



Estado Plurinacional de Bolivia



# REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIATICOS CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Estado Plurinacional de Bolivia



## REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIATICOS DEL CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### ARTICULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento Interno de pasajes y viáticos del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ tiene por objeto establecer normas y procedimientos en la solicitud, asignación y descargo de Pasajes y Viáticos de los Servidores Públicos (personal Permanente y personal Eventual), que realizan viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia en representación del Centro Internacional de la Quinoa – CIQ.

#### ARTÍCULO 2.- AMBITO DE APLICACION

Se encuentran bajo el ámbito de aplicación del presente reglamento:

- a) Las servidoras y servidores públicos del Centro Internacional de la Quinoa – CIQ.
- b) El personal eventual y/o personal bajo relación de dependencia por otro concepto que prestan servicios en el Centro Internacional de la Quinoa - CIQ, siempre y cuando dicha actividad se halle prevista en el respectivo contrato o convenio, conforme establece el artículo 5 del Decreto Supremo 1788.

#### ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL

El presente Reglamento, está elaborado en consideración a las siguientes Disposiciones Legales vigentes:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios.



Estado Plurinacional de Bolivia



- Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria.
- Ley 211 de 23 de diciembre de 2011. Vigente para la gestión 2016, por disposición final segunda de la ley 769 de 17 de diciembre de 2015 establece que uno de los sistemas oficiales de la gestión fiscal del estado plurinacional es el Sistema De Gestión Publica SIGEP.
- Ley 395 de 26 de agosto de 2013, modifica el Presupuesto General del Estado 2013, artículo 5,) Numeral III, inciso e) autoriza el pago de pasajes y viáticos para consultores individuales de línea.
- Decreto Supremo 27327 de 31 de enero de 2004 de Racionalización del Gasto de las Entidades Públicas.
- Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013 establece 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; así como aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

**ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES** Para efectos del presente Reglamento, se deben considerar las siguientes definiciones:

**Autoridad Competente:** Es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinoa – CIQ.

**Comisión Oficial:** Es la tarea o función con carácter extraordinario conferida a un servidor público para realizar sus actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo.

**Escala de viáticos:** Relación de asignaciones de montos máximos diarios por categoría y zona geográfica que se otorga por concepto de viáticos.

**Informe de viaje:** Documento que describe las actividades realizadas durante la comisión, los resultados obtenidos, el mismo que está firmado por el servidor público y aprobado por la MAE del CIQ, al que se adjunta copia de los documentos generados.



Estado Plurinacional de Bolivia



**Pasajes:** Gasto que se efectúa por servicio de transporte interprovincial, interdepartamental e internacional terrestre, lacustre o aéreo por viajes en comisión oficial autorizados por la Autoridad Competente del CIQ.

**Personal Eventual:** Persona individual que cumple funciones en el CIQ, que tiene contrato por tiempo determinado.

**Pernocte:** Implica pasar la noche en algún lugar distinto al lugar de la sede laboral, correspondiendo en ese caso el pago del 100% del viático de un día.

**Servidora o Servidor Público:** Las Servidoras y los Servidores Públicos son personas que desempeñan funciones públicas en relación de dependencia del CIQ.

**Viáticos:** Asignación monetaria otorgada a la servidora o servidor público que se encuentra en viaje de comisión oficial, destinada a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, tasa de embarque y otros.

**Viático interdepartamental:** Es la asignación monetaria destinada a cubrir gastos de permanencia en las ciudades capitales de los departamentos donde el servidor público no tiene su sede de trabajo.

**Viático intradepartamental:** Es la asignación monetaria destinada a cubrir gastos de permanencia en otras ciudades de los departamentos donde el servidor público no tiene sede de trabajo, comprende: (provincias, municipios, localidades, regiones).

**Viático de Franja de Frontera:** Es la asignación monetaria destinada a cubrir gastos de permanencia del servicio público en ciudades, localidades, regiones que se encuentran dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50km), a partir de la línea de frontera internacional.

## ARTÍCULO 5.- ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA PASAJES Y VIÁTICOS

I. El área de Gestión Administrativa y Financiera en coordinación con el Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación del Centro Internacional de la Quinua – CIQ, deberán prever anualmente en el POA institucional, la asignación del presupuesto para el pago de pasajes, viáticos según corresponda.



