



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° **0 6 8 / 2 0 2 4**

La Paz, **1 0 JUN. 2024**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone: "*I. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, además de las determinadas en esta Constitución y la ley: (...) 2. Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia. (...)*".

Que, el artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone: "*I. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, además de las determinadas en esta Constitución y la ley: (...) 2. Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia. (...)*".

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, en su artículo 1, inciso o), dispone, que la mencionada Ley tiene como objeto el lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que, la Disposición Final Segunda de la Ley N° 1546 de Presupuesto General del Estado – Gestión 2024 publicada en fecha 31 de diciembre de 2023, mantiene vigente para su aplicación el artículo 5, párrafo III. inciso f) de la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, que establece: "*Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente*".

Que, los numerales c), d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, establece como atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, entre otras: *dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras(os) que correspondan, en el marco de sus competencias.*

Que, mediante Decreto Supremo N° 4896 de 22 de marzo de 2023, se crea la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Público de la Abogacía – Gestora SAJ-RPA, como institución pública desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, el Decreto Supremo N° 4691 de 30 de marzo de 2022, tiene por objeto establecer la estructura organizacional del Comité Nacional de Personas con Discapacidad – CONALPEDIS, como institución pública desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014, señalan que: "*se entiende por refrigerio, la provisión de alimentación ligera en el horario de trabajo, misma que podrá ser otorgada en efectivo o en especie, aprobado mediante resolución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), a favor de cada servidor público*".

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo 4513 de 26 de mayo de 2021, determina su objeto al señalar: "*establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional*".

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo 4513 modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, con el siguiente texto: "*I. Se entiende por refrigerio, la provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, misma que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil. II. Se establece la asignación máxima de recursos*







para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), a favor de cada servidora o servidor público”.

Que, asimismo el artículo 18 del Reglamento para la Aplicación del “Pago del refrigerio de las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado” – Plataforma Consume lo Nuestro, aprobado mediante Resolución Ministerial MPDyEP/DESPACHO/N° 122.2021 de 17 de agosto de 2021 emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, señala que: *“la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad, es responsable de la implementación y cumplimiento del presente Reglamento, que será aplicado a través de la Resolución correspondiente”*.

Que, el Informe CITE: MJTI-URH-INF-Z-248-2024 de 22 de mayo de 2024, emitido por el Control de Personal de la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, con referencia: “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS”, señala que: *“...es necesario contar con normativa interna que reglamente el pago de refrigerios a las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, que desempeñan funciones en las Unidades Organizacionales e Instituciones Públicas Desconcentradas dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Por lo tanto, la Unidad de Recursos Humanos con la finalidad de reglamentar el pago de refrigerios presentó la propuesta de “Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios” del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sus Instituciones Públicas Desconcentradas para su aprobación mediante Resolución Ministerial”*.

Que, el citado Informe concluye que: *“...es viable la aprobación del “Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios”, elaborado en el marco de la normativa vigente y adjunto al presente Informe Técnico”, por lo que recomienda: “remitir el presente Informe Técnico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para para la emisión del Informe Legal de viabilidad y posterior elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el “Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios”*”.

Que, el Informe Legal CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-230-2024 de 05 de junio de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Entidad Ministerial, concluye que: *“En mérito al análisis legal expuesto y la justificación técnica de la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, conforme Informe Técnico CITE: MJTI-URH-INF-Z-248-2024 de 22 de mayo de 2024, se concluye que es procedente la aprobación del “Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios” del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sus Instituciones Públicas Desconcentradas, por lo que recomienda: “...considerar la emisión de la Resolución de aprobación del “Reglamento Interno para el Pago de Refrigerios” del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sus Instituciones Públicas Desconcentradas, conforme Anexo adjunto, mismo que deberá formar parte integrante e indivisible de la Resolución Ministerial expresa de aprobación”*.

#### POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del párrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y los numerales c), d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023.

#### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR** el “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS”, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.- APROBAR** el Informe Técnico CITE: MJTI-URH-INF-Z-248-2024 de 22 de mayo de 2024 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-230-2024 de 05 de junio de 2024 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**TERCERO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos de esta Cartera de Estado, queda encargada del cumplimiento, difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial, así como su publicación en el sitio web de la entidad conforme los procedimientos administrativos correspondientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
**Juan Lima Magne**  
MINISTRO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL





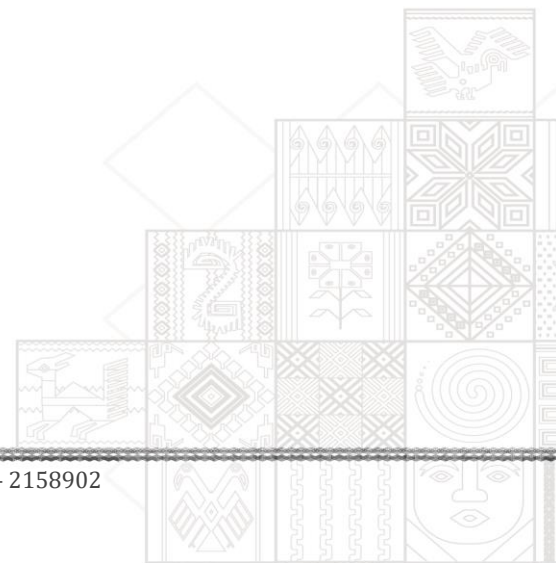
ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

# MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

## REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

LA PAZ - BOLIVIA



## REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

|   |   |
|---|---|
| <b>Artículo 1. Objeto</b> .....                 | 3 |
| <b>Artículo 2. Base Legal</b> .....             | 3 |
| <b>Artículo 3. Definiciones</b> .....           | 4 |
| <b>Artículo 4. Aplicación</b> .....             | 4 |
| <b>Artículo 5. Actualización</b> .....          | 5 |
| <b>Artículo 6. Asignación de Recursos</b> ..... | 5 |

### CAPÍTULO II

#### RESPONSABILIDADES

|   |   |
|---|---|
| <b>Artículo 7. Responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos</b> ..... | 5 |
| <b>Artículo 8. Responsabilidad de la Unidad Financiera</b> .....          | 6 |
| <b>Artículo 9. Responsabilidad de los Beneficiarios</b> .....             | 7 |

### CAPÍTULO III

#### PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 110 RC-IVA

|   |   |
|---|---|
| <b>Artículo 10. Presentación del Formulario RC-IVA de las y los servidores públicos y personal eventual</b> ..... | 8 |
| <b>Artículo 11. Presentación del Formulario RC-IVA de las y los Consultores Individuales de Línea</b> .....       | 8 |

### CAPÍTULO IV

#### DETERMINACIÓN DEL MONTO DE REFRIGERIOS

|   |   |
|---|---|
| <b>Artículo 12. Fuente de verificación para determinar el Pago de Refrigérios</b> ..... | 8 |
| <b>Artículo 13. Importe del Pago de Refrigérios</b> .....                               | 9 |
| <b>Artículo 14. Excepciones</b> .....   | 9 |

### CAPÍTULO V

#### SANCIONES

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <b>Artículo 15. Sanciones</b> ..... | 10 |
|-------------------------------------|----|



## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto**

Establecer lineamientos que regulen el pago de refrigerios de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, que desempeñan funciones en las Unidades Organizacionales e Instituciones Públicas Desconcentradas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

#### **Artículo 2. Base Legal**

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios.
- Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 que define la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.
- Decreto Supremo N° 4896 de 22 de marzo de 2023 que crea la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Público de la Abogacía – Gestora SAJ-RPA, como institución pública desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- Decreto Supremo N° 4691 de 30 de marzo de 2022 que constituye el Comité Nacional de Personas con Discapacidad - CONALPEDIS, como institución pública desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219 y establece el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional.

- Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, artículo 5, párrafo III. inciso f), establece: *“Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente”*, quedando vigente para su aplicación a través de la Disposición Final Segunda, inciso r), de la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Estado (PGE) del sector público para la Gestión Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, establece el monto diario como asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en el sector público.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 122/2021, Reglamento para la aplicación del "Pago del Refrigerio de las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado" - Plataforma Consume lo Nuestro.
- Reglamento Interno de Personal vigente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sus Instituciones Públicas Desconcentradas.

