



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 037/2017

La Paz, 16 de marzo de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4, párrafo I, del artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone que las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras y servidores públicos, y tienen como atribución, además de las determinadas en la Constitución y la Ley, 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 el inciso a) del Artículo 1, modificado por la disposición adicional segunda de la Ley No. 777 de 21 de enero de 2016 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece como uno de sus objetivos el 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.

Que, la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula los Sistemas de Administración y de Control de Recursos de Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública que tiene por objeto, entre otros, 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, el artículo 27 de la citada Ley, dispone que cada entidad del Sector Público elabore en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la señalada Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación.

Que, el artículo 16 de la Ley No. 2027 de 27 de octubre de 1999 “Estatuto del Funcionario Público”, señala que todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de dicha Ley, sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo.

Que, el párrafo I del artículo 26 del Decreto Supremo No. 27230 de 31 de octubre de 2003, señala que los viajes oficiales al exterior de los Viceministros y de todos los otros servidores públicos de la Administración Central, requerirán de una autorización expresa previa, por parte del Ministro correspondiente.

Que, el artículo 7 del Decreto Supremo No. 27327 de 31 de enero de 2004 señala lo siguiente: “Por la responsabilidad y exigencia de sus funciones, los siguientes servidores públicos tendrán derecho a gastos de representación: a) Presidente y Vicepresidente de la República; b) 25% de la remuneración básica: Ministros y Viceministros de Estado, Superintendentes, Contralor de la República, Presidente del Banco Central de Bolivia y Directores de la Aduana Nacional, del Servicio de Impuestos Nacionales y del Servicio Nacional de Caminos. Cualquier pago por este concepto a favor de servidores públicos no consignados en el presente artículo, será considerado percepción indebida de recursos del Estado. Los gastos de representación estarán sujetos a la aplicación de las normas impositivas vigentes”. Asimismo, mediante





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Resolución Ministerial. No. 020 de 25 de enero de 2002 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, establece el descargo de las notas fiscales en cumplimiento al Decreto Supremo No. 21531, que define que los viáticos y gastos de representación se encuentran dentro de los alcances del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA).

Que, el párrafo I del artículo 131 del Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, establece los plazos para la autorización de viaje al exterior para los Ministros y Viceministros.

Que, el numeral 22 del párrafo I, del artículo 14 del Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009, señala la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, estableciendo que las Ministras y los Ministros de Estado, tienen la atribución de emitir resoluciones ministeriales en el ámbito de su competencia

Que, el Decreto Supremo No. 0532 de 02 de junio de 2010 modifica el párrafo segundo del párrafo I del artículo 131 del Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009, en relación al plazo para las solicitudes de convalidación de viaje al exterior.

Que, el Decreto Supremo No. 1788 de 06 de noviembre de 2013, tiene por objeto: a) Establecer la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país; y b) Establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo No. 1788 establece que la naturaleza del citado Decreto Supremo es de carácter general y obligatorio, y es responsabilidad de cada entidad el instrumentar los controles y procedimientos adicionales de viáticos y pasajes que se consideren necesarios, a fin de que se garantice el uso adecuado de éstos.

Que, el Decreto Supremo No. 3058 de 22 de enero de 2017, tiene por objeto modificar el Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo para crear el Ministerio de Energías, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias, y fusionar el Ministerio de Autonomías al Ministerio de la Presidencia, y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción al Ministerio de Justicia.

Que, el Decreto Supremo No. 3070 de 1 de febrero de 2017, tiene por objeto modificar el Decreto Supremo No. 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo y complementar el Decreto Supremo No. 3058 de 22 de enero de 2017, estableciendo la estructura del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, el Informe Técnico MJ-DGAA-UA No.100/2017 de 15 de marzo de 2017, señala que a fin de dar cumplimiento al Decreto Supremo No. 1788 de 06 de noviembre de 2013, se ha propuesto la actualización y revisión del "Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos".

Que, por Informe Jurídico MJ-DGAJ-UAJ No. 0108/2017 de 15 de marzo de 2017, se procedió al análisis y revisión del Reglamento y posterior modificación del texto del proyecto de Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en forma conjunta con la Dirección General de





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Asuntos Administrativos; concluyéndose que dicha norma se ajusta en la normativa legal vigente y requerimientos de esta institución, recomendando su aprobación.

POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, designado mediante Decreto Presidencial N° 3059 de fecha 23 de enero de 2017, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 175 de la Constitución Política del Estado, el artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, que en sus veintisiete (27) artículos y dos disposiciones finales, forman parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Se aprueba los Informes: Técnico MJTI-DGAA-UA No. 100/2017 de 15 de marzo de 2017, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos y Jurídico MJTI-DGAJ-UAJ No. 0108/2017 de 15 de marzo de 2017, elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada del cumplimiento, publicación y difusión de la presente Resolución Ministerial, así como de publicar dicho Reglamento en la página web del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, debiendo hacer conocer su respectiva publicación a todo el personal, dependiente de esta institución, a través del instrumento interno respectivo.

CUARTO.- Se abroga a partir de la fecha la Resolución Ministerial No. 0104/2015 de 03 de junio de 2015 y se derogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Dr. Edwin Guido Pastor Barchi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Dr. Héctor E. Arce Zaconeta
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PASAJES Y VIÁTICOS

LA PAZ - BOLIVIA



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PASAJES Y VIÁTICOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA
 INSTITUCIONAL**

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PASAJES Y VIÁTICOS 1

CAPÍTULO I 1

ASPECTOS GENERALES 1

ARTÍCULO 1.- OBJETO 1

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN 1

ARTÍCULO 3.- PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA... 1

ARTÍCULO 4.-BASE LEGAL 1

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES 2

ARTÍCULO 6.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO 3

ARTÍCULO 7.- PREVISIÓN 3

ARTÍCULO 8.- INCUMPLIMIENTO 4

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO 4

ARTÍCULO 10.- RESPONSABILIDAD POR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
 REGLAMENTO 4

CAPÍTULO II 4

DECLARATORIA EN COMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE VIAJE 4

ARTÍCULO 11.- DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL 4

ARTÍCULO 12.- DECLARATORIA EN COMISION OFICIAL POR VIAJES EN FINES DE
 SEMANA Y FERIADOS 6

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS 6

ARTÍCULO 14.- PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DE COMISIÓN OFICIAL AL
 EXTERIOR DEL PAÍS 6

CAPÍTULO III 8

PASAJES, VIÁTICOS, CATEGORÍAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN 8

ARTÍCULO 15.- CATEGORÍAS Y ESCALA DE VIÁTICOS 8

ARTÍCULO 16.- VIÁTICOS PARA FRANJA DE FRONTERA 8

ARTÍCULO 17.- RESERVA, EMISIÓN Y ASIGNACIÓN DE PASAJES 9

ARTÍCULO 18.- CERTIFICACION POR EXTRAVÍO DE PASES A BORDO 9

ARTÍCULO 19.- SEGURO DE VIAJE 9

ARTÍCULO 20.- VIAJES TERRESTRES A NIVEL NACIONAL EN VEHÍCULO OFICIAL 10

ARTÍCULO 21.- RESTRICCIONES EN EL PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS 10

CAPÍTULO IV 10

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, EMISIÓN DE PASAJES, MODIFICACIONES Y
 SUSPENSIONES 10

ARTÍCULO 22.- BASE DE CÁLCULO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS 10

ARTÍCULO 23.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN 11

ARTÍCULO 24.- REEMBOLSO DE PASAJES Y VIÁTICOS 12

ARTÍCULO 25.- MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL VIAJE 12

ARTÍCULO 26.-RESPONSABILIDAD POR MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL
 VIAJE 12





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

CAPITULO V.....	13
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	13
ARTÍCULO 27.- DESCARGO DE PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN.....	13
CAPITULO VI.....	14
DISPOSICIONES FINALES	14





FICHA DE CONTROL

NOMBRE DEL DOCUMENTO:REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIATICOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO: 2017-V.1

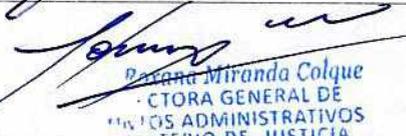
CONTROL DE CAMBIOS:

