



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA CUENTA “PASAJES Y VIÁTICOS” DE
ADMINISTRACIÓN CENTRAL POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

LEGAJO PERMANENTE

INDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
DISPOSICIONES LEGALES GENERALES Y ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LA ENTIDAD Y EL OBJETO DE LA AUDITORIA	PP
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	PP
OTROS	PP

La validez de la información contenida en este legajo ha sido confirmada y aprobada por:

Nombres y apellidos	Cargo	Fechas de aprobación y elaboración	Firmas
Aprobado por:			
Lic. Walter Julian Muñoz Gareca	Supervisor	20/11/24	
Elaborado por:			
Mishel Silvana Velasquez Salazar	Auditor	19/11/24	

DECRETO SUPREMO N. ° 1788**EVO MORALES AYMA****PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA****CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 233 de la Constitución Política del Estado, determina que son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas.

Que el Parágrafo I del Artículo 113 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”, establece que la administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.

Que el inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo dispone, como una de las atribuciones del Ministro de Economía y Finanzas Públicas, ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que el Decreto Supremo N° 1031, de 9 de noviembre de 2011, establece la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos del sector público, acorde a la nueva estructura del Estado Plurinacional, la cual debe ser actualizada, incluyendo a la escala de viáticos al interior del país, y aquellos gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

Que es necesario emitir el presente Decreto Supremo, a fin de proporcionar un instrumento normativo acorde a la dinámica de la función pública.

EN CONSEJO DE MINISTROS**DECRETA:****Artículo 1.- (Objeto) El presente Decreto Supremo 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;
- b) Establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación)

La aplicación del presente Decreto Supremo, alcanza a todas las entidades del sector público, que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y de defensa del estado, entidades territoriales autónomas, universidades públicas, empresas públicas, entidades financieras bancarias y no bancarias y todas aquellas que perciban, generen y/o administren recursos públicos.

Artículo 3.- (Naturaleza)

La naturaleza del presente 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.

Artículo 4.- (Escala de viáticos)

- I. Las entidades públicas, sea cual fuere su fuente de financiamiento o naturaleza jurídica, deben aplicar las siguientes escalas de viáticos para viajes al interior y exterior del país:

Países comprendidos en norte américa, Europa, Asia, áfrica y Oceanía:

Exterior del País	USD
Primera Categoría	360.-
Segunda Categoría	300.-
Tercera Categoría	276.-

Países comprendidos en centro y sud américa y el caribe:

Exterior del País	USD
Primera Categoría	300.-
Segunda Categoría	240.-
Tercera Categoría	207.-

Estado plurinacional de Bolivia:

Interior del País	Interdepartamental	Intradepartamental	Franja de frontera
Primera Categoría	Bs553.-	Bs332.-	Bs583.-
Segunda Categoría	Bs465.-	Bs277.-	Bs491.-
Tercera Categoría	Bs371.-	Bs222.-	Bs391.-

- II. Excepcionalmente, aquellas entidades que por las características inherentes a su misión institucional, capacidad económica o frecuencia de viajes, quedan autorizadas para fijar escalas de viáticos en montos inferiores a los señalados en el Parágrafo anterior; para el efecto, las entidades del nivel central del Estado, deberán aprobar mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio cabeza de sector; para el resto de entidades, incluidas las de régimen autónomo, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada.

- III.** Los servidores públicos que viajen al exterior o interior del país con gastos pagados por un organismo financiador, patrocinador independiente, percibirán viáticos de acuerdo al siguiente detalle:
- a) Setenta por ciento (70%) cuando sea cubierto sólo el hospedaje, o cuando éste sea cubierto por la misma entidad pública;
 - b) Veinticinco por ciento (25%) cuando sea cubierto hospedaje y alimentación, o cuando estos sean cubiertos por la misma entidad pública.
 - c) Se autoriza a las Direcciones Administrativas de las entidades sujetas al presente Decreto Supremo, la compra de pasajes y contratación de hospedaje vía internet para los servidores públicos que viajen al exterior o interior del país, siempre que los costos sean más económicos para la entidad.
- IV.** Se autoriza la asignación de recursos suficientes por gastos de representación en viajes al exterior, para el Presidente y Vicepresidente del Estado Plurinacional, que los permita una digna representación acorde a su investidura; asimismo, podrán acceder a estos gastos los Senadores y Diputados; Presidente y Magistrados del Tribunal Supremo de Justicia; Presidente y Vocales del Tribunal Supremo Electoral; Contralor, Fiscal y Procurador General del Estado; Ministros y Viceministros de Estado, Comandante General de la Policía Boliviana, Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas y Miembros del Alto Mando Militar y los de grado de General del Escalafón Militar; Gobernadores y Presidentes de las Asambleas Departamentales; así como Alcaldes y Presidentes de Concejos Municipales, al igual que Presidentes y Directores Ejecutivos de Instituciones y Empresas Públicas; en viajes al exterior del país, para el efecto percibirán el veinticinco por ciento (25%) sobre el total de viáticos que los correspondiere, que será ejecutado según la capacidad económica institucional.
- V.** Para efectos del cálculo de viáticos se entenderá por franja de frontera del país, la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50 Km) a partir de la línea de frontera internacional.