Estado Plurinacional de Bolivia



II. Al área Administrativa y Financiera del Centro Internacional de la Quinua – CIQ corresponderá realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado para el pago de pasajes y viáticos; en caso de no contar con el presupuesto suficiente se deberá informar a la MAE a objeto de tomar las acciones pertinentes.

## **ARTÍCULO 6.- PREVISIÓN**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las disposiciones legales en vigencia.

## **ARTÍCULO 7.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

El área de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ es la instancia competente en el Centro Internacional de la Quinua – CIQ de llevar el control presupuestario en las partidas correspondientes, para la asignación de viáticos, la reserva, conciliación, liquidación de viáticos y pago de pasajes.

## **ARTÍCULO 8.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

El responsable de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ es responsable de la difusión del presente reglamento para aplicar y dar a conocer a todo el personal dependiente del Centro Internacional de la Quinua - CIQ.

## **ARTÍCULO 9.- INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del presente Reglamento, podrá generar responsabilidad establecida por la Función Pública, en base a lo establecido en el inciso c) del art. 1 de la Ley N°1178, sus Decretos Reglamentos y sus modificaciones. Asimismo podrá generar las responsabilidades establecidas en el reglamento de la Responsabilidad por la función pública, aprobado por el D.S. 23318-A y otras disposiciones vigentes.



*Estado Plurinacional de Bolivia*



El incumplimiento en la presentación de respaldo documentario para el descargo de pasajes y viáticos, será sancionado de acuerdo al artículo 26º del Decreto Supremo Nº 21364, que establece que los desembolsos serán considerados como gastos particulares y deducidos de los haberes de los comisionados en el mes siguiente.



Estado Plurinacional de Bolivia



## **CAPITULO II**

### **DE LA PLANIFICACIÓN Y DECLARATORIA**

#### **EN COMISIÓN OFICIAL**

#### **ARTICULO 10º PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.**

- I. Los viajes en comisión de las y los servidores, funcionarios públicos o personal dependiente del CIQ, deberán estar en función de los objetivos, operaciones y cronograma de actividades contenidos en el POA de gestión del área funcional solicitante.
- II. Los viajes autorizados al margen de los establecidos en el POA, deberán estar plenamente justificados por el Responsable del Área ante las instancias correspondientes y también deberán contar con la disponibilidad presupuestaria. En ningún caso, los gastos de viáticos y pasajes podrán exceder el techo presupuestario vigente para la gestión fiscal.

#### **ARTÍCULO 11º DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL Y REQUISITOS.**

- I. Todo servidor, funcionario público o personal dependiente del CIQ declarado en Comisión oficial por la Autoridad Competente (MAE) será mediante Memorándum o Comisión de Viaje realizado con anticipación al viaje y en caso de viajes al exterior del Estado Plurinacional, la declaratoria de comisión oficial debe ser autorizada a través de: una Resolución Administrativa con anticipación de por lo menos dos días antes del viaje.
- II. Previa a la autorización de viaje al exterior del Estado Plurinacional, el servidor, funcionario público o personal dependiente del CIQ deberá presentar un Resumen Ejecutivo del tema a tratar o propuesta a presentar en las reuniones exteriores, mismo que deberá estar aprobado por la MAE del CIQ.



Estado Plurinacional de Bolivia



## **ARTÍCULO 12º DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL POR EMERGENCIA.**

Excepcionalmente y en caso de emergencia se procederá a la emisión de pasajes y viáticos en el día, previa presentación de Nota Interna que justifique la emergencia del viaje de parte del responsable de área.

## **ARTÍCULO 13º PRESUPUESTO PARA PASAJES Y VIÁTICOS.**

Los gastos de pasajes y viáticos deberán ser programados e imputados a las partidas del presupuesto del área correspondiente y no podrán exceder del techo presupuestario vigente para la Unidad Solicitante.

## **ARTÍCULO 14º VIAJE EN MOVILIDADES DE LA INSTITUCIÓN.**

- I. Cuando los servidores, funcionarios públicos o personal dependiente del CIQ, tengan que trasladarse por vía terrestre al interior del Estado Plurinacional en vehículos de la Institución, se reconocerá sólo el pago de viáticos por gastos de estadía.
- II. Las Tasas de rodaje podrán ser reconocidas como gastos adicionales a reembolsarse al encargado del vehículo oficial.

