



ILUSTRE CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN I.C.U.:

139-2019

VISTOS:

El Informe N°16/2019, de fecha 24 de agosto de 2019, de la Comisión de Administración, Economía y Finanzas del I.C.U.; la Comunicación Interna DPTO LEGAL C.I N°519/2019, de fecha 03 de mayo del 2019; el Of. DPTO. De Organización y Sistema N°116/2018, de fecha 27 de agosto de 2018; el Proyecto Modificadorio del Reglamento Interno de Declaratoria en Comisión, Viáticos, Pasajes y otros gastos menores emergentes; la Resolución I.C.U., N° 014/2015 de fecha 26 de febrero de 2015 y el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "Gabriel René Moreno".

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución I.C.U., N° 014/2015 de fecha 26 de febrero de 2015, aprueba el Reglamento Interno de Declaratoria en Comisión de Servicios, Comisión de Estudios de los Estamentos Docente, Administrativos, Estudiantil y Otorgación de Viáticos, Pasajes y otros Gastos menores emergentes.

Que, mediante Of. O y S. N° 116/2018, de fecha 27 de agosto de 2018, la Unidad de Organización y Sistema de la U.A.G.R.M., remite para consideración del Ilustre Consejo Universitario el Proyecto Modificadorio del Reglamento de Declaratoria en Comisión Resolución I.C.U., N°014/2015-cumplimiento recomendación N°R51 del Informe de Auditoria N° UM/CI-P01/F17 y recomendación N° R04 del Informe UM/OP-P01/F18, elaborado en cumplimiento a la Comunicación Interna C.I. RECTORADO N°141/2018, de fecha 16 de marzo de 2018, remitiendo el informe de Auditoria N° UM/OP-P01/F18, mismo que establece la recomendación N° 04, para modificar los Art. 22 y 55 del mencionado Reglamento de Comisiones.

Que, el Departamento Legal mediante Comunicación Interna N° 519/2019, de fecha 03 de mayo de 2019, recomienda que la modificación al Reglamento de Declaratoria en Comisión, Viáticos, Pasajes y otros gastos menores emergentes, debe ser considerado y aprobado por el Ilustre Consejo Universitario.

Que, el Informe N° 016/2019, de fecha 24 de agosto de 2019, de la Comisión de Administración, Economía y Finanzas del Ilustre Consejo Universitario, indica que a fin de subsanar las observaciones realizadas por la Unidad de Auditoria Interna mediante Informe UM/OP-P01/F17 y N° UM/OP-P01/F18, recomienda al Pleno del ICU, "aprobar el Reglamento Interno de Declaratoria en Comisión, Viáticos, Pasajes y otros gastos menores emergentes, mismo que consta de 67 Artículos y 4 anexos".

Que, en la Sesión Ordinaria del Ilustre Consejo Universitario (I.C.U), llevada a cabo el 12 de diciembre de 2019, se elevó a la plenaria, para su consideración, el Informe N° 016/2019 de fecha 24 de agosto de 2019 de la Comisión de Administración, Economía y Finanzas del I.C.U., que aprueba el Reglamento Interno de Declaratoria en Comisión, viáticos, pasajes y otros gastos menores emergentes, mismo que fue aprobado por el Pleno.

POR TANTO:

EL ILUSTRE CONSEJO UNIVERSITARIO EN USO DE SUS LEGITIMAS ATRIBUCIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL ART. 32, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Informe N° 016/2019, de fecha 24 de agosto de 2019, de la Comisión de Administración, Economía y Finanzas del Ilustre Consejo Universitario, que aprueba el "Reglamento Interno de Declaratoria en Comisión, Viáticos, Pasajes y otros gastos menores emergentes", que consta de 67 artículos y 4 anexos y que forma parte integral de la presente resolución. Dejando sin efecto todas las disposiciones contrarias a la presente resolución.

Handwritten notes: 005, 08-30, CR FFR 2019

Vertical stamp: RECEBIDO EN EL DEPARTAMENTO DE LEGAL...

Vertical stamp: ES COPIA DEL ORIGINAL, GABRIEL RENE MORENO, VICERRECTOR GENERAL



Artículo 2.- Encomendar el cumplimiento de la presente resolución, al Rectorado, Vicerrectorado, a la Dirección Administrativa y Financiera, al Departamento de Recursos Humanos y a todas las Facultades y Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Autónoma "Gabriel René Moreno".

Es dada en la Unidad Académica de la Facultad Politécnica en el Municipio de Puerto Suarez, en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Abg. Adolfo Guerrero Encina M.Sc.
SECRETARIO GENERAL


Lic. Saúl Rosas Ferrufino M.Sc.
PRESIDENTE I.C.U.


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "GABRIEL RENE MORÉS"
SECRETARÍA GENERAL
A... DEL 20...
SE COPIA... DEL ORIGINAL
Santa Cruz - Bolivia

REGLAMENTO INTERNO
DECLARATORIA EN
COMISION, VIATICOS, PASAJES
Y OTROS GASTOS MENORES
EMERGENTES. Versión 2

APROBADO CON RESOLUCION ICA N° 2018

DEPARTAMENTO
ORGANIZACION
Y SISTEMAS



SANTA CRUZ-BOLIVIA
JUNIO DE 2018

PROYECTO ORIGINAL

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAORM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1: Definición

El presente Reglamento Interno es un conjunto de normas y procedimientos que regula la administración y control de las **Declaratorias en Comisión**; asimismo, la **Categorización de los Servidores Universitarios y Estamento Estudiantil, la Escala de Viáticos, Estipendios y Pasajes y su forma de otorgación**, para cumplir actividades laborales, académicas, de representación oficial y de estudios.

Artículo 2: Modalidades

Las modalidades de Declaratorias en Comisión, en función a la naturaleza de las actividades a realizar se clasifican en: **I) COMISIÓN DE SERVICIOS, II) COMISIÓN OFICIAL Y III) COMISIÓN DE ESTUDIOS.**

Artículo 3: Objetivo

Reglamentar las Declaratorias en Comisión de Servicios, Comisión Oficial y Comisión de Estudios, así como establecer la Categoría de Servidores Universitarios y Estamento Estudiantil, Escala de Viáticos, Estipendios, Pasajes y otros Gastos Menores emergentes, y su procedimiento de entrega y descargo.

