II. Para su aprobación deberá contar con Informe Técnico de la Jefatura de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario e Informes de las Direcciones de Asuntos Administrativos y de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional.

- III. El Estudio Técnico Financiero elaborado de manera anual conforme al presupuesto asignado mediante Ley Financial, deberá ser aprobado por Resolución de Directorio, emitida por el Honorable Directorio de la MUSERPOL.

**ARTÍCULO 12º. (EQUILIBRIO FINANCIERO).**- La cantidad de trámites a ser procesados anualmente para el pago del beneficio del Auxilio Mortuario, deberá guardar relación con los ingresos percibidos y pagos estimados por el Estudio Matemático Actuarial 2026 – 2030 y por el Estudio Técnico Financiero, a fin de salvaguardar la sostenibilidad y equilibrio financiero de la MUSERPOL.

**ARTÍCULO 13º. (RESERVA MATEMÁTICA).**- De acuerdo a lo determinado en el Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030, la Reserva Matemática está constituida por los saldos contables resultantes de la no ejecución de recursos provenientes de los aportes durante una gestión fiscal, que deben ser invertidos de manera óptima y en condiciones de seguridad por la Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones.

## CAPÍTULO II APORTES, SALARIO COTIZABLE, COMPROMISO DE PAGO Y CERTIFICACIÓN

**ARTÍCULO 14º. (APORTE MENSUAL).**-

- I. Es el efectuado a la MUSERPOL por los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana o Viudas (os), en las siguientes modalidades:
  - a. Descuentos mensuales de las planillas de rentas del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR.
  - b. Aporte DIRECTO a la MUSERPOL, por parte de los miembros del sector pasivo o viudas (os) que cuentan con una prestación de vejez en curso de pago del Sistema Integral de Pensiones (SIP).
  - c. Aporte ANTICIPADO a través de descuentos del Complemento Económico Semestral, por parte de los miembros del sector pasivo o viudas (os) que cuentan con una prestación de vejez en curso de pago del Sistema Integral de Pensiones (SIP), previa suscripción del compromiso de pago de aportes.
- II. Los aportes descontados por el SENASIR a las personas que no pertenecen al escalafón único de la Policía Boliviana, a requerimiento del interesado debidamente acreditado, se solicitará a la Dirección de Asuntos Administrativos su devolución sin ningún rendimiento ni mantenimiento de valor, mediante informe técnico y certificación de pagos emitido por Cuentas Individuales de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario.
- III. Los aportes descontados por anticipado mediante el Complemento Económico Semestral, que no fueran considerados para la otorgación del beneficio por fallecimiento de titular, serán automáticamente acreditados a la Viuda para la continuidad de aportes, en caso no existir viuda, a solicitud formal del o los derechohabientes debidamente acreditados, la Dirección de Asuntos

Administrativos procederá a la devolución de los aportes descontados por anticipado por periodos posteriores al deceso, a requerimiento de la Dirección de Beneficios Económicos respaldada con informe técnico y certificación de descuentos, elaborado por Cuentas Individuales de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario.

**ARTÍCULO 15°. (OBLIGATORIEDAD).-**

- I. Los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana o viudas (os) que gocen de renta (s) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, deben realizar sus aportes a la MUSERPOL, mediante descuentos mensuales por planillas de rentas o mediante descuento anticipado del Complemento Económico Semestral, hasta el momento de su deceso.
- II. Los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana o viudas (os) que cuenten con pensión (o por concurrencia de pensiones) del Sistema Integral de Pensiones, deben realizar sus aportes directos a la MUSERPOL, sobre el total de su pensión mensual.

**ARTÍCULO 16°. (PORCENTAJE DE APORTACIÓN).-** El porcentaje de aporte directo determinado por el Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030, a los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana y sus viudas (os), es del 2,03% sobre la totalidad de su renta o pensión mensual sin considerar la renta dignidad.

**ARTÍCULO 17° (APORTES NECESARIOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO).-**

- I. Para la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario, el Titular deberá contar con todos los aportes continuos desde su pase a la jubilación hasta el momento de su fallecimiento.
- II. En caso que el fallecimiento se suscite durante el trámite de la pensión del SIP, se otorgará el beneficio con la firma del Compromiso de Pago de aportes para dicho beneficio. (en caso de encontrarse en trámite la pensión de vejez).
- III. Los miembros del sector pasivo que cuenten con una renta del SENASIR deberán registrar aportes para el beneficio a partir de enero de 1999 hasta el momento del fallecimiento.
- IV. Los miembros del sector pasivo que cuenten con una pensión del SIP jubilados en gestiones anteriores, que no registren aportes para el beneficio desde su jubilación, excepcionalmente deberán registrar aportes a partir de enero de 2019 hasta el momento del fallecimiento.

**ARTÍCULO 18°. (RECONOCIMIENTO DE LOS APORTES).-** La MUSERPOL reconoce los aportes efectuados a partir de mayo de 1976, al Ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional y a la Ex Mutual de Seguros del Policía - MUSEPOL.

**ARTÍCULO 19°. (FORMA DE PAGO DE LOS APORTES Y EMISIÓN DE CERTIFICACIONES).-**

- I. Los (las) titulares contemplados en el inciso b) del Artículo 14 del presente Reglamento, deberán cancelar sus aportes de forma mensual, solicitando en

Ventanilla de Atención al Afiliado en la ciudad de La Paz o en las Representaciones Departamentales a nivel nacional la liquidación de los períodos de los cuales efectivizará el pago.

- II. Con la liquidación de pago se debe realizar el depósito de los aportes de forma continua y mensual, en Caja Recaudadora de la MUSERPOL, mediante depósito o transferencia bancaria en las cuentas fiscales de la Institución; debiendo presentar en la Oficina Central o en las Representaciones Departamentales de la MUSERPOL la boleta de depósito original o el reporte de transferencia bancaria como constancia del pago realizado.
- III. La certificación de aportes del beneficio de la Auxilio Mortuario, será otorgada a solicitud verbal o escrita del (la) titular o derechohabientes debidamente acreditados, Requerimiento Fiscal y Orden Judicial expresa, por el personal de Plataforma de Atención al Afiliado o de Cuentas Individuales en la ciudad de La paz, representantes departamentales en oficinas regionales de la Institución, Aplicación Móvil "MUSERPOL PVT" o en los Quioscos Virtuales de Consulta de Trámites de la MUSERPOL.

#### ARTÍCULO 20°. (REGULARIZACIÓN DE APORTES).-

- I. Al momento de la firma del compromiso de aportes para el Auxilio Mortuario, los titulares deberán regularizar el pago de todos los aportes a partir de la emisión del memorándum de agradecimiento de funciones.
- II. Los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana contemplados en el inciso b. del Parágrafo I del Artículo 14, que suscribieron el compromiso de pago, establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento y que no efectivicen el pago continuo de sus aportes mensuales, podrán regularizarlos en un plazo máximo de seis (6) meses.
- III. En caso de fallecimiento de la cónyuge, del (la) titular o viuda y de verificarse aportes pendientes de pago, los mismos podrán ser regularizados por los derechohabientes dentro de los dos (2) años posteriores a la fecha del suceso.
- IV. Para la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario deberá registrar continuidad en sus aportes a partir de la jubilación de los miembros del sector pasivo hasta el momento del deceso del titular o de su viuda.
- V. Para iniciar trámites en la MUSERPOL (otorgación de Préstamos y Complemento Económico Semestral), los titulares y viudas (os) deben registrar todos los aportes para el beneficio del Auxilio Mortuario hasta el momento de su requerimiento.
- VI. La regularización de aportes posterior al fallecimiento, será aplicable únicamente a los decesos suscitados a partir de noviembre 2024.
- VII. Las regularizaciones efectuadas dentro de los plazos establecidos, serán calculadas con mantenimiento de valor en función a la cotización de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV).

**ARTÍCULO 21°. (COMPROMISO DE PAGO).-** Los (las) titulares del sector pasivo de la Policía Boliviana que se encuentren comprendidos en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 14 del presente Reglamento, deberán suscribir el

compromiso de pago correspondiente, presentando los documentos señalados en el Artículo 22.

**ARTÍCULO 22º. (REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL COMPROMISO DE PAGO DE APORTES).**- Los (las) titulares del sector pasivo de la Policía Boliviana, que cuenten con una pensión en curso de pago (o por concurrencia de pensiones) en el Sistema Integral de Pensiones, que se encuentren contemplados en el inciso b) del Artículo 14 del presente Reglamento, para la suscripción del compromiso de pago deberán presentar los siguientes requisitos:

a) Para Aportes Directos TITULAR:

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- Fotocopia simple de la Declaración de Prestaciones y Pagos del Sistema Integral de Pensiones.
- Fotocopia simple de las boletas de pago pensión de los aportes a regularizar.
- Fotocopia simple del Memorándum de Agradecimiento.

b) Para Aportes Directos VIUDA (O):

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad Titular y Viuda (o).
- Fotocopia simple de Certificado de Defunción.
- Fotocopia simple de Certificado de Matrimonio.
- Fotocopia simple de la Declaración de Prestaciones y Pagos del Sistema Integral de Pensiones.
- Fotocopia simple de las boletas de pago pensión de los aportes a regularizar.
- Fotocopia simple de Memorándum de Agradecimiento, o Certificado de Años de Servicio o Certificado de Haberes emitido por el Comando General de la Policía Boliviana.

