

Escuela Militar de Ingeniería
"Mcal. Antonio José de Sucre"



RAD - 27

**REGLAMENTO PARA EL PAGO DE
REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE,
EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES
DE LÍNEA**

2024



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 015/2024

La Paz, 6 de septiembre de 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Militar de Ingeniería creada mediante Ley N° 286 de 10 de noviembre de 1950, tiene como Misión, formar y especializar profesionales de excelencia, con valores éticos, morales y cívicos; caracterizados por su Responsabilidad, Liderazgo y Disciplina.

Que, la Ley N° 1202, de 18 de julio de 2019, tiene por objeto adecuar la naturaleza jurídica y estructura institucional de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI, al marco normativo vigente.

Que, conforme señala el Artículo 2 de la Ley N° 1202, *"I. La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" – EMI, es una entidad pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Defensa. II. La EMI es una institución pública de educación superior universitaria, en lo académico se rige por las normas y preceptos académicos establecidos por el Sistema de la Universidad Boliviana. III. La EMI en lo operativo, se rige bajo las normas del Comando General del Ejército"*.

Que, el Estatuto Orgánico de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" aprobado mediante Resolución del Consejo Superior de Decisiones N° RCSD 003/2021 de fecha 22 de abril de 2021, en su Artículo 25 DESCRIPCIÓN señala que: *"El Consejo Superior Académico es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI, donde se debaten y aprueban regularizaciones de orden académico, disciplinario, administrativo, financiero y jurídico de la Institución a nivel de Grado y Posgrado"*.

Que, el Artículo 29 del mismo Estatuto Orgánico de la EMI, establece dentro de las atribuciones del Consejo Superior Académico: *"a. Aprobar los Reglamentos y la normativa interna en general de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre"/// c. Realizar el análisis de los problemas académicos, disciplinarios, administrativos, financieros y jurídicos no contemplados en los reglamentos, dando soluciones a los mismos./// d. emitir resoluciones que faciliten la administración académica, disciplinaria, administrativa, financiera y jurídica"*. Asimismo el Artículo 30° RESOLUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO señala: *"Las Resoluciones emitidas por el Consejo Superior Académico, son INAPELABLES, por constituir esta instancia, el cuerpo colegiado de más alto nivel académico y disciplinario"*

Que, el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, aprobado mediante Resolución del Consejo Superior Académico RCSA REG. N° 006/2021, Numeral II. NIVEL PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN, 3. Dirección Nacional de Planificación, establece como dependiente la Unidad de Reglamentación Organización y Métodos, que tiene por objeto "Gestionar el desarrollo y actualización permanente de la Normativa interna en base a Leyes, Decretos y Reglamentación Nacional que permitan cumplir con las actividades de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".





RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 015/2024

La Paz, 6 de septiembre de 2024

Que, el DECRETO SUPREMO N° 2219, de 17 de diciembre de 2014 señala: "**Artículo 1°.- (Objeto)** El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer el monto diario como asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en el sector público./// **Artículo 2°.- (Ámbito de aplicación)** El presente Decreto Supremo es de aplicación obligatoria para todas las entidades del Sector Público que están comprendidas en el ámbito de la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público".

Que, el DECRETO SUPREMO 4513 de 26 de mayo de 2021 establece: "**Artículo 1.- (OBJETO)** El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional".

Que, mediante INFORME TÉCNICO EMI-DNAAF-UND.RRHH. N° 254/2024 de fecha Julio 8 de 2024, emitido por el JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, dependiente de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, señalando que: "Mediante Nota de Servicio EMI-DNAAF. N° 019/2024 de 23 de mayo de 2024, se instruye "...elaborar un procedimiento que permita determinar los documentos necesarios de respaldo para el pago de refrigerio, a efectos de documentar adecuadamente el gasto", con el fin de implantar las recomendaciones de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno por el periodo entre 1 de febrero al 30 de septiembre de 2023", **CONCLUYENDO:** "1. La Escuela Militar de Ingeniería a la fecha no cuenta con un procedimiento que permita establecer la documentación de respaldo necesario para el pago de refrigerio de las Servidoras y Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores de Línea. 2. La Unidad de Recursos Humanos ha elaborado una propuesta de REGLAMENTO PAR EL PAGO DE REFRIGERIO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA EN LA ESCUELA MILITAR DE INGENIERIA con el fin de establecer los procedimientos, responsables y documentos de respaldo necesarios".

