



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO



2021

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DEL REFRIGERIO
DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL
Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento Interno, tiene por objeto regular el procedimiento de control, registro, solicitud, desembolso, asignación, descargos de refrigerios mensuales y el pago de refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 2.- (DEFINICIÓN). El Reglamento Interno para el pago de refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, se constituye en un instrumento normativo operativo para destinar gastos a cubrir la provisión de alimentos ligeros y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, otorgados mediante una aplicación móvil y excepcionalmente en especie, en el marco de la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL). El presente Reglamento Interno, se basa en las siguientes disposiciones normativas:

1. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2. Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
3. Ley N° 614, de 13 de diciembre de 2014, aprueba el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2015.
4. Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992 y sus modificaciones.
5. Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014.
6. Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021.
7. Decreto Supremo N° 4570, de 18 de agosto de 2021.
8. Resolución Ministerial N° 058-2020, de 14 de agosto de 2020, que aprueba el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Hidrocarburos y Energías
9. Resolución Ministerial N° 328-14, de 30 de diciembre de 2014, autoriza el incremento de la suma diaria del pago de refrigerio por un monto máximo de Bs18.- (Dieciocho 00/100 bolivianos), a favor de cada servidor público del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, incluidos el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea.
10. Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 122.2021, de 17 de agosto de 2021, emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, que aprueba el Reglamento para la aplicación del "Pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado"-Plataforma Consume lo Nuestro.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ARTÍCULO 4.- (APLICACIÓN Y ALCANCE). I. El presente Reglamento Interno, es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, que prestan servicios físicamente y/o a través de Teletrabajo, siempre que exista normativa que así disponga, en oficinas de la administración central u oficinas departamentales establecidas por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 5.- (DIFUSIÓN). La Unidad de Recursos Humanos y Administrativos de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

CAPITULO II

ASIGNACION, REGISTRO, CONDICIONES Y PAGO DE REFRIGERIOS

ARTÍCULO 6.- (ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS). I. La asignación de recursos anuales, estará conforme al comportamiento y proyección de gastos realizados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, en el marco de la disponibilidad presupuestaria establecida en la Ley del Presupuesto General del Estado.

II. Los gastos por concepto de refrigerios deberán ser imputados del presupuesto aprobado, en la partida presupuestaria que corresponda.

ARTÍCULO 7.- (PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y PAGO DE REFRIGERIO). La Unidad de Recursos Humanos y Administrativos y Unidad Financiera ambas pertenecientes a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, en el procedimiento de registro de información y pago de refrigerio, efectúa las siguientes tareas:

1. **Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.** Para registrar la información, se debe efectuar el siguiente procedimiento:

- Elaborar las planillas de pago de refrigerios del personal del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, verificando el registro de asistencia.
- Ingresar a la Plataforma habilitada para el pago de refrigerio con las credenciales de acceso de usuario y contraseña;
- Registrar a las y los beneficiarios en la Plataforma habilitada para el pago de refrigerio consignando los datos personales completos, número de cédula de identidad y número de teléfono móvil;
- Registrar cada mes los importes correspondientes del pago de refrigerio de cada beneficiario para la adquisición de productos/servicios habilitados;

2. **Unidad Financiera.** Para el pago debe efectuar el siguiente procedimiento:





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

- a) Una vez realizado el registro de importes correspondientes al pago de refrigerio por beneficiario, generar el documento de pago o cancelación mediante Fondo Rotativo y/o comprobante de pago, con el cual debe realizar el depósito del importe que resulte de la suma del total de todos los beneficiarios más los costos que se amerite por cada planilla generada.
- b) Realizar el depósito bancario del cheque en el Banco Unión S.A. señalando el código generado por la Plataforma habilitada para el pago de refrigerios, a la cuenta establecida por la instancia competente.

ARTÍCULO 8.- (CRITERIOS PARA EL PAGO DE REFRIGERIO). Para la realización del cálculo y pago de refrigerio al personal del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Únicamente se paga días hábiles trabajados;
- b) El personal de planta, personal eventual y consultores individuales de línea, deben tener una cuenta bancaria habilitada en el Banco Unión S.A.;
- c) Contar con el registro biométrico, salvo el personal exento de marcado y/o autorizado según lo establece el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Hidrocarburos y Energías;
- d) El pago de refrigerio por jornada completa, en los casos de permisos oficiales y tolerancias, procederá:
 1. Cuando exista comisión sin pago de viáticos (de trabajo, capacitación en representación de la entidad) a realizarse dentro del propio Municipio y/o Municipios aledaños, donde se encuentre la sede habitual de trabajo y sea justificado y autorizado por el inmediato superior.
 2. El permiso oficial por horas, cuando existan actividades inherentes al cargo registrándose salidas e ingresos en el instrumento de control utilizado por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
 3. Tolerancia de minutos posteriores a la hora fijada para el ingreso.
 4. Tolerancia de dos (2) horas diarias a estudiantes y universitarios.
 5. Permiso personal que no sobrepase las dos (2) horas laborales.
- e) El pago de refrigerio por media jornada de refrigerio a las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, en los siguientes casos:
 1. Tolerancia de medio día (1/2) a objeto de someterse a un examen médico.
 2. Licencia personal de medio día (1/2) (De los 2 días al año, en caso de no contar con vacaciones vigentes).





