

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 042/97

ASUNTO:ADMINISTRACION - REGLAMENTO PARA LA ASIGNACION DE VIATICOS DEL BCB.

VISTOS:

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

El Artículo 8, inciso b) de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990.

Los Decretos Supremos 23305 de 19 de octubre de 1992 y 24035 de 20 de junio de 1995.

El Informe SUBG.CONTR. ByS. N° 02/97 de 13 de enero de 1997 de la Gerencia de Administración.

La Nota S-JIN 054/97 de 17 de enero de 1997 de la Gerencia de Asuntos Legales.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 54 inciso a) de la Ley 1670, el Banco Central de Bolivia tiene facultades de adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para cumplir las funciones, competencias y facultades que le asigna dicha norma legal.

Que según lo dispuesto por el Artículo 8 inciso c) de la Ley 1178, los presupuestos de gastos de las entidades con autonomía de gestión y patrimonio propio son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera, sujetándose sin embargo a las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades; en virtud del cual, el Banco Central de Bolivia aprueba su Presupuesto.

Que para cumplir las funciones de órgano rector del sistema de intermediación financiera, es necesario el desplazamiento de ejecutivos y funcionarios del BCB a diferentes puntos del interior y exterior del país, observando los procedimientos legales sobre declaratoria

en comisión con goce de haberes y viáticos.

//2. R.D. N° 042/97

Que de acuerdo con los Decretos Supremos N° 23305 y N° 24035, las entidades descentralizadas, desconcentradas, empresas públicas y mixtas adquieren la responsabilidad de gestionar el pago de pasajes y viáticos, en base a la disponibilidad de recursos en las partidas correspondientes, al amparo de las disposiciones que sobre responsabilidad por la función pública establece la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, atribuyendo a la propia entidad la facultad de autorizar los viajes de sus funcionarios en ejecución de sus recursos presupuestados.

Que la escala de viáticos aprobada por Resolución Ministerial N° 57 de 12 de noviembre de 1993, emitida por el Ministerio de Hacienda, se encuentra totalmente desactualizada y que los montos asignados resultan cada vez más insuficientes para cubrir los gastos de estadía de los funcionarios comisionados, tanto en el país como en el exterior.

Que según el Informe de la Gerencia de Administración SUBG.CONTR. ByS N° 02/97 de 13 de enero de 1997, el Directorio tiene atribuciones para establecer dentro de la Institución una escala de viáticos racional y acorde con el costo de vida en distintas regiones de Bolivia y el mundo.

Que de conformidad a la opinión vertida por la Gerencia de Asuntos Legales, mediante Nota S-JIN 054/97 de 17 de enero de 1997, no existe impedimento legal para que el Directorio pueda considerar y aprobar la escala de viáticos del BCB en el marco de la Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

Por tanto,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.-Aprobar el Reglamento para la Asignación de Viáticos del BCB que figura en anexo a esta Resolución, el mismo que deberá ejecutarse a partir de la fecha.

//3. R.D. N° 042/97

Artículo 2.-La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este nuevo Reglamento.

21.I.97

Juan Antonio Morales A.

Armando Pinell S. Jaime Ponce G. Juan Medinacelli
V.

Fernando Campero P. Edgar Millares A.

//4. R.D. N° 042/97

REGLAMENTO PARA ASIGNACION DE VIATICOS DEL BCB

Artículo 1.- Se emite el presente Reglamento en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1670 de 31 de octubre de 1995, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 y los Decretos Supremos Nos. 23305 de 19 de octubre de 1992 y 24035 de 20 de junio de 1995, para normar la asignación de viáticos a los directores, ejecutivos y funcionarios que realicen viajes al exterior e interior del país en misión oficial.

Artículo 2.- La autorización de viajes al exterior, seguirá el procedimiento establecido en la Resolución de Directorio N° 109/95 de 25 de agosto de 1995.

Artículo 3.- Los viajes en misión oficial al interior de la República, serán autorizados por la Gerencia General mediante la papeleta de personal correspondiente.

Artículo 4.- Siendo los viáticos una prevención en especie o en dinero hecha por el empleador a sus empleados, destinado a cubrir total o parcialmente los gastos de éstos cuando tienen que realizar un trabajo fuera del lugar habitual de sus funciones, por el presente Reglamento se establece la escala de viáticos institucionales destinados a cubrir gastos de hospedaje, alimentación y movilidad local.

Artículo 5.- Se determinan las siguientes categorías para el pago de viáticos:

- Primera Categoría Miembros del Directorio, Presidente y Gerente General.
- Segunda Categoría Gerentes de Area y Subgerentes.
- Tercera Categoría Jefes de Departamento, Profesionales.
- Cuarta Categoría Funcionarios no comprendidos en las categorías antes citadas.

