



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

RESOLUCION ADMINISTRATIVA NAABOL-RA N° 007/2021

La Paz, 31 de diciembre de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, determina 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 Numeral 14, Parágrafo I del Artículo 298 de nuestra Carta Magna, establece que son competencias privativas del nivel central del Estado, el control del espacio y tránsito aéreo en todo el territorio nacional y la construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos internacionales y de tráfico interdepartamental.

Que mediante Decreto Supremo N° 4630 de 30 de noviembre de 2021, se crea la entidad "Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL", como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Que el Artículo 5 del citado Decreto Supremo, establece como funciones de NAABOL, el planificar la infraestructura aeronáutica; dirigir y administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.

Que de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 3 y 7 del Decreto Supremo N° 4630, de 30 de noviembre de 2021, NAABOL estará a cargo de una o un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, entre otras, con la atribución de: d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de NAABOL.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, tiene por objeto regular los Sistema de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, para programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de



los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.

Que el Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, tiene por objeto establecer el monto diario como asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en el sector público.

Que de acuerdo a lo establecido en los Parágrafos I y II del Artículo 3 del citado Decreto Supremo N° 2219, modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021, 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 ; estableciéndose 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 el Decreto Supremo N°4513, de 26 de mayo de 2021 prevé que, las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, que gozan de refrigerio, recibirán el pago del mismo 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 8 del "Reglamento para la Aplicación del Pago del Refrigerio de la Servidoras y los Servidores, Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado" aprobado por la Resolución Ministerial MPDyEP/DESPACHO/N° 122/2021 de 17 de agosto de 2021 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, establece que, en cumplimiento al Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4523, las entidades públicas y empresas a nivel central del Estado, deben destinar el 100% del monto programado mensualmente al pago del refrigerio, para la compra de productos y servicios alimenticios producidos en Bolivia a través de la aplicación móvil.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe INF/NAABOL/DNO/INF-004/2021 de 31 de diciembre de 2021, el Lic. Gonzalo Fernández Loza, Jefe Nacional de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, señala que se ha elaborado el Reglamento Interno para el Pago de Refrigerio con el objetivo de establecer el procedimiento administrativo para el registro y pago de refrigerios a los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de NAABOL, por lo que concluye que, las entidades del sector público deben asignar un pago diario de hasta Bs18.- (Dieciocho 00/100 Bolivianos) para el refrigerio de su



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

personal, por lo que recomienda al Director General Ejecutivo la aprobación de dicho Reglamento mediante Resolución Administrativa.

Que la Dirección Nacional Jurídica de la Entidad, mediante Informe Legal INF/DNJ-009/2021 de 31 de diciembre de 2021, sobre la base del Informe INF/NAABOL/DNO/INF-004/2021 emitido por la Jefatura Nacional de Recursos Humanos, señala que existe la necesidad de contar con un Reglamento que establezca las instancias responsables y los procedimientos para el pago de refrigerios al personal de NAABOL, por lo que concluye que, el Reglamento Interno para el Pago de Refrigerio de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, no contraviene ninguna norma de nuestro ordenamiento jurídico vigente, razón por la cual, recomienda al Director General Ejecutivo, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, la aprobación del mismo mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la ley.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR EL Reglamento Interno para el Pago de Refrigerio de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, que forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. – REFRENDAR los Informes INF/NAABOL/DNO/INF-04/2021 e INF/DNJ-009/2021, ambos del 31 de diciembre de 2021.

TERCERO. - INSTRUIR a la Jefatura Nacional de Recursos Humanos de la Entidad, realice todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno para el Pago de Refrigerio de NAABOL.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

C.c. Archivo
/MPM



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS NAABOL



BOLIVIA

NAABOL

Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos

LA PAZ, DICIEMBRE 2021

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL
		ADM/RR-03/22 Versión 1

REGLAMENTO INTERNO PARA PAGO DE REFRIGERIO

ELABORADO POR:


GONZALO FERNANDEZ LOZA
JEFE NACIONAL DE LA UNIDAD RECURSOS HUMANOS

FECHA:

31/12/2021

APROBADO POR:


ELMER POZO OLIVA
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

FECHA:

31/12/2021

 BOLIVIA NAABOL la autoridad en la gestión y el desarrollo del talento	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL
		ADM/RR-03/22
		Versión 1

Contenido

CAPITULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1. Objeto y Alcance	4
Artículo 3. Definiciones	4
Artículo 2. Base Legal.....	5
Artículo 4. Ámbito de Aplicación.....	5
Artículo 5. Aprobación, Difusión y Aplicación del Reglamento.....	5
Artículo 6. Revisión, Actualización y Adecuación del Reglamento	6
Artículo 7. Responsabilidad.....	6
CAPITULO II.....	6
ASIGNACIÓN Y DESEMBOLSO DE RECURSOS	6
Artículo 8. Financiamiento	6
CAPITULO III.....	7
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS	7
Artículo 9. Responsabilidad de la Unidad Nacional de Recursos Humanos.....	7
Artículo 10. Responsabilidad de la Unidad Nacional Financiera.....	7
Artículo 11. De los Beneficiarios.....	8
Artículo 12. Procedimiento de Compra.....	8
CAPITULO IV.....	9
SOLICITUD DE PAGO Y DESCARGOS DE REFRIGERIO	9
Artículo 13. Requisitos.....	9
Artículo 14. Descuento del RC-IVA	9
Artículo 15. Fuente y verificación para cuantificar el pago de refrigerio.	9
Artículo 16. Cálculo para el Pago de Refrigerio.....	10
Artículo 17. Forma de Pago del Refrigerio.....	11

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL ADM/RR-03/22
		Versión 1

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Alcance

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer el procedimiento administrativo para el registro y pago de refrigerios a las Servidoras y Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL.