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

3. Asuetos de media jornada (1/2), dispuestos por el ente Regulador u otros establecidos por norma vigente.
 4. Vacaciones de media jornada (1/2).
- f) No se procederá al pago de refrigerio a las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, en los siguientes casos:
1. Faltas al cumplimiento de la jornada laboral.
 2. Abandonos del puesto de trabajo.
 3. Días feriados, sábados y domingos.
 4. Tolerancia de un (1) día a objeto de someterse a un examen médico.
 5. Licencia personal de un (1) día (De los 2 días al año, en caso de no contar con vacaciones vigentes).
 6. Bajas médicas.
 7. Licencia por matrimonio, por nacimiento de hijos, por fallecimiento de padres, conyugue, hermanos o hijos, por enfermedad u otros.
 8. Licencias sin goce de haberes.
 9. Licencias o Permisos especiales.
 10. Vacaciones.
 11. Suspensión como consecuencia de un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 9.- (MONTO Y PERIODO DE PAGO DE REFRIGERIO). Conforme Resolución Ministerial N° 328-14, de 30 de diciembre de 2014, el monto establecido para el pago de refrigerio es de Bs18,00 (Dieciocho 00/100 bolivianos) por día hábil efectivamente trabajado; la modificación al monto señalado, deberá efectuarse con Resolución Ministerial.

El pago del monto de refrigerio será de forma mensual, computado desde el primer día hábil hasta el último día hábil del mes, según corresponda.

ARTÍCULO 10.- (FORMA DE PAGO). Los pagos por concepto de refrigerio al personal del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, será del 100% a través de la aplicación móvil, para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, con el objetivo de incentivar el consumo de los mismos.

ARTÍCULO 11.- (PLAZO PARA LA ASIGNACIÓN DE REFRIGERIO). El plazo establecido para el pago de refrigerio al personal del Ministerio de Hidrocarburos y Energías es hasta el día 20 de cada mes, salvo situaciones no atribuibles a la institución.

CAPITULO III RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 12.- (RESPONSABILIDADES). Para la aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes responsabilidades:

- a) Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías:





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

1. Difundir el presente Reglamento, a través de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
 2. Autorizar la solicitud de pago de refrigerio mediante cheque bancario.
- b) Unidad de Recursos Humanos y Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías:
1. Revisar y verificar el reporte del movimiento del personal y el control de asistencia.
 2. Elaborar la planilla de pago de refrigerio, considerando para ello lo señalado en Artículos anteriores del presente Reglamento Interno.
 3. Remitir mediante nota a la Dirección General de Asuntos Administrativos, las planillas de pago de refrigerio, hasta el día 15 de cada mes.
 4. Proponer las modificaciones al presente Reglamento, en base a la experiencia de su aplicación.
- c) Unidad Financiera del Ministerio de Hidrocarburos y Energías:
1. Remitir a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos el reporte de viajes hasta el día 10 de cada mes, para verificar que no exista doble pago a una misma persona tanto por refrigerios, como por viáticos.
 2. Verificar que el monto asignado para el pago de refrigerio, se ajuste al presupuesto establecido;
 3. Emitir la certificación presupuestaria para la asignación de recursos
 4. Prever recursos suficientes para el pago de refrigerios y comisiones bancarias, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
 5. Preparar el cheque bancario mediante Fondo Rotativo
 6. Registrar la factura emitida por concepto de comisiones bancarias;
 7. Mantener el archivo y custodia de la documentación de las planillas de pago de refrigerio.
- d) Servidoras y Servidores Públicos con Ítem del Ministerio de Hidrocarburos y Energías:
1. Presentar el número de cuenta bancaria SIGEP activa al momento de incorporación a la Institución y entrega de documentos.
 2. Presentar a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos en un solo formulario (FORM V4) las facturas de descargo mensual según corresponda, de acuerdo a cronograma.





ESTADO PLURINACIONAL DE

BOLIVIA

1. Presentar el número de cuenta bancaria al momento de incorporación y entrega de documentos.
 2. Presentar a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos en un solo formulario (FORM V4) las facturas de descargo mensual según corresponda, de acuerdo a cronograma.
- f) Personales consultores individuales de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías:
1. Presentar el número de cuenta bancaria al momento de incorporación y entrega de documentos.
 2. Presentar a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos en un solo formulario (FORM 110 V3) las facturas de descargo mensual según corresponda, de acuerdo a cronograma.

ARTÍCULO 13.- (INCUMPLIMIENTO). Las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Ministerio de la Hidrocarburos y Energías que incumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sujetos a sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal, su Contrato y responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 14.- (APLICABILIDAD). Realizada la difusión del presente Reglamento, las servidoras y los servidores públicos, el personal eventual y consultores individuales de línea, no podrán alegar en ninguna instancia desconocimiento de estas disposiciones.

ARTÍCULO 15.- (PROHIBICIONES). Se prohíbe expresamente procesar el trámite de solicitud de recursos del refrigerio para otros fines, sin previo consentimiento y consenso con el personal.

ARTÍCULO 16.- (VIGENCIA). El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Ministerial, para su aplicación en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías

