



**RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 075**

La Paz, 16 MAR 2017

**VISTOS:**

Que, el Parágrafo II del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado establece que las Ministras y los Ministros de Estado son responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas carteras; en su Artículo 232 instituye 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, el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 2930 de 05 de octubre de 2016, autorizó al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras cubrir el pago de pasajes y viáticos de representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.

Que, de acuerdo al Artículo 2 del referido Decreto Supremo, el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras autorizará mediante Resolución Ministerial, la asignación de pasajes y viáticos a favor de representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales por el tiempo que dure la comisión, incluidos fines de semana y feriados si corresponde.

Que, según el Artículo 3 del citado Decreto Supremo, el procedimiento y demás condiciones de la asignación de pasajes y viáticos, serán reglamentadas por esta Cartera de Estado y aprobado mediante Resolución Ministerial.

Que, mediante Decreto Presidencial N° 3059 de 23 de enero de 2017 se designa al Ciudadano Cesar Hugo Cocarico Yana, Ministro de Desarrollo Rural y Tierras.

**CONSIDERANDO:**

Que, por Nota CITE/SENASAG/ENLACE/N° 05/2017, el Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo, Director General Ejecutivo del SENASAG – MDRyT, remitió al Dr. César Hugo Cocarico Yana, Ministro de Desarrollo Rural y Tierras el proyecto de Reglamento de Pasajes y Viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, este proyecto, por Nota NI/DGAJ/UAJ/0067-17 fue remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos solicitando la emisión de criterio técnico y remisión de observaciones y sugerencias y por Nota MDRyT/DGAA/UF/PPTO/NI/040/2017 el Lic. Wilbert Flores Ugarte, Director General de Asuntos Administrativos hizo conocer sus observaciones y sugerencias, mismas que fueron consideradas para la redacción final del Reglamento.

Que, el Reglamento de Pasajes y Viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras fue elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 2930 de 05 de octubre de 2016, constituyéndose el SENASAG como responsable de su ejecución, así los gastos de pasajes y viáticos deberán ser programados e imputados a las partidas del presupuesto aprobado por la Unidad Financiera del SENASAG, no pudiendo exceder el techo establecido, el SENASAG deberá remitir de manera expresa una solicitud de emisión de Resolución Ministerial que autorice la asignación de pasajes y viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales, será responsable de su descargo y la custodia de toda la documentación de respaldo y finalmente se prevé la elaboración de un informe que documente y respalde el cumplimiento de la agenda de trabajo.

Que, el día 16 de marzo de 2017, en la Unidad de Análisis Jurídico se llevó a cabo una reunión de coordinación y revisión de la versión final del Reglamento de Pasajes y Viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, en la que se acordó su redacción final, contándose con el Acta de Conformidad, en la que se consensuó la versión final del referido Reglamento.

Que, la Dirección General de Asuntos Jurídicos a través del Informe Legal MDRyT/DGAJ/UAJ/N° 073-2017 de 16 de marzo de 2017 señala que el "Reglamento de Pasajes y Viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras" fue elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 2930 de 05 de octubre de 2016, se constituye en la **Norma Legal Administrativa** para operativizar el

DGAJ

*[Handwritten signature]*



**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno  
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067  
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> \* E-mail: [despacho@ruralytierras.gob.bo](mailto:despacho@ruralytierras.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



cumplimiento de este Decreto Supremo, no vulnera normativa legal en vigencia, por lo que es viable su aprobación mediante Resolución Ministerial.

**POR TANTO:**

El Señor Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo Plurinacional, y sin entrar en mayores consideraciones de orden legal;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se **APRUEBA** el "Reglamento de Pasajes y Viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras", en sus catorce (14) Artículos; tres (3) Capítulos y dos (2) Disposiciones Finales, que en anexo forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

**ARTICULO SEGUNDO.- I.** El Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG queda encargado de la ejecución y cumplimiento del "Reglamento de Pasajes y Viáticos de Representantes de Gobiernos Extranjeros y/o Organismos Internacionales del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras".

**II.** La Responsable de Archivo y Correspondencia del MDRyT, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de notificar la presente Resolución Ministerial.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MRAC/MBG/KEZP  
NURI/05623-2017  
C.c arch DGAJ

Registrado a fs. 103 del libro 85-9  
En fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ingrid Olaya Guevara  
RESPONSABLE DE ARCHIVO  
Y CORRESPONDENCIA  
MDRYT



**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno  
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067  
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> \* E-mail: [despacho@ruralytierras.gob.bo](mailto:despacho@ruralytierras.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



Estado Plurinacional de Bolivia



**REGLAMENTO DE PASAJES Y  
VIÁTICOS DE REPRESENTANTES  
DE GOBIERNOS EXTRANJEROS  
Y/O  
ORGANISMOS  
INTERNACIONALES DEL  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
RURAL Y TIERRAS**

---

**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno  
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067  
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> \* E-mail: [despacho@ruralytierras.gob.bo](mailto:despacho@ruralytierras.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



# Contenido

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES .....	2
ARTÍCULO 1. (OBJETO) .....	2
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	2
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL) .....	2
ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES).....	2
CAPÍTULO II. PASAJES Y VIÁTICOS.....	3
ARTÍCULO 5. (PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA).....	3
ARTÍCULO 6. (ASIGNACIÓN).....	3
ARTÍCULO 7. (RESTRICCIONES PARA EL PAGO).....	3
ARTÍCULO 8. (PAGO DE FORMA ADICIONAL).....	3
ARTÍCULO 9. (TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE ASIGNACIÓN).....	3
ARTÍCULO 10. (DESCARGO DE PASAJES).....	4
ARTÍCULO 11. (ENTREGA Y RECEPCIÓN DE VIÁTICOS).....	4
CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES.....	4
ARTÍCULO 12. (UNIDAD FINANCIERA DEL SENASAG).....	4
ARTÍCULO 13. (REPRESENTANTES DE GOBIERNOS EXTRANJEROS Y/O ORGANISMOS INTERNACIONALES).....	5
ARTÍCULO 14. (RESPONSABLE DE LA COMISIÓN OFICIAL).....	5
DISPOSICIONES FINALES .....	5
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-.....	5
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-.....	5

*[Handwritten signature]*





## REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS DE REPRESENTANTES DE GOBIERNOS EXTRANJEROS Y/O ORGANISMOS INTERNACIONALES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

### CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).** El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y las condiciones de solicitud, asignación y descargo de pasajes y viáticos de los representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.

**ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El ámbito de aplicación del presente Reglamento alcanza al Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria - SENASAG y a todos los representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.

**ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).** El presente Reglamento, está elaborado en el marco de las siguientes Disposiciones Legales:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria.
- Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1900 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 830 de 06 de septiembre de 2016 de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000 que aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa "SIGMA" para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público previstas en el artículo 3 de la Ley N° 1178.
- Decreto Supremo N° 2930 de 04 de octubre de 2016 que autorizó al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras el pago de Pasajes y Viáticos de los representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.

**ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES).** Para efectos del presente Reglamento, se establece las siguientes definiciones:

- a) **Comisión oficial.** Es la actividad asignada a los representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.
- b) **Pasajes.** Gasto que se efectúa por el servicio de transporte por viajes en comisión oficial de representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.
- c) **Representante Oficial.** Es la persona delegada en comisión oficial por los Gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que llegan al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.





- d) **Responsable de la Comisión oficial.** Es el servidor público del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG asignado para el cumplimiento del o los objetivos de la Comisión oficial.
- e) **Unidad Solicitante.** Para efecto del presente documento la Unidad Solicitante es el área técnica de Sanidad Animal, Vegetal o Inocuidad Alimentaria del SENASAG.
- f) **Viáticos.** Asignación monetaria a favor de los representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación, en días hábiles y fines de semana.

## CAPÍTULO II. PASAJES Y VIÁTICOS

**ARTÍCULO 5. (PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA).** Los gastos de pasajes y viáticos deberán ser programados e imputados a las partidas del presupuesto aprobado por la Unidad Financiera del SENASAG, no pudiendo exceder el techo establecido.

### ARTÍCULO 6. (ASIGNACIÓN).

I. Se asignarán pasajes aéreos en clase económica, en rutas nacionales e internacionales.

II. Se asignarán pasajes terrestres en rutas nacionales de acuerdo a la necesidad de la Comisión Oficial.

III. Se asignarán viáticos por la suma de Bs1300.- (UN MIL TRESCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS) por día, independientemente del país de origen del representante. El pago de viáticos se efectuará por los días de duración de la comisión oficial, computables conforme a la agenda respectiva.

**ARTÍCULO 7. (RESTRICCIONES PARA EL PAGO).** Se prohíbe el pago de pasajes y viáticos de la comisión oficial, en los siguientes casos:

- a) Cambio de la agenda sin previo consentimiento del SENASAG.
- b) Días no previstos en la agenda de actividades específicas.
- c) Pago a personas ajenas a las listas autorizadas de los responsables oficiales.
- d) Ausencia de Resolución Ministerial de autorización.

### ARTÍCULO 8. (PAGO DE FORMA ADICIONAL).

I. En caso de modificarse en un número mayor de días al de la agenda establecida, excepcionalmente, se procederá con el pago de viáticos a favor de la comisión oficial, por incremento de días, pasajes, por rutas adicionales y otros, cuando el responsable de la comisión oficial, justifique dicho incremento y sea autorizado por el Ministro de Desarrollo Rural y Tierras a través de una Resolución Ministerial.

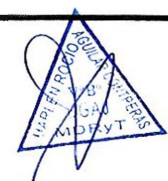
II. El SENASAG solicitará de manera expresa la autorización de viáticos de forma adicional, adjuntando el Informe Técnico que justifique dicha solicitud.