Que, mediante INFORME TECNICO EMI - DNP. INF. N° 130/2024 de agosto 15 de 2024, emitido por el DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, señala que: "En fecha 15-AGO-24, la DNAAF, propuso la última modificación, posterior al análisis y revisión de la propuesta del Reglamento RAD-27 "Reglamento académico para el Pago de Refrigerio de las Servidoras y los Servidores Públicos, Personal Eventual y consultores individuales", mismo se encuentra de acuerdo a las normativas legales vigentes de la EMI", **CONCLUYENDO QUE:** "...la propuesta del Reglamento RAD-27 "Reglamento para el Pago de Refrigerio del Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea" de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio Jose de Sucre" tiene un respaldo normativo legal en actual vigencia y se encuentra coherente para su aprobación de acuerdo a exigencias administrativas de la Escuela Militar de Ingeniería", **RECOMENDANDO QUE:** "Por lo descrito anteriormente, es VIABLE la propuesta del Reglamento RAD-27 "Reglamento Administrativo para el Pago de Refrigerio del Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales" (ADJUNTO), de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre"....".



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 015/2024

La Paz, 6 de septiembre de 2024

Que, el DS. N°2219 de 17 de diciembre de 2014 modificado por el D.S. N°4513 de 26 de mayo de 2021, dispone 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, en ese sentido es necesario contar con un Reglamento Interno que establezca un adecuado procedimiento administrativo para el registro y pago de refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores de individuales de línea de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", adecuada a la normativa legal vigente.

Que, la Dirección Nacional Jurídica mediante INFORME EMI-DNJ-INF. N° 298/2024 de fecha septiembre 5 de 2024 **CONCLUYE**:

1. El Informe Técnico **EMI-DNAAF-RRHH. N° 254/2024** de fecha Julio 8 de 2024, emitido por el **JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, dependiente de la **DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS** y el Informe **EMI - DNP. INF. N° 130/2024** de agosto 15 de 2024, emitido por el **DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN** justifican técnica y administrativamente la **PROPUESTA DEL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO RAD-27 "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA" DE LA ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA "MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE"**.
2. La **PROPUESTA REGLAMENTO ADMINISTRATIVO RAD-27 "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA" DE LA ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA "MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE"**, cumple con el marco normativo en actual vigencia.

Asimismo **RECOMIENDA**: "En base a los antecedentes remitidos a la Dirección Nacional Jurídica y al no transgredir ninguna norma legal vigente, se recomienda al señor Rector que, el presente informe, así como sus antecedentes, sean elevados en conocimiento del Consejo Superior Académico, para que esta instancia a través de Resolución expresa apruebe el **REGLAMENTO ADMINISTRATIVO RAD-27 "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA" DE LA ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA "MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE"**

Que, reunidos los miembros del Consejo Superior Académico, con la finalidad de dar una solución a la problemática planteada, tuvieron a bien considerar disponer la elaboración de la Resolución correspondiente.

POR TANTO:

EL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO EN USO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES,



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO
RCSA REG. N° 015/2024**

La Paz, 6 de septiembre de 2024

RESUELVE:


Artículo Primero.- Aprobar y autorizar la vigencia del RAD-27 "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA" de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" compuesto por 2 (dos) Capítulos y 19 (diecinueve) Artículos.

Artículo Segundo.- Quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, el Vicerrectorado de Grado, Vicerrectorado de Posgrado, Decanato, Direcciones Nacionales, Direcciones de Unidades Académicas, Direcciones del Tecnológico y Unidades Organizacionales de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".

Regístrese, Comuníquese y Archívese.


Ing. Juan Carlos Patzi Mejia
DECANO EMI



Cnl. DAEN Freddy M. Balderrama Medrano
VICERRECTOR DE POSGRADO EMI


Cnl. DAEN Mario R. Sandoval Nava
VICERRECTOR DE GRADO EMI


Cnl. DAEN Jhonny Antezana Cáceres
RECTOR
ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA


Es Conforme


Ing. Renán Ortega Sequeiros
SECRETARIO GENERAL

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

ÍNDICE

| | |
|---|--------------|
| CAPÍTULO I | 1 |
| ASPECTOS GENERALES..... | 1 |
| Artículo 1º. OBJETO | 1 |
| Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE | 1 |
| Artículo 3º. BASE LEGAL..... | 1 |
| Artículo 4º. DEFINICIONES | 2 |
| Artículo 5º. FINANCIAMIENTO | 3 |
| Artículo 6º. ACTUALIZACIÓN..... | 3 |
| CAPÍTULO II | 4 |
| PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PAGO DEL REFRIGERIO..... | 4 |
| Artículo 7º. PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 110..... | 4 |
| Artículo 8º. RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 4 |
| Artículo 9º. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS Y/O DIRECCIÓN DE GRADO DE LA UNIDAD ACADÉMICA | 5 |
| Artículo 10º. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE PRESUPUESTOS | 5 |
| Artículo 11º. RESPONSABILIDAD DE ÁREA DE TESORERÍA | 6 |
| Artículo 12º. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN..... | 6 |
| Artículo 13º. BENEFICIARIO..... | 6 |
| Artículo 14º. PROCEDIMIENTO DE COMPRA..... | 7 |
| Artículo 15º. FORMULARIO 110 PARA EL PAGO DE REFRIGERIO..... | 7 |
| Artículo 16º. FUENTE DE VERIFICACIÓN PARA CUANTIFICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS.. | 8 |
| Artículo 17º. CÁLCULO DE VERIFICACIÓN PARA CUANTIFICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS | 8 |
| Artículo 18º. EXCEPCIONES AL PAGO DE REFRIGERIO | 9 |
| Artículo 19º. FORMA DE PAGO DEL REFRIGERIO | 10 |

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERNANTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º. OBJETO

El presente reglamento, establece el procedimiento administrativo para el registro y pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de la Escuela Militar de Ingeniería.


Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria para el Personal Permanente, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea de la Escuela Militar de Ingeniería, no pudiendo alegar los mismos desconocimientos al presente reglamento, como excusa o justificativo de omisión, infracción o violación de cualquiera de los preceptos.

Artículo 3º. BASE LEGAL

El presente Reglamento se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

- a. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público de 2 de octubre de 1999.
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios 23215 y 23318-A.
- c. Ley 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria. - Ley N° 856 de fecha 28 de noviembre de 2016.
- d. Ley 1202 de 18 de julio de 2019, Adecuación de la Naturaleza Jurídica y Estructura Institucional Adecuación a la Naturaleza Jurídica y Estructura Institucional de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" – EMI.
- e. 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.
- f. Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, establece el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea.
- g. Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/No 122.2021, Reglamento para la aplicación del "Pago del Refrigerio de las Servidoras y los Servidores Públicos,

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERNANTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |


Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado" Plataforma Consume Lo Nuestro".

- h. Resolución Ministerial No. 864/21 de 17 de septiembre del 2021 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- i. Reglamento Interno de Personal vigente de la Escuela Militar de Ingeniería.

Artículo 4º. DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento, se entenderá:

- a. **Refrigerio:** Provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil.
- b. **Proveedores:** Son las unidades productivas, intermediarios y de servicios de alimentos de origen nacional, inscritos y habilitados en el registro del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- c. **Personal permanente, personal eventual.** Persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en una entidad, funcionarios, empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- d. **Beneficiarios:** Personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea de la Escuela Militar de Ingeniería.
- e. **Comprador:** Beneficiario al cual se le acredita el pago del refrigerio al incentivo al consumo de productos nacionales y/o servicios alimenticios con valor agregado hechos en Bolivia en su cuenta individual electrónica.
- f. **Vendedor:** Proveedor habilitado en el registro del Ministerio de Desarrollo Productivo Economía Plural para realizar la venta de productos nacionales y/o servicios de alimenticios con valor agregado hechos en Bolivia.
- g. **Plataforma del Incentivo al Consumo de Productos Nacionales y Servicios de Alimentación con Valor Agregado Hechos en Bolivia denominado "CONSUME LO NUESTRO":** Plataforma virtual disponible en el sitio web www.consumelonuestro.gob.bo que incluye el registro de proveedores a través del sistema de registro para el 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.

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

h. Día efectivamente trabajado: Jornada laboral que comprende 8 horas de trabajo, la cual puede ser consignada en dos medias jornadas de 4 horas.