## TÍTULO TERCERO BENEFICIO Y LOS BENEFICIARIOS

### CAPÍTULO I AUXILIO MORTUORIO DEFINICIÓN, MODALIDADES Y BENEFICIARIOS

**ARTÍCULO 23º. (DEFINICIÓN).**- Para efectos del presente Reglamento y conforme lo dispuesto por el inciso b) del Artículo 14 y el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 1446 de 19 de diciembre de 2012; modificado por el Decreto Supremo N° 2829 de 6 de julio de 2016, se define el beneficio de la siguiente manera:

Es un beneficio económico que se otorga a los derechohabientes de los afiliados a la MUSERPOL de la Policía Boliviana del sector pasivo, al fallecimiento, del titular, cónyuge o viuda (o), que consiste en el pago de un monto único y por una sola vez, destinado a cubrir los gastos emergentes por el fallecimiento.

**ARTÍCULO 24°. (SUJETOS DEL BENEFICIO).-**

- I. Se otorgará el beneficio a los siguientes derechohabientes:
  - a. Al fallecimiento del (la) cónyuge, se otorgará el beneficio únicamente al titular. En caso de fallecimiento del (la) titular, no corresponderá la otorgación de este beneficio.
  - b. Al fallecimiento del (la) titular, se otorgará el beneficio únicamente a la viuda (o).
  - c. Al fallecimiento del (la) titular y de verificarse la inexistencia de la viuda (o), se otorgará el beneficio en orden de prelación a los derechohabientes.
  - d. Al fallecimiento de la viuda (o) se otorgará el beneficio en orden de prelación a todos sus derechohabientes.
  - e. Al fallecimiento del (la) titular o viuda (o), se otorgará el beneficio a los herederos que, mediante testamento abierto con legado con carga, demuestren de forma expresa la voluntad del (la) titular o viuda (o).
- II. El importe del beneficio económico destinado a los derechohabientes nombrados en el inciso e) del Parágrafo I del presente artículo, se distribuirá conforme al Código Civil y sus disposiciones conexas.

**ARTÍCULO 25°. (MODALIDADES DE OTORGACIÓN).-** El beneficio del Auxilio Mortuario, será otorgado en las siguientes modalidades:

- a. Auxilio Mortuario al fallecimiento del (la) titular.
- b. Auxilio Mortuario al fallecimiento del (la) cónyuge.
- c. Auxilio Mortuario al fallecimiento de la viuda (o).

**ARTÍCULO 26°. (PAGO EXCEPCIONAL PARA GASTOS FUNERARIOS Y/O SEPELIO).**

- I. A solicitud expresa de la viuda (o), la MUSERPOL procederá al pago de los gastos funerarios y/o de sepelio del titular fallecido, a la presentación de la factura o proforma emitida por la instancia pertinente, conforme a la cuantía del beneficio que le corresponda.
- II. Para el pago del servicio, la factura o proforma deberá especificar el nombre de la viuda (o) y del (la) titular fallecido.
- II. La solicitud de pago deberá ser presentada de forma escrita en Ventanilla de Atención al Afiliado de la Unidad de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario u Oficinas Regionales de la Institución.
- III. Posteriormente, la Comisión de Beneficios emitirá la liquidación de pago excepcional para gastos funerarios, el cual será remitido mediante la Dirección de Beneficios Económicos a la Dirección de Asuntos Administrativos, adjuntando todos los antecedentes, para su procesamiento dentro de las 48 horas de presentada la solicitud, el plazo podrá ser ampliado hasta dos (2)

días hábiles en caso de su presentación en Oficinas Regionales de la Institución.

- IV. La viuda (o) asumirá la obligación de concluir el trámite dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posterior al pago excepcional para gastos funerarios.
- V. Para el inicio de cualquier otro trámite, la viuda (o) deberá demostrar la conclusión del pago excepcional para gastos funerarios.
- VI. En caso que un derechohabiente que no sea la viuda, asuma el pago de los gastos funerarios y/o de sepelio, excepcionalmente se procederá a la devolución del monto detallado en la factura o proforma en favor de esta persona, quedando pendiente el saldo del beneficio, hasta la presentación de la solicitud formal del Auxilio Mortuario, debiendo presentar los siguientes requisitos:
  - \* Certificado de defunción.
  - \* Cédula de identidad.
  - \* Factura en original a nombre del solicitante.
  - \* Documentación que acredite su parentesco
  - \* Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP en estado activo del derechohabiente.

#### ARTÍCULO 27°. (PAGO EXCEPCIONAL DEL BENEFICIO).-

- I. En caso de necesidad, respaldada mediante informe de Trabajo Social de la MUSERPOL, se procederá de manera excepcional a la otorgación del Auxilio Mortuario al fallecimiento del (la) titular, en favor de la viuda (o).
- II. La Comisión de Beneficios Económicos emitirá la liquidación de pago, el cual será remitido mediante la Dirección de Beneficios Económicos a la Dirección de Asuntos Administrativos, adjuntando todos los antecedentes, para su procesamiento dentro de las 48 horas de presentada la solicitud, el plazo podrá ser ampliado hasta dos (2) días hábiles en caso de su presentación en las Oficinas Regionales de la Institución.

**ARTÍCULO 28°. (BENEFICIARIOS MENORES DE EDAD).-** Los menores de edad reconocidos como herederos legales mediante testamento abierto con legado con carga, declaratoria de herederos o aceptación de herencia, accederán al pago de su cuota parte según las siguientes casuísticas:

- a. En caso que el derechohabiente sea menor de edad, se pagará la cuota parte que le corresponde a través de su madre, padre o tutor declarado por Autoridad Competente
- b. Cuando el menor de edad sea huérfano absoluto, el pago de su cuota parte será efectuado a la persona que acredite la tutela otorgada por autoridad judicial competente.
- c. Cuando el menor de edad sea huérfano absoluto y no tenga tutor declarado judicialmente, se mantendrá en reserva su cuota parte. El pago se hará efectivo sin mantenimiento de valor una vez que cumpla la mayoría de edad o se establezca su situación legal mediante autoridad competente.

- d. Se declarará en reserva la cuota parte del menor, en caso de evidenciar documento emitido por autoridad competente que determine únicamente la tenencia o guarda del menor. El pago se hará efectivo sin mantenimiento de valor una vez que se cuente con sentencia judicial debidamente ejecutoriada sobre tutoría legal.

**ARTÍCULO 29°. (CESIÓN DE DERECHOS).**- En caso que alguno de los herederos desee ceder su "Cuota Parte" a favor de otro derechohabiente, deberá presentar documento de Cesión de Derechos o Acciones debidamente notariado, mismo que debe consignar de manera específica el nombre de la persona a la que se otorgará el beneficio.

**ARTÍCULO 30°. (CUOTA PARTE EN RESERVA).**-

- I. Al fallecimiento del (la) titular y en caso de verificarse la inexistencia de viuda (o), de acuerdo al certificado de descendencia, los derechohabientes podrán solicitar el pago de su cuota parte mantenida en reserva. En caso que alguno de ellos no presente su solicitud de pago del beneficio, se procederá a reservar la cuota parte que le corresponda, mismas que serán canceladas sin ningún tipo de rendimiento ni mantenimiento de valor.
- II. Aquella cuota parte mantenida en reserva no reclamada en el plazo de dos (2) años calendario computados a partir del día siguiente del desembolso del beneficio, podrá ser redistribuida previa solicitud expresa de todos los derechohabientes que accedieron al pago, según lo determinado en el parágrafo III del presente artículo.
- III. Para la redistribución de cuotas partes mantenidas en reserva no reclamadas, se procederá a la notificación mediante publicación de edicto en un medio de prensa de circulación nacional, para el apersonamiento de aquellos derechohabientes que cuenten con este tipo de reserva contable, dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles posteriores a la notificación del edicto. Cumplido el plazo establecido, se procederá a la redistribución a los demás derechohabientes que presentaron su solicitud.
- IV. El cómputo de los dos (2) años para solicitar la redistribución de las cuotas partes mantenidas en reserva de menores de edad, se iniciará a partir del cumplimiento de la mayoría de edad (18 años).

## TÍTULO CUARTO PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

### CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE TRÁMITES Y COMUNICADO INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 31°. (PRESENTACIÓN DE TRÁMITES).**-

- I. Previo a la presentación de requisitos para el inicio de la solicitud de otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario, el personal de Ventanilla de Atención al Afiliado de la Oficina Central de la MUSERPOL y Oficinas Regionales de la

Institución deberá verificar la existencia de aportes según lo determinado en el artículo 17 del presente reglamento.

- II. La recepción de solicitudes del beneficio del Auxilio Mortuario, se efectuará en Ventanilla de Atención al Afiliado de la Oficina Central de la MUSERPOL y Oficinas Regionales de la Institución, conforme a lo determinado en el artículo 24, verificando la presentación de la documentación de acuerdo a lo referido en el artículo 35 del presente Reglamento, en función a la modalidad del beneficio; en caso de identificar alguna observación o documento faltante no se procederá con la recepción.
- III. La fotocopia simple de la cédula de identidad del solicitante, presentada para el registro del trámite del beneficio del Auxilio Mortuario, deberá ser verificada con el original por el profesional que realice el registro.
- IV. Cuando el solicitante no firme deberá imprimir su huella dactilar en el Formulario de Recepción de Requisitos, en presencia de un (1) testigo de actuación, quien deberá firmar en el formulario.