### ARTÍCULO 9. (TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE ASIGNACIÓN).

I. El SENASAG remitirá mediante Nota de solicitud expresa dirigida al Ministro de Desarrollo Rural y Tierras para la emisión de Resolución Ministerial de autorización de asignación de pasajes y viáticos a favor de representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Nota de solicitud.

*[Handwritten signature]*





- b) Nota de Invitación emitida por el SENASAG a través del Ministerio de Relaciones Exteriores mencionando la agenda tentativa de la comisión.
- c) Nota de confirmación de la autoridad nacional competente del Gobierno extranjero y/o Organismo Internacional, indicando el número de representantes oficiales y sus datos generales como ser nombres y número de pasaporte.
- d) Itinerario de viaje.
- e) Liquidación de Pasajes y Viáticos (Original).
- f) Certificación Presupuestaria (Original).
- g) Agenda de la comisión.
- h) Nombre del funcionario del SENASAG, responsable de la comisión oficial.
- i) Informe Técnico dirigido al Ministro de Desarrollo Rural y Tierras que justifique y recomiende la emisión de la Resolución Ministerial para el pago de pasajes y viáticos a favor de la Comisión Oficial.

II. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el párrafo precedente la Dirección General de Asuntos Jurídicos elaborará la Resolución Ministerial que autorice la asignación de pasajes y viáticos a favor de representantes de gobiernos extranjeros y/o organismos internacionales que lleguen al país para coordinar y verificar la condición sanitaria y fitosanitaria de la producción nacional para su exportación.

**ARTÍCULO 10. (DESCARGO DE PASAJES).** La Unidad Financiera del SENASAG a través del Responsable de Pasajes y Viáticos, presentará de forma documentada los respaldos de pasajes con facturas, notas fiscales de origen nacional o documentos que acrediten su compra y sus correspondientes descargos.

**ARTÍCULO 11. (ENTREGA Y RECEPCIÓN DE VIÁTICOS).**

I. La Unidad Financiera del SENASAG a través del Responsable de Pasajes y Viáticos efectuará la entrega de pago de viáticos a los representantes a través de cheque bancario o en efectivo, previa suscripción de constancia de recepción.

II. Los representantes a momento de recibir sus viáticos, deberán suscribir la planilla otorgada por la Unidad Financiera del SENASAG, como constancia de haber recibido los viáticos, debiendo hacer constar su nombre completo, número de pasaporte, monto líquido percibido, número de días y la firma respectiva, asimismo facilitarán una fotocopia de su pasaporte.

**CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES**

**ARTÍCULO 12. (UNIDAD FINANCIERA DEL SENASAG).** La Unidad Financiera del SENASAG, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Llevar el control presupuestario en las partidas correspondientes del pago de pasajes, previa conciliación con los proveedores de pasajes.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- c) Garantizar la reserva, emisión, suspensión y cancelación de pasajes, según corresponda.
- d) Actuar como agente de retención (RC-IVA), en representación del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, sobre los montos asignados a la comisión oficial.
- e) Actuar como agente de retención de acuerdo a la normativa tributaria vigente.
- f) Elaborar las planillas de liquidaciones de pasajes y viáticos, de la comisión oficial.
- g) Elaborar el informe para el pago de pasajes y viáticos, de la comisión oficial, previa verificación del cumplimiento de la agenda.
- h) Custodiar los archivos de la documentación original del proceso de pago de pasajes y viáticos.





- i) Custodiar los archivos de los descargos de pasajes y viáticos.

**ARTÍCULO 13. (REPRESENTANTES DE GOBIERNOS EXTRANJEROS Y/O ORGANISMOS INTERNACIONALES).** La comisión oficial, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con la agenda de trabajo de la comisión oficial.
- b) Elaborar el informe sobre el resultado de la evaluación.
- c) Dar a conocer al responsable de la comisión oficial la necesidad de la modificación de la agenda.
- d) Devolver el monto de viáticos en caso de disminución de los días programados en la agenda.

**ARTÍCULO 14. (RESPONSABLE DE LA COMISIÓN OFICIAL).**

I. El responsable de la comisión oficial será designado por el Director del SENASAG, según el área y temática.

II. El responsable de la Comisión Oficial, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar seguimiento a las actividades de la comisión oficial.
- b) Canalizar los requerimientos de la comisión oficial.
- c) Ser responsable de efectuar los trámites correspondientes, en caso que la comisión oficial tenga que trasladarse vía terrestre al interior del país en vehículos oficiales del SENASAG.
- d) Presentar al Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, vía el Director del SENASAG, un informe documentado sobre el cumplimiento de la agenda, así como los descargos correspondientes, en el plazo de ocho (8) días hábiles de terminado el trabajo de la comisión oficial.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** Las modificaciones y/o actualizaciones del presente Reglamento se efectuarán previa la elaboración de Informes Técnico y Legal del SENASAG que serán aprobadas mediante Resolución Ministerial.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** La difusión del presente Reglamento estará a cargo del SENASAG en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos.

*[Handwritten signature]*

