



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Reglamentos Interno de Refrigerio

RM 234/2016



Archivo Central



Estado Plurinacional de Bolivia



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 234
La Paz, 10 AGO. 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, las de dictar normas administrativas en el ámbito de sus competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativas que corresponda a su Ministerio

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, proclama que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el artículo 233 de la Constitución Política del Estado, dispone que son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que, la ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de Fecha 20 de Julio de 1990 regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) 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 la fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que, el artículo 11 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, determina que el Sistema de Tesorería y Crédito Público maneje los ingresos, el financiamiento o crédito público y programe los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

Que, el Artículo 6 de la Ley N° 2027 de octubre de 19999, establece que No están sometidos al presente Estatuto ni a la Ley General del Trabajo, aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; la misma norma establece en su Artículo 8 Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.

Que el Decreto supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, y las normas que rigen su funcionamiento; así como define la estructura, funciones y atribuciones de los Ministros del Órgano Ejecutivo: en su Artículo 13, inciso s) describe al Ministerio de desarrollo Rural y Tierras.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece en su numeral 22), Artículo 14 los Ministros de Estado tiene la atribución de emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que el numeral 22) del artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894, establece entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo, la de emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014, dispone 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.

Que, el Reglamento Para el Uso de Fondo Fijo de Caja Chica aprobado por Resolución Ministerial N° 663 de 29 de agosto de 2011, Reglamento de Administración Fondo Rotativo aprobado por Resolución Ministerial 682 de 01 de septiembre de 2011 y Reglamento de Interno Fondos en Avance aprobado mediante Resolución Ministerial N° 913 de 23 de octubre de 2012, tiene por objeto definir los aspectos normativos que deben ejecutarse a fin que cumpla con las Normas Básicas.

Que, mediante Decreto Presidencial N° 2501 de 31 de agosto de 2015, se designa al ciudadano Cesar Hugo Cocanco Yana, Ministro de Desarrollo Rural y Tierras.

Que el Informe MDRyT/DGAAUF/CONT/N° 015/2016 de 22 de junio de 2016, la Dirección General de Asuntos Administrativos, recomienda la aprobación del Reglamento Interno de Refrigerio del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, mediante Resolución Ministerial.

[Firma manuscrita]



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia





Estado Plurinacional de Bolivia



Que el Informe Legal MDRyT/DGAJ/UAJ/INF-N°098/2016, elaborado por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección general de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, concluye que en el marco de los antecedentes y la normativa mencionada, se considera la viabilidad del proyecto Reglamento Interno de Refrigerio del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

POR TANTO:

El Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- I. Aprobar el Reglamento Interno Refrigerio del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, que consta de 3 Titulos, 23 Articulos y que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

II. El Reglamento Interno Refrigerio del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, entrara en plena vigencia a partir de su aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de la difusión y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase archívese.

[Firma manuscrita]
Cesar Hugo Cocarico Yana
MINISTRO DE DESARROLLO
RURAL Y TIERRAS

Registrado a fs. 783 del Libro 849
En fecha 10 de agosto de 2016
[Firma]
F. Olloniz González
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
Y CORRESPONDENCIA
MDRyT



AACQ/VAStjcs
NURI 117406/2016
CC/Arch DGAJ y MDRyT



“MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS”
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

REGLAMENTO INTERNO DE
REFRIGERIOS

La Paz - Bolivia

2016





REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

TITULO I 3

GENERALIDADES..... 3

CAPITULO I 3

ASPECTOS GENERALES 3

ARTÍCULO 1. (OBJETO) 3

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) 3

ARTÍCULO 3. (MARCO LEGAL) 3

ARTÍCULO 4. (RESPONSABILIDAD) 4

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN) 4

TITULO II 4

PAGO DE REFRIGERIOS AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS 4

CAPÍTULO I 4

PROCEDENCIA DEL PAGO DE REFRIGERIOS 4

ARTÍCULO 6. (MONTO A PAGAR) 4

ARTÍCULO 7. (FUENTE DE VERIFICACIÓN) 5

ARTÍCULO 8. (DÍAS HÁBILES)..... 5

ARTÍCULO 9. (CONTROL DE ASISTENCIA) 5

ARTÍCULO 10. (COMISIONES OFICIALES)..... 5

CAPITULO II 5

IMPROCEDENCIA DEL PAGO DE REFRIGERIOS..... 5

ARTÍCULO 11. IMPROCEDENCIA DE PAGO 5

CAPITULO III 6

DE LA ELABORACION DE PLANILLAS DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS..... 6

