



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

---

MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

# Reglamento de Pasajes y Viáticos

## (RPV)



---

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
2010



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
Ministerio de Minería y Metalurgia

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 118

La Paz, 14 SET. 2010

**VISTOS Y CONSIDERANDO**

Que, el Ministerio de Minería y Metalurgia, fue restituido mediante Ley No. 2840 de 16 de septiembre de 2004 y ratificado mediante Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009; Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional; tiene por objeto formular, ejecutar, evaluar, y fiscalizar políticas de desarrollo en materia de prospección, exploración y explotación de minerales, concentración, fundición, refinación, comercialización e industrialización de minerales y metales.

Que, mediante Resolución Ministerial No. 33 de 31 de marzo de 2009, se aprueba el nuevo Organigrama del Ministerio de Minería y Metalurgia y el Manual de Organización y Funciones.

Que, de acuerdo al Art. 27 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), el Ministro de Minería y Metalurgia, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva es responsable por la implantación de los sistemas de administración y de control interno, regulados por la presente ley y los sistemas de planificación y control interno.

Que, mediante Informe Técnico No. 340-DGP.074 A/2010 de 14 de septiembre de 2010, dirigido al Ministro de Minería y Metalurgia, la Dirección General de Planificación, hace conocer que el reglamento de Pasajes y Viáticos está compuesto por siete (7) capítulos y cuarenta (40) artículos, y que el mismo ha sido compatibilizado con la Dirección General de Asuntos Administrativos, la Unidad Administrativa Financiera y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, recomendando su aprobación, mediante resolución ministerial.

Que, mediante Informe 1141/DJ-316/2010 de fecha 14 de septiembre de 2010, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, determina que el Reglamento de Pasajes y Viáticos, cumple con todos los requisitos exigibles para la Actualización y aplicación del mismo, recomendando su aprobación.

**POR TANTO**

El Sr. Ministro de Minería y Metalurgia en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 y el Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero de 2009-Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, en sus siete (7) capítulos y cuarenta (40) artículos, que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.- INSTRUIR** a las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos y de Planificación, implementar, ejecutar y dar una correcta aplicación al Reglamento de Pasajes y Viáticos.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

  
José Antonio Pimentel Castillo  
MINISTRO DE MINERÍA Y METALURGIA



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULOS</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>CAPITULO I GENERALIDADES</b>	
Artículo 1º.- Objetivo	4
Artículo 2º.- Base Legal del Manual	4
Artículo 3º.- Ámbito y Sujeto de Aplicación	5
Artículo 4º.- Conceptos	5
Artículo 5º.- Difusión del Manual	6
Artículo 6º.- Responsabilidad de los Servidores Públicos	6
Artículo 7º.- Verificación de la Aplicación del Manual	6
Artículo 8º.- Revisión y Actualización del Manual	6
<b>CAPITULO II ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS</b>	
Artículo 9º.- Delegación de Competencias	6
Artículo 10º.- Asignación de Fondos para Pasajes y Viáticos	7
Artículo 11º.- Periodo de Asignación de Fondos	7
Artículo 12º.- Desembolso de Fondos para Pago de Viáticos	7
Artículo 13º.- De las Partidas Presupuestaria para el pago de Viáticos	7
Artículo 14º.- Asignación y Apropiación Presupuestaria	8
Artículo 15º.- autorización Emisión Pasajes Aéreos	8
<b>CAPITULO III REQUISITOS PARA EL PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS</b>	
Artículo 16º.- Declaratoria de Comisión Oficial	8-9
Artículo 17º.- Autorización de Viaje para Consultores en Línea	10
Artículo 18º.- Interinatos	10
Artículo 19º.- Informe de Comisión	10
Artículo 20º.- Escala de Viáticos	11
Artículo 21º.- Pago de Viáticos	11
Artículo 22º.- Restricción de Viajes	12
Artículo 23º.- Excepciones	12
Artículo 24º.- Duración de Comisión	12
Artículo 25º.- Forma de Pago de Pasajes y Viáticos	12
Artículo 26º.- Descargo de Concepto de Pasajes y Viáticos	12
Artículo 27º.- Uso de Vehículos Oficiales	13
Artículo 28º.- Autorización de Viajes en Días NO laborables	13
Artículo 29º.- Notas Fiscales Relacionadas al RC-IVA	13
Artículo 30º.- Sanción por Falta de Descargo	14
<b>CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y DESCARGO DE VIÁTICOS</b>	
Artículo 31º.- Procedimiento	14
<b>CAPITULO V FUNCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOBRE EL MANEJO Y ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS</b>	
Artículo 32º.- Responsable en la Asignación de Pasajes y Viáticos	16
Artículo 33º.- Funciones de la Dirección General de Asuntos Administrativos	16
Artículo 34º.- Funciones del Encargado de Pasajes y Viáticos	17

<b>CAPITULO VI</b>	
<b>DE LAS PROHIBICIONES</b>	
Artículo 35º.- Prohibiciones del Uso del Fondo de Pasajes y Viáticos para otros Grupos de Gastos	17
Artículo 36º.- Prohibiciones del Pago de Viáticos	17
Artículo 37º.- Prohibiciones de Comisión Indefinida	17
<b>CAPITULO VII</b>	
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	
Artículo 38º.- Categorización de Municipios	18
Artículo 39º.- Cumplimiento	19
Artículo 40º.- Vigencia	19

# REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS SOBRE ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

## CAPITULO I GENERALIDADES Y MARCO LEGAL

### Artículo 1.- (Objetivo)

El objetivo del presente Reglamento Interno de Procedimiento sobre la Asignación de Pasajes y Viáticos, acorde con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que deberán observar todas las entidades del Estado Plurinacional, es establecer la asignación de viáticos por viajes realizados al interior y exterior del país, para servidores públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

### Artículo 2.- (Base Legal del Manual)

El presente Reglamento Interno de Procedimiento sobre la Asignación de Pasajes y Viáticos, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) Ley 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y sus decretos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- c) Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria modificado por la Ley 2493 de 04 de agosto de 2003.
- d) Decreto Supremo N° 0400 de 13 de enero de 2010, que establece las categorías, escalas y condiciones para el pago de viáticos.
- e) Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986(Art. 26) que establece el plazo máximo de 5 días hábiles para realizar el descargo por viáticos recibidos y D.S. 21781 de 3 de diciembre de 1987 que establece su ampliación.
- f) Decreto Supremo N° 24035 de 20 de junio de 1995, determina que los viajes oficiales al exterior de los Ministros de Estado serán autorizados mediante Resolución Suprema.
- g) Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, en el Art. 131 establece que los viajes oficiales al exterior de Ministros y Viceministros serán autorizados mediante Resolución Suprema.
- h) Decreto Supremo N° 25488 de 13 de agosto de 1999 Deroga el inciso b), del Art. 3, del D.S. 19380 referente a la reducción del pago de viáticos del 70% por el excedente a los 15 días de comisión, reconociendo el 100% de viáticos. DEROGADO.
- i) Decreto Supremo N° 26285 de 22 de agosto de 2001, establece la restricción de viajes nacionales e internacionales.
- j) Decreto Supremo N° 27450 de 14 de abril de 2004, se establece la escala de viáticos.

- k) Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, establece restricciones en el pago de viáticos.
- l) Decreto Supremo N° 19380 de 10 de enero de 1983, el Art. 4º establece directrices sobre los gastos de representación para la 1ra. y 2da, categoría que viajan al exterior del país y la inexcusabilidad de presentación de informes de labores cumplidas.
- m) Decreto Supremo N° 27320 de 31 de octubre de 2003 establece la declaratoria en comisión para viajes al exterior mediante Resolución Ministerial para Directores y otros servidores públicos.
- n) Decreto Supremo N° 0532 de 2 de junio de 2010, modifica el párrafo segundo del Párrafo I del Art. 131 del Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero de 2009.
- o) Decreto Supremo 0532 de 2 de junio de 2010, Modifica el párrafo segundo del Parágrafo I del artículo 131 del Decreto Supremo 29894 de 07 de febrero de 2009, (Estructura organizativa del Órgano Ejecutivo)
- p) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio del 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico.
- q) Decreto Supremo N° 27327 31 de Enero de 2004 denominado: Marco de Austeridad racionalizando el gasto de las entidades públicas.
- r) Resolución Ministerial N° 20 de 25 de enero de 2002 del Órgano Rector que establece que son válidas las notas fiscales o facturas nacionales para el descargo por viajes realizados al exterior del país y, para viajes nacionales, las facturas relacionadas o no con el viaje.
- s) Resolución Ministerial N° 033 de 31 de marzo de 2009 que establece el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Minería y Metalurgia.

### **Artículo 3.- (Ámbito y Sujeto de Aplicación)**

Las disposiciones del presente Reglamento, abarcarán a todas las Áreas y Unidades Funcionales dependientes del Ministerio de Minería y Metalurgia, siendo las y los titulares responsables de su cumplimiento conforme a las disposiciones legales en la materia y en los términos de las normas contenidas en el mismo.

### **Artículo 4.- (Conceptos)**

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Pasajes:** Gastos a efectuarse por servicios de transporte aéreo, terrestre y marítimo para viajes en misión oficial del servidor por orden de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- **Servidor Público:** El término utilizado en la Ley 1178, se refiere a los dignatarios, servidores públicos y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

- **Viáticos:** Asignación monetaria que se otorga al servidor público con destino a cubrir el alojamiento, manutención y otros gastos propios de su misión oficial, los mismos que serán cancelados de acuerdo con las escalas establecidas.
- **Fondo para pasajes y viáticos:** Fondo para gastos corrientes (pasajes y viáticos) que se dispone mediante desembolso del TGN, a la cuenta corriente del banco asignado y conforme al presupuesto anual del Ministerio de Minería y Metalurgia aprobado legalmente para dicho fin.
- **Viaje en Comisión de Estudios:** Permiso temporal que se concede a los servidores públicos para asistir a cursos.

#### **Artículo 5.- (Difusión del Reglamento)**

La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación de la Dirección General de Planificación, quedan encargados de la difusión del presente Reglamento, hacia todos los servidores públicos de su dependencia.

#### **Artículo 6.- (Responsabilidad de los Servidores Públicos)**

El incumplimiento de la normativa del presente Reglamento e instructivos especiales generará responsabilidad de acuerdo a la Ley 1178 art. 1 inc. c), Art. 1, Capítulo I que establece lo siguiente:

**“Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía asuma plena responsabilidad de sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueran confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación”.**

Asimismo, incidirá en lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178, del Decreto Supremo Reglamentario 23318-A.

#### **Artículo 7.- (Verificación de la Aplicación del Reglamento)**

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Minería y Metalurgia, es la encargada de verificar el cumplimiento del presente Reglamento y evaluar su cumplimiento.