#### ARTÍCULO 32°. (TRÁMITE MEDIANTE APODERADO).-

- I. En caso que los titulares o los derechohabientes se encuentren impedidos de presentar la solicitud de pago del beneficio, podrán efectuarlo mediante Testimonio de Poder Notarial específico.
- II. Cuando el (la) titular o los derechohabientes se encuentren en el extranjero, podrán presentar la solicitud de pago del beneficio mediante Testimonio de Poder Notarial específico y protocolizado ante Notario de Fe Pública del Estado Plurinacional de Bolivia; dichos documentos deberán expresar de manera clara los trámites a realizar con relación al beneficio del Auxilio Mortuario. El apoderado deberá presentar todos los requisitos, para el cumplimiento del mandato.
- III. El Testimonio de Poder Notarial, facultará al apoderado para la presentación formal de la solicitud.

**ARTÍCULO 33°. (PRESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO).-** El plazo para solicitar el pago del beneficio del Auxilio Mortuario prescribe en el lapso de diez (10) años computables a partir de la fecha de fallecimiento del (la) titular, cónyuge o viuda (o) concordante con lo establecido en el artículo 1029 del Código Civil.

**ARTÍCULO 34°. (COMUNICADO INSTITUCIONAL).-** Mediante comunicado de la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL, se pondrá en conocimiento de los titulares y derechohabientes, las fechas de recepción de requisitos para la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario.

### CAPÍTULO II

#### REQUISITOS PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO

#### ARTÍCULO 35°. (REQUISITOS).-

- I. Para el pago del beneficio del Auxilio Mortuario, los (las) titulares o derechohabientes deberán presentar los siguientes requisitos:

**a. Auxilio Mortuario por el Fallecimiento del (la) titular**

**REQUISITOS PARA LA VIUDA(O).**

1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (la) titular.
2. Certificado original de defunción del (la) titular.
3. Fotocopia simple y vigente de la cédula de identidad de la viuda (o).
4. Certificado original y actualizado de matrimonio o de unión libre o de hecho emitido por el SERECI.

**REQUISITOS PARA LOS DERECHOHABIENTES A LA INEXISTENCIA DE LA VIUDA(O).**

1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (la) titular.
2. Certificado original de defunción del (la) titular.
3. Fotocopia simple y vigente de la cédula de identidad de los derechohabientes.
4. Certificado original y actualizado de matrimonio con la cancelación de la partida matrimonial o certificado de defunción que demuestre el fallecimiento del (la) cónyuge. En caso que el efectivo policial no hubiese contraído nupcias deberá adjuntar el certificado de estado civil emitido por el SERECI.
5. Certificado original y actualizado de descendencia del (la) titular fallecido, emitido por el SERECI.
6. Declaratoria de herederos o aceptación de herencia, original o copia legalizada; en el caso de herederos por sucesión testamentaria presentar testamento original o copia legalizada.

**b. Auxilio Mortuario al Fallecimiento del (la) Cónyuge.**

1. Fotocopia simple y vigente de la cédula de identidad del (la) titular.
2. Certificado original de defunción del (la) cónyuge.
3. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (la) cónyuge.
4. Certificado original y actualizado de matrimonio o certificado o de unión libre o de hecho emitido por el SERECI.

**c. Auxilio Mortuario al Fallecimiento de la Viuda (o).**

1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (la) viuda.
2. Certificado original de defunción del (la) viuda
3. Fotocopia simple y vigente de la cédula de identidad de los derechohabientes.
4. Certificado original y actualizado de matrimonio.
5. Certificado original y actualizado de descendencia del (la) viuda fallecida, emitido por el SERECI.
6. Declaratoria de herederos o aceptación de herencia, original o copia legalizada; en el caso de herederos por sucesión testamentaria presentar testamento original o copia legalizada.

**d) Pago Excepcional para Gastos Funerarios.**

1. Factura o proforma emitida por la funeraria en original.
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (la) titular.
3. Fotocopia simple y vigente de la cédula de identidad de la viuda (o).
4. Certificado médico en fotocopia de defunción del (la) titular en original, emitido por el SERECI.
5. Certificado original y actualizado de matrimonio o de unión libre o de hecho emitido por el SERECI.

**e) Pago Excepcional del Beneficio.**

1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (la) titular.
  2. Certificado médico en fotocopia o de defunción del (la) titular en original, emitido por el SERECI.
  3. Fotocopia simple y vigente de la cédula de identidad de la viuda (o).
  4. Certificado original y actualizado de matrimonio o de unión libre o de hecho emitido por el SERECI.
  5. Informe determinando la recepción por necesidad de acceso al pago excepcional del beneficio del Auxilio Mortuario, emitido por Trabajo Social de la MUSERPOL.
- II. Para la presentación de solicitudes del beneficio del Auxilio Mortuario en todas sus modalidades, se deberá adjuntar el Formulario de beneficiario SIGEP en estado activo de todos los derechohabientes que accedan al cobro.
- III. Para la presentación de los requisitos en todas sus modalidades, se deberá adjuntar comprobante de depósito o de transferencia por concepto de adquisición de folder y formularios en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.
- IV. Al momento de la presentación de los requisitos para todas sus modalidades, se emitirá el formulario de recepción de requisitos generado por la Plataforma Virtual de Trámites (PVT) el Sistema de la MUSERPOL para la firma correspondiente del solicitante.

**ARTÍCULO 36. (EXCEPCIONALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE REQUISITOS)**

- I. En caso de verificarse la presentación de testamento abierto con legado con carga, se excluirá el certificado de matrimonio y de descendencia.
- II. En caso que se cuente con algún requisito vigente presentado con anterioridad en cualquier otro beneficio según lo determinado en el artículo 35 del presente reglamento, el mismo no será requerido para la presentación de la nueva solicitud.

**ARTÍCULO 37°. (DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA).-**

- I. En caso de fallecimiento de algún derechohabiente antes de la presentación de la solicitud del beneficio y de ser necesario, los demás derechohabientes deberán adjuntar la siguiente documentación:



**MENOR DE EDAD:**

1. Certificado original y actualizado de defunción
2. Al no contar con el certificado de defunción otorgado por el SERECI, certificado original de óbito y declaración voluntaria notarial.

**MAYOR DE EDAD:**

1. Certificado original de defunción.
  2. Certificado original y actualizado de estado civil otorgado por el SERECI.
  3. Certificado original y actualizado de descendencia otorgado por el SERECI.
- II. En caso que el (la) titular, no cuente con Viuda (o) e Hijos, se deberá adjuntar su certificado de nacimiento para establecer con exactitud los datos de ascendencia del mismo.
- III. En caso de que el (la) titular no cuente con derechohabientes de primer o segundo grado, los demás derechohabientes (colaterales) deberán desvirtuar con documentación idónea, hasta establecer su condición de heredero.

**ARTÍCULO 38°. (DECLARACIÓN VOLUNTARIA NOTARIAL).-**

- I. En caso de imposibilidad para la obtención y presentación del certificado de matrimonio, partidas matrimoniales o de estado civil del (la) titular fallecido (a) y ante la respuesta negativa del SERECI, los derechohabientes excepcionalmente deberán presentar declaración voluntaria notarial, en la que se establezca el último estado civil del (la) titular fallecido y la responsabilidad (civil y/o penal) ante cualquier reclamo posterior.
- II. De ser necesario y ante la respuesta negativa para la obtención de algún requisito, los profesionales de la Unidad excepcionalmente solicitarán la presentación de la declaración voluntaria notarial, en el mismo que asumirá la responsabilidad (civil y/o penal) ante cualquier reclamo posterior.

**CAPÍTULO III**

**ROGACIÓN, PROCEDIMIENTO, OBSERVACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE**

**ARTÍCULO 39°. (ROGACIÓN).-** La MUSERPOL reconoce el derecho del titular o derechohabientes a partir de la presentación de la solicitud formal en ventanilla de atención al afiliado de la Oficina Central de la MUSERPOL y Oficinas Regionales de la Institución, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 40°. (PROCEDIMIENTO).-**

- I. Los trámites del Auxilio Mortuario serán procesados en diez (10) días hábiles a partir de la presentación de la solicitud formal, el plazo podrá ser ampliado

hasta dos (2) días hábiles en caso de su presentación en Oficinas Regionales de la Institución y se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Presentado el trámite en Ventanilla de Atención al Afiliado, con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, los mismos serán escaneados e importados a la Plataforma Virtual de Trámites (PVT), remitiendo el expediente a Archivo y Gestión Documental de la Dirección de Beneficios Económicos.
  2. El profesional de Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos, emitirá la certificación de existencia de antecedentes o expediente del (la) titular e iniciará la foliación de la documentación que debe ser continuada por los profesionales que intervienen en el procesamiento.
  3. Con la certificación de Archivo y Gestión Documental de la Dirección de Beneficios Económicos, el trámite será remitido a Revisión Legal, para revisar, verificar y validar los requisitos presentados, conforme lo establecido en el presente Reglamento.
  4. Con la certificación Legal, el trámite será remitido a Cuentas Individuales para la verificación y certificación de aportes.
  5. Con la certificación de aportes de Cuentas Individuales, el trámite será remitido a Calificación para determinar la cuantía del beneficio.
  6. Los profesionales encargados de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, solicitará a la Dirección de Asuntos Administrativos de MUSERPOL, la verificación de pagos anteriores para la prosecución del trámite.
  7. Con la certificación de la Dirección de Asuntos Administrativos de la MUSERPOL, se emitirá el formulario de calificación del beneficio de Auxilio Mortuario, determinando la cuantía de pago y la distribución si corresponde.
  8. Verificado el procesamiento y la calificación del beneficio, la Jefatura de la Unidad emitirá la Certificación de Revisión, que apruebe el monto calificado, que apruebe el monto calificado y su distribución.
  9. Con la aprobación de Jefatura de la Unidad, se derivará el expediente a la Comisión de Beneficios Económicos para la emisión y firma de la liquidación de pago del beneficio del Auxilio Mortuario.
  10. A través de la Dirección de Beneficios Económicos se remitirá la carpeta administrativa a la Dirección de Asuntos Administrativos, solicitando el pago del beneficio.
  11. Concluido el trámite y efectuado el pago del beneficio, la Dirección de Asuntos Administrativos remitirá la carpeta administrativa al Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos para su custodia, mediante nota dirigida a la Dirección de Beneficios Económicos.
- II. En caso de registrarse trámites como resultado de los pagos excepcionales del beneficio del Auxilio Mortuario, los mismos seguirán el procedimiento establecido en el parágrafo I precedente, emitiéndose nueva liquidación de pago para la conclusión del trámite pendiente.

