

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 223-2024

La Paz, 23 DIC 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado de 07 de abril de 2009, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 del Texto Constitucional, determina entre las obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: Cumplir la Constitución y las leyes y cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

Que los incisos a) y b) del Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1788 de 07 de noviembre de 2013, señala como su objeto: 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; Establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 1788, dispone que su aplicación 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.

Que el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 1788, dispone que su naturaleza 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 la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N° 1788, contempla que todas las entidades públicas están sujetas al ámbito de aplicación del mismo, deben actualizar su reglamento interno de Pasajes y Viáticos.

Que la Resolución Ministerial N° 107-18 de 27 de agosto de 2018, aprueba el "Reglamento Interno de Pasajes Aéreos y Viáticos del Ministerio de Hidrocarburos", disposición normativa que fue modificada por las Resoluciones Ministeriales Nros. 051-19 de 29 de abril y 118-19 de 20 de septiembre, ambas de la gestión 2019.

Que los incisos d) y w) del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo, disponen como atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, entre otros: dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; emitir resoluciones ministeriales en el marco de su competencia.

Que la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos y la Unidad Financiera dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2024-0268 de 13 de noviembre de 2024, concluyen: "(...) Por la revisión realizada al actual Reglamento de Pasajes y Viáticos se establece la necesidad de aprobar un nuevo Reglamento de Pasajes y Viáticos con el objeto de: 1. Cambiar la redacción de los Artículos contenidos para ofrecer una mejor comprensión e interpretación



Que el Informe Jurídico MHE-DGAJ-UGJ-INF/2024-0453 de 10 de diciembre de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: *"En mérito a los instrumentos normativos analizados, con base al Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2024-0268 de 13 de noviembre de 2024 emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos y Unidad Financiera dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos; se concluye que la aprobación del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías" se enmarca en lo establecido en el Decreto Supremo N° 1788 de 07 de noviembre de 2013, en consecuencia, corresponde la emisión de la respectiva Resolución Ministerial.*

POR TANTO:

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en uso de las atribuciones conferidas por normativa vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR el "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías", que en Anexo adjunto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2. La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías queda encargada de la difusión, aplicación y ejecución del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías" aprobado precedentemente.

ARTÍCULO 3. Quedan abrogadas las Resoluciones Ministeriales Nos. 107-18 de 27 de agosto de 2018, 051-19 de 29 de abril de 2019 y 118-19 de 20 de septiembre de 2019.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Alejandro Gallardo Bardiviezo
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

**REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y
ENERGÍAS
2024
Versión 1**

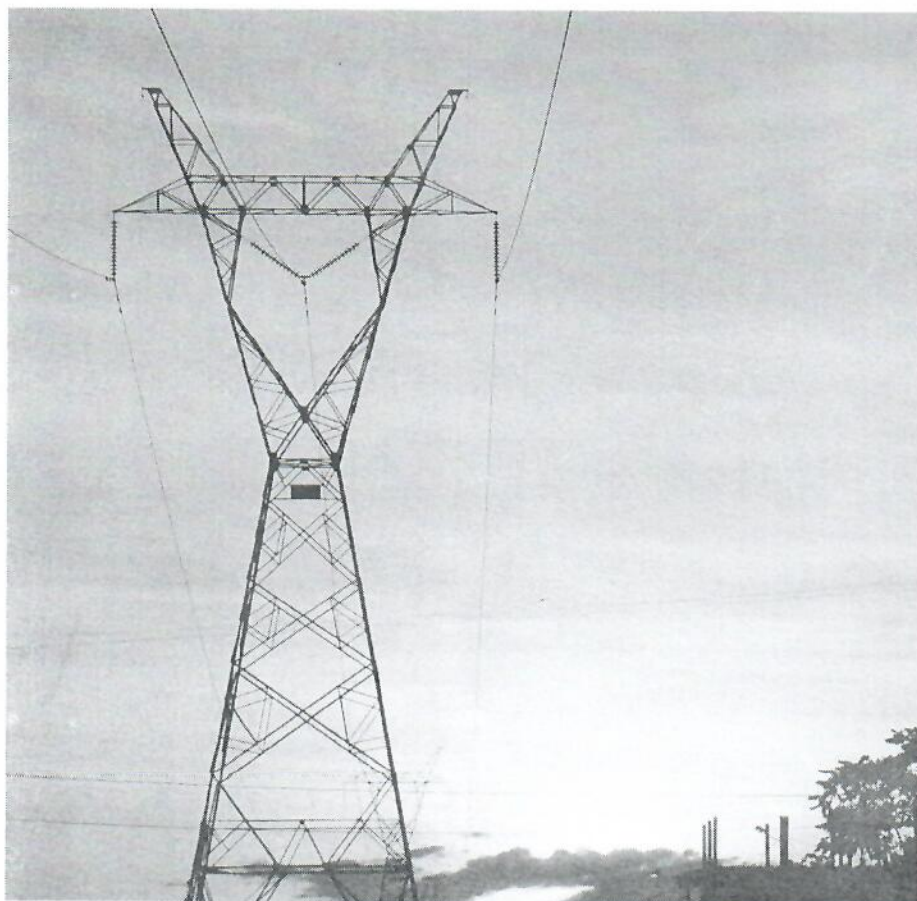
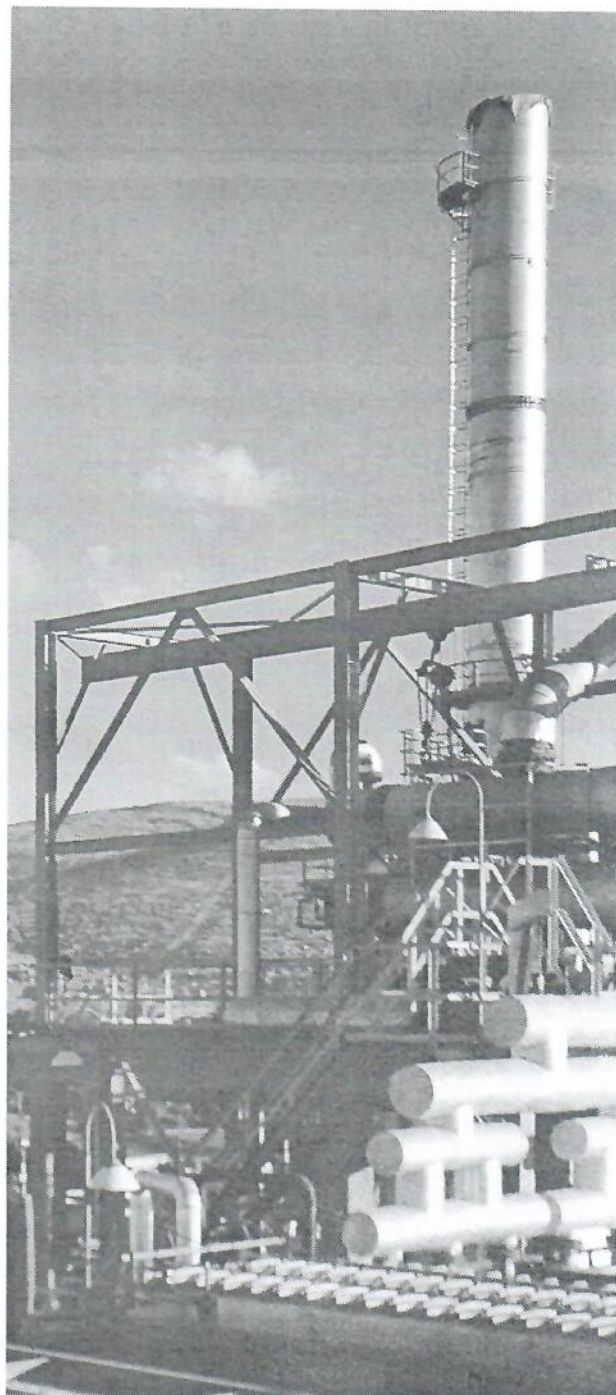
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
UNIDAD FINANCIERA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 223-2024 DE 23/12/2024
11/09/2024	12/11/2024	
Firmas y Sellos  Carlos Felipe Lasiario ENCARGADO DE PASAJES Y VIÁTICOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS  Lic. Oscar David Zurita Cossio JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	Firmas y Sellos  Boris Hugo Arancibia Munera DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS  Blanca Karina Villacorta Murguía JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS  Alejandro Gabriel Sierra Salinas ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y NORMAS URHA - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y
VIÁTICOS DEL MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS



2024

INDICE

ARTÍCULO 1.- OBJETO	4
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDADES	4
ARTÍCULO 4.- MARCO NORMATIVO	4
ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES.....	5
ARTÍCULO 6.- AREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN	7
ARTÍCULO 7.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	8
ARTÍCULO 8.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN	8
ARTÍCULO 9.- CUMPLIMIENTO	8
ARTÍCULO 10.- VIGENCIA	8
ARTÍCULO 11.- PREVISIÓN	8
ARTÍCULO 12.- PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN	8
ARTÍCULO 13.- DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL Y REQUISITOS PARA VIAJES AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA.....	9
ARTÍCULO 14.- PRESUPUESTO PARA PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS.....	10
ARTÍCULO 15.- GESTIÓN DE PASAJES AÉREOS Y TERRESTRES.....	10
ARTÍCULO 16.- ANULACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE PASAJES AÉREOS	10
ARTÍCULO 17.- PAGO DE PENALIDADES, DIFERENCIA TARIFARIA Y PORCENTAJE DESCONTADO POR LAS LÍNEAS AÉREAS POR CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	11
ARTÍCULO 18.- PASAJES EN CLASE EJECUTIVA	11
ARTÍCULO 19.- PAGO DE PASAJES	12
ARTÍCULO 20.- CATEGORÍAS DE SERVIDORES PÚBLICOS	12
ARTÍCULO 21.- ESCALA DE VIÁTICOS.....	12
ARTÍCULO 22.- BASE DE CÁLCULO PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS	13
ARTÍCULO 23.- PAGO DE VIÁTICOS	15
ARTÍCULO 24.- PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN.....	15
ARTÍCULO 25.- VIAJES EN SÁBADO, DOMINGO Y/O FERIADO	15