#### **Artículo 8.- (Revisión y Actualización del Reglamento)**

La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, deberá revisar y actualizar el presente Reglamento, cada vez que sea necesario, en base a la experiencia de su aplicación y las nuevas disposiciones que pueda emitir el Órgano Rector.

### **CAPITULO II ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS**

#### **Artículo 9.- (Delegación de Competencias)**

El Ministro de Minería y Metalurgia en el ejercicio de sus facultades y competencias, mediante Resolución Ministerial, delegará al Viceministro de Desarrollo Productivo Minero Metalúrgico los siguientes asuntos Administrativos para viajes al Interior del País:

- Memorándum de declaratoria en Comisión
- Nota Interna de solicitud asignación de Pasajes y Viáticos
- Nota Interna de solicitud de elaboración de Resolución Administrativa
- Revisión y visto bueno de los informes de descargo posteriores a l viaje.

### **Artículo 10.- (Asignación de Fondo para Pasajes y Viáticos)**

El Ministerio de Minería y Metalurgia anualmente deberá prever la asignación del presupuesto para el pago de pasajes, viáticos y gastos que demanden su movilización, cualquiera sea el medio de transporte. Por vía terrestre se determina los gastos de gasolina, tratándose de vehículos oficiales. Para viajes al exterior gastos de representación (Ministros y Viceministros), mediante asignación de las partidas presupuestarias que correspondan.

La Dirección General de Asuntos Administrativos asignará fondos para pasajes y Viáticos para los servidores públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia, determinando el monto de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio.

### **Artículo 11.- (Periodo de asignación de fondos)**

Conforme a las disposiciones del Tesoro General de la Nación (TGN), mensualmente se asignarán recursos financieros para estos fondos, los mismos que serán desembolsados tomando en cuenta el comportamiento y proyección del gasto estimado y ejecutado por la Unidad Administrativa Financiera y la disponibilidad de presupuesto de acuerdo al flujo de efectivo.

### **Artículo 12.- (Desembolso de Fondos para Pago de Viáticos)**

La Unidad Administrativa Financiera, a través del Encargado de Pasajes y Viáticos, según la disponibilidad de recursos financieros, instruirá al contador la asignación de fondos dentro la cuenta del fondo rotativo del Ministerio, para el correspondiente pago de viáticos, pasajes y gastos de representación, indicando categoría programática y partida presupuestaria de gasto, expresamente autorizadas en el presente Reglamento y que cuenten con financiamiento.

### **Artículo 13.- (Partidas Presupuestarias para el Pago de Viáticos)**

Dentro el Fondo Rotatorio, se podrá desembolsar recursos para cubrir gastos del grupo 20000 "Servicios No Personales", 30000 "Materiales y Suministros" y 80000 "Impuestos, Regalías y Tasas", en las siguientes partidas:

- **22110-22120 pasajes:** Referido a gastos por servicios de transporte al interior y exterior: aéreo, terrestre y marítimo, por viaje de los servidores autorizados por autoridad competente en misión oficial.
- **22210-22220 Viáticos:** Referido a gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención y otros gastos de los servidores que se encuentren en misión oficial. Que serán calculados de acuerdo con las escalas establecidas.
- **26910 Gastos de Representación:** Destinado el pago al exterior a las autoridades, siendo el 25% del total de viático asignado.
- **34110 Combustible, lubricantes y Derivados:** para uso de movilidades de la institución, para uso urbano y viajes.
- **81910 Impuesto a viajes al exterior**
- **85100 Tasas** (por concepto de peaje). Gastos que demanden las movilidades en carreteras por el uso del rodado.

#### **Artículo 14.- (Asignación y apropiación presupuestaria)**

Los gastos cuyas partidas presupuestarias se detallan en el artículo anterior deberán ser programados e imputados a las partidas del presupuesto aprobado de cada Área Funcional y no podrán exceder el techo establecido

#### **Artículo 15.- (Autorización Emisión Pasajes Aéreos)**

La solicitud de reserva de pasajes aéreos será realizada por las distintas instancias del Ministerio de Minería y Metalurgia, coordinando con el Responsable de Pasajes y Viáticos en la oportuna emisión del mismo.

El Director General de Asuntos Administrativos y el Responsable de Pasajes y Viáticos serán los responsables autorizados para solicitar a la agencia de viajes aéreos.

### **CAPITULO III REQUISITOS PARA EL PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS**

#### **Artículo 16.- (Declaratoria de Comisión Oficial)**

##### **Comisión oficial viajes al exterior**

- I. Para los viajes que realizaran los servidores públicos, el pago de Pasajes y Viáticos procederá siempre y cuando sean declarados en comisión oficial, por lo menos con anticipación de dos días (2) al interior y cuatro días (4) al exterior del país, mediante **Formulario de Solicitud de Pasajes y Viáticos**.
- II. Excepcionalmente el Ministro y Viceministros que por razones justificadas, previa presentación del informe que justifique la urgencia del viaje podrán solicitar la convalidación del mismo, mediante Resolución Suprema en el plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a su retorno (Decreto Supremo 0532 de 2 de junio de 2010).
- III. Para los viajes oficiales fuera del país que deban realizar los servidores público a partir del nivel de Directores Generales hacia abajo, lo que incluye también a todos lo servidores públicos de la entidad, el permiso de viaje y asignación de viáticos y pasajes será autorizado mediante Resolución Expresa.
- IV. En caso de que el viaje sea de emergencia, el trámite deberá ser realizado por la **secretaría** de la Unidad correspondiente en el día, no pudiendo la misma argüir desconocimiento del viaje del servidor público en comisión.
- V. Por causa mayor o fortuita no atribuible al servidor público y que este se vea obligado a retornar de su viaje sin haber tenido la oportunidad de cumplir con el objetivo del mismo los gastos ocasionados serán cubiertos por la entidad.
- VI. Los costos adicionales ocasionados por negligencia o inobservancia que originen penalidades en el costo de los pasajes de ida y vuelta serán cubiertos por el servidor público, de comprobarse tal hecho.