Artículo 4: Base legal.-

Tiene la siguiente base legal que sustenta sus operaciones:

- a) La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (Ley SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- b) Estatuto Orgánico de la UAGRM, aprobado en noviembre de 2007 y sus modificaciones o reformas

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 2 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- c) Las Directrices de Formulación Presupuestaria que se emiten para cada gestión anual.
- d) Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería de la U.A.G.R.M.
- e) Reglamento Interno de la U.A.G.R.M. "Apertura y Rendición de Cargos de Cuentas o Fondos en Avance" vigente.
- f) Reglamento Interno de Personal, Res. I.C.U. 020/89, del 15 de marzo de 1989 y Reglamento del Profesor Universitario vigente.
- g) Reglamento Especifico de Administración de Personal (RE-SAP).
- h) Art. 25 y 44 del Decreto Supremo N° 21364 de fecha 20/08/1986.
- i) Reglamento Para la Programación, Ejecución y Control de los Recursos IDH Asignados a Otras Competencias que no se enmarcan al concepto de inversión pública, aprobado con Resolución Rectoral N° 2059/2012 (DS.1322 de 13/08/2012).
- j) Ley 396, Art. 5, parágrafo III, inciso e) De Modificación al Presupuesto General del Estado del 26/08/2013
- k) Decreto Supremo 1788 del 06 de noviembre de 2013 años, que establece la Escala de Viáticos, Categorías y Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea.

Artículo 5: Ámbito de aplicación.-

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todas las Unidades Académicas, Administrativas, Unidades desconcentradas, Programas y Proyectos en los que la Universidad tenga tuición. Asimismo, los organismos oficiales representativos de los estudiantes.

Contempla en el presente ámbito a las autoridades, docentes, dirigentes universitarios, funcionarios administrativos y estudiantes universitarios en función

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 3 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAORM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISIÓN, VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

activa de tareas institucionales, académicas o representativas; asimismo, personal eventual y los consultores individuales de línea, que presten sus servicios en la Universidad, podrán realizar viajes oficiales, siempre que dicha actividad se encuentre prevista en el respectivo contrato, debiendo adecuarse a la escala correspondiente, para lo cual deberán asignarse los recursos para pasajes y viáticos en las partidas respectivas.

Artículo 6: Órganos Competentes y Responsables de Decisión y Autorización:

Para la ejecución del presente Reglamento Interno se establecen los siguientes niveles de decisión y autorización:

Órganos y Autoridades Competentes: Ilustre Consejo Universitario, Consejo Facultativo, Consejo de Carrera, Comisión de Becas, Rector, Vicerrector, Decanos y Directores Universitarios.

Artículo 7: Niveles Operativos:

Dirección Administrativa y Financiera (DAF), Jefatura Administrativa y Financiera Facultativa, Directores de Unidades Desconcentradas: Dirección Universitaria de Bienestar Social (DUBS)
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Presupuestos, Unidades de Presupuestos.
Departamento de Contabilidad, Unidades Contables, Tesorería, Unidades Solicitantes.

Artículo 8: Difusión

La Dirección Administrativa y Financiera es la responsable por la difusión e implantación del presente Reglamento Interno en todas las unidades sobre las cuales la Universidad tenga tuición, una vez aprobado por el Ilustre Consejo Universitario.

Artículo 9: Normas de referencia y Reglamento Complementario

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 4 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAORM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

De presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento Interno, éstas serán complementadas y dilucidadas como lo prescribe la Ley N° 1178 (SAFCO) el Reglamento Interno de Personal y el Reglamento Interno de Apertura y Rendición de los Cargos de Cuenta y/o Fondos en Avance, vigentes en la U.A.G.R.M.

Artículo 10: Elaboración, Aprobación y Actualización del Reglamento

La unidad responsable de elaboración del Reglamento es la Unidad de Organización y Sistemas; asimismo, de su revisión o actualización en todos los articulados que fueren necesarios, en función a los resultados de su aplicación, capacidad financiera de la universidad o por nuevas disposiciones legales.

El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución emitida por el Ilustre Consejo Universitario.

Artículo 11: Verificación de Aplicación

La aplicación de este reglamento debe ser evaluada por el Departamento de Auditoría Interna de conformidad a disposiciones legales en vigencia debiendo emitir su informe oportunamente para la toma de las acciones correctivas.

Artículo 12: Incumplimiento al Reglamento

Las infracciones al presente Reglamento Interno o su incumplimiento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178 (SAFCO) en sus Art. 29, 30, 31 y 34 y Responsabilidad por la Función Pública en el Decreto Supremo 23318 – A. Asimismo, las sanciones específicas establecidas en el presente Reglamento.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 5 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

CAPITULO II DE LAS DECLARATORIAS EN COMISION

I. DECLARATORIA EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Artículo 13: Concepto y Alcance

Se reconoce la declaratoria en **Comisión de Servicios** a otros distritos del interior del departamento y/o de país, como también viajes al exterior, en misión de trabajo, trámite o gestión ante instancias públicas o privadas de carácter específico a ser desarrollados fuera de la sede habitual de sus funciones y se encuentre prevista en el Programa de Operaciones Anual de la Universidad y cuente con asignación presupuestaria; excepcionalmente para gestiones institucionales de carácter urgente, para las autoridades, docentes y funcionarios administrativos en función activa de trabajo Institucional y también el personal eventual o consultores individuales de línea, que presten servicios en la Universidad, podrán realizar viajes oficiales, siempre que dicha actividad se halle prevista en el respectivo contrato y asignados los recursos.

Para el cumplimiento de la Comisión de Servicios la universidad otorgará los viáticos y pasajes conforme a la categoría y escala establecida en el capítulo III y IV del presente Reglamento.