**ARTÍCULO 41°. (OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA).-**

- I. De ser necesario, durante el procesamiento del trámite, los profesionales de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario solicitarán documentación adicional otorgando un plazo de quince (15) días hábiles para su presentación.
- II. Los profesionales de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario pondrán en conocimiento al titular o derechohabiente la observación documental mediante ficha de observación, otorgando un plazo de quince (15) días hábiles para su subsanación.
- III. Al incumplimiento del plazo establecido en el párrafo II precedente, el profesional emitirá nota reiterando la observación documental, misma que será notificada al solicitante, otorgándole un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para subsanar dicha observación, advirtiéndole la posibilidad de rechazo en caso de mantenerse la observación cumplido el plazo otorgado.

**ARTÍCULO 42°. (DEVOLUCIÓN DEL TRAMITE).-**

- I. Al vencimiento del plazo establecido en el párrafo III del artículo 41, y en caso de no haberse regularizado la documentación observada, se procederá a emitir una nota que indique el motivo de la devolución de trámite y la documentación que será entregada al solicitante, conforme a lo dispuesto en el artículo 64°. Dicha nota será notificada a los solicitantes.
- II. Previo a la devolución de documentos, mediante Jefatura procederá la anulación de la solicitud en la Plataforma Virtual de Trámites (PVT), procediéndose a su remisión a Archivo y Gestión Documental de la Dirección de Beneficios Económicos.
- III. Al verificarse el pago del beneficio con anterioridad y de registrarse una nueva solicitud por Ventanilla de Atención al Afiliado de la Oficina Central de la MUSERPOL o en Oficinas Regionales de la Institución, se emitirá nota formal de devolución de trámite, que será notificada al solicitante.
- IV. De verificarse documentación fraguada que pretenda sorprender la buena fe de la MUSERPOL, con indicios de falsedad en los requisitos presentados, mediante nota se procederá a la devolución del trámite y el expediente será remitido a la Dirección de Asesoramiento Jurídico y Defensa Institucional para efectuar las acciones correspondientes.

**TÍTULO QUINTO**

**CAPÍTULO I**

**CUANTÍAS DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO**

**ARTÍCULO 43°. (CUANTÍA DEL BENEFICIO).-** Al fallecimiento del (la) titular o Cónyuge se efectivizará el pago del beneficio de acuerdo a las cuantías determinadas en el Estudio Matemático Actuarial 2026 – 2030, en virtud de los aportes y el grado del (la) titular, de acuerdo a los siguientes montos:

| AUXILIO MORTUORIO<br>FALLECIMIENTO DE TITULAR<br>(EXPRESADO EN BOLIVIANOS) |                                              |                                          |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Aportes                                                                    | Generales, Jefes,<br>Oficiales de<br>Carrera | Suboficiales,<br>Sargentos de<br>Carrera | Jefes, Oficiales de<br>Servicios, Suboficiales<br>y Sargentos de<br>Servicios |
| 01 - 05                                                                    | 30.000,00                                    | 26.000,00                                | 22.000,00                                                                     |
| 06 - 30                                                                    | 30.750,00                                    | 26.750,00                                | 22.750,00                                                                     |
| 31 - 60                                                                    | 31.500,00                                    | 27.500,00                                | 23.500,00                                                                     |
| 61 - 90                                                                    | 32.250,00                                    | 28.250,00                                | 24.250,00                                                                     |
| 91 - 120                                                                   | 33.000,00                                    | 29.000,00                                | 25.000,00                                                                     |
| 121 - 150                                                                  | 33.750,00                                    | 29.750,00                                | 25.750,00                                                                     |
| 151 - 180                                                                  | 34.500,00                                    | 30.500,00                                | 26.500,00                                                                     |
| 181 - 210                                                                  | 35.250,00                                    | 31.250,00                                | 27.250,00                                                                     |
| 211 - Adel.                                                                | 36.000,00                                    | 32.000,00                                | 28.000,00                                                                     |

**Fuente:** Elaboración propia según el Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030.

| AUXILIO MORTUORIO FALLECIMIENTO DE LA CÓNUGE<br>(EXPRESADO EN BOLIVIANOS) |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Generales, Jefes, Oficiales de Carrera                                    | 12.000,00 |
| Suboficiales, Sargentos de Carrera                                        | 10.000,00 |
| Jefes, Oficiales de Servicios, Suboficiales y<br>Sargentos de Servicios   | 8.000,00  |

**Fuente:** Elaboración propia según el Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030.

| AUXILIO MORTUORIO FALLECIMIENTO DE LA VIUDA (O)<br>(EXPRESADO EN BOLIVIANOS) |                                              |                                          |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Aportes                                                                      | Generales,<br>Jefes, Oficiales<br>de Carrera | Suboficiales,<br>Sargentos de<br>Carrera | Jefes, Oficiales de<br>Servicios, Suboficiales y<br>Sargentos de Servicios |
| 01 - 20                                                                      | 10.000,00                                    | 8.000,00                                 | 6.000,00                                                                   |
| 21 - 40                                                                      | 10.750,00                                    | 8.750,00                                 | 6.750,00                                                                   |
| 41 - 60                                                                      | 11.500,00                                    | 9.500,00                                 | 7.500,00                                                                   |
| 61 - 80                                                                      | 12.250,00                                    | 10.250,00                                | 8.250,00                                                                   |
| 81 - 100                                                                     | 13.000,00                                    | 11.000,00                                | 9.000,00                                                                   |
| 101 - 120                                                                    | 13.750,00                                    | 11.750,00                                | 9.750,00                                                                   |
| 121 - 140                                                                    | 14.500,00                                    | 12.500,00                                | 10.500,00                                                                  |
| 141 - 160                                                                    | 15.250,00                                    | 13.250,00                                | 11.250,00                                                                  |
| 161 - Adel.                                                                  | 16.000,00                                    | 14.000,00                                | 12.000,00                                                                  |

**Fuente:** Elaboración propia según el Estudio Matemático Actuarial 2026 - 2030.

## TÍTULO SEXTO COMISIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

### CAPÍTULO I DEFINICIÓN, CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES

#### ARTÍCULO 44°. (DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN).-

- I. La Comisión de Beneficios Económicos, es la instancia técnica y legal que mediante liquidación de pago determina el monto del Auxilio Mortuario. Es designada mediante Resolución Administrativa de la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL.
- II. La Comisión de Beneficios Económicos, estará conformada por el Director de Beneficios Económicos, Jefe de la Unidad, Profesional Legal, Profesional en Calificación y por el Profesional de Cuentas Individuales.
- III. Excepcionalmente, en caso de interinato, baja médica u otras causas debidamente justificadas, la Comisión de Beneficios Económicos hará quorum con tres (3) de sus miembros a efecto de no interrumpir el procesamiento administrativo regular.

#### ARTÍCULO 45°. (ATRIBUCIONES).- La Comisión de Beneficios Económicos tiene las siguientes atribuciones:

- a). Emitir la liquidación de pago del beneficio del Auxilio Mortuario.
- b). Emitir la liquidación de pago de montos pendientes de pago.

## TÍTULO SÉPTIMO REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN, FORMULACIÓN DE RECLAMOS, ATENCIÓN A OTRAS SOLICITUDES, RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y RETENCIONES

### CAPÍTULO I REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN, FORMULACIÓN DE RECLAMOS Y ATENCIÓN A OTRAS SOLICITUDES

#### ARTÍCULO 46°. (REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN). –

- I. El (la) titular o los derechohabientes que hubieran accedido al pago del beneficio del Auxilio Mortuario en sus diferentes modalidades y no estén de acuerdo con el monto calificado y/o distribución, contarán con un plazo de diez (10) días hábiles y perentorios, computables a partir del día posterior de haberse efectivizado el pago, para que a través de nota dirigida a la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL solicite la recalificación y/o reintegro del monto determinado y/o distribución, adjuntando la documentación de respaldo, señalando sus datos personales, domicilio, número telefónico, correo electrónico (si corresponde).
- III. A la recepción de la solicitud, se atenderá de la siguiente manera:

- a. La Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, emitirá informe técnico y legal en un plazo de diez (10) días hábiles computables a partir del día posterior a la recepción de la solicitud de recalificación y/o reintegro del monto calificado.
- b. La Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL emitirá la Resolución Administrativa que determine si corresponde o no la recalificación y/o reintegro interpuesto, en el plazo de quince (15) días hábiles computables a partir del día posterior a la recepción del informe técnico y legal.
- c. La Resolución Administrativa será recurrible conforme prevé el Artículo 50 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 47. (ATENCIÓN A OTRAS SOLICITUDES).**- Las solicitudes de información presentadas a la MUSERPOL, por causales no previstas en el Artículo 65 del presente Reglamento, serán atendidas mediante nota emitida por la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, debiendo considerarse para tal efecto el principio de confidencialidad de la información, debiendo señalar datos personales, número telefónico, correo electrónico (si corresponde).