### Artículo 3. Definiciones

- a) **Refrigerio:** Provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, que será otorgado en efectivo mediante una aplicación móvil.
- b) **Beneficiarios:** Servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, que se benefician con el Pago del Refrigerio.
- c) **Plataforma de Incentivo al Consumos de Productos Nacionales y Servicios de Alimentación con Valor Agregado hechos en Bolivia denominado "CONSUME LO NUESTRO":** Plataforma virtual <https://consumelonuestro.gob.bo>, que incluye el registro de proveedores a través del sistema de registro para refrigerios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, registro de productos nacionales y servicios de alimentación hechos en Bolivia, compra/venta y registro de beneficiarios.
- d) **Día efectivamente trabajado:** Jornada completa de trabajo de 8 horas en horario continuo o discontinuo, establecido por la autoridad competente.

### Artículo 4. Aplicación

El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de

las Unidades Organizacionales e Instituciones Públicas Desconcentradas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

### **Artículo 5. Actualización**

El presente Reglamento Interno será actualizado por la Unidad de Recursos Humanos conjuntamente con la Unidad Financiera, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones para su actualización.

### **Artículo 6. Asignación de Recursos**

- I. Anualmente el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional asignará recursos financieros de acuerdo al comportamiento y proyección de gasto realizado en gestiones anteriores y de acuerdo a la normativa aplicable.
- II. Los gastos de refrigerios deberán ser imputados a la partida presupuestaria 31110 "Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas", del Presupuesto aprobado, por un monto, por día efectivamente trabajado, de Bs18.- (Dieciocho 00/100 Bolivianos).

## **CAPÍTULO II**

### **RESPONSABILIDADES**

### **Artículo 7. Responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de:

- a) Solicitar mediante nota interna a la Dirección General de Asuntos Administrativos la habilitación del perfil de usuario para el registro, complementación de datos y/o actualización del número de teléfono móvil de los beneficiarios de la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO".
- b) Registrar cada mes los importes correspondientes del pago de refrigerio de cada beneficiario, para generar la Planilla de Refrigerios.

- c) Elaborar la Planilla de Refrigerios verificando la asistencia de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de las Unidades Organizacionales e Instituciones Públicas Desconcentradas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, de acuerdo a los mecanismos establecidos para este efecto.
- d) Cargar en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO" el registro de importes correspondientes al pago de refrigerios por beneficiario y generar el Código de Pago de Trámite (CPT).
- e) Solicitar el pago de refrigerios a la Dirección General de Asuntos Administrativos, adjuntando la planilla de refrigerios por días hábiles efectivamente trabajados de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea.
- f) Contar con una base actualizada de datos personales, número de cédula de identidad y número de teléfono móvil de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de las Unidades Organizacionales e Instituciones Públicas Desconcentradas Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- g) Registrar en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO", las solicitudes de cambio de número de teléfono móvil efectuado por los beneficiarios y/o en caso de existir beneficiarios cuyos números de teléfono móvil no hayan podido ser consignados.
- h) Remitir la planilla de personal actualizado hasta el primer día hábil de cada mes a la Unidad Financiera.

## **Artículo 8. Responsabilidad de la Unidad Financiera**

La Unidad Financiera es responsable de:

- a) Remitir de forma mensual el reporte del personal exento del registro de asistencia declarado en comisión de viaje, hasta el quinto día hábil de cada mes a la Unidad de Recursos Humanos.



- b) Emitir la Certificación Presupuestaria para el pago por concepto de “Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas”.
- c) Emitir el Cheque de la cuenta del Fondo Rotativo, consignando el importe total de los beneficiarios del refrigerio, más el costo del Código de Pago de Trámite. – CPT a la orden de la cuenta del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural para el pago a través de la plataforma “CONSUME LO NUESTRO”.
- d) Realizar la reposición del gasto en el módulo del Fondo Rotativo en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP.
- e) Archivar y custodiar los comprobantes del Fondo Rotativo y sus documentos de respaldo (Nota Interna de Solicitud de Pago de Refrigerio, archivo consolidado del Código de Pago de Trámite (CPT), Planilla de Refrigerios, Certificación POA y otros documentos relacionados).