Artículo 14: Requisitos para la Declaratoria en Comisión de Servicios

Para la declaratoria en comisión de servicios, se requiere:

1. Que la actividad se encuentre incluida en la Programación de Operaciones Anual y en el Sistema de Presupuestos y, excepcionalmente para actividades institucionales de Emergencia.
2. Presentación de servicios de carácter intelectual, trabajos y proyectos previstos en las actividades oficiales programadas de la Universidad.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 6 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Artículo 15: Solicitud y Autorización

1. La solicitud de Declaratoria en Comisión de Servicios a realizarse al interior del departamento o del país debe ser solicitada por escrito por el Director o Jefe Inmediato del funcionario, especificando la apertura programática, código de operación, partida presupuestaria, estimación de viáticos, pasajes o gastos emergentes, objetivo, actividad a desarrollar, duración, destino de la misma y previa certificación presupuestaria, será autorizada por las siguientes instancias:
 - a) Director Administrativo y Financiero, para las actividades programadas en la Administración Central.
 - b) Consejo Facultativo, para las actividades del Decano, Vicedecano y Directores de Carreras de la Facultad.

Decano, para las actividades programadas en las Facultades Académicas con recursos propios.
 - c) Director en las Unidades de Postgrado, Unidades Académicas en Provincias, Institutos de Investigación o Institutos de Capacitación y Empresas Universitarias.
2. La solicitud de Declaratoria en Comisión de Servicios a realizarse en el exterior del país, debe ser solicitada por escrito a las autoridades y por los conductos citados en el cuadro siguiente, especificando la apertura programática, código de operación, partida presupuestaria, estimación de viáticos y pasajes, objetivo, actividad a desarrollar, duración, destino de la misma, anexando el reporte de disponibilidad presupuestaria, misma que será autorizada mediante Resolución expresa:

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 7 de 80
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

FUNCIONARIOS	SOLICITUD DIRIGIDA A:	AUTORIZADO POR:
Rector	I.C.U.	I.C.U.
Vicerrector	I.C.U.	I.C.U.
Decanos	Consejo Facultativo-Presidente del ICU	I.C.U.
Vice-Decanos	Consejo Facultativo- Presidente del ICU	I.C.U.
Directores Academicos	Vicerrector – Rector	I.C.U.
Director Adm. y Financiero	Rector	I.C.U.
Docentes	Consejo Facultativo- Vicerrector – Rector	I.C.U.
Jefes y administrativos	Directores - Rector	I.C.U.

Artículo 16: Duración

La declaratoria en comisión de servicios será por un plazo máximo de quince (15) días calendario.

Excepcionalmente, de presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que demanden una mayor estadía para desarrollar la actividad de Servicio, se podrá requerir días adicionales hasta un máximo total de treinta días (30), debiendo para el efecto, en forma inmediata informar y recabar autorización a las instancias competentes, mediante vía de comunicación electrónica u otras y disponer del Presupuesto correspondiente, sujetándose a las condiciones y escala de viáticos señaladas en el capítulo III del presente reglamento.

Artículo 17: Apertura y Rendición de Cargo de Cuenta.

Una vez autorizada la solicitud por las instancias correspondientes, señaladas en el Art. 15, precedente; el procedimiento de apertura y rendición del cargo de cuenta, se efectuará conforme a los Artículos 55 y 56 del presente Reglamento.

Elaborado: DyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 8 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Para las Actividades Desarrolladas al interior del Departamento, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Fondo para Caja Viatico, aprobado con Resolución Rectoral N° 032/2009.

La Dirección Administrativa y Financiera, la Jefatura Administrativa y Financiera Facultativa, según corresponda autorizaran la entrega de pasajes a través de agencia de viaje autorizada, cuando el viaje sea por vía aérea.

Artículo 18: Plazo y Sanciones

Se establece un plazo de ocho (8) días hábiles para la presentación de rendición de cuentas, computables desde la conclusión de la actividad. El incumplimiento generará las sanciones establecidas en el presente Reglamento y el Reglamento de Apertura y Rendición de Cuentas y/o Fondos en Avance vigente.

II. DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL

Artículo 19: Concepto y Alcance

Declaratoria en Comisión Oficial: Desplazamiento temporal de Autoridades, Docentes, funcionarios universitarios, personal eventual o consultores individuales de línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en el respectivo contrato y estudiantes, para la realización de actividades oficiales en representación de la Universidad o de sus Estamentos, desde la sede habitual a otros distritos del interior del departamento y/o del país, como también viajes al exterior, descritas a continuación: Asistencia a Congresos Universitarios, Congresos Académicos, Científicos, Conferencias Universitarias del Sistema, convocados por el CEUB, Convenios Interuniversitarios, Actividades Deportivo-Culturales, que se encuentren prevista en el Programa de Operaciones Anual de la Universidad y cuenten con asignación presupuestaria. Actividades y Representaciones Desarrolladas por el Estamento Estudiantil, relacionadas con la Extensión Universitaria, Cultura y Deportes, establecidas en el D.S. 1322.

Clasificación de Actividades Oficiales de la Universidad:

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 9 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- a) Asistencia a Convocatorias Ordinarias o Extraordinarias del ICU, Conferencias de Universidades del Sistema, Congresos Universitarios, y otras reuniones de carácter académico universitario y/o extrauniversitarios en representación de la universidad, sean locales, nacionales o internacionales y que se encuentren debidamente programadas y con asignación presupuestaria institucional.
- b) Actividades y representaciones culturales, deportivas convocadas por los Órganos representativos locales o nacionales de los estamentos docente y administrativo; financiados con recursos propios de cada estamento, con el motivo de promover la confraternización interuniversitaria.
- c) Actividades y representaciones locales, nacionales o al exterior del país, desarrolladas por estudiantes universitarios relacionados con la extensión universitaria, cultura y deportes, con fuente de financiamiento del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), conforme a D.S. N° 1322 y la Resolución Rectoral N° 2059/2012. Docentes, Administrativos en calidad de Organizadores o delegados, con fuente de financiamiento institucional o recursos propios debidamente programados.

Artículo 20: Requisitos y Derechos para la Declaratoria en Comisión Oficial

20.1 La Convocatoria, para asistir al Congreso Universitario, como máximo Órgano del Cogobierno Universitario, constituye la declaratoria en comisión oficial.

Requisito y Derecho:

1. Ser Delegado designado y acreditado por el Ilustre Consejo Universitario de la Universidad con derecho a viático y pasaje, conforme a las condiciones y escala establecida en el capítulo III y IV del presente Reglamento y su entrega se efectuará conforme al Reglamento Fondo para Caja Viático, aprobado con Resolución Rectoral N° 32/2009, para actividades dentro del Departamento.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 10 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

20.2 La Convocatoria o Citación para asistir a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Ilustre Consejo Universitario, constituye la Declaratoria en Comisión Oficial.

Requisito y Derecho:

1. Ser Consejero elegido en Claustro Universitario, conforme al Estatuto Orgánico de la Universidad y que figure en la Nómina de Consejeros, emitida por Secretaría General de la Universidad, con derecho al pago de viático y pasaje, conforme a las condiciones y escala establecida en el capítulo III y IV del presente Reglamento y el Reglamento Fondo para Caja Viatico, aprobado con Resolución Rectoral N° 32/2009.

20.3 La declaratoria en comisión oficial para asistencia a congresos, conferencias universitarias, foros o eventos académicos o universitarios de un alto interés o beneficio, de los que la universidad sea miembro activo o invitada, tanto a nivel local, nacional o internacional.

Requisito y Derecho:

1. La convocatoria de la universidad o institución patrocinadora.
2. Informe de la instancia interesada sobre el carácter obligatorio o estratégico del evento para beneficio de la Universidad.
3. Ser delegado designado por el Sr. Rector, para eventos locales o nacionales, y por el Ilustre Consejo Universitario, para eventos realizados en el exterior del país.
4. Contar con la respectiva programación operativa anual y asignación presupuestaria para gastos de viáticos y pasajes.
5. En el Caso de Unidades Facultativas, deben ser delegados designados y acreditados por el Consejo Facultativo.

Tienen derecho al pago de viático y pasaje, conforme a las condiciones y escala establecida en el capítulo III y IV del presente Reglamento y el Reglamento Fondo para Caja Viatico, aprobado con Resolución Rectoral N° 32/2009.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 11 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

20.4 Los docentes y administrativos tendrán derecho a ser declarados en Comisión Oficial, para asistir a eventos de confraternización de carácter cultural o deportivo, con goce de haberes y autofinanciamiento de gastos por viáticos y pasajes con los recursos propios de cada estamento y se requerirá:

1. La Convocatoria oficial al Evento u Olimpiada Deportiva y Cultural por cada Órgano Oficial o Ente Matriz de cada Estamento a nivel nacional, Programada en forma anual o bianual.
2. Que los funcionarios universitarios, cumplan las condiciones y requisitos exigidos en cada convocatoria oficial. Nomina aprobada por cada estamento representativo.
3. La emisión de Resolución Rectoral expresa del Señor Rector, que autoriza la Declaratoria en Comisión Oficial para nivel, local y nacional. Al exterior del país, corresponde la autorización al ICU.

20.5 Las declaratorias en comisión oficial a los estudiantes universitarios para las actividades de Extensión Universitaria, Cultura y Deportes, a nivel local, departamental, al interior del país o al exterior, según Resolución ICU 1427/12:

Requisito y Derecho:

1. Adjuntar al trámite el Plan de Ejecución, aprobado conforme al Reglamento para la programación, ejecución y control de los recursos de IDH asignados a otras competencias que no se enmarcan dentro del concepto de inversión pública universitaria, según D.S. 1322 y Resolución Rectoral N° 2059/2012.
2. El (los) beneficiario (s) debe(n) ser estudiante(s) activo(s) (respaldado con boleta de inscripción o reporte emitido por la unidad competente de la universidad y fotocopia del Carnet de identidad).

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 12 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

3. Todas las solicitudes enmarcadas en la Resolución ICU 1427/2012 deben ser autorizadas por la MAE, previo informe de la DUBS y respaldado por la máxima representación estudiantil (FUL).

Se instituye, en el marco del D.S. 1322 que estas actividades estudiantiles estarán sujetas al pago de viáticos/estipendios, pasajes a los comisionados; asimismo, por la naturaleza de las actividades, se reconocerán viáticos/estipendio y pasajes a Instructores o Entrenadores indispensables o necesarios para acompañar a los comisionados, en sujeción al Plan de Ejecución aprobado. También a los organizadores y delegados (docentes/ administrativos) del área académica participante en la actividad o evento a ser financiados con recursos institucionales o recursos propios, debidamente programados.

Asimismo, en el mismo marco legal, se podrá entregar otros **Gastos Menores para las Comisiones Oficiales Estudiantiles**, con cargo de cuenta documentada a nombre del delegado docente o administrativo o a los responsable (s) de la delegación estudiantil, según corresponda, para organizar o afrontar gastos inherentes a las actividades oficiales comisionadas, como ser: Botiquín de Primeros Auxilios, Consumo de Agua, en las actividades deportivas o culturales que requieren un mayor esfuerzo físico, Entrega de Incentivos Psicosociales (Diplomas u otros similares) y para Gastos Protocolares de Inauguración o Clausura de estos eventos o actividades. Estos gastos menores y los citados precedentemente, deberán estar previstos en el Plan de Ejecución para Uso de Recursos IDH, aprobado con la Resolución Rectoral N° 2059/2012, y no podrán ser superiores a Bs 5.000. -. (Bolivianos cinco mil 00/100), limitados a las prohibiciones señaladas en el D.S 21364, art. 25.

Artículo 21: Duración

La declaratoria en comisión oficial será por el período que establezca la Convocatoria, el cual no podrá exceder el plazo máximo de quince (15) días calendario.

De presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen prolongar la estadía, se otorgaran cinco días adicionales, hasta un máximo total de veinte

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 13 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

(20) días calendario, debiendo para el efecto, en forma inmediata informar y recabar autorización a las instancias competentes, mediante vía de comunicación electrónicas u otras; sin embargo, estará sujeta al techo presupuestario o al Plan de Ejecución para esta actividad.

Artículo 22: Obligaciones y Sanciones a los Declarados en Comisión Oficial

1. El funcionario universitario o estudiante que abandone la delegación o la actividad motivo de la declaratoria en comisión, perderá esta condición y se hará pasible a la devolución de haberes (cuando corresponda), los gastos y sumas recibidas, salvo fundamentación de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite continuar con la actividad. Aspecto que será verificado y aceptado por escrito por la instancia que aprobó la declaratoria.
2. El Comisionado que no participe de las actividades que motivo la declaratoria en comisión oficial, perderá esta condición, quedando obligado a la devolución de haberes y gastos o sumas recibidas, conforme a las condiciones y plazos establecidos en el artículo 56; su incumplimiento estará sujeto a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.
3. A la conclusión de la Comisión Oficial, además de los requisitos exigidos en el Reglamento de Apertura y Rendición de Cargo de Cuenta y/o Fondos en Avance, vigentes, se presentará a la Subdirección Administrativa y Financiera, en el plazo de ocho (8) días hábiles, la Certificación emitida por la instancia u organismo patrocinador de la asistencia oficial al evento e Informe con un cronograma detallado del cumplimiento, resultados y aplicabilidad de las actividades motivo de la Comisión, debidamente **aprobado** por el órgano o instancia inmediatamente superior que solicitó la declaratoria oficial.
4. Para las actividades descritas en el art. 19, inc.c) y 20.5, el responsable del descargo o rendición de cuenta de los fondos recibidos e informe de actividades, como así también de los resultados del evento, será en primera instancia el Delegado o Responsable de la Comisión y en caso de incumplimiento se aperturará Cargo de Cuenta Deudora a éste Responsable

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 14 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Comisionado y a cada estudiante comisionado. Documentación que debe ser presentada a la DUBS, para su verificación, aprobación y envío al Sub-Daf, para su descargo correspondiente.

Artículo 23: Órgano y Autoridad Competente

El Órgano y Autoridad competente para conocer y autorizar las solicitudes de declaratoria en comisión oficial son:

- El Señor Rector, para las declaratorias a nivel Local, interior del Departamento o Nacional.
- El Ilustre Consejo Universitario, para las declaratorias al exterior del país.
- Consejo Facultativo, para las actividades del Decano, Vicedecano y Directores de Carreras de la Facultad. Decano, para las actividades programadas en las Facultades Académicas con recursos propios.

Artículo 24: Procedimiento de Autorización

- La unidad competente o funcionario interesado vía el Jefe inmediato superior, según corresponda, presentará la solicitud de declaratoria en comisión oficial, a nivel local, interior del departamento o nacional al Señor Rector, al Consejo Facultativo/Decano, según corresponda para su consideración y autorización, especificando la apertura programática, código de operación, partida presupuestaria, (Anexando reporte presupuestario), estimación de viáticos, pasajes o gastos menores emergentes, objetivo, actividad a desarrollar, duración, y destino de la misma. En el caso de las actividades estudiantiles contempladas en el Plan de Ejecución Aprobado con fuente IDH, la DUBS, presentará la carpeta adjuntado el PLAN DE EJECUCION correspondiente.
- El interesado vía conducto regular: Jefe inmediato/Director de Carrera/ Decano /Consejo Facultativo/ Vicerrector, según corresponda, presentará la solicitud de declaratoria en comisión oficial al Exterior especificando la

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 15 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

apertura programática, código de operación, partida presupuestaria, (Anexando reporte presupuestario), estimación de viáticos, pasajes o gastos menores emergentes, objetivo, actividad a desarrollar, duración, y destino de la misma, al Rector o Presidente del Ilustre Consejo Universitario para su consideración y autorización por ese órgano legislativo, mediante Resolución expresa.

3. Las solicitudes para las actividades señaladas en el artículo 20.4, serán presentadas al Sr. Rector, por el órgano representativo de cada estamento, adjuntando la convocatoria oficial del evento, con el cronograma de actividades, plazo y nómina de funcionarios participantes y otra información considerada necesaria, para su consideración y autorización mediante Resolución Rectoral expresa.
4. Para las actividades estudiantiles al exterior del País, contempladas en el Art. 20.5 del presente reglamento, a requerimiento de los representantes de la máxima instancia estudiantil (Federación Universitaria Local – FUL), la DUBS presentará la solicitud adjuntado el PLAN DE EJECUCION, aprobado conforme al Reglamento para la programación, ejecución y control de los recursos de IDH al Ilustre Consejo Universitario, para su consideración y autorización.
5. Cuando el evento académico sea de interés para la Universidad en su conjunto, corresponderá al señor Rector de la Universidad, elevar al Ilustre Consejo Universitario la solicitud de declaratoria en comisión oficial.
6. Cuando el evento sea de interés estrictamente académico-científico, corresponderá al Sr. Vicerrector, elevar al Ilustre Consejo Universitario, vía Rectorado, la declaratoria en comisión.

Artículo 25: Apertura y Rendición de Cargo de Cuenta.

Una vez aprobada la solicitud y autorizada la declaratoria en comisión oficial por la instancias correspondientes, señaladas en el artículo precedente, el Director Administrativo y Financiero o el Jefe Administrativo y Financiero, según

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 16 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	LIAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

corresponda, previa verificación y certificación presupuestaria, autorizarán el pago de viáticos, pasajes, gastos menores emergentes y/o gastos menores para actividades estudiantiles y gastos de representación, según corresponda, de acuerdo procedimiento descrito en el Artículo 55 y 56 del presente Reglamento.

La Dirección Administrativa y Financiera, la Jefatura Administrativa y Financiera Facultativa, según corresponda autorizaran la entrega de pasajes a través de agencia de viaje autorizada, cuando el viaje sea por vía aérea.

El Director Administrativo y Financiero en sujeción al "Reglamento de Fondos para Caja Viáticos", aprobado con Resolución Rectoral N° 032/2009, para las comisiones oficiales al interior del Departamento, señaladas en el numeral 20.1 y 20.2 (Delegados I.C.U.); autorizará e instruirá el pago de viáticos o estipendios a la nómina acreditada, y su respectiva rendición oportuna, conforme al mencionado reglamento.

Artículo 26: Plazo y Sanciones

Se establece un plazo de ocho (8) días hábiles para la presentación de rendición de cuentas, computables desde la conclusión de la actividad. El incumplimiento en forma y plazo, generará las sanciones establecidas en el artículo 56, incisos 3 y 4) del presente Reglamento.

III. DECLARATORIA EN COMISIÓN DE ESTUDIOS DEL ESTAMENTO DOCENTE

Artículo 27: Concepto y Alcance

Permiso temporal de carácter voluntario, que se concede a los Docentes de la Universidad, para cumplir la otorgación de una Beca de Estudio, por instancia académica de carácter nacional o internacional, para cursos de post-grado u otros de igual naturaleza, que se encuentren previstos dentro del Programa de Capacitación de la Universidad para atender necesidades para el desarrollo

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 17 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

potencial de los docentes o indispensables para el mejoramiento de la cátedra, o sean de mucho interés para la Universidad.

Se excluye de esta Reglamentación los Programas de Capacitación de carácter obligatorio, resultados de la Evaluación del Desempeño Anual, efectuado en el marco del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Rectoral N° 152/2007. Programas que se regirán en el marco del mismo.

Los Docentes tienen derecho a la Declaratoria en Comisión de Estudios en los siguientes casos específicos:

- Obtención de Beca para seguir estudios de postgrado, tales como actualización especializada, maestría y doctorado, relacionado con la cátedra o de interés para la Universidad.
- Obtención de Beca para asistencia a Seminarios de Capacitación, Talleres, Cursos Cortos de Postgrado o Capacitación, de interés para la cátedra o para la Universidad.

Artículo 28: Tipos

Las Declaratorias en Comisión de Estudios, podrán ser con **Goce de Haberes** o **Sin Goce de Haberes**, en ambos casos tendrán derecho a pasajes y gastos aeroportuarios, salvo que la Beca los incluya.

Artículo 29: Requisitos para la Declaratoria en Comisión con Goce de Haberes.

29.1 Para la declaratoria en comisión con goce de haberes por obtención de beca para seguir estudios de postgrado, se requiere:

- Ser boliviano.
- No haber sido beneficiado con Beca o Comisión de Estudios durante los últimos cuatro años, certificado emitido por Escalafón Docente.
- Estar en el ejercicio de la cátedra como docente ordinario.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 18 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRMRCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

4. Acompañar la documentación que acredite la concesión de beca por la universidad o Institución Educativa de carácter nacional o internacional.
5. Informe del Comité de Beca que el curso postulado tiene relación con la cátedra que ejerce para el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza/aprendizaje o de interés directo para la Universidad.
6. Reportes de inclusión en el Programa de Capacitación Voluntario de la Universidad, de asignación presupuestaria para pasajes y de disponibilidad de carga horaria para la suplencia por el periodo de la beca.
7. Informe de viabilidad o procedencia del Comité de Becas.
8. Aprobación del Consejo Facultativo.
9. Dictamen favorable de la Comisión del Ilustre Consejo Universitario, encargada de asuntos académicos.

29.2 Para la declaratoria en comisión con goce de haberes por becas para los eventos citados en el inc. b) del art. 27, se requiere:

1. Ser boliviano
2. No haber sido becario comisionado durante los dos últimos años, certificado por el Dpto. Escalafón Docente.
3. Estar en ejercicio de la cátedra como docente ordinario.
4. Acompañar la documentación que acredite la concesión de beca por la universidad o Institución Educativa de carácter nacional o internacional.
5. Informe del Comité de Beca que el curso postulado tiene relación con la cátedra que ejerce para el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza/aprendizaje o de interés directo para la Universidad.
6. Reportes de inclusión en el Programa de Capacitación Voluntario de la Universidad, de asignación presupuestaria para pasajes y de disponibilidad de carga horaria para la suplencia por el periodo de la beca.
7. Informe de viabilidad o procedencia del Comité de Becas.
8. Aprobación del Consejo Facultativo.
9. Dictamen favorable de la Comisión del Ilustre Consejo Universitario, encargada de asuntos académicos.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 19 de 80
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Artículo 30: Requisitos para la Declaratoria en Comisión sin Goce de Haberes.

Para la declaratoria en comisión sin goce de haberes, con derecho a pasajes y gastos de aeropuerto en caso de becas nacionales o al exterior del país, y para los eventos citados en los incisos a) y b) del artículo 27, se requiere:

1. Tener nacionalidad boliviana
2. Ser docente ordinario y no haber sido beneficiado con ninguna beca o comisión de estudios durante los cuatro últimos años para la realización de los eventos contemplados en inciso a) y dos para los eventos citados en el inciso b).
3. Acreditar con documentación la otorgación de la beca.
4. Que el estudio a realizar o evento a asistir este directamente relacionado con la asignatura que regenta y sea indispensable para el mejoramiento de la misma o de mucho interés para la Universidad.
5. Se encuentre incorporado en el Programa de Capacitación de la Universidad, POA y con asignación presupuestaria para gastos de pasajes, cuando corresponda.
6. Informe de viabilidad o procedencia del Comité de Becas.
7. Aprobación del Consejo Facultativo.
8. Dictamen favorable de la Comisión del Ilustre Consejo Universitario, encargada de asuntos académicos.

Comité de Becas: Será atribución del Sr. Vicerrector, designar a tres servidores calificados en el área de recursos humanos o ramas afines, vinculados a las actividades académicas y estará, conformada por un representante de Vicerrectorado, un representante de la Unidad Académica Facultativa y un representante de Rectorado. Los mismos deberán cumplir las funciones y responsabilidades señaladas en el artículo 36, punto 2) del presente Reglamento. No podrán delegar sus funciones ni excusarse de participar, salvo en casos de impedimento físico.

Artículo 31: Duración

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 20 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Las declaratorias en comisión con goce de haberes por motivos de estudio de postgrado, tendrán una duración igual al tiempo de estudios fijado para el curso, siempre que este no sea superior a un año, prorrogable por otro año.