**ARTÍCULO 48. (IMPROCEDENCIA DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS).**

Debido a la naturaleza de la respuesta emitida por los profesionales de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, no procederá la presentación de recurso administrativo al tratarse de temas de carácter informativo o de mero trámite.

**ARTÍCULO 49. (DISPOSICIÓN JUDICIAL O REQUERIMIENTO FISCAL).**- El personal de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario emitirán los informes o certificaciones requeridas por autoridad competente, en consideración de la información contenida en la carpeta de antecedentes y en la base de datos institucional.

## CAPÍTULO II

### RECURSOS ADMINISTRATIVOS, EJECUTORIA E INTERPOSICIÓN DE LA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 50°. (RECURSOS ADMINISTRATIVOS).**- Los Recursos Administrativos proceden contra toda resolución de carácter definitivo o acto administrativo de carácter equivalente, que de acuerdo a criterio del (la) titular o derechohabientes afecten, lesionen, o pudieren causar perjuicio a sus derechos subjetivos o intereses legítimos relacionados a la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario.

**ARTÍCULO 51°. (RECURSO DE REVOCATORIA).** –

- I. A la notificación de la Resolución Administrativa, se podrá interponer el Recurso de Revocatoria en contra del referido acto administrativo, en el plazo de 10 (diez) días hábiles, computables a partir del día posterior a su notificación.

- II. Interpuesto el Recurso de Revocatoria, la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL, resolverá el recurso, desestimando; aceptando; rechazando o confirmando la resolución recurrida, en el plazo de veinte (20) días hábiles computables a partir del día posterior a la recepción del recurso interpuesto.
- III. Si vencido el plazo no se dictare la resolución de Recurso de Revocatoria, el recurso se tendrá por denegado pudiendo el interesado interponer el Recurso Jerárquico.
- IV. Vencido el plazo establecido y al no interponer el Recurso Jerárquico, la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria quedará ejecutoriada.

**ARTÍCULO 52°. (RECURSO JERÁRQUICO). –**

- I. Contra la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, el (la) titular o derechohabientes podrán interponer el Recurso Jerárquico, ante la misma autoridad que resolvió el Recurso de Revocatoria, en el plazo de diez (10) días hábiles, computables a partir del día posterior a su notificación con el referido acto administrativo.
- II. Interpuesto el Recurso Jerárquico, la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL, en el plazo de cinco (5) días hábiles, remitirá el mismo, más sus antecedentes al Honorable Directorio de la MUSERPOL.
- III. El Honorable Directorio de la MUSERPOL, para sustanciar y resolver el Recurso Jerárquico, tendrá el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles computados a partir de la recepción de la carpeta administrativa, emitiendo resolución desestimando revocando, anulando o confirmando total o parcialmente el recurso. Si vencido dicho plazo no se dicta resolución, el recurso se tendrá por rechazado, bajo responsabilidad funcionaria.
- IV. En Secretaría de Directorio, se notificará al recurrente con la Resolución emitida por el Honorable Directorio de la MUSERPOL, debiendo constar en la referida Resolución el derecho de poder interponer el proceso contencioso administrativo posterior.

**ARTÍCULO 53°. (INTERPOSICIÓN DE LA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA).-**

- I. Una vez agotada la vía administrativa, el recurrente tendrá expedita la vía judicial, mediante la presentación de la demanda contencioso administrativa que podrá ser interpuesta por el titular o sus derechohabientes acreditados legalmente, en un plazo de noventa (90) días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación con la Resolución que resuelve el recurso jerárquico, de conformidad con el Art. 4 de la Ley No. 620, Ley Transitoria para la Tramitación de los Procesos Contencioso y Contencioso administrativo y Disposición Final Tercera de la Ley 439, del Código Procesal Civil.
- II. Vencido el plazo establecido y al no haberse presentado la demanda contencioso administrativa, la Resolución que resuelve el Recurso Jerárquico quedará ejecutoriada.

### CAPITULO III

#### RETENCIÓN DEL BENEFICIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 54. (RETENCIÓN DEL BENEFICIO).**- Corresponderá la retención del beneficio ordenada por Autoridad Judicial o Fiscal, quien de manera expresa determine la retención del monto total o parcial del Auxilio Mortuario.

**ARTÍCULO 55°. (PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RETENCIÓN).** -

- I. Al existir orden judicial o fiscal de retención del beneficio, la Unidad de Otorgación Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario emitirá un Informe Legal mediante el cual pondrá en conocimiento de la autoridad competente los parámetros para el cumplimiento de lo ordenado.
- II. Una vez determinado el monto del beneficio del Auxilio Mortuario, se remitirá la liquidación de pago, para solicitar a la Dirección de Asuntos Administrativos de la MUSERPOL la retención del importe correspondiente.
- III. La Dirección de Asuntos Administrativos de la MUSERPOL en virtud a la información contenida en la liquidación de pago, procederá al registro contable de la retención en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de su recepción en secretaria de la Dirección de Asuntos Administrativos, debiendo remitir constancia del registro a la unidad solicitante.
- IV. Una vez efectuado el registro contable de la retención, la Unidad de Otorgación Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario pondrá en conocimiento del beneficiario y de la Autoridad competente, la retención del beneficio del Auxilio Mortuario, mediante oficio.
- V. El levantamiento de la retención y el pago correspondiente, únicamente será dispuesto mediante Resolución Judicial o Requerimiento Fiscal, emitido por autoridad competente.

### TÍTULO OCTAVO

#### ACTOS Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN, CÓMPUTO DE PLAZOS Y DOMICILIO

#### CAPÍTULO I

##### NOTIFICACIONES, PLAZOS Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 56°. (ACTOS DE NOTIFICACIÓN).**- Es la diligencia mediante la cual se pone en conocimiento de las partes interesadas los actos administrativos emitidos por el personal de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario.

**ARTÍCULO 57°. (MEDIOS DE NOTIFICACIÓN).**-

- I. Los actos administrativos emitidos por los profesionales de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario deberán ser notificados conforme a los medios de notificación establecidos en el presente artículo:
  1. **Notificación Personal.** - Se practicará con la entrega al titular, derechohabiente o apoderado legal, del acto administrativo, haciéndose

constar en el formulario de notificación, el lugar, el día y la hora en que fue practicada, así como también deberá constar la firma de la persona notificada y del funcionario que notifica el acto administrativo.

En caso de rechazarse la notificación por parte del (la) titular o derechohabiente, el funcionario que practique la diligencia hará constar tal extremo en el acta o formulario correspondiente, en presencia de un testigo de actuación quien también firmará la diligencia. Cumplida estas formalidades, se dará por efectuada la notificación con el acto administrativo emitido por la MUSERPOL.

2. **Notificación por Cédula.** – Cuando no fuere posible la notificación personal al titular, derechohabiente o apoderado legal, el funcionario procederá con la notificación entregando la Cédula a cualquier persona mayor de dieciocho (18) años, o en caso de no encontrarse ninguna persona, deberá proceder a pegar el Cedulón, en la puerta del domicilio señalado, y sacar una fotografía de dicha actuación. En ambos casos deberá constar en el formulario de notificación, el lugar, el día, la hora en que fue practicada dicha actuación, así como también deberá constar la firma del funcionario que notifica y de un testigo de actuación.
3. **Notificación en Secretaría.** – Cuando el (la) titular, derechohabiente o apoderado legal, habiendo asumido conocimiento de la respuesta a cualquier requerimiento no se apersona a la MUSERPOL, de no haber señalado domicilio real, procesal, número de teléfono, correo electrónico o los datos proporcionados no sean los correctos; se procederá con la notificación en Secretaría de la MUSERPOL o en la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, señalando el lugar, el día y la hora en que fue practicada dicha actuación, así como también deberá constar la firma del funcionario que notifica y de un testigo de actuación.
4. **Notificación por Medios Electrónicos.** – Cuando el (la) titular, derechohabiente o apoderado legal, señale o solicite de manera expresa su notificación a través de medios telemáticos (whatsApp, correo electrónico, línea telefónica móvil y sms), el funcionario deberá efectuar la diligencia estableciendo la fecha, hora en la que se practica la notificación, debiendo existir constancia documental de dicho acto.
5. **Notificación por Edicto.** - Cuando se desconozca el domicilio real o procesal del (la) titular, derechohabiente o apoderado legal, se realizará la notificación por edicto por una sola vez en un medio de prensa escrita de circulación a nivel nacional.