## **ARTÍCULO 15º VIAJE EN TRANSPORTE PÚBLICO.**

- I. Cuando los servidores, funcionarios públicos o personal dependiente del CIQ, tengan que trasladarse por vía terrestre al interior del Estado Plurinacional en vehículos de transporte público, la compra de pasajes será realizada con fondos previstos por el área administrativa y financiera, debiendo emitirse la factura a nombre del Centro Internacional de la Quinua con el NIT N° 288762029 en viajes interdepartamentales, en viajes interprovinciales se reconocerá el costo de la factura.





*Estado Plurinacional de Bolivia*



- II. En el caso de que el servicio de transporte utilizado no otorgue la nota fiscal, se pedirá algún recibo o constancia correspondiente.



Estado Plurinacional de Bolivia



## **CAPITULO III**

### **DE LAS AUTORIZACIONES DE VIAJE PARA EL PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS**

#### **ARTÍCULO 16.- AUTORIZACIÓN DE VIAJE**

Las Autorizaciones de viaje, deberán estar plenamente justificadas y se registrarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

##### **I. Viajes al interior del Estado Plurinacional**

- a) En caso de la Máxima Autoridad Ejecutiva del CIQ, se deberá contar con la siguiente documentación: Liquidación de Viáticos y Certificación Presupuestaria emitida por el responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ.
- b) En caso del resto de personal, nivel operativo del CIQ con dependencia directa de la MAE, se deberá contar con la siguiente documentación: Memorándum de Declaratoria en comisión oficial de viaje firmado por la autoridad competente, liquidación de viáticos y certificación presupuestaria (éstos dos últimos requisitos serán otorgados y previstos por el responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ).

##### **II. Viajes al Exterior del Estado Plurinacional**

- a) En caso de viajes al exterior del país del Director General Ejecutivo del CIQ, se deberá contar con autorización expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, adjuntando Itinerario de viaje, Invitación (si corresponde) y la certificación presupuestaria sobre la existencia y disponibilidad de recursos por parte del área de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ.
- b) Para los demás servidores públicos del CIQ, se deberá contar con la aprobación expresa mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE del Centro



Estado Plurinacional de Bolivia



Internacional de la Quinua, para cuyo efecto acompañarán la siguiente documentación: Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial (firmado por la autoridad competente), Itinerario de viaje, Invitación (si corresponde), solicitud de pago de pasajes y viáticos dirigida ante MAE y posteriormente derivada al responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ para su cumplimiento, quién concluirá el trámite adjuntando la Liquidación de Viáticos y la Certificación Presupuestaria.

### **III. Viajes considerando días en fin de semana y/o feriados:**

En el Centro Internacional de la Quinua se prohíbe el pago de viáticos correspondientes a fin de semana y/o feriados, exceptuándose los siguientes casos y siempre que los mismos sean autorizados mediante Resolución Administrativa expresa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva del CIQ:

- a) Cuando se justifique la presencia y función específica del servicio público en fin de semana y/o feriado.
- b) Por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público, previa al evento.
- c) Cuando se declare en comisión de los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

La solicitud de pasajes y viáticos en todos los casos anteriores deberán ser presentados ante la MAE del Centro Internacional de la Quinua, quien remitirá al área de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ para su cumplimiento con dos (2) días hábiles de anticipación, adjuntando el memorándum de la declaratoria en comisión de viaje.

El servidor público que tenga que permanecer por causas de fuerza mayor en el interior del país en misión oficial durante los días sábados, domingos y/o feriados, deberá presentar informe de viaje en el plazo 8 días hábiles posteriores a su retorno, justificando su permanencia en el lugar.



Estado Plurinacional de Bolivia



## **ARTÍCULO 17.- (SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR)**

De manera excepcional, sólo él (la) Director (a) General Ejecutivo (a) del Centro Internacional de la Quinoa que es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, podrá realizar su solicitud de convalidación de viaje al exterior, debiendo acompañar la siguiente documentación:

1. Nota de solicitud de convalidación de viaje dirigida a despacho de la señora o señor ministro de Desarrollo Rural y Tierras, dentro del plazo cinco días (5) días hábiles posteriores a su retorno.
2. Informe del viaje dirigido al Ministro (a) de Desarrollo Rural y Tierras, que contendrá mínimamente la justificación de la urgencia del viaje y los resultados conseguidos.
3. Resolución Administrativa de convalidación de viaje, elaborada por el responsable de Asesoría Jurídica del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ.
4. Planilla de Cálculo de los pasajes viáticos y gastos de representación, con especificación, si fuera el caso del Organismo Internacional u otro similar que cubrió los gastos o parte de los gastos referidos.
5. Certificación Presupuestaria de Pasajes y Viáticos otorgada por el Responsable en Gestión Administrativa y Financiera del CIQ.
6. Itinerario de viaje.
7. Copia de la invitación (si correspondiere).