Las declaratorias en comisión con goce de haberes por asistencia a seminarios de capacitación, cursos cortos de postgrado, talleres, simposios y otros eventos estrictamente de carácter académico, tendrán una duración igual al fijado para dicho evento.

Las declaratorias en comisión sin goce de haberes por estudios de postgrado o asistencia a eventos internacionales, en cuanto a su duración se regirán por los dos párrafos precedentes de este artículo.

Artículo 32: Obligaciones del Docente Declarado en Comisión de Estudios

1. Los docentes declarados en comisión de estudios con goce de haberes y sin goce de haberes, para seguir los estudios señalados en el artículo 27, inc. a), tienen las siguientes obligaciones:
 - a. Remitir al Vicerrectorado copia de la matriculación al curso, expedida por autoridad competente.
 - b. Enviar los avances académicos o calificaciones parciales y finales del becario, certificados por la autoridad o institución que imparte el curso, información a ser remitida vía fax, electrónica u otro medio de correo.
 - c. Presentar el diploma o título otorgado a la conclusión de los estudios.
 - d. Solicitar al Sr. Vicerrector, la aprobación de la documentación señalada y del Informe Final de Comisión y su posterior derivación al Consejo Facultativo para la reincorporación y reasignación de la Carga Horaria correspondiente.
2. El incumplimiento de las obligaciones arriba citadas dará lugar a la suspensión de la declaratoria en comisión y a la apertura de cargo de cuenta por los sueldos percibidos durante la declaratoria, y su respectiva devolución.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 21 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM.RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

3. El docente becario que abandonó los estudios o repruebe los mismos, perderá la declaratoria en comisión y se hará pasible a la devolución de los gastos y sumas recibidas, salvo fundamentación de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite continuar con los estudios comisionados, verificada y aceptada por el órgano que autorizó la declaratoria en comisión.
4. El docente que tome un curso distinto o se cambie de Institución formadora que motivó la concesión de la beca y consiguiente declaratoria en comisión, sin previo consentimiento de la Universidad, perderá la condición de comisionado, quedando obligado a la devolución de todos los gastos y haberes recibidos.
5. Los docentes declarados en comisión que asistan a los eventos académicos indicados en el inciso b) del artículo 27, tienen las siguientes obligaciones:
 - a. Presentar a la conclusión del evento educativo, el documento que acredite la asistencia y aprobación.
 - b. Informar en forma detallada y cronológica el desarrollo del mismo y la aplicabilidad de estos en sus actividades académicas.
 - c. A la conclusión de las declaraciones en comisión, los docentes están obligados a reincorporarse a sus funciones, otorgándoseles un plazo de tres días hábiles para comisión de estudios al exterior y un día hábil para comisión nacional. El incumplimiento será considerado como inasistencia laboral, sujeto a las sanciones establecidas en la Ley General del Trabajo.
6. Las ampliaciones debidamente justificadas, serán solicitadas al órgano pertinente de autorización con anticipación a la finalización de la declaratoria en comisión.
7. El docente declarado en comisión está obligado a prestar servicios por el doble del tiempo de duración de los estudios de postgrado, debiendo Suscribir el contrato respectivo, en el que se especificaran los derechos y obligaciones de las partes.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 22 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Artículo 33: Efectos de la Declaratoria en Comisión

1. Los derechos y obligaciones emergentes de la declaratoria en comisión por beca de estudios de postgrado comenzaran a partir de la suscripción del respectivo contrato. Para la asistencia a los eventos señalados en el inciso b) del artículo 27, surtirán efecto a partir de la Resolución ICU.
2. La declaratoria en comisión no interrumpe la continuidad de los años de servicio en la docencia.
3. El Becario, una vez concluida su Declaratoria en Comisión de Estudios y presentada toda la documentación a la instancia competente, misma que una vez aprobada y emitida la disposición correspondiente de reincorporación, retoma la misma carga horaria anterior a su Declaratoria.

Artículo 34: Remuneración del Declarado en Comisión

La remuneración del docente declarado en comisión con goce de haberes, se sujetará a la siguiente escala:

Soltero	50% del haber total
Casado sin hijos	60% del haber total
Casado con un hijo	70% del haber total
Casado con dos hijos	80% del haber total
Casado con tres o más hijos	100% del haber total

Los docentes solteros que tengan bajo su dependencia a sus padres o hermanos menores de 19 años que no perciban renta, tendrán derecho a una remuneración del 60% del haber total.

Artículo 35: Órgano Competente

El Órgano competente para conocer y resolver las solicitudes de declaratorias en comisión es:

a) El Ilustre Consejo Universitario (I.C.U.)

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 23 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Artículo 36: Procedimiento de Aprobación y Autorización

1. El Docente interesado con la debida anticipación a la iniciación del curso vía Director de Carrera/Decano presentará la solicitud de declaratoria en comisión por beca de estudios al **Señor Vicerrector**, acompañando la documentación que exigen los puntos 1), 2), 3) y 4) de los Artículos 29.1, 29.2 y 30, del presente Reglamento, documentación que será derivada en un plazo de tres días hábiles al Comité de Becas.
 2. El Comité de Becas emite informe en 10 (Diez) días hábiles, de procedencia o improcedencia del requerimiento de Declaratoria en Comisión,
 3. previa evaluación de antecedentes y la Relación de la Asignatura con el Curso postulado por el Becario, y recaba la siguiente información:
 - Certificación de RR.HH., que el curso se encuentra dentro del Programa de Capacitación de la Universidad.
 - Certificación de la DAGA de la Disponibilidad de la carga horaria disponible para la suplencia del becario. (Comisión con Goce de Haberes)
 - Recaba de la DAF/Presupuesto, reporte de POA con asignación presupuestaria para gastos de pasajes, gastos aeroportuarios, cuando corresponda.
 3. Consejo Facultativo, vía Decano recibe del Vicerrector informe del Comité de Beca para su consideración y aprobación en esa instancia y el trámite de autorización del Ilustre Consejo Universitario, por conducto regular.
- En Caso de improcedencia del requerimiento, los documentos serán devueltos al interesado por Secretaría de la Facultad.
4. El Ilustre Consejo Universitario, vistos lo Resuelto por el Consejo Facultativo, de la Comisión de Becas y el Dictamen de la Comisión Académica, considerará y autorizará la Declaratoria en Comisión de Estudios, mediante Resolución ICU, debiendo el Beneficiario e instancia

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 24 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

ejecutiva suscribir el respectivo contrato de obligaciones. Caso contrario, la documentación será devuelta por los conductos regulares al solicitante.