Artículo 3. Definiciones

Para aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes 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) **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) **Beneficiarios:** Servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, beneficiarios con el pago del Refrigerio.
- d) **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.
- e) **Vendedor:** Proveedor habilitado en el registro del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural para realizar la venta de productos nacionales y/o servicios alimenticios con valor agregado, hechos en Bolivia.
- f) **Plataforma de Incentivo al Consumos 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 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.
- g) **Día efectivamente pagado:** Jornada completa de trabajo de 8 horas o la jornada completa establecida por la autoridad competente.

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL
		ADM/RR-03/22 Versión 1

Artículo 2. Base Legal

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios. Ley N° 843, de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria.
- Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 2104, de 21 de junio de 2000 de modificación al Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 856, de 28 de noviembre de 2016, Artículo 5, Parágrafo III, Inciso f), vigente por la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021 que establece que las Entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente".
- Decreto Supremo N° 2219, de 16 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021.
- 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 de NAABOL.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de NAABOL de Oficina Central y Oficinas Regionales: Regional La Paz, Regional Cochabamba, Regional Santa Cruz, Regional Trinidad, sus Estaciones y Subestaciones.

Ningún servidor público, consultor individual de línea y personal eventual, podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificativo de omisión, infracción o violación de cualquiera de los preceptos.

Artículo 5. Aprobación, Difusión y Aplicación del Reglamento

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de NAABOL, la aprobación del presente Reglamento.

La Dirección Nacional Administrativa Financiera a través de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, en coordinación con la Unidad de Planificación son responsables de difundir el presente reglamento, a todas las unidades organizacionales de NAABOL.

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL
		ADM/RR-03/22 Versión 1

Artículo 6. Revisión, Actualización y Adecuación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser actualizado por la Unidad Nacional de Recursos Humanos conjuntamente la Unidad Nacional de Finanzas, en base al análisis de la experiencia de su ampliación, introduciendo las modificaciones para su actualización, buscando una mayor eficiencia y eficacia y según disposiciones vigentes.

La Unidad Nacional Financiera y la Unidad Nacional de Recursos Humanos podrán emitir instructivos en el marco de sus competencias para la aplicación de formularios y otros necesarios para facilitar la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 7. Responsabilidad

El incumplimiento del presente Reglamento e instructivos especiales referidas a la misma, generará responsabilidad de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley N° 1178.

Los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual beneficiado con el refrigerio, son responsables de:

- Registrar su ingreso y salida, de acuerdo al mecanismo establecido por la entidad.
- Las comisiones, vacaciones, permisos, designación de comisión de viaje, bajas médicas u otra razón debidamente justificada, deberán estar aprobadas por su jefe inmediato superior, dentro de los plazos establecidos; no son beneficiarios del pago del refrigerio, en tanto no asistan de manera física a las oficinas de NAABOL.

CAPITULO II

ASIGNACIÓN Y DESEMBOLSO DE RECURSOS

Artículo 8. Financiamiento

Anualmente se asignarán recursos financieros de acuerdo al comportamiento y proyección de gastos realizado por NAABOL y la disponibilidad del presupuesto de acuerdo a Ley Financial.

En cumplimiento al Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4513, el 100% del monto programado mensualmente para el 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 refrigerio deberán ser imputados a la partida presupuestaria 31110 "Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual, consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas", del Presupuesto Aprobado, siendo el costo del refrigerio por día trabajado de Bs18,00 (Dieciocho 00/100 Bolivianos).

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL ADM/RR-03/22
		Versión 1

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS

Artículo 9. Responsabilidad de la Unidad Nacional de Recursos Humanos.

La Unidad Nacional de Recursos Humanos, es responsable de:

- a) Remitir a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas el detalle actualizado de los datos personales, número de carnet de identidad y teléfono móvil de los servidores públicos, personal eventual y consultores en línea de NAABOL.
- 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 Oficina Central y Regionales: (Regional La Paz, Regional Cochabamba, Regional Santa Cruz, Regional Trinidad, sus Estaciones y Sub-estaciones); verificando la asistencia de los servidores públicos, consultores en línea y personal eventual y NAABOL, de acuerdo a los mecanismos establecidos para este efecto.
- d) Mantener un archivo actualizado de los documentos de respaldo, Nota Interna de remisión de planilla de Refrigerio detallado de asistencia, los cuales deberán contar con la firma del responsable de su elaboración, así como el visto bueno del Jefe Nacional de la Unidad de Recursos Humanos y de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
- e) En caso de que existan beneficiarios cuyo número de teléfono móvil no hayan podido ser consignados en el registro de la planilla informática, la Unidad Nacional 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.