ARTÍCULO 5.- (Personal eventual y consultores individuales de línea)

- I. El personal eventual y los consultores individuales de línea, que presten sus servicios en una entidad pública, 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 los recursos para pasajes y viáticos en las partidas respectivas.
- II. Para efectos del presente Decreto Supremo, el personal eventual y los consultores individuales de línea, asumen las obligaciones y responsabilidades definidas en el mismo.

ARTÍCULO 6.- (Restricciones para el pago de viáticos)

- I. Se prohíbe el pago de viáticos correspondientes a fin de semana o feriado, excepto en los casos que se detallan a continuación, mismos que serán autorizados mediante resolución expresa de la autoridad competente:
 - a) Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un servidor público en fin de semana o feriado;
 - b) Por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público, previo al evento;
 - c) Cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.
- II. Cuando los viajes al interior o al exterior del país demanden la permanencia del servidor público en un solo lugar por más de diez (10) días, se reducirá el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes.

ARTÍCULO 7.- (Plazo para presentación de descargos)

Los servidores públicos que realicen viajes oficiales al interior y/o exterior del país, deben presentar su informe escrito de descargo de pasajes y viáticos, así como de gastos de representación, si corresponde, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles computables a partir de su retorno; caso contrario se considerarán como gastos particulares y deducidos de su remuneración.

Ver T/R en PP-1/12

ARTÍCULO 8.- (Categorías de servidores públicos)

- I. A efectos de la aplicación del pago de viáticos en todas las entidades públicas, se definen las siguientes categorías de servidores públicos:
- a) Corresponden a la Primera Categoría de servidores públicos:
1. Vicepresidente del Estado;
 2. Ministros de Estado;
 3. Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas y Miembros del Alto Mando Militar;
 4. Comandante General de la Policía Boliviana;
 5. Embajadores en Ejercicio en el Servicio Exterior;
 6. Senadores y Diputados;
 7. Presidentes y Magistrados de los Tribunales: Supremo de Justicia, Agroambiental y Constitucional Plurinacional;
 8. Presidente y Consejeros del Consejo de la Magistratura;
 9. Presidente y Vocales del Tribunal Supremo Electoral;
 10. Contralor General del Estado;
 11. Defensor del Pueblo;
 12. Fiscal General del Estado;
 13. Procurador General del Estado;
 14. Gobernadores y presidentes de las Asambleas Departamentales de los Gobiernos Autónomos Departamentales;
 15. Ejecutivo Regional y Presidente de las Asambleas Regionales de los Gobiernos Autónomos Regionales;
 16. Alcaldes y Presidentes de los Concejos Municipales de los Gobiernos Autónomos Municipales.
- a) Corresponden a la Segunda Categoría de servidores públicos:
1. Viceministros;
 2. Cónsules Generales;
 3. Directores Generales Ejecutivos de Entidades Descentralizadas;
 4. Presidente y Miembros del Directorio de Entidades Autárquicas;
 5. Presidentes Ejecutivos, Miembros de Directorio, y Gerentes Generales de Empresas Públicas y de Empresas Públicas Nacionales Estratégicas;
 6. Generales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Boliviana;
 7. Directores Ejecutivos de las Autoridades de Regulación, Fiscalización, Control Social, y de la Jurisdiccional Administrativa Minera;
 8. Oficiales Mayores de Cámaras;
 9. Presidente y Vocales de los Tribunales Departamentales de Justicia;
 10. Vocales de los Tribunales Departamentales Electorales;
 11. Sucontralores.