## **ARTICULO 18.- (PROHIBICIÓN DE COMISIÓN INDEFINIDA)**

En el Centro Internacional de la Quinoa se prohíbe la declaración en comisión oficial por tiempo indefinido, estableciendo como límite máximo 30 días.



## CAPITULO IV DE LAS CATEGORÍAS DE SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA ASIGNACIÓN DE VIATICOS Y PASAJES

### ARTICULO 19.- (CATEGORÍAS DE SERVIDORES PÚBLICOS)

A efectos de la aplicación del pago de viáticos se definen las siguientes categorías de servidores públicos de acuerdo al artículo 8° del DS N° 1788 de 6 de noviembre de 2013.

Segunda Categoría	Director (a) del Centro Internacional de la Quinua - CIQ
Tercera Categoría:	Responsables de áreas y el resto del personal, no comprendidos en la categoría anterior.

### ARTÍCULO 20.- (ESCALA DE VIÁTICOS POR CATEGORÍAS)

El Centro Internacional de la Quinua - CIQ independientemente de la fuente de financiamiento, establece la siguiente escala de viáticos, en concordancia al Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013.

#### Países comprendidos en Norteamérica, Europa, Asia, África y Oceanía:

EXTERIOR DEL PAÍS	MONTO USD
Segunda Categoría	300
Tercera Categoría	276

#### Países comprendidos en Centro y Sud América y el Caribe

EXTERIOR DEL PAÍS	MONTO USD
Segunda Categoría	240
Tercera Categoría	207



### Escala de Viáticos al Interior del País

INTERIOR DEL PAÍS	INTER DEPARTAMENTAL	INTRA DEPARTAMENTAL	FRANJA DE FRONTERA
Segunda Categoría	Bs. 465,00	Bs. Bs. 277,00	Bs. 491,00
Tercera Categoría	Bs. 371,00	Bs. 222,00	Bs. 391,00

### ARTÍCULO 21.- (ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS)

I.- El personal del Centro Internacional de la Quinua declarados en comisión que viaja al exterior o interior del país, que cuenten con hospedaje y alimentación o con gastos pagados o ambientes dependientes del sector público o de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, o patrocinador independiente (D.S.0400 de 13 de enero de 2010), percibirán viáticos de acuerdo al siguiente detalle.

- a. Setenta por ciento 70% cuando solo sea cubierto el hospedaje
- b. Veinticinco por ciento 25% cuando sea cubierto el hospedaje y alimentación

II. Cuando los viajes al interior del país demanden la presencia del personal del Centro Internacional de la Quinua en un solo lugar por más de cinco (5) días, se reducirá los viáticos al cincuenta por ciento (50%) para los días restantes

### ARTÍCULO 22.- (GASTOS DE REPRESENTACION)

El personal del Centro Internacional de la Quinua comprendido en la Segunda categoría del presente reglamento que realicen viajes al exterior del país, podrán percibir el 25% (veinticinco por ciento), de gastos de representación sobre el total de viáticos que les corresponde; siempre y cuando exista presupuesto económico en la entidad certificado por el responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación del CIQ y autorizado expresamente por la MAE del CIQ mediante una Resolución Administrativa expresa.



Estado Plurinacional de Bolivia



## **ARTÍCULO 23.- RENUNCIA A VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION**

Cuando los pasajes y viáticos sean cubiertos por otras instituciones y no existiera presupuesto para cubrir el 25% de Viáticos y/o 25% de Gastos de Representación, que le correspondiere, el comisionado podrá renunciar en forma escrita, a fin de no perjudicar el objeto del viaje.

## **ARTÍCULO 24.- (CATEGORIA DE PASAJES).**

- I. Para la asignación de pasajes del personal del Centro Internacional de la Quinoa, comprendidos en la segunda y tercera categoría se ha tomado en cuenta lo previsto en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 1788 de 12 noviembre de 2013.
- II. La asignación de pasajes para las y los servidores públicos comprendidos en la tercera categoría se realiza de las siguiente manera:
  - a. El personal operativo del Centro Internacional de la Quinoa podrán realizar viajes por vía aérea, sólo en aquellos casos en que el traslado desde la ciudad de origen hasta la ciudad de destino supere las ocho (8) horas de viaje, y excepcionalmente cuando acompañen al Director General Ejecutivo del CIQ, o en razón de emergencia y a solicitud expresa de la MAE.