- Área Funcional.
- Nombre completo del y/o los servidores que viajan en misión oficial
- Cargo que ocupa (área de dependencia).
- Objetivo del viaje, (invitación, publicación, representación, motivo, etc.)
- Fechas exactas de duración del viaje (desde/hasta).
- Transporte a ser utilizado, aéreo, terrestre, fluvial o vehículos oficiales.
- Lugar (es) donde viajan.

Dicho memorándum formará parte del siguiente juego de documentos:

1. Nota Interna dirigida por la MAE a la Dirección General de Asuntos Administrativos, indicando los motivos, lugar, fecha, medio de transporte y período de duración del viaje.
2. Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial autorizado por la MAE.
3. Formulario de Solicitud de Pasajes y Viáticos, autorizado por la MAE, Dirección, Jefatura y Beneficiario, indicando los motivos, lugar, fecha y hora de salida y de retorno.
4. En lo posible una fotocopia de los antecedentes que motivan o justifican el viaje.

Según la jerarquía de los Servidores Públicos, será:

1. Para el Ministro de Minería y Metalurgia y Viceministros.- Según Título IV, Capítulo III Art. 131 del D.S. Nº 29894 del 07 de febrero de 2009 de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
  - 1.1. Para viajes al exterior del País, además de lo citado en el Art. 16 del presente Reglamento, en base al itinerario de vuelo, se efectuara el cálculo de los viáticos y pasajes más la certificación presupuestaria adjunto a un informe para el respectivo trámite de la **Resolución Suprema**, documentación que deberá ser presentada ante el Órgano Ejecutivo con cuatro días (4) de anticipación. Art. 131 del Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero 2009.

En casos excepcionales, y por urgencia del Ministro (a) de Minería y Metalurgia haya realizado el viaje de forma imprevista, al retorno y previa la presentación de un informe que contenga mínimamente la justificación de la urgencia del viaje y los resultados conseguidos, se podrá solicitar la convalidación del viaje mediante Resolución Suprema en un plazo no mayor a los siete (7) días hábiles posteriores al retorno, conforme establece el (Decreto Supremo 0532 de 2 de junio de 2010.
  - 1.2. En el caso que el Ministro de Minería y Metalurgia, deba realizar viajes al interior del País, los requisitos son los señalados en el Art. 16 del presente Reglamento, excepto el memorándum.
2. Los Viceministros, declarados en comisión oficial para viajes al interior de país, aplica todos los formularios ya descritos en el Art. 16 del presente Reglamento.
  - 2.1 Para viajes al exterior del país, los requisitos para los Viceministros son los mismos que se exigen para el Ministro de Minería y Metalurgia.
3. Directores Generales, Directores de Área Profesional y Servidores Públicos.
  - 3.1 Para viajes al interior de la República, conforme a lo descrito en el Art. 16 de este Reglamento.

- 3.2 Los viajes oficiales al exterior del país y la asignación de Pasajes y Viáticos deberán ser autorizados expresamente mediante Resolución Expresa (Capítulo III, Art. 131 del D.S. N° 29894 de 07 de febrero de 2009.
- 3.3 En caso de viajes internacionales, los servidores públicos dependientes del Ministerio de Minería y Metalurgia deberán ser declarados en comisión oficial, mediante las siguientes disposiciones legales, sea cual fuese la fuente de financiamiento, que cubran los gastos correspondientes:
4. La declaratoria en comisión y la asignación de Pasajes y Viáticos para viajes del Oficial de Enlace de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) deberá ser mediante Resolución Expresa.

4.1 Para viajes al interior de la República, conforme a lo descrito en el Art. 16 de este Reglamento.

#### Instrumentos Legales

- Resolución Suprema para el Ministro de Minería y Metalurgia.
- Resolución Suprema para los Viceministros.
- Resolución Expresa para los Directores Generales y Directores del Área, y otros servidores públicos del Ministerio.

#### **Artículo 17.- (Autorización de Viaje para Consultores en Línea)**

Corresponderá la declaratoria en comisión y la asignación de pasajes y Viáticos para los Consultores en Línea, siempre y cuando se encuentre de manera expresa establecido dentro de los Términos de Referencia del Contrato

#### **Artículo 18.- (Interinatos)**

Cuando se disponga la declaratoria en comisión oficial de servidores públicos al exterior del país, del Ministro, Viceministros, Directores Generales y Directrices de Área, se debe proceder con la designación del interino por el tiempo de declaratoria en comisión del titular.

Los Directores Generales cuando reemplacen en forma interina al Viceministro en caso de viaje al exterior, impedimento o renuncia, serán designados mediante Resolución.

Los jefes de unidad cuando reemplacen en forma interina al Director en forma interina en caso de viaje al exterior impedimento o renuncia, serán designados mediante Resolución Expresa.