Artículo 6.- Los viáticos a asignarse por viajes al exterior, se pagarán de acuerdo a la siguiente escala:

//5. R.D. N° 042/97

-Europa, Asia, Africa y Oceanía (en Dólares):

Primera Categoría	\$us.300	Corresponde a un hotel de 4 estrellas o similar
Segunda Categoría	\$us.250	Corresponde a un hotel de 4 estrellas o similar
Tercera Categoría	\$us.200	Corresponde a un hotel de 3 estrellas o similar
Cuarta Categoría	\$us.150	Corresponde a un hotel de 2 estrellas o similar

-Norte, Centro, Sud América y el Caribe (en Dólares):

Primera Categoría	\$us.250	Corresponde a un hotel de 4 estrellas
Segunda Categoría	\$us.200	Corresponde a un hotel de 4 estrellas
Tercera Categoría	\$us.150	Corresponde a un hotel de 3 estrellas
Cuarta Categoría	\$us.100	Corresponde a un hotel de 2 estrellas

Artículo 7.- Los viáticos a asignarse por viajes al interior del país, se pagarán de acuerdo a la siguiente escala:

-Area Urbana-Capitales de Departamento (en Bolivianos).

Primera Categoría	Bs.400.-	Corresponde a un hotel de 5 estrellas
Segunda Categoría	Bs.350.-	Corresponde a un hotel de 5 estrellas
Tercera Categoría	Bs.300.-	Corresponde a un hotel de 4 estrellas
Cuarta Categoría	Bs.250.-	Corresponde a un hotel de 3 estrellas

-Area Rural (en Bolivianos).

Primera Categoría	Bs.160.-	Más hospedaje.
Segunda Categoría	Bs.140.-	Más hospedaje.
Tercera Categoría	Bs.120.-	Más hospedaje.
Cuarta Categoría	Bs.100.-	Más hospedaje.

//6. R.D. N° 042/97

Cuando la Comisión al área rural sea de un día, se reconocerá un estipendio de Bs.50.- que cubre gastos de alimentación.

Artículo 8.- La cancelación de viáticos se realizará bajo las siguientes condiciones:

- a) Se otorgará expresamente por los días señalados en la autorización de viaje o declaratoria en comisión, salvo casos de fuerza mayor emergentes de paros, huelgas de transporte, conmociones sociales u otros no imputables a la responsabilidad del director, ejecutivo o funcionario.
- b) El director, ejecutivo o funcionario que viaje tanto al interior como al exterior del país, podrá percibir el 70% de los viáticos asignados en su categoría, más el costo por pago de hotel a cargo del Banco. Alternativamente, a solicitud de los interesados se podrá otorgar el 100% de los viáticos correspondientes, sin reconocimiento de hospedaje.
- c) El director, ejecutivo o funcionario que viaje al exterior con gastos de pasaje y hospedaje pagados por gobiernos extranjeros u organismos internacionales, percibirá solamente el 25% de los viáticos que le corresponden, siempre y cuando no le concedan viáticos las entidades auspiciadoras.
- d) Cuando el viaje al interior o exterior del país tenga una duración mayor a 15 días, se pagará solamente el 50% del viático correspondiente por el tiempo excedente de la comisión oficial.
- e) Los directores y ejecutivos comprendidos en la primera categoría percibirán además, en calidad de gastos de representación, el 25% de los viáticos correspondientes.

Artículo 9.- Tanto los directores, ejecutivos y funcionarios que viajen al exterior o al interior del país, sea en áreas urbanas o rurales, deberán presentar a su retorno a la Gerencia de Administración el descargo documentario correspondiente en un plazo no mayor de 5 días hábiles, caso contrario los viáticos

asignados serán considerados como gastos particulares y deducidos de sus haberes en el curso del mes siguiente:

//7. R.D. N° 043/97

En el descargo documentario, se exigirá la presentación de:

- a) Carta interna, conteniendo la documentación de descargo.
- b) Informes de actividades, con visto bueno del Presidente, Gerente General, Gerente o Subgerentes de área, según corresponda.
- c) Pases a bordo originales.
- d) Pasajes originales utilizados.
- e) Para viajes al interior: Formulario 101, Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado. Declaración Jurada del dependiente acompañando las notas fiscales respectivas. Rendición de cuentas documentada.
- f) Para viajes al exterior: Copia de Resolución de Directorio que autoriza el viaje, rendición de cuenta documentada debidamente respaldada con facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de origen extranjero, por alimentación, transporte, comunicaciones y otros relativos al objeto de la comisión.