### **Artículo 9. Responsabilidad de los Beneficiarios**

Las y los beneficiarios son responsables de:

- a) Registrar sus ingresos y salidas, de acuerdo al mecanismo de control (equipo biométrico), establecido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- b) Registrar oportunamente en el Sistema de Recursos Humanos – SRH, los permisos (oficiales y personales), uso de vacaciones, licencias, comisiones por viaje, salidas médicas, asuetos u otros; dentro de los plazos establecidos.
- c) Proporcionar un número de teléfono móvil activo y vigente a través del cual se realizarán las transacciones de compra.
- d) Informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos en el caso de cambio de número de teléfono móvil para la correspondiente actualización en la Plataforma “CONSUME LO NUESTRO”.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 110 RC-IVA**

##### **Artículo 10. Presentación del Formulario RC-IVA de las y los servidores públicos y personal eventual**

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional se constituye como agente de retención del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA).

La Unidad de Recursos Humanos establecerá mediante Instructivo el alcance, la forma y el plazo de presentación del Formulario 110 V.4 por parte de las y los servidores públicos y personal eventual (personal dependiente).

##### **Artículo 11. Presentación del Formulario RC-IVA de las y los Consultores Individuales de Línea**

Conforme normativa vigente del Servicio de Impuestos Nacionales, las y los Consultores Individuales de Línea, deberán llenar el Formulario 110 V.4 por el monto de refrigerios a ser percibido para fines de descargo del RC-IVA, y presentarlo a la Unidad de Recursos Humanos; para lo cual deberán consignar el número de NIT y el Formulario debe ser elaborado como independiente.

En el caso de no presentar facturas o presentarlas por un monto inferior al monto a ser percibido, se procederá a la retención que corresponda al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

### **CAPÍTULO IV**

#### **DETERMINACIÓN DEL MONTO DE REFRIGERIOS**

##### **Artículo 12. Fuente de verificación para determinar el Pago de Refrigerios.**

Para cuantificar el pago de refrigerios de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, por los días hábiles de trabajo, la fuente de verificación son los reportes de la asistencia registrados en el Sistema de Recursos Humanos - SRH u otro, a fin de determinar el monto de refrigerios mensual a ser cancelado.

### **Artículo 13. Importe del Pago de Refrigerios**

- I. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago de refrigerios en un monto diario de Bs18.- (Dieciocho 00/100 bolivianos), a favor de cada servidora o servidor público, personal eventual y consultor individual de línea,
- II. El pago de refrigerios se computará solamente por día completo efectivamente trabajado (8 horas diarias).

### **Artículo 14. Excepciones**

No se considera para el pago de refrigerios los siguientes casos:

- a) **Sábados, domingos y feriados.**
- b) **Asueto por Cumpleaños.**
- c) **Bajas médicas otorgadas por el Ente Gestor de Salud.**
- d) **Becas.**
- e) **Comisiones de Viaje.**
- f) **Formularios pendientes de Aprobación en el Sistema de Recursos Humanos - SRH.**
- g) **Inasistencia y/o Ausencia en el puesto de trabajo.**
- h) **Licencias por concepto de Vacaciones (vacación consolidada y/o a cuenta de vacación).**
- i) **Licencias Sin Goce de Haberes.**
- j) **Otros Casos.**
  - Asuetos que el Estado otorgue en día laboral o través de la repartición estatal facultada para tal efecto.
  - Licencia por Asuntos Personales (Dos Días al Año)
  - Licencias por Fallecimiento
  - Licencias por Matrimonio
  - Licencias por Papanicolaou y/o Próstata,
  - Licencias por Paternidad (Nacimiento de hijos)
  - Permiso Personal con Goce de Haberes (Dos horas al mes)





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

- Salidas Médicas (Justificativo Médico)

## **CAPÍTULO V**

### **SANCIONES**

#### **Artículo 15. Sanciones**

Las y los servidores públicos responsables del proceso de pago de refrigerios, que incumplan total o parcialmente las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, serán pasibles a sanciones de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, Decreto Supremo N° 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública y el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sus Instituciones Públicas Desconcentradas.