ARTÍCULO 26.- COMPRA DE PASAJES AÉREOS Y PAGO DE VIÁTICOS A EFECTIVOS POLICIALES DESIGNADOS PARA LA SEGURIDAD PERSONAL DE LA MAE	16
ARTÍCULO 27.- PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	16
ARTÍCULO 28.- NOTAS FISCALES RELACIONADAS AL RC-IVA	16
ARTÍCULO 30.- COMPRA DE PASAJES Y CONTRATACIÓN DE HOSPEDAJE VÍA INTERNET	17
ARTÍCULO 31.- AUTORIZACIÓN O CONVALIDACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR DEL PAIS	17
ARTÍCULO 32.- DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA EL DESCARGO DE VIAJE EN COMISIÓN OFICIAL	18
ARTÍCULO 33.- INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	19
ARTÍCULO 34.- DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS	20
ARTÍCULO 35.- REEMBOLSO DE PASAJES TERRESTRES O FLUVIALES	20
ARTÍCULO 36.- REEMBOLSO DE VIÁTICOS POR AMPLIACIÓN DE LA COMISIÓN OFICIAL	20
ARTÍCULO 37.- PROHIBICIONES	21



REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos tiene por objeto normar los procedimientos de solicitud, asignación y descargo de pasajes y/o viáticos, de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías que realicen viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

- I. El presente Reglamento Interno es de uso, aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades organizacionales, programas y/o proyectos dependientes del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- II. La Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular EEC-GNV, al ser una institución pública desconcentrada y contar con independencia administrativa, financiera, legal y técnica, podrá aplicar el presente Reglamento Interno o usarlo como base para la elaboración de un reglamento exclusivo para la Entidad.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDADES

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno generará responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178, conforme a los Decretos Reglamentarios y sus modificaciones, así como aquellas normas conexas.

ARTÍCULO 4.- MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos está formulado en el marco de las siguientes disposiciones legales vigentes:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley N° 843 de 20 mayo del 1986, Ley de Reforma Tributaria y sus modificaciones.
- c) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales
- d) Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- e) Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para cada gestión.
- f) Decreto Supremo N° 19380 de 10 de enero de 1983, que prohíbe la declaratoria en Comisión Oficial por tiempo indefinido.

- g) Decreto Supremo N° 21531 de fecha 27 de febrero 1987, Reglamento al Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA) y sus modificaciones.
- h) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- i) Decreto Supremo N° 1788, de 06 de noviembre de 2013, que establece la escala de viáticos, categorías y pasajes, para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público.
- j) Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- k) Resolución Normativa de Directorio N° 101900000010 de 5 de junio de 2019, de Impuestos Nacionales relacionado al descargo de facturas a través del área de Recursos Humanos.
- l) Resolución Ministerial N° 012-2023 de 31 de enero de 2023 que aprueba la Estructura Organizacional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- a) **Área Permanente de Trabajo:** Ciudad donde se encuentra ubicado el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, sujetos al presente Reglamento Interno.
- b) **Autoridad Competente:** Es la autoridad apta e idónea para autorizar viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, asimismo, es el encargado de revisar y aprobar el Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos presentado por el comisionado.
- c) **Certificación Presupuestaria:** Documento que permite verificar y certificar la disponibilidad de créditos presupuestarios.
- d) **Comisión Oficial:** Viaje que realiza la o el servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea, en representación del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, y por encargo expreso de la autoridad competente a un lugar distinto al de su área permanente de trabajo para realizar gestiones, trámites o trabajos específicos.
- e) **Comisionado:** servidor (a) público (a), personal eventual y consultor individual de línea, declarado en comisión oficial.
- f) **Personal Eventual:** Persona que presta servicios de carácter eventual en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, la cual es contratada por misiones o programas definidos por disposiciones legales en vigencia.
- g) **Consultor Individual de Línea:** Persona que presta servicios específicos y se vincula contractualmente con el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, estando sus

derechos y obligaciones reguladas en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable, y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- h) **Efectivo Policial:** Personal con dependencia de la Policía Boliviana Nacional designado a prestar servicio de seguridad personal de la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías.
- i) **Viático:** Asignación monetaria otorgada a la o el servidor público, personal eventual y consultor individual de línea que se encuentra en comisión oficial, destinado a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, tasa de embarque (si corresponde) y transporte local.
- j) **Escala de Viáticos:** Relación de asignación de montos máximos diarios que se otorgan por concepto de viáticos según la categoría de servidor público y zona geográfica,
- k) **Fiscal de Servicio:** Es la o el servidor público designado a realizará el seguimiento y control al servicio prestado por la agencia de viajes contratada por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- l) **Gastos de Representación:** Gastos asignados a las o los servidores públicos, comprendidos en la primera y segunda categoría de servidor público, que realicen viajes en comisión oficial al exterior del Estado Plurinacional de Bolivia en representación del País.
- m) **Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos:** Documento en calidad de declaración jurada mediante el cual se describe las actividades realizadas durante la comisión oficial y los resultados obtenidos, mismo que debe ser aprobado por la autoridad competente y firmado por el comisionado.
- n) **Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial:** Documento emitido por la autoridad competente mediante el cual se instruye a la o el servidor público, personal eventual y consultor individual de línea efectuar el viaje en comisión oficial con instrucciones precisas para el cumplimiento de objetivos previstos en su Plan Operativo Anual.
- o) **Nota de Comunicación de Comisión Oficial:** Documento escrito mediante el cual la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías comunica que efectuará un viaje en comisión oficial.
- p) **Pasaje:** Gasto que se realiza por el servicio de transporte aéreo, terrestre o fluvial nacional o internacional para las o los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, declarados en comisión oficial.
- q) **Pase a Bordo:** Documento que emiten las aerolíneas para el embarque a la aeronave.



- r) **Peaje y Tasas:** Tarifa que se cobra a un medio de transporte terrestre o fluvial, como derecho de tránsito para utilizar la infraestructura de la respectiva vía de comunicación.
- s) **Pernocte:** Pasar la noche en un lugar determinado fuera del área permanente de trabajo.
- t) **Servidor (a) Público (a):** Se refiere a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- u) **Unidad Solicitante:** Área funcional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que para el cumplimiento de su Plan Operativo Anual ejecuta determinada actividad en el interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 6.- AREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN

Las áreas o unidades organizacionales que intervienen en el proceso de Pasajes y Viáticos son:

- a) **Unidad Financiera:** Es la unidad responsable de supervisar y hacer el seguimiento a la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.
- b) **Unidad Solicitante:** Es el área encargada de solicitar la asignación de pasajes, viáticos y gastos de representación cuando corresponda, para ejecutar un viaje en comisión oficial.
- c) **Área de Pasajes y Viáticos:** Es el área responsable de gestionar la emisión de pasajes aéreos y el cálculo de viáticos, en el marco de las disposiciones establecidas en la normativa vigente (Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013).

Asimismo, es la encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Artículo 9 y 28 del presente Reglamento Interno, para la asignación de viáticos y pasajes, cuando corresponda.

- d) **Área de Presupuestos:** Es el área responsable de verificar y certificar a través del Sistema de Gestión Pública – SIGEP, el monto requerido para efectuar un viaje en comisión oficial.
- e) **Área de Contabilidad:** Es el área responsable de procesar el pago de pasajes y viáticos, así como el registro y el archivo correspondiente de toda la documentación relacionada, una vez concluido el trámite de viaje en comisión oficial.
- f) **Dirección General de Planificación:** Es el área responsable de verificar y certificar, que la actividad de la comisión oficial se encuentre inscrita en el Plan Operativo Anual.

- g) **Director (a) General de Asuntos Administrativos:** Es la autoridad que en última instancia autoriza el pago de pasajes y viáticos o el correspondiente reembolso de los mismos.

ARTÍCULO 7.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, se encargarán de revisar y actualizar el presente Reglamento Interno, cuando se considere pertinente.

ARTÍCULO 8.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, será aprobado mediante Resolución Ministerial y la Dirección General de Asuntos Administrativos será la encargada de su difusión y socialización, al interior de todas las áreas organizacionales del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 9.- CUMPLIMIENTO

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de las Unidades Financiera y de Recursos Humanos y Administrativos, queda encargada de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- VIGENCIA

La aplicación del presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la difusión de la Resolución Ministerial, a través de los mecanismos internos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 11.- PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estos serán solucionados en el marco de las previsiones establecidas en las disposiciones legales en vigencia que regulan la materia.

CAPÍTULO II PLANIFICACIÓN Y DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL

ARTÍCULO 12.- PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

- I. Los viajes en comisión oficial que realicen los comisionados deberán corresponder a actividades y operaciones programadas en el POA de gestión, de la Unidad Solicitante.

- II. Los viajes de emergencia al margen de lo establecido en el POA, deberán estar autorizados por el inmediato superior, plenamente justificados por el comisionado ante las instancias correspondientes y contar con la disponibilidad presupuestaria.
- III. Cuando la comisión oficial sea en fin de semana y/o feriado, el pago de viáticos será autorizados por la autoridad competente administrativa mediante Resolución Administrativa, previo informe técnico y legal.

ARTÍCULO 13.- DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL Y REQUISITOS PARA VIAJES AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- I. La declaratoria en comisión oficial al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia para todo comisionado, deberá ser a través de un Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial autorizado por:

AUTORIDAD COMPETENTE	DECLARA EN COMISION OFICIAL A:
Ministro (a)	• Viceministros (as), • Director (a) General de Planificación • Director (a) General de Asuntos Administrativos • Director (a) General de Asuntos Jurídicos • Jefe (a) de la Unidad de Comunicación Social • Jefe (a) de la Unidad de Auditoría Interna • Jefe (a) de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción • Personal dependiente de Despacho del Ministro (a).
Viceministros (as)	• Directores (as) Generales • Personal dependiente de su Viceministerio
• Directores (as) Generales • Jefe (a) de la Unidad de Comunicación Social • Jefe (a) de la Unidad de Auditoría Interna • Jefe (a) de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Todo el personal bajo su dependencia

- II. En caso de viaje en comisión oficial de la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, el personal designado por el área de Despacho del Ministro enviará a la Dirección General de Asuntos Administrativos la Nota de Comunicación en Comisión Oficial.
- III. El viaje en comisión oficial al interior del Estado Plurinacional de Bolivia de los comisionados, deberá ser autorizado y gestionado con dos (2) días hábiles de anticipación ante el área de Pasajes y Viáticos, a efecto de poder realizar el desembolso de viáticos y las gestiones para la emisión de pasajes aéreos, cuando corresponda.

Asimismo, el viaje en comisión oficial de los comisionados podrá ser autorizado y gestionado con un (1) día de anticipación o en el mismo día de inicio de la comisión, sin embargo, los viáticos serán reembolsados a su retorno, previa presentación del Informe de Descargo de Pasajes y Viáticos.

- IV. Para realizar viajes en comisión oficial al exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, al margen del documento mencionado en el parágrafo I del presente Artículo, también deberá ser autorizado a través de:
- a) Resolución Suprema, para la o el Ministro y/o Viceministros.
 - b) Resolución Ministerial, para Directores Generales, Jefes de Unidad y demás comisionados.

CAPÍTULO III PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 14.- PRESUPUESTO PARA PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS

- I. Los gastos de pasajes y viáticos deberán ser programados e imputados a las partidas del presupuesto y no podrán exceder del techo presupuestario establecido.
- II. Las certificaciones presupuestarias serán elaboradas por el área de Presupuestos de la Unidad Financiera.

ARTÍCULO 15.- GESTIÓN DE PASAJES AÉREOS Y TERRESTRES

- I. La reserva y emisión de pasajes aéreos para la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías será realizado por el personal designado por el área de Despacho del Ministro.
- II. La reserva y emisión de pasajes aéreos para todos los comisionados será realizado por el Encargado de Pasajes y Viáticos en coordinación con la Unidad Solicitante, siendo el comisionado el responsable directo del pasaje aéreo.
- III. En el caso de que los comisionados tengan que viajar por vía terrestre, los pasajes de ida y vuelta serán reembolsados previa presentación del Informe de Descargo Viaje autorizado por el Inmediato Superior o Superior Jerárquico, debiendo los mismos estar emitidos a nombre y con el número de NIT del MHE.

ARTÍCULO 16.- ANULACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE PASAJES AÉREOS

- I. La anulación del pasaje aéreo procederá cuando el comisionado comunique, el mismo día de haberse emitido el pasaje y una (1) hora antes de la salida del vuelo programado, la suspensión del viaje en comisión oficial al Encargado de Pasajes y Viáticos, mediante correo electrónico y vía telefónica.
- II. Cuando el pasaje aéreo haya sido emitido y este no pueda ser anulado conforme a lo mencionado en el parágrafo precedente, el comisionado deberá presentar una nota interna a la Dirección General de Asuntos Administrativos, haciendo referencia al

número de pasaje aéreo y justificando las razones del no uso del mismo, la cual deberá estar debidamente autorizada por la autoridad competente; queda exento a la presentación de la nota la o el Ministro, Viceministros, Directores y personal dependiente de Despacho del Ministro.

- III. Para la reprogramación de la fecha de viaje, el comisionado deberá solicitar al Encargado de Pasajes y Viáticos, quien realizará las acciones administrativas ante la agencia de viajes, siempre y cuando el pasaje se encuentre dentro la vigencia respectiva.
- IV. La solicitud de devolución de pasajes aéreos no utilizados, ante la agencia de viajes, procederá cuando el comisionado mediante nota solicite a la Dirección General de Asuntos Administrativos gestionar su devolución justificando la razón o cuando la vigencia del pasaje haya fenecido.

ARTÍCULO 17.- PAGO DE PENALIDADES, DIFERENCIA TARIFARIA Y PORCENTAJE DESCONTADO POR LAS LÍNEAS AÉREAS POR CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN

- I. Cuando el comisionado no realice el viaje programado por razones atribuibles a la institución o desarrollo de sus funciones y haya procedido según lo establecido en el Artículo 16, parágrafo II del presente Reglamento Interno, el pago de penalidades y/o diferencia tarifaria para la reprogramación, será asumido por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, caso contrario, el comisionado será responsable del mencionado pago.
- II. Cuando la reprogramación del viaje de retorno sea por extensión o reducción de la comisión oficial, atribuible al desarrollo de las funciones propias del comisionado, el pago de penalidades y/o diferencia tarifaria será asumido por el Ministerio de Hidrocarburo y Energías, situación que deberá estar debidamente justificada en el Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos, con la respectiva aprobación de la autoridad competente, caso contrario el comisionado será responsable del mencionado pago.
- III. Cuando se haya gestionado la devolución de pasajes aéreos no utilizados, según lo establecido en el Artículo 16, parágrafo IV del presente Reglamento Interno, el porcentaje descontado por las aerolíneas será asumido por el comisionado.

ARTÍCULO 18.- PASAJES EN CLASE EJECUTIVA

De acuerdo al Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013, se establecen las siguientes categorías para el pago de pasajes aéreos de los comisionados, que realicen viajes en comisión oficial:

- a) Los comisionados que realice viajes al exterior del país acompañando al presidente o al vicepresidente del Estado, podrán hacer uso de la Clase Ejecutiva, previa autorización mediante Resolución Ministerial.
- b) Los comisionados establecidos en la primera y segunda categoría de servidor público, podrán hacer uso de la Clase Ejecutiva; siempre y cuando el total de tiempo de vuelo exceda las seis (6) horas, debiendo el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, utilizar preferentemente vuelos directos, a objeto de no comprometer la capacidad financiera de la entidad.
- c) Los comisionados comprendidos en la tercera categoría, para los viajes al exterior utilizarán la clase económica y ocasionalmente la clase ejecutiva, si el costo fuera menor o igual.

ARTÍCULO 19.- PAGO DE PASAJES

La o el Encargado de Pasajes y Viáticos, previa conciliación y emisión del informe de conformidad por el Fiscal de Servicio, solicitará a la Unidad Financiera mediante nota interna, que a través del Área de Contabilidad se efective el pago de pasajes aéreos, de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos en el respectivo contrato suscrito con la agencia de viajes.

ARTÍCULO 20.- CATEGORÍAS DE SERVIDORES PÚBLICOS

En mérito al Artículo 8 del Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013, se tienen las siguientes categorías de servidores públicos:

CATEGORÍA	CARGO
PRIMERA	Ministro (a) de Hidrocarburos y Energías
SEGUNDA	Viceministros (as)
TERCERA	• Directores (as) • Jefes (as) de Unidad • Personal Eventual • Consultores Individuales de Línea • Aquellos no contemplados en las categorías anteriores

ARTÍCULO 21.- ESCALA DE VIÁTICOS

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías establece la siguiente escala de viáticos, en conformidad al Artículo 4, párrafo I del Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013:

- I. Las Unidades Organizacionales, sea cual fuere su fuente de financiamiento, deben aplicar las siguientes escalas de viáticos para viajes al interior y exterior del país:

a) Países comprendidos en Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía:

EXTERIOR DEL PAÍS	USD
Primera Categoría	360.-
Segunda Categoría	300.-
Tercera Categoría	276.-

b) Países comprendidos en Centro y Sud América y el Caribe:

EXTERIOR DEL PAÍS	USD
Primera Categoría	300.-
Segunda Categoría	240.-
Tercera Categoría	207.-

c) Estado Plurinacional de Bolivia:

INTERIOR DEL PAÍS	INTERDEPARTAMENTAL	INTERIOR DEL DEPARTAMENTO	FRANJA DE FRONTERA
Primera Categoría	Bs553.-	Bs332.-	Bs583.-
Segunda Categoría	Bs465.-	Bs277.-	Bs491.-
Tercera Categoría	Bs371.-	Bs222.-	Bs391.-

ARTÍCULO 22.- BASE DE CÁLCULO PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

Para el cálculo de asignación de viáticos para los comisionados se establece lo siguiente:

- Para el viaje de ida y vuelta en el mismo día por vía terrestre o aérea, se les pagará el equivalente al viático por un (1) día, de conformidad a la escala de viáticos establecida en el presente Reglamento Interno.
- A partir del segundo día hacia adelante, para el cálculo de viáticos se considerarán los pernóctes, asimismo, corresponderá el pago de medio día de viático al concluir la comisión en los siguientes casos:

1. Viajes internacionales: cuando la hora de arribo al aeropuerto, sea pasada las 13:30.
 2. Viajes nacionales: cuando la comisión finalice después de las 13:30, considerando la hora de salida del vuelo de retorno.
- c) En caso de existir modificación en las fechas de viaje de la comisión oficial, se realizará la reliquidación de viáticos, para lo cual se considerará lo siguiente:
1. En caso de viajes internacionales, se considerará la hora de salida del vuelo (*Inicio de la Comisión Oficial*) y la hora de arribo del vuelo (*retorno de la Comisión Oficial*), detallado en los Pases a Bordo.
 2. En caso de viajes nacionales, se considerará la hora de salida del vuelo (*Inicio de la Comisión Oficial*) y la hora de salida del vuelo (*retorno de la Comisión Oficial*), detallado en los Pases a Bordo.
- d) En caso de viajes por vía terrestre, para el cálculo de viáticos se tomará como base, la fecha y hora del inicio y la conclusión de la comisión oficial consignada en el Memorándum.
- e) Si los viajes al interior o exterior del país demandan la permanencia del comisionado en un solo lugar por más de 10 (diez) días, a partir del día 11 (Once) se reducirá el viático al setenta por ciento (70%).
- f) El comisionado que viaje al interior o exterior del país con gastos pagados por un organismo financiador o patrocinador independiente, percibirán viáticos de acuerdo al siguiente detalle:
1. Setenta por ciento (70%) cuando sea cubierto solo el hospedaje, o cuando éste sea cubierto por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
 2. Veinticinco por ciento (25%) cuando sea cubierto hospedaje y alimentación, o cuando este sea cubierto por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- g) En caso de que el comisionado retorne o culmine su comisión oficial en día feriado, sábado o domingo, antes de las 13:30 Hrs. de acuerdo al Artículo 22, inciso b) del presente Reglamento Interno, el día de retorno no formará parte de la base de cálculo para el pago de viáticos
- h) Para efectos de cálculo de viáticos se entenderá por franja frontera del país, la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta (50) kilómetros a partir de la línea de frontera internacional.

- i) En caso de viajes en comisión oficial que tengan como destino tanto la zona interdepartamental e interior del departamento, deberá especificar en el Memorándum el tiempo de permanencia de días en cada zona.
- j) El viaje en comisión oficial para los comisionados, no podrán exceder de los treinta (30) días calendario. A partir del día treinta y un (31) la autorización para el pago de viáticos será a través de Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 23.- PAGO DE VIÁTICOS

El pago de viáticos será por los días expresamente señalados en el Formulario de Pago de Viáticos o en el Formulario de Reliquidación de Viáticos, según corresponda.

ARTÍCULO 24.- PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Los comisionados comprendidos en la primera y segunda categoría de servidor público, según lo establecido por el Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013, podrán acceder a gastos de representación del 25% sobre el total del viático asignado, solo cuando realicen viajes al exterior del país, pago que será ejecutado según la disponibilidad presupuestaria institucional.

ARTÍCULO 25.- VIAJES EN SÁBADO, DOMINGO Y/O FERIADO

- I. El viaje en comisión oficial para los comisionados en días sábado, domingo y/o feriado, deberá ser justificado expresamente en el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial o en el caso de la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías, en la Nota de Comunicación de Comisión Oficial.

En caso de extensión de la comisión oficial en días sábados, domingos y/o feriados, ésta deberá ser justificada en el Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos.

- II. En el marco de lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 1788, de 7 de noviembre de 2013:

Se prohíbe el pago de viáticos correspondientes a sábado, domingo y/o feriado, excepto en los casos que se detallan a continuación, mismos que serán autorizados, por la autoridad competente administrativa mediante Resolución Administrativa, previo informe técnico y legal.