#### **Artículo 19.- (Informe de Comisión)**

Fenecido el tiempo de declaratoria en comisión, el servidor público, deberá presentar ante la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) el informe sobre la actividad realizada, señalando los resultados alcanzados, dificultades o limitaciones encontradas, conclusiones y recomendaciones, toda documentación que considere necesaria, acompañando además la fotocopia del Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial

El plazo máximo para la presentación del informe, regirá a partir de la fecha de retorno a la sede de sus funciones del comisionado, siendo viajes al exterior: Ministros y Viceministros tienen **dos (2) días para la presentación de sus informes o justificativos y de Directores Generales hacia abajo cinco (5) días (hábiles)** conforme al Art. 26 del D.S. 21364.

## Artículo 20.- (Escala de Viáticos)

La escala de pago de viáticos por día de viajes, autorizada mediante D.S. N° 0400 de 13 de enero 2010 es la siguiente:

### ESCALA DE VIÁTICOS

CATEGORÍA	Viajes al Interior del Estado Plurinacional		Viajes al Exterior del Estado Plurinacional	
	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	EXTERIOR "A"	EXTERIOR "B"
1.- Ministro	Bs. 522.-	Bs. 313.-	\$us 339.-	\$us 283.-
2.- Viceministros	Bs. 439.-	Bs. 261.-	\$us 283.-	\$us 226.-
3.- Director General y demás Servidores Públicos	Bs. 350.-	Bs. 209.-	\$us 226.-	\$us 170.-

Exterior "A" Países comprendidos en Europa, Asia, África y Norte América

Exterior "B" Países comprendidos en Centro América y de Caribe y Sudamérica.

## Artículo 21.- (Pago de Viáticos)

Se pagarán viáticos por los días expresamente señalados en el formulario de solicitud de Pasaje y Viáticos y siempre que el caso justifique, se reconocerá una ampliación con aprobación de la MAE.

Para servidores públicos que realicen viajes de ida y vuelta en el mismo día, por vía terrestre o aérea se les pagará un estipendio equivalente al viático por un día. (Art. 6 D.S. N° 0400).

En caso que el servidor público, declarado en comisión al interior como al exterior del País, cuente con vivienda y comida, el pago de viáticos se registrará a la siguiente escala:

1. Si se le proporciona hospedaje, el pago de viático será del 70%, establecido en el Art. 2 parágrafo II del D.S. 0400 de 13 de enero de 2010.
2. Si se le proporciona hospedaje y alimentación, el pago de viáticos será del 25% establecido en el Art. 2 parágrafo II del D.S. 0400.
3. El Ministro, Viceministros del Ministerio de Minería y Metalurgia, que viajen al exterior del país, percibirán el 25% de Gastos de Representación, sobre el total de viáticos que les correspondiere, estableciéndose un mínimo de \$us. 150.00 (Ciento cincuenta 00/100 Dólares Americanos), conforme al Art. 2º. Parágrafo III del D.S. 0400 de 13 de enero de 2010. Corrigieron

En el caso de servidores públicos dependientes del Ministerio de Minería y Metalurgia, que viajen al exterior del país con gastos pagados por los gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales no incluidos en el presupuesto institucional del Ministerio de Minería y Metalurgia en algún Proyecto o Programa específico, percibirán en forma única el 25% de viáticos.

El pago de viáticos se calculará de la siguiente forma:

- Cuando la comisión implique pernocte, corresponderá un día de viático
- Cuando el servidor público realice viajes de ida y vuelta en el mismo día, por vía terrestre o aérea, se les pagara un estipendio equivalente al viatico por un día.

- Al retorno, pasado el medio día, corresponderá, medio (1/2) día de viático.
- Cuando los viajes al interior del país demanden la permanencia del servidor público en un sólo lugar por más de (15) días, se reducirá el viático al setenta (70%) para los días restantes. Art. 3. Párrafo II D.S. 0400.

### **Artículo 22.- (Restricción de Viajes)**

En cumplimiento al Art. 6 D.S. 26285 (22-agosto-2001), que establecen austeridad en el gasto público, se determina que todos los servidores públicos dependientes del Ministerio de Minería y Metalurgia que deban realizar viajes aéreos, deberán ser en clase económica, refrendado con el Art. 5 incisos c), d) y e) del D.S. 0400 del 13 de enero 2010.

### **Artículo 23.- (Excepciones)**

Única y exclusivamente, en caso de que el Ministro de Minería y Metalurgia realice viajes con más de 6 horas de vuelo, podrá autorizarse el pago de pasajes en primera clase de líneas aéreas comerciales. En casos debidamente justificados que establezcan la necesidad de contratar avionetas de empresas particulares, la autorización estará concedida mediante Resolución Ministerial previo informe técnico del Área Solicitante, la Dirección General de Asuntos Administrativos sobre la disponibilidad presupuestaria y el Informe Legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Por lo particular ésta contratación deberá cumplir con los procedimientos establecidos en el Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio del 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico del Ministerio de Minería y Metalurgia.

### **Artículo 24.- (Duración de la Comisión)**

Se pagarán viáticos del 100% a los servidores públicos que hubieran sido declarados en comisión oficial al interior y exterior del país, no pudiendo ser el plazo en ningún caso “indefinido”.

### **Artículo 25.- (Forma de Pago de pasajes y Viáticos)**

A través del responsable de Pasajes y Viáticos se realizará los pagos mediante cheques y SIGMA girados a nombre propio del servidor público que estén declarados en comisión oficial autorizados por la MAE.