Artículo 5º. FINANCIAMIENTO


Anualmente se asignarán los recursos financieros de acuerdo al comportamiento y proyección de gasto realizado por la Escuela Militar de Ingeniería y la disponibilidad del presupuesto de acuerdo a la Ley del Presupuesto de cada gestión.

En cumplimiento al Artículo 3.- del Decreto Supremo No 4513, el 100% del monto programado mensualmente al pago de refrigerio, se deberá destinar para la compra de productos y servicios alimenticios producidos en Bolivia a través de la aplicación móvil de la plataforma "CONSUME LO NUESTRO".

Los gastos de refrigerios deberán ser imputados a la Partida Presupuestaria 31110 "Gastos por Refrigerios al Personal Permanente y Consultores Individuales de Línea de las Instituciones Públicas" del Presupuesto Aprobado, siendo el importe asignado por día trabajado de hasta Bs 18,00 (Dieciocho 00/100 bolivianos).

Artículo 6º. ACTUALIZACIÓN

En el marco de la normativa vigente y/o emergente de la aplicación del presente Reglamento, la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, procederá a la elaboración del informe técnico para la correspondiente actualización del presente reglamento.

| | | | |
|---|---|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PAGO DEL REFRIGERIO

Artículo 7º. PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 110

El **personal permanente y personal eventual** de la EMI, cuyos ingresos (sueldo, viáticos y refrigerio) superen cuatro (4) salarios mínimos nacionales, deberán presentar su **Formulario 110** al Técnico Contable e Impuestos de la Oficina Central y al personal responsable de la recepción de formularios 110 en cada Unidad Académica, hasta el día 20 del mes o periodo correspondiente al pago.


Los **Consultores Individuales de Línea**, deben presentar su **Formulario 110** al Técnico Contable e Impuestos de la Oficina Central y al personal responsable de la recepción de formularios 110 en cada Unidad Académica, hasta el día 20 del mes o periodo correspondiente al pago.

El Técnico Contable e Impuestos de la Oficina Central o el personal responsable de la recepción de formularios 110 en cada Unidad Académica, elabora y envía a Recursos Humanos una **Planilla de reporte del personal permanente, personal eventual y consultores de línea** (Detalle de Formularios 110), que presentó su Formulario 110, indicando el importe declarado.

Artículo 8º. RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de:

- a. Remitir a la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros el detalle actualizado de los datos personales, número de cédula de identidad y teléfono móvil del personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea de la Escuela Militar de Ingeniería.
- b. Registrar a los beneficiarios en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO" consignando los datos personales completos, número de cédula de identidad y número de teléfono móvil.
- c. Elaborar la Planilla de Pago de Refrigerios para la Oficina Central y/o Unidades Académicas; verificando la asistencia del personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea.
- d. Mantener un archivo actualizado (copia) de los documentos de respaldo, Planilla de Refrigerio, Planilla de Asistencia, Planilla de Descuento de Formulario 110, los cuales

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

deberán contar con la firma del responsable de su elaboración, así como el Visto Bueno del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

- e. En caso de que existan beneficiarios cuyos números de teléfono móvil no hayan podido ser consignados en el registro de la planilla informática, la Unidad de Recursos Humanos, deberá, a la brevedad posible, complementar dicha información de manera posterior al depósito efectuado, a efectos de que los beneficiarios puedan proceder con la adquisición de bienes a través de su cuenta individual electrónica.
- f. La Unidad de Recursos Humanos, será la encargada de registrar la información en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO", de la siguiente manera:
 1. Deberá ingresar con las credenciales de acceso de usuario y contraseña del SIGEP que cuenten, con los perfiles habilitados para tal efecto.
 2. Registrar cada mes en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO", los importes correspondientes del pago de refrigerio de cada beneficiario para la adquisición de productos/servicios habilitados en el sistema de registro del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
 3. Generar en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO" el Código de Pago de Trámite (CPT), con el cual, se deberá realizar el depósito del importe que resulte de la suma del total de todos los beneficiarios más el costo de transacción establecido por el banco por cada planilla generada.

Artículo 9º. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS Y/O DIRECCIÓN DE GRADO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Realiza la verificación de la documentación y la remite a la instancia correspondiente para gestionar el Pago de Refrigerio.

Artículo 10º. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE PRESUPUESTOS

Verifica que el trámite cumple con la presentación de la siguiente documentación para el Pago de Refrigerio:

- Informe de Recursos Humanos (RR.HH.)
- Pedido de RR.HH.
- Planilla de Asistencia para el Pago de Refrigerio a Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de RR.HH.



REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO
DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y
CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

| | |
|---------|----------|
| CÓDIGO | RAD – 27 |
| VERSIÓN | 1.0 |
| AÑO | 2024 |

- **Planilla de Refrigerio Incentivo al Consumo de Productos Hechos en Bolivia** para Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea, generado por RR.HH.
- Detalle de Formularios 110 recibidos por Contabilidad

Confirmando que el trámite se encuentra con la documentación completa, genera la Certificación POA para aprobación por la Dirección Nacional de Planificación.

Artículo 11º. RESPONSABILIDAD DE ÁREA DE TESORERÍA

- a. Genera el cheque bancario mediante el módulo del Fondo Rotativo del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), consignando el importe total del refrigerio más el costo de la transacción.
- b. Realiza el depósito bancario del cheque en el Banco Unión S.A. señalando el Código de Pago de Trámite (CPT) generado por el sistema, a la Cuenta Corriente Fiscal del "Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural" para el pago de refrigerio **"Incentivo al Consumo de Productos Hechos en Bolivia"**.


Artículo 12º. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a. Es responsable de garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Personal, así como la actualización diaria de los registros de asistencia del personal, para la emisión de reportes y consiguiente pago de refrigerio.
- b. Prestar asistencia técnica a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina Central, Unidades Administrativas Financieras de las Unidades Académicas y al personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea.

Artículo 13º. BENEFICIARIO

El Personal Permanente, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, son responsables de:

- a. Proporcionar a la Unidad de Recursos Humanos a la que pertenecen, su número de teléfono móvil activo y vigente, a través del cual realizarán las transacciones de compra.
- b. Uso y destino de los recursos depositados en la aplicación móvil, para el cumplimiento del Decreto Supremo No 4513 del 26 de mayo de 2021.

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

- c. Uso, manejo y destino de la aplicación móvil y los datos proporcionados para la compra de productos alimenticios y servicios de alimentación hechos en Bolivia.
- d. Reportar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos de la Escuela Militar de Ingeniería a la que pertenecen, con una solicitud escrita, en caso de cambio de número de teléfono móvil para la correspondiente actualización en la plataforma.
- e. Verificar el monto de la transacción y el detalle de los bienes / servicios adquiridos antes de proporcionar el código de confirmación al vendedor.
- f. Autorizar el débito de su cuenta individual electrónica e instruir se efectúe el pago a favor del vendedor, proporcionando el código de confirmación generado a través de la aplicación móvil "CONSUME LO NUESTRO".


Artículo 14º. PROCEDIMIENTO DE COMPRA

El Personal Permanente, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, para realizar la compra de productos y/o servicios de alimentación, deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a. Descargar la aplicación en la tienda de aplicaciones correspondiente al sistema operativo utilizado (ANDROID o IOS).
- b. Acudir y apersonarse a los puntos de venta habilitados y autorizados para adquirir los productos alimenticios y/o servicios de alimentación hechos en Bolivia.
- c. Escoger los productos y/o servicios que requiera comprar.
- d. A través de la aplicación, se proporcionará el código de confirmación (este código cambia cada tiempo establecido por seguridad). El código de confirmación será proporcionado por el comprador al vendedor y autoriza el descuento de su cuenta individual electrónica.
- e. Los beneficiarios podrán verificar su saldo vigente y las compras efectuadas a través de un reporte de la aplicación móvil.

Artículo 15º. FORMULARIO 110 PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

La Escuela Militar de Ingeniería, como agente de retención, en cumplimiento Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas N° 1396 de fecha 15 de octubre de 2019 y la Resolución Normativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales N° 101900000010 de fecha 5 de junio de 2019, a través del Encargado de Impuestos dependiente del Área/Sección de Contabilidad de la Dirección Nacional de

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

Asuntos Administrativos y Financieros o Direcciones de Grado de las Unidades Académicas, emitirá oportunamente un Instructivo a los Consultores Individuales de Línea para la presentación del Formulario 110, por el sistema SIAT de Impuestos Nacionales, donde se contemplen las facturas electrónicas y en caso de facturas manuales presentar los originales enumeradas, con la rúbrica respectiva y adheridas en el orden correspondiente, al Área de Contabilidad de la Oficina Central o Unidades Académicas, las mismas que deberán ser presentadas en un reporte a Recursos Humanos hasta el primer día hábil del mes siguiente correspondiente al pago.