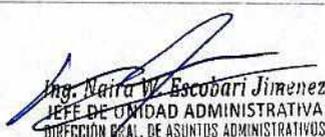
VERSIÓN ANTERIOR		VERSIÓN ACTUAL	
VERSIÓN	RESOLUCIÓN	VERSIÓN	MODIFICACIONES
2012	Resolución Ministerial N° 062/2012 de 2 de abril de 2012	2012-V.1	Cumplimiento a lo programado en el Programa Operativo Anual gestión 2012.
2015	Resolución Ministerial N° 0104/2015 de 3 de junio de 2015	2015-V.1	Actualización en razón a los nuevos preceptos del Decreto Supremo No. 1788

INSTANCIAS DE ELABORACION Y REVISIÓN:

Instancia de revisión:

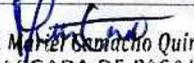

 Edwin Guido Beyer Pacheco
 DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL


 Dayana Miranda Colque
 DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL


 Inga Naira W. Escobari Jimenez
 JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL


 Lic. Gabriela Pinaya Dolence
 JEFE DE UNIDAD FINANCIERA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Instancia de elaboración:


 Lic. A. Mariel Guzmán Quiroga
 ENCARGADA DE PASAJES
 UNIDAD ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PASAJES Y VIÁTICOS
CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, tiene por objeto establecer normas y procedimientos que regulan la asignación de pasajes y viáticos a los (as) Servidores(as) Públicos (as), autorizados para viajar en comisión oficial al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria por parte de todos los (as) servidores (as) públicos (as) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional que comprende personal de Despacho, Vice-ministerios, Direcciones Generales, Jefaturas de Unidad, Áreas Funcionales, Programas y Proyectos declarados en comisión; así como el personal eventual, consultores (as) individuales de línea y Personal de Seguridad (Policías del Batallón de Seguridad Física Estatal).

ARTÍCULO 3.- PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA.

El personal eventual y los consultores (as) individuales de línea, que presten sus servicios en el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, podrán realizar viajes oficiales siempre que dicha actividad se halle prevista en el respectivo contrato, debiendo adecuarse a la escala correspondiente, para lo cual deberán asignarse recursos para pasajes y viáticos en las partidas de gasto respectivas.

ARTÍCULO 4.-BASE LEGAL.

El presente Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, tiene como base Legal las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, Presupuesto General 2017.
- c) Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma tributaria, actualizada a diciembre de 2005 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- d) Ley N° 777 de 21 de febrero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado.
- e) Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.





- f) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica al Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- h) Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013, que establece la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales en línea, al exterior e interior del país, así como aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.
- i) Decreto Supremo N° 0532 de 2 de junio de 2010, que regula la convalidación de viajes para Ministros y Viceministros.
- j) Decreto Supremo N° 27230 de 31 de octubre de 2003, que establece la autorización previa Resolución Ministerial de los viajes al exterior de los Viceministros y todos los (as) servidores(as) públicos(as).
- k) Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004 de Racionalización del Gasto de las Entidades Públicas.
- l) Decreto Supremo N° 3058 de 22 de febrero de 2017 que fusiona al Ministerio de Justicia con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, con la nueva denominación "Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional"
- m) Decreto Supremo N° 3070 de 1 de febrero de 2017, que modifica y complementa el Decreto Supremo N° 3050 y el Decreto Supremo 29894, que establece la nueva Estructura del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- n) Resolución Ministerial N° 211/2015 de 19 de octubre de 2015 que aprueba el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia.
- o) Disposiciones legales vigentes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES.

Para efectos del presente Reglamento, se tienen los siguientes enunciados:

- I. **Comisionado (a):** Servidores (as) Públicos (as), Consultores (as) Individuales de Línea, Personal Eventual, personal de seguridad (policías del Batallón de Seguridad Física Estatal), declarado en comisión oficial por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional al interior o exterior del País.
- II. **Comisión Oficial:** Es la asignación, con carácter extraordinario conferida a un Comisionado, para realizar actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo.



- III. **Autorización de Viaje:** Nota interna o memorándum de instrucción, emitida
- IV. por la Autoridad Competente, en el que se autoriza el viaje en misión oficial a un servidor u otro personal.
- V. **Gastos de Representación:** Asignación suplementaria de recursos económicos que se otorgan a Ministro (a) y Viceministros (as) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, para cumplir con actos protocolares que respalden la imagen institucional y nacional en el exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.
- VI. **Informe de Viaje:** Documento aprobado y autorizado por la autoridad competente, en el cual el Comisionado (a) detalla los antecedentes, itinerario, objeto de la Comisión de Viaje, actividades realizadas, resultados y/o conclusiones, debiendo tener como anexos los pases a bordo originales emitidos por la Línea Aérea, facturas electrónicas (SABSA), boletos y facturas terrestres y toda documentación respaldatoria.
- VII. **Misión Oficial:** Es la delegación que se otorga al Comisionado, para realizar actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo con una finalidad específica; para cumplir una misión o conferir una comisión temporal con carácter extraordinario.
- VIII. **Pasajes Nacionales/Internacionales:** Son consignaciones económicas por concepto de transporte, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deben trasladar a un lugar distinto de su área permanente de trabajo dentro del territorio nacional o fuera de país.
- IX. **Pernocte:** Se define como pernocte, el pasar la noche en un lugar determinado fuera del área permanente de trabajo en comisión oficial.
- X. **Viáticos:** Asignación de recursos según escala y disposiciones vigentes, a favor del (la) Comisionado (a) que se ausenta de su centro de trabajo en comisión oficial; comprende gastos de alojamiento, manutención, tasa de embarque y transporte local.

ARTÍCULO 6.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de la difusión interna del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- PREVISIÓN.

En caso de existir omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento de Pasajes y Viáticos, se deberá acudir a la normativa legal vigente de mayor jerarquía sobre la materia.



ARTÍCULO 8.- INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del presente Reglamento generará la aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y otras disposiciones.

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional a través de las Unidades Administrativa y Financiera, son responsables del control, seguimiento y evaluación del cumplimiento y aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- RESPONSABILIDAD POR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional a través de las Unidades Administrativa y Financiera, revisarán periódicamente el presente Reglamento y de ser necesario actualizarán el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y dinámica administrativa, en procura de mayor eficiencia y eficacia, para su posterior aprobación mediante Resolución Ministerial.

CAPÍTULO II

DECLARATORIA EN COMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE VIAJE

ARTÍCULO 11.- DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL.

La declaratoria en Comisión Oficial, debe ser emitida por la Autoridad Competente, con anticipación mínima de hasta dos (2) días hábiles para viajes al interior y ocho (8) días hábiles para viajes al exterior del país, mediante Nota Interna o Memorándum de Instrucción de Viaje, de acuerdo al siguiente detalle:





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
 MINISTERIO DE JUSTICIA
 Y
 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

AUTORIDAD	DOCUMENTO	DECLARA EN MISION OFICIAL A:	APRUEBA EL INFORME
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Memorándum de Instrucción de viaje	Viceministros (as) y Jefe (a) de Gabinete	MAE
Jefe (a) de Gabinete	Memorándum de Instrucción de viaje	Directores (as) Generales de:	MAE
		- Asuntos Jurídicos - Asuntos Administrativos - Planificación	
		Jefes (as) de las Unidades de:	Jefe (a) de Gabinete
		- Auditoria Interna - Comunicación - Personal de apoyo Administrativo de Despacho - Personal de Seguridad (Batallón de Seguridad Física Estatal)	
		Todo Servidor Público u otro personal en ausencia del Inmediato Superior y/o Autoridad facultada a emitir el Memorándum de Instrucción de Viaje	Viceministros (as), Directores (as) y/o Jefes (as)
Viceministros (as)	Memorándum de Instrucción de viaje	Todo Servidor Público bajo su dependencia vale decir:	Viceministros (as)
		- Directores (as) - Jefes (as) de Unidad - Responsables de área - Profesionales - Técnicos - Otro personal de Apoyo	
Director (a) General de:	Memorándum de Instrucción de viaje	Todo Servidor Público bajo su dependencia vale decir:	Director (a) General de:
- Asuntos Jurídicos - Asuntos Administrativos - Planificación		- Jefes (as) de Unidad - Responsables de área - Profesionales - Técnicos - Otro personal de Apoyo	- Asuntos Jurídicos - Asuntos Administrativos - Planificación
Jefe (a) de las Unidades de:	Memorándum de Instrucción de viaje	Todos los Servidores Públicos bajo su dependencia, vale decir:	Jefe (a) de Unidad de:
- Auditoria Interna - Comunicación - Transparencia		- Responsables de área - Profesionales - Técnicos - Otro personal de Apoyo	- Auditoria Interna - Comunicación - Transparencia