Estado Plurinacional de Bolivia



## **CAPITULO V**

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA AUTORIZACIÓN ASIGNACIÓN, MANEJO, PROCEDIMIENTO Y DESCARGO DE PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

#### **ARTICULO 25 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO PARA PROSECUCION DE ENTREGA DE PASAJES Y VIATICOS**

La Unidad Administrativa Financiera del CIQ son responsables del cálculo, y liquidación de pagos, quienes deberán exigir la rendición de las cuentas respectivas en el marco del presente reglamento, para este propósito deberán realizar las siguientes funciones:

- I. El responsable de Gestión Administrativa y Financiera:
  - a) Implantar el reglamento de pasajes y viáticos del CIQ.
  - b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
  - c) Administrar los recursos asignados a las partidas presupuestarias de pasajes y viáticos,
- II. Responsable de Asesoría Jurídica.
  - a. Proyectar las resoluciones administrativas de autorización de viaje al interior y exterior del país.
  - b. Elaborar las resoluciones para la autorización de pago de viáticos en fin de semana y feriados
- III. Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación del CIQ
  - a. Emitir las certificaciones POA
  - b. Solicitar a las unidades ejecutoras cronogramas y programas de viajes de manera mensual y remitir los mismos
- IV. El área de Gestión Administrativa Financiera, además deberá:





Estado Plurinacional de Bolivia



- a. Recepcionar al servidor público un formulario de declaratoria en comisión, solicitud y autorización de pasajes y viáticos, e inmediatamente enviar su solicitud junto a toda la documentación pertinente ante el responsable de Asesoría Jurídica para elaboración de la Resolución Administrativa que corresponda.
  - b. Registrar la declaratoria en comisión, solicitud y autorización de pasajes y viticos a efectos de control de asistencia y pago de refrigerios.
  - c. Ejecutar el descuento respectivo a los servidores públicos en razón de incumplimiento de presentación de descargo
- V. Los Servidores Públicos declarados en comisión, deberán:
- a. Programar con debida anticipación sus viajes de carácter oficial
  - b. Reportar por escrito aclaraciones inherentes a sus tramites
  - c. Presentar el informe de viaje debidamente documentado y autorizado
  - d. Realizar el seguimiento a la aprobación de sus informes de descargo por parte de la autoridad competente.
  - e. Comunicar en el día y de forma escrita la suspensión o postergación de viajes y la no utilización de pasajes.
  - f. Dar estricto cumplimiento al reglamento de pasajes y viáticos del CIQ

## **ARTICULO 26.- (RESPONSABLES DE LA GESTION DE PASAJES).**

- I. Pasajes Aéreos:
  - a. El responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, es el responsable de la gestión y autorización para la emisión de pasajes aéreos a requerimiento y autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinua.
  - b. El responsable solicitante, por sus características y/o ubicación geográfica podrá realizar directamente la reserva del pasaje Aéreo y coordinar con el área de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ para la emisión del referido pasaje.



Estado Plurinacional de Bolivia



- c. En caso de suspensión de viajes posterior a la reserva del pasaje aéreo, el responsable solicitante comunicara inmediatamente a la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ a efectos de la suspensión de la emisión del boleto aéreo.

## II. Pasajes Terrestres:

- a. Cuando no existía posibilidades de traslado de personal comisionado del Centro Internacional de la Quinua al lugar del destino por vía aérea, estos podrán realizar el viaje vía terrestre en transporte público o vehículo de la Entidad, en caso de ser vehículos de la Entidad se deberá solicitar la autorización de uso de vehículos y dotación de combustible ante el responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, siempre con autorización de la MAE del CIQ.