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

Para los Consultores Individuales de Línea, las Facturas RC-IVA (Formularios 110) que deben presentar por el monto del refrigerio percibido, deben consignar el número de NIT del Beneficiario y el formulario debe ser elaborado como independiente.


Artículo 16º. FUENTE DE VERIFICACIÓN PARA CUANTIFICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS

La fuente de verificación para cuantificar el pago de refrigerios de cada Personal Permanente, Personal Eventual y Consultor Individual de Línea por los días hábiles de trabajo, será controlada mediante el Sistema de Gestión de Personal - SISGP de Recursos Humanos u otro mecanismo de control de asistencia a ser determinado por la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, a través de la Unidad de Recursos Humanos; debiendo emitirse reportes de asistencia por cada Personal Permanente, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea de los días trabajados, a fin de cuantificar el refrigerio mensual a ser cancelado.

La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina Central y la Unidad Administrativa Financiera de cada Unidad Académica, Generará los reportes de asistencia del SISGP hasta el 5to. día hábil del mes siguiente y procederá a la elaboración de la planilla de refrigerios para su pago respectivo.

Artículo 17º. CÁLCULO DE VERIFICACIÓN PARA CUANTIFICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS

Conforme lo establece el Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, el cual es ratificado por el Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, se establece la asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs. 18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), a favor de cada servidora o servidor público.

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |


El pago de refrigerio se realizará de la siguiente manera:

- Por día efectivo trabajado (8 horas) Bs18,00 (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS)
- Por medio día efectivo de trabajo (4 horas) Bs9,00 (NUEVE 00/100 BOLIVIANOS)

Artículo 18º. EXCEPCIONES AL PAGO DE REFRIGERIO

El pago correspondiente al Refrigerio diario, no se hará efectivo en los siguientes casos:

- a. *En Sábados, Domingos y Feriados.*
- b. *Por Baja Médica:* Los servidores públicos que se encuentran con baja médica debidamente certificados con el formulario del ente gestor de salud, no percibirán la asignación destinada a refrigerios.
- c. *Por Vacaciones:* Los funcionarios que se encuentran utilizando sus vacaciones o soliciten permiso a cuenta de vacación, no percibirán la asignación destinada a refrigerios.
- d. *Por Comisión por Viaje:* Los servidores públicos y consultores de línea que se encuentren declarados en comisión por realización de viajes y cuenten con el respectivo Memorándum o Resolución Administrativa, no percibirán la asignación destinada a refrigerios.
- e. *Por Abandono de Funciones:* Cuando el personal permanente, personal eventual o consultores de línea realicen abandono de funciones, según informe de control de personal, no percibirán la asignación destinada a refrigerios.
- f. *Por Falta:* Cuando el personal permanente, personal eventual o consultores de línea, tengan falta por la omisión de marcado de su asistencia durante el día, no percibirán la asignación destinada a refrigerios.
- g. *Por Permiso:* Cuando el personal permanente, personal eventual o consultor individual de línea, registre permiso particular sin goce de haberes.
- h. *Por Becas:* El personal permanente, personal eventual no percibirá la asignación destinada a refrigerios cuando esté cursando una beca y cuente con la Resolución Administrativa correspondiente.
- i. *Por Cumpleaños:* El personal permanente, personal eventual o consultor de línea que goce de licencia de un día por ser su cumpleaños, conforme al Reglamento Interno de Personal, no percibirá la asignación destinada a refrigerios.

| | | | |
|---|--|---------|----------|
|  | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | CÓDIGO | RAD – 27 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |
| | | AÑO | 2024 |

- j. Otros casos no considerados en el presente Reglamento, de acuerdo a normativa vigente.

Artículo 19°. FORMA DE PAGO DEL REFRIGERIO

El monto por concepto de pago de refrigerio será abonado automáticamente hasta el 15 día hábil del mes siguiente al periodo de pago, en las cuentas electrónicas individuales del Personal Permanente, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, para la compra de alimentos y/o servicios alimenticios producidos en Bolivia.

En caso de que existan observaciones en los registros de asistencia del personal permanente, eventual o consultores individuales de línea, se procederá al pago en planilla adicional, una vez se subsane la observación.