- a) Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica del comisionado en sábado, domingo y/o feriado.
- b) Por razones de itinerario que demande la presencia del Comisionado, previo al evento.

- c) Cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

ARTÍCULO 26.- COMPRA DE PASAJES AÉREOS Y PAGO DE VIÁTICOS A EFECTIVOS POLICIALES DESIGNADOS PARA LA SEGURIDAD PERSONAL DE LA MAE

Corresponderá la compra de pasajes aéreos y el pago de viáticos a los efectivos policiales designados para la seguridad personal de la MAE cuando:

- I. El Convenio Interinstitucional de servicio, suscrito entre el Ministerio de Hidrocarburos y Energías y el Batallón de Seguridad Física Estatal Policía Boliviana, mencione en uno de sus artículos esta asignación económica.
- II. Cuando éstos sean autorizados por la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías a través de una Resolución Ministerial.

Esta asignación económica deberá ajustarse a la tercera categoría de servidor público de la Escala de Viáticos, debiendo presentar su Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos en el plazo de ocho (8) días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión oficial.

ARTÍCULO 27.- PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

El personal eventual y los consultores individuales de línea que presten sus servicios en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, podrán realizar viajes en comisión oficial siempre que dicha actividad se halle prevista en su contrato, debiendo adecuarse a la escala correspondiente, para lo cual deberán asignarse los recursos para pasajes y viáticos en las partidas respectivas.

ARTÍCULO 28.- NOTAS FISCALES RELACIONADAS AL RC-IVA

- I. Todos los comisionados, excepto los consultores individuales de línea, deben presentar sus facturas o notas fiscales, por el monto equivalente a los viáticos percibidos a objeto de que el Impuesto al Valor Agregado (IVA) contenido en dichas facturas sea deducido del Régimen Complementario del IVA, en un (1) único Formulario 110, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, conforme al comunicado emitido por dicha Unidad. Caso contrario se realizará la retención impositiva establecida por Ley.
- II. En el caso de los consultores individuales de línea, el Formulario 110 (descargo del RC-IVA), deberá ser presentado adjunto al Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos, si la presentación de descargo no cubre el 100% del impuesto determinado (RC-IVA) de los viáticos percibidos, se realizará la retención impositiva establecida por Ley.



ARTÍCULO 29.- VIAJES TERRESTRES EN VEHÍCULO OFICIAL

Cuando el comisionado tenga que trasladarse por vía terrestre al interior o exterior del país en vehículos oficiales del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, la Unidad Solicitante tramitará ante el área correspondiente de la DGAA los fondos necesarios para los gastos de viaje que no correspondan a viáticos, los cuales se calcularán conforme a lo establecido en el Artículo 22 del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 30.- COMPRA DE PASAJES Y CONTRATACIÓN DE HOSPEDAJE VÍA INTERNET

En conformidad al Artículo 4, parágrafo III del Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013, se autoriza a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la compra de pasajes y contratación de hospedaje vía internet, para los comisionados que viajen al exterior o interior del país, siempre que los costos sean más económicos para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 31.- AUTORIZACIÓN O CONVALIDACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR DEL PAIS

- I. Los viajes al exterior del país que realice la o el Ministro y/o las o los Viceministros en calidad de servidores públicos, deberán contar con aprobación expresa a través de una Resolución Suprema.
- II. Para la primera y segunda categoría de servidor público, se realizará de manera excepcional el desembolso de pasajes y viáticos para viajes al exterior del país, con la presentación de los documentos detallados a continuación:
 1. Nota de Comunicación de Declaratoria en Comisión en caso de la o el Ministro y, Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial en caso de las o los Viceministros.
 2. Formulario de Pago de Viáticos.
 3. Certificación Presupuestaria
 4. Certificación POA
 5. Formulario de Asignación de Pasajes (si corresponde).
 6. Invitación (si corresponde)

Seguidamente, con la presentación de los documentos mencionados, la Unidad Solicitante gestionará a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Resolución Suprema de autorización de viaje.

- III. La solicitud de autorización de viaje para la o el Ministro y las o los Viceministros del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, deberá ser presentado ante el Ministerio de la Presidencia con al menos cuatro (4) días hábiles de anticipación para el procesamiento, emisión y firma de la correspondiente Resolución Suprema.



- IV. La Dirección General de Asuntos Jurídicos será la responsable de remitir el proyecto de Resolución Suprema para la autorización de viaje al exterior del país de la o el Ministro y las o los Viceministros del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- V. En caso de la tercera categoría de servidor público del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, el permiso de viaje, asignación de viáticos y compra de pasajes, será autorizado expresamente por la o el Ministro a través de una Resolución Ministerial, y la solicitud de viáticos podrá realizarse con tres (3) días hábiles de anticipación ante el área de Pasajes y Viáticos a efecto de poder realizar el desembolso de viáticos y la compra de pasajes, cuando corresponda. Sin embargo, en casos de emergencia la solicitud podrá ser presentada con un (1) día de anticipación o el mismo día de inicio de la comisión; en este último caso el viático será reembolsado al culminar la comisión oficial, previa presentación del Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos.
- VI. Excepcionalmente, la o el Ministro y las o los Viceministros del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que por razones debidamente fundamentadas, previa presentación del informe que contenga mínimamente la justificación de la urgencia del viaje y los resultados conseguidos, podrán solicitar la convalidación de viaje mediante Resolución Suprema, en el plazo de siete (7) días hábiles posteriores a su retorno, solicitud que podrá ser aceptada o denegada por la o el Ministro de la Presidencia, en representación del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia. Vencido el plazo de presentación de la solicitud de convalidación de viaje, será rechazada de manera definitiva.