**ARTÍCULO 27.- (BASE DE CÁLCULO DE LOS VIÁTICOS)** Se establece lo siguiente:

- a) Como base de cálculo de los viáticos es el “pernocte” en el lugar de comisión.
- b) Cuando la comisión se extienda por más de un (1) día y su retorno se produzca antes del medio día posterior, no corresponderá viatico alguno por ese día y cuando retorne después de medio día, corresponderá medio día de viatico con actividad demostrada.
- c) Cuando la comisión implique ida y vuelta en el mismo día, por vía aérea o terrestre, que no tengan pernocte, serán reconocidas con un (1) día de viático.
- d) Para el cálculo de viáticos, se tomará en cuenta la hora de inicio del viaje y la hora de arribo al área permanente de trabajo.
- e) En caso de viajes que tengan como destino el área urbana y el área rural, debe especificarse el tiempo de permanencia en días en cada área.



*Estado Plurinacional de Bolivia*



## **ARTÍCULO 28.- (RC-IVA)**

El Centro Internacional de la Quinoa - CIQ actuará como Agente de Retención del 13% correspondiente al RC-IVA sobre los montos asignados a los comisionados, en el momento que se realice al desembolso.

## **ARTÍCULO 29.- (DEVOLUCION DE VIATICOS)**

El servidor público que no utilice los viáticos asignados ya sea por suspensión, modificación, postergación o cambio en la fecha de retorno de la comisión oficial, en un plazo no mayor a cinco (5) días deberá proceder a la devolución del importe recepcionado o remanente mediante depósito en la Cuenta Única del Tesoro del Banco Central de Bolivia, a nombre del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ, adjuntando la boleta de depósito, el informe de Viaje si correspondiere aprobado por la MAE del CIQ, al área de Gestión Administrativa y Financiera del Centro Internacional de la Quinoa quien verificará la devolución de gastos y el proceso correspondiente.



Estado Plurinacional de Bolivia



## CAPITULO VI

### DE LOS DESCARGOS E INFORME DE VIAJE

#### ARTICULO 30.- (PLAZO PARA PRESENTACION DE DESCARGOS)

- I. El personal que fue comisionado, deberá presentar su informe escrito de descargo de pasajes y viáticos, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles computables a partir de su retorno, caso contrario se consideraran como gastos particulares y deducidos de su remuneración.
- II. Entre los documentos que deberá contener ese descargo son los siguientes:
  1. Informe de viaje con visto bueno de aprobación de la MAE del CIQ.
  - ~~2.~~ Pases a Bordo, en caso de extravío de los pases a bordo se deberá presentar la Certificación de vuelo de la línea aérea (original)
  3. Resolución Administrativa, (original) si corresponde.
  4. Memorando de Autorización de Viaje y Solicitud de pasajes y Viáticos
  5. Pasajes terrestres originales (Con el NIT del Centro Internacional de la Quinua - CIQ).
  6. Depósito original a la Cuenta Única del Tesoro del Banco Central de Bolivia (si corresponde la devolución de los viáticos).
- III. Es de entera responsabilidad del personal del Centro Internacional de la Quinua que ha sido designado para el viaje, la presentación del informe de viaje dentro el plazo señalado.

#### ARTICULO 31.- (REPOSICION DE PASAJE Y/O VIATICOS)

La reposición de pasajes y viáticos procederá previa presentación de la siguiente documentación:

- a) Nota de solicitud de reposición ante la autoridad competente (MAE) emitida con el visto bueno de la misma y derivada al área de Gestión Administrativa y Financiera.
- b) Informe de viaje con visto bueno de aprobación de la MAE.



Estado Plurinacional de Bolivia



- c) Pases a Bordo, en caso de extravío de los pases a bordo se deberá presentar a la Certificación de vuelo de la línea aérea (original)
- d) Resolución Administrativa, en caso que corresponda.
- e) Memorando de Autorización de Viaje y Solicitud de Pasajes y viáticos
- f) Pasajes terrestres originales (Con el NIT del Centro Internacional de la Quinua - CIQ).

## **ARTICULO 32.- (CUSTODIA Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION)**

La custodia y archivo de la documentación original del proceso de pago de pasajes y viáticos estará a cargo del área de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERO.-** Las áreas de Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, Planificación Monitoreo y Evaluación y Responsable de Asesoría Jurídica del CIQ, revisaran de forma periódica el contenido del presente reglamento, de ser necesario recomendarán a la MAE su actualización y ajuste en función a las actividades recurrentes el Centro Internacional de la Quinua - CIQ y modificaciones en la normativa legal vigente.

**SEGUNDO.-** La Máxima Autoridad Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinua - CIQ, autorizará el pago de viáticos en fin de semana a través de una Resolución Administrativa correspondiente.