12. Adjuntos del Defensor del Pueblo;
13. Fiscales Departamentales del Estado;
14. Subprocuradores;
15. Asambleístas de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Regionales;
16. Concejales de los Gobiernos Autónomos Municipales;
17. Rectores de Universidades Públicas.

a) Corresponden a la Tercera Categoría de servidores públicos:

1. Vicepresidentes de Empresas Públicas Corporativas;
2. Directores Generales de Ministerios de Estado;
3. Directores Generales Ejecutivos de Instituciones Públicas Desconcentradas;
4. Miembros no permanentes de Directorios;
5. Jefes de las Fuerzas Armadas y la Policía Boliviana;
6. Secretarios Generales;
7. Jueces;
8. Gerentes Nacionales y Departamentales;
9. Fiscales de Materia y Fiscales de Recursos;
10. Ministros de Primera y Ministros Consejeros en el Servicio Exterior;
11. Aquellos no contemplados en las categorías anteriores.

II. Las comitivas de viajes al exterior del país, cuando no sean patrocinadas por organismos externos o entidades independientes, tendrán como límite institucional veinte (20) servidores públicos, un número mayor implicará la autorización expresa por Resolución Ministerial, del Ministerio cabeza del sector, previo conocimiento del Ministerio de la Presidencia.

III. El Presidente del Estado Plurinacional y la comitiva oficial que lo acompañe, en viajes internacionales, podrán gozar de un solo nivel de hospedaje. Los costos de hospedaje de los servidores públicos serán cubiertos por el Ministerio de la Presidencia, debiendo cada entidad asignar el setenta por ciento (70%) de viáticos al servidor público bajo su dependencia.

IV. Se autoriza al Ministerio de la Presidencia, la asignación de recursos suficientes para el pago de los costos de hospedaje, manutención y otros, para el Presidente del Estado y/o la Primera Dama, como primera Autoridad del Estado Plurinacional.

ARTÍCULO 9.- (Categoría de pasajes)

Se establecen las siguientes categorías para el pago de pasajes aéreos de autoridades jerárquicas y otros servidores públicos que realicen viajes en misión oficial:

- a) El Presidente del Estado y la Primera Dama deberán viajar en Clase Ejecutiva en viajes nacionales e internacionales;
- b) El Vicepresidente del Estado podrá utilizar la Clase Ejecutiva para viajes oficiales nacionales e internacionales;
- c) Los servidores públicos que realicen viajes oficiales al exterior acompañando al Presidente o al Vicepresidente del Estado, podrán hacer uso de la Clase Ejecutiva, previa autorización mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio cabeza de sector; para el resto de las entidades, incluidas las de régimen autónómico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada;
- d) Los servidores públicos establecidos en la Primera y Segunda Categoría del Parágrafo I del Artículo 8 del presente Decreto Supremo, podrán hacer uso de la Clase Ejecutiva, siempre y cuando el total de horas de vuelo exceda las seis (6) horas, debiendo las entidades utilizar preferentemente vuelos directos, a objeto de no comprometer la capacidad financiera de la entidad;
- e) Los demás servidores públicos utilizarán para los viajes oficiales la Clase Económica y ocasionalmente la Clase Ejecutiva, si el costo fuera menor o igual.

ARTÍCULO 10.- (Viático en el mismo día)

Para servidores públicos que realicen viajes de ida y vuelta en el mismo día, por vía terrestre o aérea, se los pagará el equivalente al viático por un (1) día, de conformidad a la Escala de Viáticos establecida en el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 11.- (Revisión periódica de la escala de viáticos)

Se faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, revisar periódicamente la Escala de Viáticos establecida en el presente Decreto Supremo, adecuándola a las condiciones económicas del contexto financiero nacional e internacional.

ARTÍCULO 12.- (Financiamiento de recursos)

Para fines de aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo, las entidades públicas deberán imputar los gastos dentro de su presupuesto, sin que ocasione mayor erogación de recursos del Tesoro General de la Nación - TGN, priorizado en función a la importancia y beneficio institucional y/o social que refleje el mismo.

ARTÍCULO 13.- (Roaming o itinerancia internacional)

Las entidades públicas podrán habilitar el servicio de roaming o itinerancia internacional en telefonía móvil con la empresa prestadora del servicio de telefonía en Bolivia, velando por los menores costos corporativos para la primera, segunda y excepcionalmente para la tercera categoría descritos en el Artículo 8 del presente Decreto Supremo, el mismo que será autorizado mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva y asumidos en función al presupuesto institucional.