CAPÍTULO IV

DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 32.- DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA EL DESCARGO DE VIAJE EN COMISIÓN OFICIAL

- I. Los comisionados que realicen viajes en comisión oficial al interior o exterior del país, deberán presentar su Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles siguientes a su retorno; caso contrario se considerarán como gastos particulares y deducidos de su remuneración (D.S. 1788 art. 7).
- II. El Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos deberá consignar la siguiente información:
- a) Para viajes al interior de país:
1. Fecha y hora de inicio de comisión oficial, considerando la hora de salida del vuelo, cuando corresponda.

2. Fecha y hora de conclusión de comisión oficial. considerando la hora de salida del vuelo de retorno, cuando corresponda.
- b) Para viajes al exterior del país:
1. Fecha y hora de inicio de comisión oficial, considerando la hora de salida del vuelo, cuando corresponda.
 2. Fecha y hora de conclusión de comisión oficial. considerando la hora de arribo del vuelo al área permanente de trabajo, cuando corresponda.
- c) Detalle de las actividades realizadas de manera cronológica, adjuntando respaldos, cuando corresponda.
- d) Justificación de cambio de itinerario, cuando corresponda.
- III. El informe deberá ser aprobado por la autoridad competente.
- IV. Además del Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos aprobado por la autoridad competente, el comisionado deberá adjuntar la siguiente documentación:
- a) Pases a bordo originales, Web Check In o certificado emitido por la línea aérea en caso de extravío del pase a bordo.
 - b) Boleta de depósito a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia, cuando exista devolución de viáticos.
 - c) Si el comisionado extravía el pase a bordo, únicamente se aceptará como descargo válido el certificado emitido por la línea aérea utilizada, consignando la ruta, fecha y número de vuelo tanto de ida como de retorno.

ARTÍCULO 33.- INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

El incumplimiento en la presentación de los descargos por viaje en comisión oficial al interior o exterior del país establecidos en el Artículo 32 del presente Reglamento Interno, será sancionado de acuerdo al Artículo 7 del Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013, siendo considerados como gastos particulares y deducidos de su remuneración.

Cumplido el plazo máximo de ocho (8) días hábiles, computables a partir del día siguiente a su retorno, para la presentación del Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos, el Encargado de Pasajes y Viáticos, a través de Jefatura de la Unidad Financiera, remitirá un informe a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos señalando la normativa para proceder con el descuento respectivo.

ARTÍCULO 34.- DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS

- I. El comisionado que no utilice los viáticos asignados por suspensión o postergación de la comisión oficial, deberá proceder con el depósito del importe recibido a la cuenta corriente de origen, remitiendo la boleta original del depósito juntamente con una nota formal.
- II. El comisionado en caso de modificar su retorno de viaje en comisión oficial deberá realizar la devolución del saldo del importe asignado a la cuenta corriente de origen, remitiendo la boleta original del depósito juntamente al Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos.

ARTÍCULO 35.- REEMBOLSO DE PASAJES TERRESTRES O FLUVIALES

Para el reembolso de pasajes terrestres o fluviales, el comisionado deberá solicitar en el mismo Informe Administrativo de Descargo de Pasajes y Viáticos, el reembolso del pasaje utilizado, justificando la razón de la compra y adjuntando la siguiente documentación:

- a) Cuando el comisionado se hubiera trasladado por vía terrestre o fluvial al interior del Estado Plurinacional de Bolivia en vehículo de transporte público, el pasaje deberá estar relacionado con la ruta y/o destino establecido en el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial respectivo, asimismo, la factura deberá consignar el nombre "Ministerio de Hidrocarburos y Energías" y NIT 1001441025.
- b) Excepcionalmente, en el caso de que el servicio de transporte utilizado no otorgue la nota fiscal y/o no esté inscrito en el Régimen Tributario Integrado (RTI), se emitirá el recibo de retenciones por la prestación de servicios, adjunto copia de la cédula de identidad del conductor, debiéndose proceder como agente de retención del RC-IVA (13%) e IT (3%) o de acuerdo a las determinaciones de Impuestos Nacionales.

ARTÍCULO 36.- REEMBOLSO DE VIÁTICOS POR AMPLIACIÓN DE LA COMISIÓN OFICIAL

- I. El reembolso de viáticos por ampliación de la comisión oficial será a través del Memorándum de Ampliación de Comisión Oficial, mismo que deberá contar con la aprobación de la autoridad competente, en el caso de la o el Ministro de Hidrocarburos y Energías se remitirá a la Dirección General de Asuntos Administrativos la Nota de Comunicación de Ampliación de Comisión Oficial.
- II. En caso de que la ampliación corresponda a un día sábado, domingo y/o feriado, pasadas las 13:30 Hrs. el comisionado deberá tramitar la Resolución Administrativa de autorización de pago de viáticos.



CAPÍTULO V PROHIBICIONES

ARTÍCULO 37.- PROHIBICIONES

- I. Queda terminantemente prohibido para el comisionado utilizar los pases a bordo para la acumulación de millas y tramitar pasajes premio de las líneas aéreas.
- II. Se prohíbe la declaración en Comisión Oficial por tiempo indefinido, en cumplimiento al Artículo 6 del Decreto Supremo N° 19380.