**ARTÍCULO 58°. (CÓMPUTO DE PLAZOS).**- Los plazos se cuentan en días y horas hábiles administrativos, en atención a lo dispuesto por los artículos 19 y 20 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y de acuerdo a los horarios establecidos en la MUSERPOL.

**ARTÍCULO 59°. (DOMICILIO).**-

- I. Al presentar cualquier tipo de Recurso Administrativo o requerimiento, el impetrante debe señalar domicilio real o procesal a efecto de posteriores notificaciones a realizar.

- II. En caso que el recurrente no señale domicilio real o procesal, se tendrá por domicilio, la Secretaría de la MUSERPOL o en la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, donde serán válidas todas las notificaciones practicadas, debiéndose asentar en el expediente.

## TÍTULO NOVENO DOCUMENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES

### CAPÍTULO I ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FOTOCOPIAS REPOSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

#### ARTÍCULO 60°. (ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN).-

- I. Los documentos presentados por el (la) titular o los derechohabientes que soliciten la otorgación del beneficio del Auxilio Mortuario, deben ser foliados, almacenados y conservados en Archivo y Gestión Documental de la Dirección de Beneficios Económicos.
- II. Los documentos contenidos en los expedientes del beneficio del Auxilio Mortuario, no podrán ser desglosados de la carpeta de antecedentes. Una vez efectuado el pago del beneficio, el Archivo y Gestión Documental de la Dirección de Beneficios Económicos deberá proceder con su inventario físico y su digitalización.

**ARTÍCULO 61°. (CONFIDENCIALIDAD).**- La información y documentos emitidos, tienen carácter de reserva y únicamente podrán ser puestos en conocimiento del titular previa solicitud verbal o escrita. Los apoderados y derechohabientes legalmente acreditados, deberán presentar su solicitud de forma escrita.

**ARTÍCULO 62°. (FOTOCOPIAS SIMPLES Y LEGALIZADAS).**- Se extenderá fotocopias simples o legalizadas de la documentación emitida por la MUSERPOL a solicitud del titular, apoderado o derechohabiente legalmente acreditado, mediante acta de entrega.

**ARTÍCULO 63°. (REPOSICIÓN DE EXPEDIENTE O PIEZAS PROCESALES).**- La reposición de cualquier expediente o pieza documental, se sujetará a lo establecido en la Ley N° 2341 o normativa expresa de la MUSERPOL.

#### ARTÍCULO 64°. (DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS).-

- I. El (la) titular o los derechohabientes podrán solicitar por escrito la devolución de documentos en los siguientes casos:
  - a. Devolución del trámite establecido en el Artículo 42 del presente reglamento.
  - b. Desistimiento expreso de la solicitud del beneficio.
- II. La devolución de la documentación se realizará mediante un acta, quedando en resguardo fotocopias simples de los documentos presentados en el expediente.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** – El presente Reglamento entrará en vigencia plena y será aplicable a partir de su aprobación mediante Resolución de Directorio emitida por el Honorable Directorio de la MUSERPOL.

**SEGUNDA.-** En caso de registrar trámites por fallecimiento del Titular, Cónyuge y Viuda (o) anteriores a la fecha de aprobación del presente reglamento, estos serán procesados con normativa vigente.

**TERCERA.-** Los trámites ingresados, a partir de la aprobación del presente Reglamento, serán calificados de acuerdo a los parámetros establecidos en el Estudio Matemático Actuarial 2026-2030 y al presente Reglamento.

**CUARTA.-** Posterior a la aprobación del presente Reglamento, la Dirección General Ejecutiva a través de la Dirección de Beneficios Económicos de la MUSERPOL, deberá realizar la difusión y socialización del presente Reglamento, disponiendo las acciones necesarias.

**QUINTA.-** Los formularios emitidos por las diferentes instancias de la Unidad de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario para el procesamiento del Beneficio de Auxilio Mortuario se constituyen como anexos y forman parte indisoluble del presente Reglamento.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – Las cuotas partes mantenidas en reserva correspondientes a trámites iniciados con reglamentos anteriores, se sujetarán al nuevo procedimiento de pago, debiéndose emitir la correspondiente liquidación de pago.

**SEGUNDA.** - Una vez finalizada la plataforma de liquidaciones de aportes del Auxilio Mortuario, se procederá a regularizar los pagos de aportes directos mediante el ajuste de valor basado en el índice de Precios al Consumidor - IPC. La liquidación de aportes por períodos pasados, contemplará la actualización de valor mediante el Índice de Precios al Consumidor hasta la conclusión de la plataforma de liquidación de aportes que asumirá la actualización de valor mediante la Unidad de Fomento a la Vivienda.

**TERCERA.** - Los miembros del servicio pasivo del Sistema Integral de Pensiones, que no hubiesen realizado el pago de sus aportes para el beneficio del Auxilio Mortuario desde su pase a la Jubilación, podrán regularizarlos en consideración su monto total de pensión (de los periodos pendientes) y con el mantenimiento de valor correspondiente, de manera excepcional hasta el último día hábil del mes de junio de 2026. Cumplido este plazo, no se podrá regularizar dichos aportes.

**CUARTA.** - Los miembros del servicio pasivo del Sistema Integral de Pensiones, que no hubiesen realizado el pago de sus aportes para el beneficio del Auxilio

Mortuario desde su pase a la Jubilación, podrán regularizarlos en consideración su monto total de pensión (de los periodos pendientes) y con el mantenimiento de valor correspondiente, de manera excepcional hasta el último día hábil del mes de junio de 2026. Cumplido este plazo, no se podrá regularizar dichos aportes.

### DISPOSICIÓN ABROGATORIA

**UNICA.-** Una vez aprobado el presente Reglamento a través de Resolución emitida por el Honorable Directorio de la MUSERPOL, quedarán abrogadas todas las disposiciones contrarias al mismo.





**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA "MUSERPOL"**  
**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**  
**UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO**  
**POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO**

|               |  |
|---------------|--|
| Nº de Trámite |  |
| Área          |  |
| Usuario       |  |
| Fecha         |  |

**REQUISITOS PARA EL PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO AL FALLECIMIENTO DEL (LA) CÓNYUGE**

**1.- DATOS DEL TRÁMITE**

| MODALIDAD | REGIONAL | FECHA DE RECEPCIÓN |
|-----------|----------|--------------------|
|           |          |                    |

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE**

| PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | APELLIDO CASADA | BENEFICIARIO | NÚMERO CELULAR |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|--------------|----------------|
|               |                |                 |                  |                 |              |                |

**3.- DATOS POLICIALES DEL TITULAR**

| FECHA DE INGRESO | FECHA DE DESVINCULACIÓN | GRADO | CATEGORÍA |
|------------------|-------------------------|-------|-----------|
|                  |                         |       |           |

Señor:

CNL. MSC. CAD. LUCIO ENRIQUE RENÉ JIMÉNEZ VARGAS

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA "MUSERPOL"**

Presente.-

**REF: SOLICITUD DE PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO AL FALLECIMIENTO DEL (LA) CÓNYUGE**

Distinguido Director:

Para tal efecto, adjunto folder con los requisitos exigidos de acuerdo al siguiente detalle:

**4.- DOCUMENTOS RECEPCIONADOS**

| Nº | REQUISITOS | PRESENTADOS | EN ARCHIVO D.B.E. |
|----|------------|-------------|-------------------|
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |

Declaro que toda la documentación presentada es veraz y fidedigna, en caso de demostrarse cualquier falsedad, distorsión u omisión en la documentación, reconozco y asumo que la Unidad de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario procederá a la anulación del trámite y podrá efectuar las acciones correspondientes conforme el Artículo 42 del Reglamento de Auxilio Mortuario.

En mi calidad de solicitante del beneficio, autorizo de forma expresa a la MUSERPOL para notificarme con el desembolso del beneficio por medio de mensaje de texto al celular detallado en el presente formulario.

El trámite iniciado, será desembolsado en su cuenta bancaria en el plazo de 12 días hábiles, iniciando a partir de este momento, el plazo de 10 días hábiles para presentar la solicitud de revisión del monto calificado. Posterior a este plazo y de no registrarse ninguna solicitud de revisión en este plazo de tiempo, se procederá a la ejecutoria de la liquidación de pago.

Técnico de Atención al Afiliado I





**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"**  
**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**  
**UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO**  
**POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO**

|               |  |
|---------------|--|
| Nº de Trámite |  |
| Área          |  |
| Usuario       |  |
| Fecha         |  |

**REQUISITOS PARA EL PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO AL FALLECIMIENTO DEL (LA) VIUDO (A)**

**1.- DATOS DEL TRÁMITE**

| MODALIDAD | REGIONAL | FECHA DE RECEPCIÓN |
|-----------|----------|--------------------|
|           |          |                    |

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE**

| PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | APELLIDO CASADA | BENEFICIARIO | NÚMERO CELULAR |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|--------------|----------------|
|               |                |                 |                  |                 |              |                |

**3.- DATOS POLICIALES DEL TITULAR**

| FECHA DE INGRESO | FECHA DE DESVINCULACIÓN | GRADO | CATEGORÍA |
|------------------|-------------------------|-------|-----------|
|                  |                         |       |           |

Señor:

CNL. MSc. CAD. LUCIO ENRIQUE RENÉ JIMÉNEZ VARGAS

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"**

Presente.-

**REF: SOLICITUD DE PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO AL FALLECIMIENTO DEL (LA) VIUDO (A)**

Distinguido Director:

Para tal efecto, adjunto folder con los requisitos exigidos de acuerdo al siguiente detalle:

**4.- DOCUMENTOS RECEPCIONADOS**

| Nº | REQUISITOS | PRESENTADOS | EN ARCHIVO D.B.E. |
|----|------------|-------------|-------------------|
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |
|    |            |             |                   |

Declaro que toda la documentación presentada es veraz y fidedigna, en caso de demostrarse cualquier falsedad, distorsión u omisión en la documentación, reconozco y asumo que la Unidad de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario procederá a la anulación del trámite y podrá efectuar las acciones correspondientes conforme el Artículo 42 del Reglamento de Auxilio Mortuario.