Excepcionalmente se autorizará la solicitud de viaje al interior y exterior del País imprevisto o de emergencia con un (1) día de anticipación e inclusive el mismo día del viaje.



ARTÍCULO 12.- DECLARATORIA EN COMISION OFICIAL POR VIAJES EN FINES DE SEMANA Y FERIADOS.

- a) Para los viajes en sábados, domingos y feriados el personal declarado en comisión oficial requerirá Resolución Administrativa expresa emitida por la autoridad delegada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- b) El Inmediato Superior del personal declarado en comisión oficial que prolongue su viaje e involucre fines de semana o feriado, deberá emitir y remitir la nota interna de ampliación del viaje a la Dirección General de Asuntos Administrativos para realizar los trámites que correspondan. A tal efecto, el Comisionado deberá informar al Encargado (a) de pasajes la ampliación del viaje.

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS.

1. En el caso de la Máxima Autoridad Ejecutiva, la nota interna de viaje de pasajes y viáticos deberá estar suscrita por su persona o Jefe de Gabinete, a ser remitida a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su procesamiento.
2. El (la) Comisionado (a) deberá presentar a la Dirección General de Asuntos Administrativos el memorándum de Instrucción de viaje, de manera previa al viaje según lo establece el Artículo 11 del presente Reglamento, debiendo acompañar la siguiente documentación:
 - a) Memorándum de Instrucción de Viaje.
 - b) Carta de invitación (si corresponde).

ARTÍCULO 14.- PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DE COMISIÓN OFICIAL AL EXTERIOR DEL PAÍS.

I. Viaje de la MAE y/o Viceministros (Primera y Segunda Categoría).

El permiso de viaje oficial, la asignación de viáticos y pasajes al exterior del país de la MAE y/o Viceministros, debe ser autorizado por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante Resolución Suprema. El procedimiento se encuentra establecido en el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, en su Artículo 131, Decreto Supremo N°. 532 de 2 de junio de 2010 y Decreto Supremo No. 1788 de 6 de noviembre de 2013.



Para la elaboración del Proyecto de Resolución Suprema, debe presentarse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional la siguiente documentación:

- a) En el caso de la MAE, nota Interna, en el caso de Viceministros (as) Memorándum de Instrucción de Viaje autorizado la MAE exponiendo los motivos del viaje y la necesidad de representación del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Invitación, si corresponde.
- c) Itinerario de viaje que especifique el costo de pasajes según medio de transporte.
- d) Certificación Presupuestaria emitida por la Unidad Financiera, que establezca la disponibilidad y origen de los recursos destinados al pago de viáticos y gastos de representación (en lo que corresponda).
- e) El Proyecto de Resolución Suprema, será elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme a instrucciones determinadas por el Ministerio de la Presidencia.
 - i. El proyecto de Resolución Suprema y sus antecedentes serán enviados al Despacho de la MAE para la posterior remisión del trámite al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, con un mínimo de cuatro (4) días hábiles de anticipación al viaje, indefectiblemente.
 - ii. En caso de designación de Autoridad Interina, deberá adjuntarse el Proyecto de Decreto Presidencial de designación.
- f) Excepcionalmente, la MAE y los(as) Viceministros(as), por razones debidamente fundamentadas, podrán solicitar al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia la convalidación del viaje en el plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a su retorno. Vencido el plazo de presentación, la solicitud de convalidación de viaje será rechazada.