ARTÍCULO 14.- (Pago de servicios de telefonía celular)

- a) Se faculta a las entidades públicas que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, financiar el pago anual de hasta Bs9.600.- (NUEVE mil SEISCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS) por el servicio de telefonía celular para los servidores públicos que estén comprendidos en la segunda categoría de la Administración Central. Todo excedente en la facturación será asumido con recursos particulares por el beneficiario del servicio.
- b) Se excluye de la aplicación del Parágrafo I del presente Artículo, a los servidores públicos de la segunda categoría contemplados en el Decreto Supremo N° 28030, de 7 de marzo de 2005, modificado por el Decreto Supremo N° 1355, de 19 de septiembre de 2012.

ARTÍCULO 15.- (Instrumento electrónico de pago para viajes internacionales)

- a) Se faculta a las entidades públicas, otorgar a través de la entidad financiera emisora autorizada, el Instrumento Electrónico de Pago Individual e Intransferible para viajes internacionales, a favor de los beneficiarios señalados en el presente Decreto Supremo.
- b) Las condiciones y procedimientos para el uso y la operativa del Instrumento Electrónico de Pago, se sujetarán a reglamentación especial emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 16.- (Control de vehículos oficiales)

La Máxima Autoridad Ejecutiva podrá contratar los servicios del Sistema de Posicionamiento Global - GPS para un servicio eficiente, efectivo y económico a fin de rastrear la ubicación, movimiento, uso de combustible y demás elementos de control de vehículos con placa oficial del Estado, que permitan a los mismos prestar un servicio efectivamente de alcance oficial, mismo que será con cargo al presupuesto institucional.

ARTÍCULO 17.- (Viajes terrestres a nivel nacional en vehículo oficial)

- a) En caso de que el personal comisionado sea trasladado en un vehículo oficial, la entidad deberá cubrir el costo del peaje y combustible con cargo a la partida correspondiente.
- b) La comprobación de los peajes pagados deberá presentarse conjuntamente con la liquidación de viáticos, en tanto que, para los gastos en combustible, la factura de consumo deberá estar firmada por el comisionado, no debiendo exceder los recursos calculados.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

Artículo abrogatorio Único. - Se abroga el Decreto Supremo N° 1031, de 9 de noviembre de 2011.

Artículo derogatorio Único. - Se deroga el Artículo 15 del Decreto Supremo N° 27327, de 31 de enero 2004.

Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo final 1.- Todas las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación del presente Decreto Supremo, deben actualizar su Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.

Artículo final 2.- El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, será la instancia encargada de definir los aspectos no contemplados en el presente Decreto Supremo; sin embargo, es de exclusiva responsabilidad institucional, la determinación administrativa asumida.

Los señores Ministros de Estado en sus respectivos Despachos, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil trece.

Fdo. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Carlos Gustavo Romero Bonifaz, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS E INTERINO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Mario Virreira Iporre MINISTRO DE MINERÍA Y METALURGIA E INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, Cecilia Luisa Ayllon Quinteros, Daniel Santalla Torrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez, Claudia Stacy Peña Claros, Nardy Suxo Iturry, Pablo Cesar Groux Canedo MINISTRO DE CULTURAS Y TURISMO E INTERINO DE EDUCACIÓN, Amanda Dávila Torres.

T/R Trabajo Realizado

✓ Verificado satisfactoriamente el documento que demuestra la existencia del Decreto Supremo N° 1788 aprobado el 06 de noviembre del 2013.

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE
PASAJES Y ASIGNACION
DE VIATICOS
GOBERNACION DEL
DEPARTAMENTO
GESTION 2022**