Artículo 10. Responsabilidad de la Unidad Nacional Financiera

La Unidad Nacional Financiera, será la encargada de registrar la información en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO", de la siguiente manera:

- a) Deberá ingresar con las credenciales de acceso de usuario y contraseña del SIGEP que cuenten, con los perfiles habilitados para este efecto.
- b) Registrar cada mes en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO", los importes correspondientes del pago del refrigerio de cada beneficiario para la adquisición de productos / servicios habilitados en el sistema de registro del Ministerio de Desarrollo productivo y Economía Plural.
- c) Generar en la plataforma "CONSUME LO NUESTRO", el código de pago de

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL
		ADM/RR-03/22 Versión 1

- 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.

CAPITULO IV

SOLICITUD DE PAGO Y DESCARGOS DE REFRIGERIO

Artículo 13. Requisitos

La solicitud de recursos para la cancelación de refrigerios a servidores públicos, consultores de línea y personal eventual de NAABOL, estará a cargo de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Nota interna de solicitud de pago de refrigerios con la firma del responsable de su elaboración, dirigido a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, debidamente revisado, aprobado y con el Visto Bueno del Jefe de la Unidad Nacional de Recursos Humanos.
- b) Planilla de cálculo de refrigerio por días hábiles efectivamente trabajados de los y los servidores, servidoras públicas, personal eventual y consultores individuales de línea, debidamente actualizados e identificados en el lugar de origen.
- c) Certificación Presupuestaria
- d) Solicitud de pago.

Artículo 14. Descuento del RC-IVA

NAABOL se constituye en agente de retención del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA).

De acuerdo a lo establecido en el comunicado MEFP/VPCF/DGSGIF/Nº84372019 y la Guía operativa para el "Registro de Otros Ingresos y el saldo mes anterior para Generación de la Planilla RC-IVA", el formulario 110 será presentado por las o los servidores públicos adjunto a su descargo mensual, cuando el monto lo amerite.

Artículo 15. Fuente y verificación para cuantificar el pago de refrigerio.

La fuente de verificación para cuantificar el pago de refrigerios de cada servidor público, consultores individuales de línea y personal eventual, por los días hábiles de trabajo será controlada mediante el sistema biométrico de marcado de personal u otro mecanismo de control de asistencia, debiendo emitirse reportes de asistencia por cada servidor público, consultor individual de línea y personal eventual de los días trabajados, a fin de cuantificar el refrigerio mensual a ser

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL ADM/RR-03/22
		Versión 1

cancelado.

La Jefatura Nacional de la Unidad Financiera deberá remitir el reporte de pago de viáticos del mes, para el pago de refrigerio hasta el quinto día de cada mes, en documento físico a la Jefatura Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 16. Cálculo para el Pago de Refrigerio.

Conforme al Decreto Supremo N° 2219, de 16 de diciembre de 2014, modificado por el Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021, que establece la suma diaria de Bs18.00 (Dieciocho 00/100 bolivianos), el pago del refrigerio se realizará por día efectivo trabajado (8 horas diarias) en el lugar de origen, es decir que el refrigerio no se paga en los siguientes casos.

- a) **Sábados, domingos y feriados**
- b) **Baja Médica:** Los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea que se encuentran con baja médica, deberán estar certificados con el formulario del Ente gestor de salud correspondiente o certificado médico para el caso de consultores individuales de línea.
- c) **Vacaciones:** Los servidores públicos que se encuentren utilizando sus vacaciones o soliciten permiso a cuenta de vacaciones, según consta en el formulario de solicitud.
- d) **Comisión por viaje:** Los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea que se encuentren declarados en comisión por realización de viajes y cuenten con el respectivo Memorándum de Viaje.
- e) **Abandono de funciones:** Cuando el servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea realicen abandono de funciones, según informe de control de personal.
- f) **Falta:** Cuando el servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea tengan falta por la omisión de marcado de su asistencia durante el día.
- g) **Permiso:** Cuando el servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea, registren permiso particular sin goce de haberes.
- h) **Becas:** Cuando el servidor público, este cursando una beca sobre un tema en particular, registre y cuente con la Resolución Administrativa correspondiente.
- i) **Cumpleaños:** Cuando el servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea goce de licencia de medio día por su cumpleaños, conforme al Reglamento Interno de Personal
- j) **Teletrabajo:** En caso que el servidor público, personal eventual y consultores

	REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS	NAABOL
		ADM/RR-03/22 Versión 1

individuales de línea, se encuentre con Teletrabajo.

- k) **Otros casos:** El servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea que no cumplan las ocho (8) horas laborales, por disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo declarando asueto para un grupo específico de funcionarios y otros dispuestos en el Reglamento Interno de Personal.

Artículo 17. Forma de Pago del Refrigerio

El monto por concepto de pago de refrigerio, será abonado automáticamente cada mes, en las cuentas electrónicas individuales de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea; para la compra de alimentos y/o servicios alimenticios producidos en Bolivia.