II. Viaje de Comisionados de Tercera Categoría

Para el viaje al exterior del país que deban realizar los (las) Comisionados (as) comprendidos en la tercera categoría del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, será aprobado expresamente por la MAE mediante Resolución Ministerial, previa verificación por la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la



Dirección General de Asuntos Jurídicos, de los siguientes documentos:

- i. Memorandum de Instrucción de Viaje.
- ii. Invitación o antecedentes que justifiquen el viaje.
- iii. Itinerario del viaje según medio de transporte.
- iv. Certificación Presupuestaria emitida por la Unidad Financiera, que identifique la disponibilidad y origen de los recursos destinados al pago de viáticos.

CAPÍTULO III PASAJES, VIÁTICOS, CATEGORÍAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 15.- CATEGORÍAS Y ESCALA DE VIÁTICOS.

En cumplimiento a lo dispuesto por las normas legales en vigencia, se establecen las siguientes categorías y escala de viáticos para el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional:

Categoría	Cargo	Escala de Viáticos por día				
		Interior			Exterior	
		Interdepartamental	Intrdepartamental	Franja de Frontera	Norte América /Europa / Asia/ África/Oceania	Centro y Sud América /Caribe
		Expresado en (Bs)	Expresado en (Bs)	Expresado en (Bs)	Expresado en (\$us)	Expresado en (\$us)
1ra.	Ministro	553	332	583	360	300
2da.	Viceministros	465	277	491	300	240
3ra.	Directores Generales, Asesor del Ministro, Jefes de Unidad, Profesionales, Técnicos, Auxiliares, Personal declarado en comisión a prestar servicios en el Ministerio y personal no comprendido en las categorías anteriores	371	222	391	276	207

*Se entiende por franja frontera, la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50 km), a partir de la línea frontera internacional.

ARTÍCULO 16.- VIÁTICOS PARA FRANJA DE FRONTERA

Para el cálculo de viáticos se entenderá por Franja de Frontera del país, la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta (50) Kilómetros a partir de la línea de frontera internacional, mismos que serán otorgados toda vez que exista disponibilidad de recursos.



ARTÍCULO 17.- RESERVA, EMISIÓN Y ASIGNACIÓN DE PASAJES.

En base al Memorándum de Instrucción de viaje, el (la) Encargado (a) de Pasajes, es el responsable de la reserva y emisión de pasajes aéreos mediante la Empresa o Agencia de Viajes, una vez confirmado el itinerario por el Comisionado.

El (la) Encargado (a) de pasajes en coordinación con las unidades solicitantes preverá la solicitud de pasajes, salida del viaje a primera hora y su retorno en el último vuelo del día del evento, previendo la racionalidad del gasto.

Todos los Comisionados del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, sin distinción de jerarquía, independientemente de su función y condición, que realicen viajes en comisión oficial, realizarán el viaje en tarifa económica.

Se exceptúa lo señalado en el numeral anterior a los Comisionados del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, en los siguientes casos:

- I. Cuando la duración del viaje exceda las seis (6) horas de vuelo desde la salida del aeropuerto de origen hasta la llegada al destino, la MAE y/o los (as) Viceministros (as) podrán viajar en Clase Ejecutiva utilizando preferentemente vuelos directos.
- II. Cuando no exista posibilidad de traslado de los (as) Comisionados (as) al lugar de destino, podrán realizar el viaje vía aérea, terrestre, transporte público o podrán utilizar los vehículos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, con la debida asignación.
- III. Cuando los viajes sean al interior del país el Ministro (a), Viceministros (as), Directores (as) y Personal de Seguridad podrán viajar en tarifas plenas.

ARTICULO 18.- CERTIFICACION POR EXTRAVÍO DE PASES A BORDO.

En caso de extravío del pase a bordo, únicamente se aceptará como descargo valido una certificación de la línea aérea utilizada, consignado la ruta, día y número de vuelo tanto de ida como de retorno. La gestión y costo de dicho trámite deberá ser efectuado por el servidor público u otro personal declarado en misión oficial, debiendo ser anexado en el Informe de Viaje.

ARTICULO 19.- SEGURO DE VIAJE.

Aquel "Seguro de Viaje" que sea requerido de manera obligatoria para el ingreso a determinados países, será cubierto por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, siendo responsable de su tramitación la Encargada de Pasajes.