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

INDICE GENERAL

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo N° 1. (Objetivo).	
Artículo N° 2. (Marco Normativo).	
Artículo N°3. (Ámbito de Aplicación).	
Artículo N° 4 (Aprobación, difusión y actualización)	
CAPITULO II	5
DEFINICION	
Artículo N° 5.- (Viáticos).	
Artículo N° 6.- (Viáticos Menores).	
Artículo N° 7.- (Comisión de Servicios)	
Artículo N° 8.- (Pasajes)	
Artículo N° 9.- (Base de Trabajo)	
Artículo N° 10.- (Franja de Frontera)	
CAPÍTULO III	
CATEGORÍAS DE VIÁTICOS	6
Artículo N° 11.- (Categorías y Escala de Viáticos)	
CAPÍTULO IV	
NIVELES DE APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN	7
Artículo N° 12.- (Autorización de la Ejecución del Gasto de la Partida)	
Artículo N° 13.- (Nivel de Aprobación y Autorización)	
Artículo N° 14.- (Comisiones de Servicios Viajes al Exterior)	
CAPÍTULO V	
ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES.	9
Artículo N° 15.- (Declaración en Comisión de Servicios)	
Artículo N° 16.- (Aplicación de Viáticos)	
Artículo N° 17.- (Viáticos Parciales)	
Artículo N° 18.- (Devolución de Viáticos)	
Artículo N° 19.- (Cambio de Rutas y Pasajes)	
Artículo N° 20.- (Devolución de	

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS PARA LA OTORGACIÓN DE COMISION DE SERVICIOS PRESENTACIÓN DE INFORMES Y DESCARGOS	10
Artículo N° 21.- (Comisiones de Servicios) Artículo N° 22.- (Del trámite Administrativo de Liquidación de Viáticos) Artículo N° 23.- (De los Descargos)	
CAPÍTULO VII RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES	11
Artículo N° 24.- (De las Restricciones y Prohibiciones) Artículo N° 25.- (De las Restricciones para la presentación de descargos)	
CAPITULO VIII DISPOSICION FINAL.	
Disposición Final Única.-	12

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1. (Objetivo).

Establecer los procesos, procedimientos y responsabilidades para establecer y delimitar el pago de viáticos en el marco de las disposiciones normativas establecidas dentro de las disposiciones nacionales y departamentales.

Artículo N° 2. (Marco Normativo).

El presente Reglamento esta formulado en el marco de las disposiciones legales generales descritas en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental y fundamentado dentro del contenido de las siguientes disposiciones legales vigentes para la asignación de viáticos:

- ❑ Decreto Supremo N° 1788 del 6 de noviembre del 2013. Ajusta la Escala de Viáticos – Categorías y Pasajes para el Sector Público del Estado Plurinacional.
- ❑ Otras disposiciones complementarias relacionadas a la aplicación de asignación de viáticos y pasajes.
- ❑ Instructivos emitidos por la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas.

Artículo N°3. (Ámbito de Aplicación).

De aplicación obligatoria para la totalidad de los Servidores Públicos, (funcionamiento, eventual, consultores individuales en línea) de la Gobernación del Departamento de Tarija, en sus distintos niveles jerárquicos, en función activa y bajo relación de dependencia por contrato de trabajo de cualquier tipo, en ocasión de tener que cumplir funciones de trabajo para la institución, siempre y cuando no se especifique en los contratos individuales lo contrario.

Artículo N° 4 (Aprobación, difusión y actualización)

El Reglamento Administrativo de Pasajes y Asignación de Viáticos se aprueba mediante Resolución Administrativa de la Gobernación y corresponden su difusión al titular de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas a todas las instancias de la Gobernación.

Su actualización y revisión corresponderá por observaciones en su aplicación, la dinámica administrativa así como los cambios en el entorno socio económico, legal y normativo.

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

**CAPITULO
II
DEFINICIO
NESNES**

Artículo N°5 (Viáticos).-

Asignación económica que reconoce la institución, al servidor público declarado en “Comisión de Servicios,” para cumplir gestiones oficiales administrativas y/o técnicas, talleres de capacitación, seminarios; a desarrollarse fuera de la base de trabajo, asignación que deberá estar calculada y otorgada antes de realizada la Comisión y de conformidad a escala vigente y demás disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo N° 6 (Viáticos Menores).-

Corresponden a viáticos menores la asignación económica que se reconoce a los servidores públicos de la Gobernación que por la naturaleza de trabajo deben desarrollar actividades fuera del límite de la base de trabajo y en Comisiones de Servicios en una misma jornada de trabajo.

Artículo N° 7 (Comisión de Servicios).-

Traslado temporal del personal a una ciudad, al interior del departamento, al interior o exterior del país, a efectos de cumplir tareas específicas propias de la Gobernación, e instruidas por autoridad superior con señalamiento de tiempo de duración

Artículo N°8 (Pasajes).-

Boleto adquirido por la Gobernación del Departamento de Tarija a nombre del servidor público para desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en cualquier modalidad de transporte.