### **Artículo 26.- (Descargo por concepto de Pasajes y Viáticos)**

El Servidor Público que hubiere utilizado el beneficio de los pasajes y viáticos, obligatoriamente al retorno de su viaje deberá presentar el descargo correspondiente en el plazo de cinco (5) días hábiles de acuerdo al Art. 26 del D.S. 21364 del 13 de agosto de 1986, de la siguiente forma:

- Un ejemplar del informe (Art. 18 del presente Reglamento).
- Una copia del Memorándum de declaratoria en comisión.
- Talón de Pasajes vía terrestre, que deberá contener el nombre y el NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Talón de pasajes aéreo.
- Adjuntar pases a bordo vía aérea /de partida y retorno).
- Pago de Pase a Bordo de partida y retorno (para viajes al interior y exterior).
- Pago del Impuesto al viajero (para viajes al exterior)
- Factura por pago de “Uso de terminales terrestres”.

- Peajes y facturas de gasolina (conductores), que debe estar con el nombre y el NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Nota fiscales que podrán ser por concepto de alimentación, alojamiento y otros que no siempre estén relacionados al viaje, que respalde el monto entregado para efectos tributarios. Para este descargo se utilizará el **Formulario N° 110**, (Declaración Jurada para Presentación de Facturas de Impuestos Nacionales).
- Adjuntar toda la documentación respaldatoria que se estime conveniente

#### **Artículo 27.- (Uso de Vehículo Oficial)**

Considerando que el personal de Ministerio de Minería y Metalurgia, por lo general realiza viajes en misión oficial principalmente a los departamentos de La Paz, Oruro Potosí y otros en vehículos oficiales, el requerimiento de pago de viáticos, debe especificar la dotación de gasolina, el mismo que será asignado y controlado con el kilometraje recorrido, a cargo del Responsable de Activos Fijos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

#### **Artículo 28.- (Autorización de viajes en días NO laborables)**

Los viajes serán autorizados solamente en días hábiles, de lunes a viernes, no así sábados, domingos o días feriados, salvo en casos cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un servidor público. Para el caso, deberá tener autorización mediante Resolución Ministerial expresa independiente los requisitos corrientes al Ministro de Minería y Metalurgia. Igualmente, cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo, en aplicación al Art. 3 inciso a) y b) del D.S. 0400 de 13 de enero de 2010, deberá tener autorización mediante Resolución Ministerial.

#### **Artículo 29.- (Notas Fiscales relacionadas al RC-IVA)**

Los viajes en comisión al interior o exterior del país, están sujetos al impuesto "Régimen Complementario al Valor Agregado" RC-IVA., dicho impuesto podrá ser descargado mediante facturas emitidas en el interior del país, facturas emitidas en el exterior del país no serán objeto de crédito fiscal y sólo se tomarán en cuenta como justificativo del viaje, por lo tanto deberán descargarse con facturas emitidas dentro del territorio nacional por el importe total percibido por concepto de viáticos, dichas facturas podrán ser de cualquier concepto de gasto personal teniendo vigencia 120 días antes de la fecha de la conclusión de la comisión oficial, (Ley 843 modificado por la Ley 2495).

Si la presentación de descargo no cubre el 100% del impuesto determinado (RC-IVA) sobre los viáticos percibidos, los comisionados deberán cancelar la diferencia del impuesto.

Las notas fiscales que presentarán los comisionados no necesariamente deberán estar relacionadas al viaje ni la estadía, según Resolución Ministerial N° 020 de 25 de enero del 2002 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **Artículo 30.- (Sanción por Falta de Descargo)**

En caso de no presentar los descargos por viajes realizados, en el plazo de 5 días respectivamente, serán considerados gastos particulares y por lo tanto serán deducidos de los haberes en el mes siguiente s/g. Art. 26 del D.S. 21364.

**CAPITULO IV**  
**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, ASIGNACIÓN DE PASAJES**  
**VIÁTICOS Y DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS**

**Artículo 31.- (Procedimiento)**

El procedimiento de asignación de pasajes y viáticos se describe a continuación:

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, ASIGNACIÓN DE PASAJES Y**  
**VIÁTICOS Y DESCARGO PASAJES Y VIÁTICOS**

<b>SISTEMA</b>	Presupuesto y Contabilidad Integrada
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Solicitud, Asignación de pasajes (vehículo y combustible), viáticos y Descargo de Viáticos.
<b>ALCANCE</b>	Se inicia con la elaboración del Formulario Solicitud de Pasajes y Viáticos por el servidor público solicitante determina con el archivo del comprobante de Descargo de Pasajes y Viáticos.
<b>OBJETIVO</b>	Establecer de manera cronológica los pasos que deben efectuarse para realizar la solicitud, asignación y descargo de viáticos
<b>UNIDADES QUE INTERVIENEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Área Solicitante (Servidor Público)</li> <li>➤ Despacho del Ministro</li> <li>➤ Dirección General de Asuntos Administrativos</li> <li>➤ Unidad Administrativa Financiera</li> <li>➤ Encargado de Pasajes y Viáticos</li> </ul>

**OPERATORIA**

Nº	RESPONSABLE	OPERATORIA	DOCUMENTOS	TIEMPO
1	Área Solicitante (Servidor Público)	Elabora y firma el Formulario de Pasajes y Viáticos y remite al Despacho del Sr. Ministro	Nota Interna, Memorándum y Formulario de Solicitud de Pasajes y Viáticos.	
2	Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Declara en Comisión al Servidor Público y remite a la DGAA	Nota Interna según copia del Memorándum de Designación de Comisión. Formulario de pasajes y viáticos, mediante y nota de instrucción a la DGAA para su pago	2 días interior 5 días exterior
3	Director General de Asuntos Administrativos	Recepciona el juego de Formularios de Solicitud de Pasajes y Viáticos, lo revisa y genera la Hoja de Ruta.	Todo el juego se remite a la Unidad Administrativa Financiera.	
4	Unidad Administrativa Financiera	Recepción del juego de documentos, remite al encargado para su previa revisión de Pasajes y Viáticos para la asignación respectiva.	Asignación y juego de formularios debidamente aprobados, se remite a contabilidad para su pago.	