ARTÍCULO 20.- VIAJES TERRESTRES A NIVEL NACIONAL EN VEHÍCULO OFICIAL.

- a) En caso de que el Comisionado, sea trasladado en un vehículo oficial, el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional cubrirá el costo del peaje y combustible conforme a los saldos presupuestarios y partida de gasto correspondiente.
- b) El comisionado (Responsable del Vehículo), debe adjuntar al informe de viaje el formulario de salida y llegada del vehículo oficial, proporcionado por el Encargado de Activos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- c) Los peajes pagados deberán presentarse conjuntamente con el Informe de Viaje y los descargos por consumo de combustible, deberán enmarcarse a los Reglamentos Específicos de la Entidad.

ARTÍCULO 21.- RESTRICCIONES EN EL PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS.

Se prohíbe el pago de pasajes y viáticos correspondientes a fin de semana o feriado a todos los Comisionados, excepto en los casos que se detallan a continuación, mismos que serán autorizados mediante Resolución Administrativa expresa por la autoridad competente delegada:

- a) Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica del Comisionado en fin de semana o feriado.
- b) Por razones de itinerario que demande la presencia del Comisionado en el lugar de destino de manera previa al evento.
- c) Cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

CAPÍTULO IV

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, EMISIÓN DE PASAJES, MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES

ARTÍCULO 22.- BASE DE CÁLCULO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS.

La Unidad Financiera realizara el cálculo de viáticos tomando en cuenta el memorándum de Instrucción de viaje o Nota Interna (caso MAE), por los días y horas señaladas según itinerario de viaje, emitiendo la liquidación de Viáticos, según la escala vigente.



- I. Cuando el (la) Comisionado (a) realice viajes de ida y vuelta el mismo día por vía terrestre o aérea, se le pagará el equivalente al viático por un (1) día, de conformidad con la escala de viáticos.
- II. Cuando el último día de la comisión finalice antes de Horas 12:01 p.m., no se asignará viáticos. (Considerando la hora de arribo al Aeropuerto de destino final).
- III. Cuando el último día de la comisión finalice después de Horas 12:01 p.m., se cancelará el cincuenta por ciento (50%) de un día de viático toda vez que no hubo pernocte (considerando la hora de arribo al Aeropuerto y destino final).
- IV. Cuando el comisionado por razones de itinerario previa autorización deba realizar el viaje un día antes de su comisión, independientemente de la hora de salida se le reconocerá el 100% del viático por el pernocte.
- V. Cuando los viajes al interior del país demanden la permanencia del Comisionado en un solo lugar por más de diez (10) días, se reducirá el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes.
- VI. Los Comisionados que viajen al interior o al exterior del país con gastos pagados por un organismo financiador, patrocinador independiente, percibirán Viáticos de acuerdo al siguiente detalle:
 - i. Setenta por ciento (70%) cuando sea cubierto sólo el hospedaje;
 - ii. Veinticinco por ciento (25%) cuando sea cubierto hospedaje y alimentación.

ARTÍCULO 23.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

La MAE y los (as) Viceministros(as) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, que viajen al exterior del país percibirán el veinticinco por ciento (25%) de gastos de representación, sobre el total de viáticos que correspondiere, de acuerdo a normativa vigente.

En caso de que el (la) Comisionado (a) perciba viáticos por el organismo patrocinador, se otorgará gastos de representación, correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del total del viático de acuerdo a la escala vigente.



ARTÍCULO 24.- REEMBOLSO DE PASAJES Y VIÁTICOS.

El Comisionado que cuente con autorización de viaje y que no haya tramitado oportunamente la asignación de pasajes y viáticos, una vez aprobado el informe de viaje por la autoridad competente, solicitará a la Dirección General de Asuntos Administrativos, el reembolso que corresponda, conjuntamente con la documentación de descargo dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a su arribo, pasado este plazo serán considerados como gastos particulares y no se procederá al reembolso.

ARTÍCULO 25.- MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL VIAJE

En caso de suspensión de viaje, luego de emitidos los pasajes y desembolsados los viáticos, el personal comisionado debe informar este extremo señalando las nuevas fechas para el viaje a la Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante nota aprobada por Autoridad Competente.