Artículo N° 9 (Base Trabajo).-

Se considera base de trabajo del servidor público, al área territorial donde se encuentre ubicada su fuente de trabajo.

Artículo N° 10 (Franja de Frontera).-

Para efectos del presente Reglamento se define como Franja de Frontera – Paso Fronteriza al lugar geográfico ubicado en el Límite Internacional (LPI), por donde es posible el tránsito de entrada y salida terrestre del país.

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

Por lo que se reconocerá como paso fronterizo el puesto de frontera formalmente establecido, dentro del departamento de Tarija estableciéndose como puestos fronterizos las comisiones a Bermejo y Yacuiba. Los criterios de asignación de viáticos por este concepto se especifican dentro de los artículos del presente documento.

CAPITULO III CATEGORÍAS Y ESCALA DE VIÁTICOS

Artículo N° 11.- (Categorías y Escala de Viáticos)

Para la definición de las Categorías y aplicación de la Escala de Viáticos definida en las disposiciones normativas se establece el siguiente ordenamiento:

CATEGORÍAS

Categorías	Cargos
Primera Categoría	Gobernador del Departamento
Segunda Categoría	Vice Gobernador (ra)
Tercera Categoría	Todos los servidores públicos de la Gobernación no contemplados en la Categoría precedente.

ESCALA DE VIATICOS

Viajes al Exterior del País

(Dólares Americanos por
Día)

Categorías	Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía	Centro, Sud America
Primera Categoría	360	300
Segunda Categoría	300	240
Tercera Categoría	276	207

(*) Montos sin retención de IVA

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

Viajes Nacionales
(Bolivianos por
Día)

Categorías	Interdepartmental	Interior del departamental	Franja de Frontera
Primera Categoría	553	332	583
Segunda Categoría	465	277	491
Tercera Categoría	371	222	391

(*) Montos sin retención de IVA

Viáticos Menores
(Bolivianos por Día)

Categorías	Al interior departamento
Todas las Categorías	70

Interdepartamental corresponde fuera del departamento.

CAPITULO IV
NIVELES DE
APROBACION Y
AUTORIZACIÓN

Artículo No 12. (Autorización de la Ejecución del Gasto de la Partida).-

El secretario Departamental de Economía y Finanzas, una vez cumplidos los procedimientos previos de cada área organizacional autorizara la liquidación de viáticos del Órgano Ejecutivo.

Para tal efecto la solicitud de aprobación deberá considerar lo siguiente:

- Los recursos contemplados dentro de las Partidas Presupuestarias de Gastos (pasajes y Viáticos), deben considerarse en los POAS de cada unidad funcional por lo tanto se deberá establecer un sistema de programación efectiva para la ejecución de su presupuesto en la partida asignada por este concepto.
- La ejecución debe estar programada anualmente dentro del Presupuesto de Funcionamiento de cada unidad organizacional.
- El gasto por concepto de pasajes y viáticos debe estar relacionado al cumplimiento de los objetivos de gestión y metas previstas, así como a la naturaleza organizacional de la unidad funcional.

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

Artículo No 13. (Nivel de Aprobación y Autorización).-

- a) El Gobernador autorizará las Comisiones de Viaje del Vice Gobernador (ra) Secretarios Departamentales, Directores, Directores Departamentales y Asesores de su directa dependencia. (ver organigrama).
- b) La autorización de las Comisiones de Viaje para los Sub Gobernadores en el tramo interdepartamental serán autorizados por el Gobernador del Departamento.
- c) El titular de la Dirección General del Despacho de la Gobernación autorizará las Comisiones de Viaje para el personal técnico, administrativo y operativo del despacho del Gobernador.
- d) Secretarios Departamentales autorizarán las Comisiones de Viaje del personal de su dependencia (según su estructura organizacional)
- e) Sub Gobernadores autorizarán las Comisiones de Viajes para el personal de la Sub Gobernación.

Las autorizaciones por Comisiones de Viaje con asignación de viáticos deben estar en clara articulación con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo No 14. (Comisión de Servicios – Viajes al Exterior).-

Las Comisiones de Viaje al exterior del país de todos los servidores públicos de la Gobernación, (Unidad Central, Desconcentrado y Territorial) deberán ser autorizados mediante Resolución Administrativa del Gobernador, excepto las Comisiones de Viaje establecidas en el inciso d) del artículo 17 del presente reglamento.

(Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 401 /2022)

CAPÍTULO V

ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES

Artículo N° 15.- (Declaratoria en Comisión de Servicios)

La declaratoria en Comisión de Servicios, deberá solicitarse con una anticipación mínima de 48 horas hábiles a la fecha prevista del viaje, con la finalidad de agotar el trámite de adquisición de pasajes y el cálculo y asignación de los viáticos solicitados.

Artículo N° 16.- (Aplicación de los Viáticos)

- a) El beneficio del viático corresponderá a la permanencia del comisionado (a) el que deberá estar hospedado y/o en pleno viaje (vía terrestre, aérea) sobrepasando la media noche.
- b) Se aplicará el Viático Menor a los destinos de las Comisiones de Servicios dentro del cumplimiento de ocho horas laborales.
- a) Los viáticos a destinos en las ciudades fronterizas internacionales del Departamento cuya distancia es menor a 100 km de la frontera, sin pernocte se reconocerá como viaje nacional, no necesitará Resolución Administrativa de autorización.

Artículo N° 17.- (Viáticos Parciales).-

Corresponderán a Viáticos parciales cuando en los siguientes casos:

- I. Para los servidores públicos que viajen al interior o exterior del país con gastos pagados por un organismo financiador o patrocinador independiente al de la Gobernación del Departamento de Tarija, percibirán viáticos de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Setenta por ciento (70 %) cuando sea cubierto solo el hospedaje.
 - b) Veinticinco por ciento (25 %) cuando sea cubierto hospedaje y alimentación.
- II. Cuando los viajes al interior del país demanden la permanencia del servidor público en un solo lugar más de diez (10) días, se reducirá el viático al setenta por ciento (70 %) para los días restantes

Artículo N°18.- (Devolución de Viáticos)

El monto de los viáticos por los días no utilizados por la Comisión de Servicios por cualquier circunstancia, deberá ser devuelto y comunicado en un plazo no mayor a los cinco días hábiles posteriores a su retorno a su base de trabajo, debiendo depositar el importe no utilizado en las Cuentas Corrientes fiscales de la institución, remitiendo el depósito bancario a la unidad administrativa y financiera correspondiente.

Artículo N° 19.- (Cambio de Rutas y Fechas de Viaje)

Se reconocerán los ajustes dentro del cambio en los itinerarios de ruta aérea, siempre y cuando estos se realizarán por necesidad institucional.}

Artículo N° 20.- (Devolución de Pasajes)

Si el servidor público por cualquier circunstancia no hubiera hecho uso del pasaje adquirido por la institución, devolverá el mismo a la unidad administrativa y financiera de su área organizacional. Considerándose un plazo de 48 horas de emitido el boleto y/o concluida su Comisión de Servicios, debiéndose hacerse cargo el servidor público de las imputaciones económicas que aplica la empresa que otorga el boleto así como la sanción disciplinaria contenida en el Reglamento Interno de Personal del Órgano Ejecutivo artículo 44.

**CAPÍTULO
O VI
PROCEDIMIENTOS PARA LA OTORGACION DE
COMISION DE SERVICIOS PRESENTACIÓN DE INFORMES
Y DESCARGOS**

Artículo N° 21.- (Comisiones de Servicios)

La información correspondiente a la Comisión de Servicios se llenará en el Formulario VIAT-01 adjunto en el presente reglamento.

Al formulario VIAT-01 se deberá adjuntar en caso de ser necesario, la siguiente información adicional:

- a) Requerimiento Institucional por parte de las instancias del Nivel Central del Estado (Ministerios, Viceministerios, etc.) y/o, entidades territoriales autónomas (Gobernaciones, Municipios, etc.) y/o otras.
- b) Agenda de Reuniones con cronograma de trabajo
- c) Invitaciones para asistencia a Seminarios, talleres, Conferencias, Reuniones Técnica, etc.
- d) Para los conductores de vehículos de propiedad de la Gobernación, la correspondiente "Orden de Servicio" debidamente autorizada.

El no cumplimiento del llenado de la totalidad de los campos del formulario VIAT-01 y/o la información adicional necesaria, será causal del no procesamiento de la Comisión de Servicios.

Artículo No 22.- (Del Trámite Administrativo de Liquidación de Viáticos).

La liquidación de viáticos se efectuará por los días expresamente señalados en el formulario de Viáticos y de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

El legajo de la documentación de justificación de la Declaratoria en Comisión debe emitirse en original y dos copias distribuyéndose de la siguiente manera:

Original.	Debe formar parte del Legajo Contable
Copia 1.	Recursos Humanos para control de la tarjeta de asistencia.
Copia 2.	Debe archivar en el área organizacional correspondiente.

Artículo 23.- (De los Descargos).

El personal ejecutivo, técnico y administrativo en Comisión de Servicios, deberá presentar su Informe circunstancial de actividades hasta ocho (8) días hábiles computables a partir de su retorno; caso contrario se considerarán como gastos particulares y deducidos de los haberes. El Informe de Viaje debe tener visto bueno del inmediato superior.

Los informes necesariamente deben adjuntar los pasajes y/o pases a bordo utilizados según el medio de transporte (por extravió de pases a bordo corresponderá la presentación de la certificación emitida por la línea de transporte utilizadas).

**CAPITULO VII
RESTRICCIONES Y
PROHIBICIONES**

Artículo N° 24.- (De las Restricciones y Prohibiciones)

No se reconocerán cálculo de Viáticos las Comisiones de Servicios otorgadas en días sábados, domingos y/o feriados, salvo los siguientes casos:

- Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un servidor público en el fin de semana o feriado, y debidamente autorizadas.
- Por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público, previo evento.
- Cuando la Comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

Artículo N° 25.- (De las Restricciones para la presentación de Informes de Descargo)

La presentación de informes de descargo con documentos que presenten enmiendas, raspones y borrones que alteren el contenido de la misma, será rechazada por el servidor público que revise la misma, asumiendo la responsabilidad por la integridad de la documentación presentada.

**CAPITULO VIII
DISPOSICION
FINAL****Disposición Final Única.-**

Para las Comisiones de Servicios al Exterior, se aplicaran los criterios definidos las disposiciones contenidas en las normas nacionales

De presentarse vacío legal o de interpretación existente, en el presente reglamento, podrán remitirse para su aplicación al Decreto Supremo N° 1788 de fecha 06 de noviembre de 2013.

Dentro de los procedimientos del cálculo del RCIVA, se aplica las disposiciones en vigencia.

Los Formularios de viáticos están disponibles en la página web institucional

WSW											
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA											
SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS PARA VIAJES AL EXTERIOR, INTERDEPARTAMENTAL Y AL INTERIOR DEL -----PAIS-----							FORMULARIO O VIAT - 01				
INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS											
Nombres y Apellidos:							C.I.:				
Cargo que Desempeña:					Categoría de Escala de Viáticos:						
Área Organizacional											
Destino(s) de la Comisión											
Nombre del funcionario que llena el											
Tipo de Comisión de											
Al Exterior				Interdepartamental				Al interior del Departamento			
Tiempo de la Comisión de											
Fecha de Inicio de Viaje					Fecha de Finalización de Viaje						
Medio de											
Propiedad de la Gobernación					Transporte						
Marca:					Aéreo						
Tipo:					Terrestre						
Placa:					Fluvial						
Cronograma de											
Objetivo del Viaje:											
Nº	Lugar	Actividad				Desde	Hasta				
1											
2											
4											
AUTORIZACION DE LA COMISION DE SERVICIOS											
Solicitante			Autorización				Vº Bº del Secretario Departamental (aprobar)				
(Fecha - Firma - Aclaración o Sello)			(Fecha - Firma - Aclaración o Sello)				(Fecha - Firma - Aclaración o Sello)				
RECEPCION DE LA SOLICITUD			LIQUIDACION DE VIATICOS								
DIRECCION DE RR.HH.		DIR. DE FINANZAS		Procede la Comisión:		Si		No			
				Nº de Días a liquidar:		Día(s)					
				Fecha:		/ /					
				Porcentaje de Viático							
				100%		70%		25%			
(Firma - Sello)		(Firma - Sello)		Observaciones:				(Firma - Aclaración o Sello)			

T/R Trabajo realizado

- ✓ Verificado con el documento que demuestra la existencia del Reglamento Administrativo de Pasajes y Asignación de Viáticos, aprobado mediante el Decreto supremo N°1788 aprobado el 06 de noviembre de 2013