En mi calidad de solicitante del beneficio, autorizo de forma expresa a la MUSERPOL para notificarme con el desembolso del beneficio por medio de mensaje de texto al celular detallado en el presente formulario.

El trámite iniciado, será desembolsado en su cuenta bancaria en el plazo de 12 días hábiles, iniciando a partir de este momento, el plazo de 10 días hábiles para presentar la solicitud de revisión del monto calificado. Posterior a este plazo y de no registrarse ninguna solicitud de revisión en este plazo de tiempo, se procederá a la ejecutoria de la liquidación de pago

-----  
 Técnico de Atención al Afiliado I



**CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REVISADA**
**1.- DATOS DEL TRÁMITE**

| MODALIDAD                      | REGIONAL | FECHA DE RECEPCIÓN |
|--------------------------------|----------|--------------------|
| FALLECIMIENTO DEL (LA) TITULAR |          |                    |

**2.- DATOS DEL TITULAR**

| PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | APELLIDO CASADA |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|
|               |                |                 |                  |                 |
| NUP           | CI             | MATRÍCULA       | GRADO            |                 |
|               |                |                 |                  |                 |

MOTIVO: PAGO DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO AL FALLECIMIENTO DEL (LA) TITULAR

**3.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

| Nº | DOCUMENTACIÓN PRESENTADA | V.B. |
|----|--------------------------|------|
| 1  |                          |      |
| 2  |                          |      |
| 3  |                          |      |
| 4  |                          |      |
| 5  |                          |      |
| 6  |                          |      |
| 7  |                          |      |

El Área Legal de la Unidad de Otorgación del Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, de acuerdo al numeral 3 del artículo 40 del Reglamento del Auxilio Mortuario, CERTIFICA que la documentación presentada es VÁLIDA.

 -----  
 PROFESIONAL LEGAL


## CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REVISADA

## 1.- DATOS DEL TRÁMITE

| MODALIDAD                     | REGIONAL | FECHA DE RECEPCIÓN |
|-------------------------------|----------|--------------------|
| FALLECIMIENTO DE LA VIUDA (O) |          |                    |

## 2.- DATOS DEL TITULAR

| PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | APELLIDO CASADA |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|
|               |                |                 |                  |                 |
| NUP           | C.I.           | MATRICULA       | GRADO            |                 |
|               |                |                 |                  |                 |

MOTIVO: PAGO DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUARIO AL FALLECIMIENTO DE LA VIUDA (O)

## 3.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

| Nº | DOCUMENTACIÓN PRESENTADA | V.B. |
|----|--------------------------|------|
| 1  |                          |      |
| 2  |                          |      |
| 3  |                          |      |
| 4  |                          |      |
| 5  |                          |      |
| 6  |                          |      |
| 7  |                          |      |

El Área Legal de la Unidad de Otorgación del Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, de acuerdo al numeral 3 del artículo 40 del Reglamento del Auxilio Mortuario, CERTIFICA que la documentación presentada es VÁLIDA.

 -----  
 PROFESIONAL LEGAL

## CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REVISADA

### 1.- DATOS DEL TRÁMITE

| MODALIDAD                      | REGIONAL | FECHA DE RECEPCIÓN |
|--------------------------------|----------|--------------------|
| FALLECIMIENTO DEL (LA) CÓNYUGE |          |                    |

### 2.- DATOS DEL TITULAR

| PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | APELLIDO CASADA |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|
|               |                |                 |                  |                 |
| NUP           | C.I.           | MATRÍCULA       | GRADO            |                 |
|               |                |                 |                  |                 |

MOTIVO: PAGO DEL BENEFICIO DEL AUXILIO MORTUORIO AL FALLECIMIENTO DEL (LA) CÓNYUGE

### 3.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

| N | DOCUMENTACIÓN PRESENTADA | V.B. |
|---|--------------------------|------|
| 1 |                          |      |
| 2 |                          |      |
| 3 |                          |      |
| 4 |                          |      |
| 5 |                          |      |
| 6 |                          |      |
| 7 |                          |      |

El Área Legal de la Unidad de Otorgación del Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, de acuerdo al numeral 3 del artículo 40 del Reglamento del Auxilio Mortuario, CERTIFICA que la documentación presentada es VÁLIDA.

-----  
PROFESIONAL LEGAL







## CERTIFICACIÓN AUXILIO MORTUORIO

El suscrito Encargado de Cuentas Individuales a solicitud del (la) Calificador (a) de Fondo de Retiro, Cuota Y Auxilio Mortuario, y en base a una revisión en la Plataforma Virtual MUSERPOL, del señor:

**DATOS DEL TITULAR**

| NUP | GRADO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | APELLIDO DE CASADA | CI |
|-----|-------|---------------|----------------|------------------|------------------|--------------------|----|
|     |       |               |                |                  |                  |                    |    |

| FECHA DE PASE A LA JUBILACIÓN | MÓDALIDAD                   |
|-------------------------------|-----------------------------|
| .....                         | FALLECIMIENTO DE LA CONYUGE |

**CERTIFICA**

[illegible]

En cuanto el suscrito Encargado de Cuentas Individuales certifica para los fines consiguientes.

[illegible]

Cc: Arch



## CERTIFICACIÓN AUXILIO MORTUORIO

El suscrito Encargado de Cuentas Individuales a solicitud del (la) Calificador (a) de Fondo de Retiro, Cuota Y Auxilio Mortuario, y en base a una revisión en la Plataforma Virtual MUSERPOL, del señor:

**DATOS DEL TITULAR**

| NUP | GRADO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | APELLIDO DE CASADA | C.I. |
|-----|-------|---------------|----------------|------------------|------------------|--------------------|------|
|     |       |               |                |                  |                  |                    |      |

|                                      |                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>FECHA DE PASE A LA JUBILACIÓN</b> | <b>MODALIDAD</b>                      |
| .....                                | <b>FALLECIMIENTO DEL (LA) TITULAR</b> |

**CERTIFICA**

[illegible]

En cuanto el suscrito Encargado de Cuentas Individuales certifica para los fines consiguientes.

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO |
|---------------------|-------|
|---------------------|-------|

Cc: Arch



MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"  
DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS  
UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO  
POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO

|               |  |
|---------------|--|
| Nº de Trámite |  |
| Área          |  |
| Usuario       |  |
| Fecha         |  |

### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1. DATOS DEL TITULAR

| DATOS DEL TITULAR      |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| EDAD                   |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| CUA/NUA                |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS INSTITUCIONALES |                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| NUP                   |                                                    |
| GRADO                 |                                                    |
| CATEGORIA             |                                                    |
| MODALIDAD             | AUXILIO MORTUORIO - FALLECIMIENTO DEL (LA) TITULAR |
| REGIONAL DE REGISTRO  |                                                    |

| DATOS DEL SOLICITANTE     |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS       |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD       |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR |  |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO    |  |
| CELULAR                   |  |

| DATOS DE LOS DERECHOHABIENTES |  |
|-------------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS           |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD           |  |
| FECHA DE NACIMIENTO           |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR     |  |

-----  
TÉCNICO DE PROCESOS DE CALIFICACIÓN DE FONDO DE  
RETIRO, CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO

-----  
PROFESIONAL EN CALIFICACIÓN DE FONDO DE RETIRO,  
CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO



**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"**  
**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**  
**UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO**  
**POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO**

|               |  |
|---------------|--|
| N° de Trámite |  |
| Área          |  |
| Usuario       |  |
| Fecha         |  |

### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1. DATOS DEL TITULAR

| DATOS DEL TITULAR      |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| EDAD                   |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| CUA/NUA                |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS INSTITUCIONALES |                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| NUP                   |                                                    |
| GRADO                 |                                                    |
| CATEGORIA             |                                                    |
| MODALIDAD             | AUXILIO MORTUORIO - FALLECIMIENTO DEL (LA) CÓNYUGE |
| REGIONAL DE REGISTRO  |                                                    |

| DATOS DEL SOLICITANTE     |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS       |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD       |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR |  |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO    |  |
| CELULAR                   |  |

| DATOS DE LOS DERECHOHABIENTES |  |
|-------------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS           |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD           |  |
| FECHA DE NACIMIENTO           |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR     |  |

-----  
 TÉCNICO DE PROCESOS DE CALIFICACIÓN DE FONDO DE  
 RETIRO, CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO

-----  
 PROFESIONAL EN CALIFICACIÓN DE FONDO DE RETIRO,  
 CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO



MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA "MUSERPOL"  
DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS  
UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO  
POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO

|               |  |
|---------------|--|
| N° de Trámite |  |
| Área          |  |
| Usuario       |  |
| Fecha         |  |