ARTÍCULO 12. (RESPONSABLE DE PROPORCIONAR INSUMO)..... 7

ARTÍCULO 13. (INFORME)..... 7

gd





REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

ARTÍCULO 14. (RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DE LA PLANILLA DE REFRIGERIOS Y OTROS) 7

ARTÍCULO 15. (PLANILLA DE REFRIGERIOS) 7

CAPÍTULO IV 7

PAGO DE REFRIGERIOS..... 7

ARTÍCULO 16. (TIEMPO DE PAGO) 7

ARTÍCULO 17. (REQUISITOS) 7

ARTÍCULO 18. (PLAZO DE PRESENTACIÓN DE FORMULARIO)..... 8

TÍTULO III 8

PAGO POR GASTOS DE REFRIGERIOS A TERCEROS 8

CAPITULO I 8

REFRIGERIOS Y OTROS GASTOS ESPECIALES 8

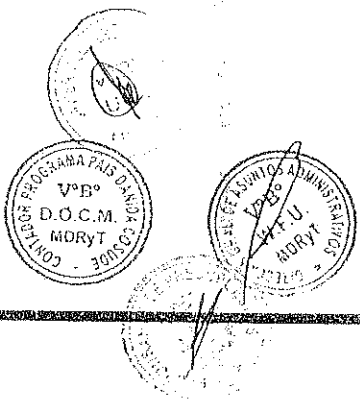
ARTÍCULO 19. (DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE REFRIGERIOS) 8

ARTÍCULO 20. (FORMA DE DOCUMENTAR LOS GASTOS REALIZADOS) 10

ARTÍCULO 21 (ASIGNACIÓN DE RECURSOS) 11

ARTÍCULO 22 (PROHIBICIONES) 11

ARTÍCULO 23. (PREVISIÓN) 11



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200819 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia





REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

**TITULO I
GENERALIDADES**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer los principios, normas y condiciones que regulen el pago de refrigerios a los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras incluidas las Unidades Desconcentradas y los gastos por refrigerio a terceros, en función a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

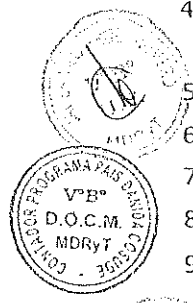
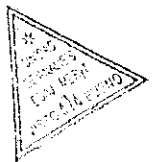
El presente Reglamento Interno se constituye en documento oficial al que deben sujetarse todos los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea dependientes del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Unidades Desconcentradas.

Ningún servidor público, personal eventual y consultor de línea, podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificativo de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos, incluidos los funcionarios de las Unidades Desconcentradas dependientes operativamente de esta Cartera de Estado.

ARTÍCULO 3. (MARCO LEGAL)

Dentro del marco legal se menciona los siguientes:

1. Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999
3. Decreto Supremo No. 23318 – A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 3 de noviembre de 1992
4. Decreto Supremo No. 26237 que modifica la Responsabilidad por la Función Pública, del 29 de junio de 2001
5. Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal
6. Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios
7. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
8. Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
9. Decreto Supremo No. 2219 del 17 de diciembre de 2014.





REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

- 10. Decreto Supremo No. 25682 Artículo 1º. Que modifica el segundo párrafo del artículo 25 del Decreto Supremo No. 21364 facultando a la Máxima Autoridad Ejecutiva para autorizar los gastos de atención a representantes de organismos Internacionales e Invitados que visiten el país en misión oficial, y otros eventos que considere conveniente efectuar la entidad.
- 11. Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- 12. Clasificador Presupuestario, Partida 31100 "Alimentos y Bebidas para personas" y sub-partidas: 31110 "Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de las Instituciones Públicas" y 31120 "Gastos por alimentación y otros similares", 31150 "Alimentos y Bebidas para la Atención de Emergencias y Desastres Naturales", este último será aplicable conforme a la reglamentación establecida para la atención de emergencias y desastres.
- 13. Otras disposiciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 4. (RESPONSABILIDAD)

La aprobación e implantación del presente Reglamento Interno es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, quien podrá delegar la implantación al titular de la Dirección General de Asuntos Administrativos o Áreas Administrativas Financieras de la Unidades Desconcentradas correspondientes para la utilización y aplicación del presente reglamento Interno, quedando encargada de su difusión la Unidad de Administración y Personal.

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

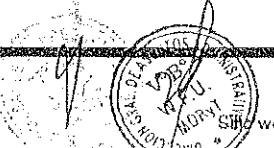
El presente Reglamento Interno podrá ser actualizado y/o modificado por la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Unidad de Administración y de Personal, como resultado del orden normativo y en base al análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones para su actualización permanente.

**TITULO II
PAGO DE REFRIGERIOS AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

**CAPÍTULO I
PROCEDENCIA DEL PAGO DE REFRIGERIOS**

ARTÍCULO 6. (MONTO A PAGAR)

El pago de refrigerios a los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea dependientes del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Unidades Desconcentradas, asciende al monto establecido según normativa vigente y reglamentaciones internas establecidas en esta entidad.



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: <http://www.ruralitytierras.gob.bo> * E-mail: despacho@ruralitytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia





REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS

ARTÍCULO 7. (FUENTE DE VERIFICACIÓN)

La fuente de verificación será a través de los reportes que emiten los sistemas de control de asistencia, que se encuentran en vigencia en el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Unidades Desconcentradas, para cuantificar el pago de refrigerios de cada servidor público, personal eventual y consultores de línea por los días hábiles de trabajo.

ARTÍCULO 8. (DÍAS HÁBILES)

Para el pago de refrigerio se establecen como días hábiles de trabajo de lunes a viernes, con excepción de los feriados nacionales y departamentales declarados por ley y aquellos días no laborables determinados por el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 9. (CONTROL DE ASISTENCIA)

La asistencia del personal será controlada mediante sistema a ser determinado por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad de Administración y Personal o Áreas Administrativas de Unidades Desconcentradas; debiendo emitirse reportes de asistencia por cada funcionario de los días trabajados, a fin de cuantificar el refrigerio mensual a ser cancelado.

ARTÍCULO 10. (COMISIONES OFICIALES)

En caso de contar en el reporte de asistencia con una, dos y hasta tres comisiones en el día, se tendrá derecho al pago de refrigerios considerando que las comisiones fueron oficiales.

Para el caso de comisiones oficiales que duren todo el día y no impliquen la percepción de viáticos, estos tendrán que ser necesariamente con memorándums de designación por el inmediato superior misma que será puesto a conocimiento de la Unidad de Administración y Personal de la Administración Central y Áreas Administrativas de Unidades Desconcentradas del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras para su control respectivo, el cual dará lugar al pago de refrigerios.

CAPITULO II IMPROCEDENCIA DEL PAGO DE REFRIGERIOS

ARTÍCULO 11. IMPROCEDENCIA DE PAGO

El pago de refrigerio será improcedente en los siguientes casos:

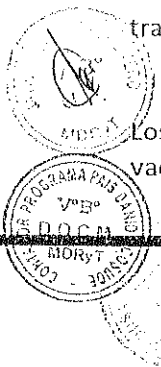
1. (BAJA MÉDICA)

Los servidores públicos, personal eventual que se encuentran con baja médica debidamente certificados con el formulario de la Caja de Seguros correspondiente o certificado médico para el caso de consultores de línea, no percibirán la asignación destinada a refrigerios al no encontrarse trabajando en la entidad.

2. (VACACIONES)

Los funcionarios que se encuentran utilizando sus vacaciones o soliciten permiso a cuenta de vacaciones, según el formulario y/o memorándum de vacaciones, no percibirán la asignación

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: <http://www.ruralitytierras.gob.bo> * E-mail: despacho@ruralitytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia