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

5	Encargado de Pasajes y Viáticos	Recepciona el juego de la documentación, revisa, registra bajo numeración correlativa y liquida los	Documentos anteriores	
---	---------------------------------	---	-----------------------	--

		viáticos en el formulario de liquidación		
6	Responsable de Contabilidad y Tesorería	Revisa la documentación y elabora el comprobante contable más el cheque	Remite a la Unidad Administrativa Financiera para su revisión, luego para la firma.	
7	Dirección General de Asuntos Administrativos	Firma el comprobante y cheque, remite al Despacho para firmar	Despacho remite a Contabilidad para entrega de cheque	
8	Responsable de contabilidad y Tesorería	Entrega del Cheque previa firma del comprobante de pago	Archivo de los documentos	

**ELABORACIÓN Y ENTREGA DE COMPROBANTE DE FONDO EN AVANCE Y CHEQUE DE VIÁTICOS:**

9	Responsable de Contabilidad y Tesorería / Unidad Administrativa Financiera	Recepiona la documentación, verifica que todos los documentos estén correctos y elabora el cheque y comprobante correspondiente con la deducción del 13% del viático, siempre que sea en fondos en avance	Documentos anteriores, Formulario de Asignación de Viáticos y cheque elaborado	Máximo 1 día
10	Responsable de Contabilidad y Tesorería	Remite el cheque y el comprobante para la firma a la MAE, DGAA y UAF.	Documento anterior y comprobante	
11	MAE, DGAA, UAF.	Recepionan y proceden a la firma de documentación, devuelve al Responsable de Contabilidad y Tesorería	Documentos anteriores y comprobantes	
12	Responsable de Contabilidad y Tesorería	Saca fotocopia del cheque y comprobante y entrega al servidor público	Documentos anteriores y fotocopia del cheque comprobante	
13	Servidor Público	Recepiona el cheque, firma el formulario de Asignación de Viáticos y lo remite al Encargado de Pasajes y Viáticos	Documentos anteriores	
14	Encargado de Pasajes y Viáticos	Recepiona la documentación y la archiva en forma provisional para luego realizar el descargo	Documentos anteriores	Inmediato

**DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS:**

15	Servidor Público	Elabora un informe solicitado el descargo de viáticos, acompañado de facturas, pases a bordo, notas fiscales relacionadas al viaje y la estadía, llenando el Formulario de Descargo de Viáticos y lo remite a la MAE con Vo.Bo. del Jefe Inmediato, para su aprobación.	Informe de viaje, facturas, notas fiscales relacionadas al viaje y la estadía. Formulario de Descargo de Viáticos.	5 días hábiles
16	MAE	Remite a la DGAA el informe, para el descargo respectivo.	Antecedentes de viaje	
17	DGAA	Lo remite al UAF el informe para el descargo respectivo	Antecedentes de viaje	
18	Unidad Administrativa	Lo remite al Encargado de	Antecedentes de viaje	

	Financiera	Pasajes y Viáticos para el descargo respectivo		
19	Encargado de Pasajes y Viáticos	Recepiona la documentación, revisa el viáticos, si es procedente elabora el descargo y la liquidación del viático y si tiene saldo remite a la UAF	Informe de descargo de viáticos, facturas, notas fiscales relacionadas al viaje y la estadía. Formulario de Liquidación de Viático	
20	Unidad Administrativa Financiera	Revisa los antecedentes y remite al Responsable de Contabilidad y Tesorería.	Documentos anteriores	
21	Responsable de Contabilidad y Tesorería	Reembolsa al Servidor Público el 13% de IVA retenido, (si corresponde). En caso de que el servidor público no haya recibido el pago anticipado de viáticos otorgará el pago del 100%. Si hubo anticipación solo se reembolsara el impuesto del 13% del IVA y remite al Servidor Público.	Documentos anteriores	
22	Servidor Público/Servicio de Impuestos Nacionales	Recepiona el reembolso correspondiente al 13% retenido por concepto de su liquidación de viáticos y remite al Contador.	Documentos anteriores	Inmediato
23	Responsable de Contabilidad y Tesorería	Revisa la documentación y la archiva	Documentos anteriores	inmediato

## CAPITULO V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL MANEJO Y ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

### Artículo 32.- (Responsables en la Asignación de Pasajes y Viáticos)

Son responsables del Fondo e Avance Rotatorio para Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia:

- La Dirección General de Asuntos Administrativos
- La Unidad Administrativa Financiera
- Encargado de Presupuesto
- Responsable de Contabilidad y Tesorería
- Encargado de Pasajes y Viáticos

### Artículo 33.- (Funciones de la Dirección General de Asuntos Administrativos)

La Dirección General de Asuntos Administrativos por delegación de la MAE, para fines del presente Reglamento cumple las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Autorizar y aprobar el trámite de pasajes y viáticos en misión oficial, tanto a nivel Nacional como Internacional.
- A través de la Unidad Administrativa Financiera deberá administrar el proceso de pasajes y viáticos, desde el inicio hasta el descargo correspondiente.
- A través de la Unidad Administrativa Financiera deberá reponer mensualmente el Fondo de Viáticos, según asignación presupuestaria.

### **Artículo 34.- (Funciones del Encargado de Pasajes y Viáticos)**

Las funciones que deberá cumplir el Encargado del Fondo para Pasajes y Viáticos son las siguientes:

- Administrar los recursos del Fondo Pasajes y Viáticos
- Revisar los Formularios de Solicitud de Pasajes y Viáticos y requisitos exigidos de acuerdo al presente Reglamento.
- Asignación de Viáticos según la Escala de Viáticos.
- Liquidación de Viáticos.
- Recepcionar, revisar y hacer el seguimiento de los Formularios y la documentación correspondiente al descargo.
- Elaboración de Informes para viajes al Exterior.
- Deberá solicitar la asignación mensual de Fondos para viáticos.
- Elaborar reportes mensuales de asignaciones pendientes de descargo y pagos realizados por Pasajes y Viáticos.
- Elaborar notificaciones para los servidores que no presenten los descargos de Pasajes y Viáticos, dentro del plazo establecido.

## **CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES**

### **Artículo 35.- (Prohibiciones del uso del Fondo de Pasajes y Viáticos para otros grupos de gasto)**

De acuerdo al D.S. 21364 queda terminantemente prohibido utilizar los recursos del Fondo de Pasajes y Viáticos para otros grupos y partidas presupuestarias de gasto como ser: Gastos de clínicas y médicos particulares, atenciones odontológicas, obsequios, premios, gastos de prensa por salutations, homenajes, padrinzgos, agasajes, festejos, ayudas económicas, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos, anticipos de sueldo al personal, gastos extra-presupuestaria y otros utilizados indebidamente. Siendo estos gastos indebidos, por lo tanto no reconocidos por el Ministerio de Minería y Metalurgia.

### **Artículo 36.- (Prohibición del pago de viáticos)**

No se cancelarán viáticos por fines de semana o feriados, salvo que actividades públicas justifiquen la presencia o función específica dentro del territorio Nacional, la cual debe ser autorizada con Resolución de acuerdo a como establece el presente Reglamento.

### **Artículo 37.- (Prohibiciones de Comisión Indefinida)**

El Ministerio de Minería y Metalurgia en cumplimiento a los Decretos Supremos 19380 de 10 de enero de 1983 y 21364 de 20 de agosto de 1986, prohíbe la declaración oficial por tiempo indefinido.

## **CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 38.- Categorización de Municipios**

Considerando que fueron elevados a categoría de ciudad por reunir las condiciones necesarias a cuyo efecto gozaran de todas las prerrogativas administrativas, políticas, económicas y otras inherentes a su categoría, se deberá tomar en cuenta para la asignación de pasajes y Viáticos, los siguientes municipios:

#### **En la ciudad de La Paz**

Ley 1014 de 26 de septiembre de 1988, El Alto  
Ley de 11 de diciembre de 1906, Achacachi  
Ley de 5 de diciembre de 1906, Vicha, Irupana  
Ley de 10 de noviembre de 1900, Chulumani  
Ley de 16 de enero de 1900, Sorata  
Ley de 25 de noviembre de 1895, Corocoro  
Caranavi  
Inquisivi  
Luribay  
Pucarani  
Copacabana  
Coroico  
Palca

#### **En la ciudad de Oruro**

Huanuni  
Challapata  
Poopó  
Curahuara de Carangas  
Santiago de Andamarca

#### **En la ciudad de Potosí**

Ley 896 de 10 de noviembre de 1986, Villazon, Tupiza, Uyuni, Llallagua.  
Ley de 19 de mayo de 1921, Uncía  
Colquechaca  
Betanzos

#### **En la ciudad de Cochabamba**

Ley de 5 de diciembre de 1906, Socaba Colquechaca  
Ley de 11 de noviembre de 1901, Tarata  
Ley de 14 de noviembre de 1900, Quillacollo  
Aiquile  
Cliza  
Mizque  
Punata

#### **En la ciudad de Chuquisaca**

Ley de 5 de diciembre de 1906, Camargo  
Ley 2815 de 27 de agosto 2004, Monteagudo  
Padilla

Azurduy  
Villa Zudáñez  
Tarabuco

**En la ciudad de Santa Cruz**

Ley 1504 de 25 de octubre de 1993, Warnes  
Ley 1014 de 26 de septiembre 1988, Camiri  
Ley 902 de 3 de diciembre de 1986, Montero  
Buena Vista  
San José  
Portachuelo  
Lagunillas  
Concepción  
Puerto Suárez  
San Ignacio de Velasco

**En la ciudad de Beni**

Ley de 1380 de 18 de noviembre de 1992, Guayaramerin  
Ley de 2606 de 18 de diciembre de 2003, Riberalta  
San Javier  
Santos Reyes

**En la ciudad de Tarija**

Padcaya  
San Lorenzo  
Yacuiba

**En la ciudad de Pando-Cobija**

El Porvenir  
Puerto Gonzalo Moreno

**Artículo 39.- (Cumplimiento)**

El presente Reglamento de Procedimiento sobre Asignación de Pasajes y Viáticos, es de cumplimiento vinculante para todos los servidores públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

**Artículo 40.- (Vigencia)**

El presente Reglamento aprobado en sus 7 capítulos y 40 artículos por el Ministerio de Minería y Metalurgia, entrará en vigencia en forma inmediata después de su aprobación y promulgación