INFORMACIÓN GENERAL

1. DATOS DEL TITULAR

| DATOS DEL TITULAR      |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| EDAD                   |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| CUA/NUA                |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS INSTITUCIONALES |                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------|
| NUP                   |                                                      |
| GRADO                 |                                                      |
| CATEGORIA             |                                                      |
| MODALIDAD             | AUXILIO MORTUORIO - FALLECIMIENTO DEL (LA) VIUDO (A) |
| REGIONAL DE REGISTRO  |                                                      |

| DATOS DEL SOLICITANTE     |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS       |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD       |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR |  |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO    |  |
| CELULAR                   |  |

| DATOS DE LOS DERECHOHABIENTES |  |
|-------------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS           |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD           |  |
| FECHA DE NACIMIENTO           |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR     |  |

-----  
TÉCNICO DE PROCESOS DE CALIFICACIÓN DE FONDO DE  
RETIRO, CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO

-----  
PROFESIONAL EN CALIFICACIÓN DE FONDO DE RETIRO,  
CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO



MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"  
DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS  
UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO  
POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO

|               |  |
|---------------|--|
| N° de Trámite |  |
| Área          |  |
| Usuario       |  |
| Fecha         |  |

**CALIFICACIÓN AUXILIO MORTUORIO**

**1.- INFORMACIÓN TÉCNICA**

| APORTES Y PERIODOS CONSIDERADOS                               |        |     |
|---------------------------------------------------------------|--------|-----|
|                                                               | INICIO | FIN |
| PERIODO DE APORTES CONSIDERADOS PARA EL CÁLCULO DEL BENEFICIO |        |     |

| TIPO DE CONTRIBUCIÓN                    | AÑOS | MESES |
|-----------------------------------------|------|-------|
| PERIODO CON APORTE                      |      |       |
| TOTAL DE COTIZACIONES PARA CALIFICACIÓN |      |       |
| DENSIDAD TOTAL DE COTIZACIONES          |      |       |

| DATOS ECONOMICOS               |            |
|--------------------------------|------------|
| SUBTOTAL AUXILIO MORTUORIO     | BS.        |
| - ANTICIPO                     | BS.        |
| <b>TOTAL AUXILIO MORTUORIO</b> | <b>BS.</b> |

| CALCULO DE CUOTAS PARTE PARA DERECHOHABIENTES |                 |       |            |
|-----------------------------------------------|-----------------|-------|------------|
| NOMBRE DEL BENEFICIARIO                       | % DE ASIGNACION | MONTO | PARENTESCO |
|                                               |                 |       |            |

-----  
TÉCNICO DE PROCESOS DE CALIFICACIÓN DE FONDO DE  
RETIRO, CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO

-----  
PROFESIONAL EN CALIFICACIÓN DE FONDO DE RETIRO,  
CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO



**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"**  
**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**  
**UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO**  
**POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO**

|               |            |
|---------------|------------|
| Nº de Trámite |            |
| Área          | Jefatura   |
| Usuario       | mgutierrez |
| Fecha         |            |



**AUXILIO MORTUORIO**  
**CERTIFICACIÓN DE REVISIÓN**

| 1. DATOS DEL TITULAR |  |
|----------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS  |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD  |  |
| FECHA DE NACIMIENTO  |  |
| MATRÍCULA            |  |
| ESTADO CIVIL         |  |
| EDAD                 |  |
| DIRECCIÓN DOMICILIO  |  |

| 2. DATOS INSTITUCIONALES          |  |
|-----------------------------------|--|
| NUP                               |  |
| GRADO                             |  |
| FECHA DE ALTA - POLICIA           |  |
| FECHA DE INGRESO A DISPONIBILIDAD |  |
| FECHA DE BAJA                     |  |
| MOTIVO DE BAJA                    |  |
| REGIONAL DE REGISTRO              |  |

| 3. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS CORRECTAMENTE                               |   |
|--------------------------------------------------------------------------|---|
| LLENADO DE FORMULARIO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA                 | ✓ |
| CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES                      | ✓ |
| CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL ÁREA LEGAL               | ✓ |
| CERTIFICACIÓN DE APORTES EN EL SERVICIO ACTIVO                           | ✓ |
| CERTIFICACIÓN DE PERIODOS SIN APORTES                                    | ✓ |
| CERTIFICACIÓN DE PAGOS ANTERIORES (DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS) | ✓ |
| CERTIFICACIÓN DE DEUDA (DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES) | ✓ |
| CALIFICACIÓN DE FONDO DE RETIRO                                          | ✓ |



-----  
**MARCELO GUTIERREZ BUTRON**  
 JEFE DE UNIDAD DE OTORG. DE FONDO DE RETIRO  
 POLIC. SOLIDARIO CUOTA Y AUX. MORTUORIA



**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"**  
**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**  
**UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO**  
**POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO**

N° de Trámite

Fecha

**LIQUIDACIÓN DE PAGO**

**PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO**

**1. DATOS DEL TITULAR**

| DATOS DEL TITULAR      |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| EDAD                   |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| CUA/NUA                |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS INSTITUCIONALES |                                                           |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| NUP                   |                                                           |
| GRADO                 |                                                           |
| CATEGORIA             |                                                           |
| MODALIDAD             | <b>AUXILIO MORTUORIO - FALLECIMIENTO DEL (LA) TITULAR</b> |
| REGIONAL DE REGISTRO  |                                                           |

| DATOS DEL SOLICITANTE     |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS       |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD       |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR |  |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO    |  |
| CELULAR                   |  |

| DATOS ECONÓMICOS               |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>TOTAL AUXILIO MORTUORIO</b> | <b>BS.</b> |

La Comisión de Beneficios Económicos en uso de sus atribuciones, determina el pago del beneficio de Auxilio Mortuario en favor de (el) (los) derechohabiente (s):

| DETALLE DE PAGO                           |      |                 |       |            |
|-------------------------------------------|------|-----------------|-------|------------|
| NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE / BENEFICIARIO | C.I. | % DE ASIGNACIÓN | MONTO | PARENTESCO |
|                                           |      |                 |       |            |



MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA "MUSERPOL"  
DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS  
UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO  
POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO

Nº de Trámite   
Fecha



LIQUIDACIÓN DE PAGO

PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO

1. DATOS DEL TITULAR

| DATOS DEL TITULAR   |  |
|---------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD |  |
| FECHA DE NACIMIENTO |  |
| EDAD                |  |
| ESTADO CIVIL        |  |
| MATRICULA           |  |
| CUA/NUA             |  |

| DATOS INSTITUCIONALES |                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| NUP                   |                                                    |
| GRADO                 |                                                    |
| CATEGORIA             |                                                    |
| MODALIDAD             | AUXILIO MORTUORIO - FALLECIMIENTO DEL (LA) CÓNYUGE |
| REGIONAL DE REGISTRO  |                                                    |

| DATOS DEL SOLICITANTE     |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS       |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD       |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR |  |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO    |  |
| CELULAR                   |  |

| DATOS DEL FALLECIDO    |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS ECONÓMICOS        |     |
|-------------------------|-----|
| TOTAL AUXILIO MORTUORIO | BS. |

La Comisión de Beneficios Económicos en uso de sus atribuciones, determina el pago del beneficio de Auxilio Mortuario en favor de (el) (los) derechohabiente (s):

| DETALLE DE PAGO                           |      |                 |       |            |
|-------------------------------------------|------|-----------------|-------|------------|
| NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE / BENEFICIARIO | C.I. | % DE ASIGNACIÓN | MONTO | PARENTESCO |
|                                           |      |                 |       |            |



**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA "MUSERPOL"**  
**DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**  
**UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO**  
**POLICIAL, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUORIO**

N° de Trámite

Fecha

**LIQUIDACIÓN DE PAGO**  
**PAGO DEL BENEFICIO AUXILIO MORTUORIO**

**1. DATOS DEL TITULAR**

| DATOS DEL TITULAR      |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| EDAD                   |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| CUA/NUA                |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS INSTITUCIONALES |                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------|
| NUP                   |                                                      |
| GRADO                 |                                                      |
| CATEGORIA             |                                                      |
| MODALIDAD             | AUXILIO MORTUORIO - FALLECIMIENTO DEL (LA) VIUDO (A) |
| REGIONAL DE REGISTRO  |                                                      |

| DATOS DEL SOLICITANTE     |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS       |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD       |  |
| PARENTESCO CON EL TITULAR |  |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO    |  |
| TELÉFONO                  |  |
| CELULAR                   |  |

| DATOS DEL FALLECIDO    |  |
|------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS    |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD    |  |
| FECHA DE NACIMIENTO    |  |
| ESTADO CIVIL           |  |
| MATRICULA              |  |
| FECHA DE FALLECIMIENTO |  |
| CAUSA DE FALLECIMIENTO |  |

| DATOS ECONÓMICOS               |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>TOTAL AUXILIO MORTUORIO</b> | <b>BS.</b> |

La Comisión de Beneficios Económicos en uso de sus atribuciones, determina el pago del beneficio de Auxilio Mortuario en favor de (el) (los) derechohabiente (s):

| DETALLE DE PAGO                           |      |                 |       |            |
|-------------------------------------------|------|-----------------|-------|------------|
| NOMBRE DEL DERECHOHABIENTE / BENEFICIARIO | C.I. | % DE ASIGNACIÓN | MONTO | PARENTESCO |
|                                           |      |                 |       |            |