Cuando el personal declarado en Comisión Oficial, retorne antes del plazo previsto, deberá presentar informe de viaje a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para realizar la conciliación de viáticos recibidos y definir el importe a ser devuelto al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, a través de un deposito en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles posterior a su retorno. La inobservancia al presente procedimiento dará lugar sin mayores trámites, al descuento de este importe de su remuneración.

ARTÍCULO 26.-RESPONSABILIDAD POR MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL VIAJE.

- I. Cuando la suspensión o modificación del viaje sea efectuada por causas de orden institucional, casos fortuitos, huelgas, paros u otros, el comisionado remitirá nota notificando la suspensión del viaje con las justificaciones correspondientes previa aprobación de la autoridad competente, a la Dirección General de Asuntos Administrativos en el plazo de tres días. Asimismo, es responsabilidad expresa del comisionado comunicar de forma verbal a la encargada de pasajes la suspensión del mismo.
- II. Los pasajes solicitados utilizados y no utilizados deben ser pagados por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional dentro la conciliación efectuada con la agencia de viajes o línea aérea según corresponda y el (la) Encargado (a) de Pasajes deberá comunicar a los servidores públicos u otro personal la existencia de los pasajes pendientes, debiendo procurar su reutilización dentro de la vigencia del pasaje, salvo que el beneficiario del pasaje cese en funciones, momento en el cual el (la) Encargado (a) de Pasajes, procederá a la solicitud de devolución de pasajes ante la Dirección General de Asuntos Administrativos para su remisión a la Agencia de Viajes,



solicitando la tramitación de su devolución ante la correspondiente línea aérea, debiendo asumir el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional la deducción de costos Administrativos o la no devolución de los mismos cuando existan las restricciones tarifarias al momento de su emisión.

- III. Cuando la suspensión o modificación del viaje sea por causas atribuibles al Comisionado, los costos emergentes por cambios de itinerario, rutas o devolución de pasajes, serán asumidas por el Comisionado.

CAPITULO V PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

ARTÍCULO 27.- DESCARGO DE PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Una vez concluida la Comisión, el (la) Comisionado (a) deberá presentar el Informe de Viaje aprobado y autorizado por la autoridad competente, con toda la documentación de respaldo ante la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles computables desde la fecha de su retorno, caso contrario se considerará como gastos particulares y será deducido de su remuneración a sola nota de la Unidad Financiera remitida a la Unidad de Recursos Humanos en cumplimiento al Artículo 7 del Decreto Supremo N°1788 de 6 de noviembre de 2013.

El Informe de viaje deberá adjuntar la siguiente documentación:

- I. **Pasajes Aéreos:** Se adjuntará los pases a bordo con sus respectivas tasas aeroportuarias y facturas electrónicas (SABSA), legibles, sin enmiendas, tachaduras y/o borrones de los que correspondan al eje central.

Para los pases a bordo o que se encuentren dañados, es obligación del comisionado presentar la certificación de vuelo emitida por la aerolínea correspondiente.

II. **Pasajes Terrestres:**

- **Interdepartamentales:** Los documentos válidos para el reconocimiento del gasto son: factura con el número del NIT 137415024 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, caso contrario no se reconocerá los gastos erogados.



- **Interprovinciales:** Los documentos válidos para el reconocimiento del gasto son: recibo emitido por la Empresa de Transporte a nombre del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, caso contrario no se reconocerá los gastos erogados.

Formulario RC -IVA 110 "Régimen Complementario al Valor Agregado RC-IVA", de lo contrario se procederá a la retención correspondiente.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. No se dará curso al trámite de reembolso y/o descargo de Pasajes y Viáticos en caso de verificarse que la documentación original presentada sea objeto de raspaduras o enmiendas (facturas, pases a bordo, informes y otros según corresponda).

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. La Dirección General de Asuntos Administrativos, podrá emitir instructivos y/o circulares, en el marco de este Reglamento, para su operativización, así como aprobar formularios que sean necesarios para el correcto cumplimiento del presente Reglamento.