5. Cuando el evento académico sea de interés para la Universidad en su conjunto, corresponderá al señor Rector de la Universidad, una vez cumplidos los requisitos, proponer al Ilustre Consejo Universitario la Declaratoria en comisión; en cuyo caso también aprobará la documentación e informe final del becario, exigida en el presente reglamento.
6. El Vicerrectorado, recibirá y archivará copia de la carpeta de la Declaratoria en Comisión de Estudios de Docentes; asimismo, efectuará el control, recepción y seguimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente reglamento; como la aprobación del Informe Final de Conclusión de Comisión, y su posterior remisión al Consejo Facultativo que corresponda, para la reincorporación y restitución de la Carga Horaria correspondiente del Becario, con copia al Departamento de Recursos Humanos, para control y archivo en el file personal.

Artículo 37: Apertura, Rendición del Cargo de Cuenta y Registro.

Una vez autorizada la solicitud de declaratoria en comisión de estudios por el Ilustre Consejo Universitario, el Director Administrativo y Financiero, previa verificación de la documentación, autorizará el pago de pasajes o gastos aeroportuarios, cuando corresponda, de acuerdo al procedimiento descrito en el Artículo 55 y 56 del presente Reglamento.

Para el registro y control remitirá fotocopias con sello de copia de original al Vicerrectorado, Consejo Facultativo correspondiente, DAGA y Departamento de Recursos Humanos.

El Beneficiario de la Comisión de Estudios, presentará a la Sub Dirección Administrativa y Financiera, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de llegada de la Comisión de Estudios, adjuntando el informe de conclusión y la documentación señalada en los artículos de obligaciones del presente título, **aprobado por el Señor Vicerrector**. En las Declaraciones de

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 25 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Estudio con carácter institucional en su conjunto, serán aprobados por el Sr. Rector.

III.I DECLARATORIA EN COMISIÓN DE ESTUDIOS DEL ESTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 38: Concepto y Alcance

Permiso temporal de carácter voluntario, que se concede a los Funcionarios Administrativos con contrato indefinido, para cumplir la otorgación de una Beca de Estudio, por instancia académica de carácter nacional o internacional, para cursos de Post-grado o Capacitación Especializada, que se encuentren previstos dentro del Programa de Capacitación Voluntaria de la Universidad para atender necesidades para el desarrollo potencial de los administrativos o indispensables para el mejoramiento de sus funciones, o sean de mucho interés para la Universidad.

Se excluye de esta Reglamentación los Programas de Capacitación de carácter obligatorio, resultados de la Evaluación del Desempeño Anual, efectuado en el marco del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Rectoral N° 152/2007. Programas que se regirán en el marco del mismo.

Los funcionarios administrativos tienen derecho a la Declaratoria en Comisión de Estudios en los siguientes casos:

- a) Obtención de Beca para seguir estudios de postgrado, tales como actualización especializada, maestría y doctorado, para el desarrollo de potencialidades o indispensables para el mejoramiento de funciones, o sea de interés para la Universidad.
- b) Obtención de Becas de Capacitación, para asistencia a seminarios de capacitación, talleres o cursos cortos de capacitación de aplicación

Elaborado: CyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 26 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

inmediata para el mejoramiento de sus funciones, desarrollo de capacidades potenciales o sea de interés para la Universidad.

Artículo 39: Tipos

Las Declaratorias en Comisión podrán ser con Gozo de Haberes o Sin Goce de Haberes, ambas tendrán derecho a pasajes y gastos aeroportuarios, salvo que la Beca los incluya.

Artículo 40: Requisitos para la Declaratoria en Comisión con Goce de Haberes

40.1 Para la declaratoria en comisión con goce de haberes por obtención de beca para seguir estudios de postgrado, se requiere:

1. Ser boliviano.
2. Estar en el ejercicio con contrato indefinido dentro de la Carrera Administrativa con una antigüedad mínima de dos años y no haber sido beneficiado con beca o comisión de estudios en los últimos cuatro años.
3. Acompañar la documentación que acredite la concesión de beca por la universidad o Institución Educativa de carácter nacional o Internacional.
4. Que el evento tenga relación con las funciones desarrolladas y sea de utilidad para el ejercicio de sus funciones o de interés directo para la universidad.
5. Se encuentre incorporado en la Programación de Capacitación Voluntaria de la Universidad.
6. Informe favorable de la Comisión de Evaluación del Desempeño Anual (Conforme al Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal).
7. Informe favorable del Comité de Becas.
8. Dictamen favorable de la Comisión correspondiente del Ilustre Consejo Universitario.

40.2 Para la declaratoria en comisión con goce de haberes para asistencia a los eventos citados en el inc. b) del art. 38 se requiere:

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 27 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

1. Ser boliviano
2. Ser funcionario administrativo con contrato indefinido, antigüedad mínima de dos años y no haber sido beneficiado con esta modalidad de beca los dos últimos años.
3. Acompañar la documentación que acredite la concesión de beca por la universidad o Institución Educativa de carácter nacional o Internacional.
4. Que el evento tenga relación con las funciones desarrolladas y sea de utilidad inmediata para el ejercicio de sus funciones o de interés directo para la universidad.
5. Se encuentre incorporado en el Programa de Capacitación Voluntaria de la universidad.
6. Informe favorable de la Comisión de Evaluación del Desempeño.
7. Informe de viabilidad o procedencia del Comité de Becas.
8. Dictamen favorable de la Comisión correspondiente del Ilustre Consejo Universitario.

Comité de Becas: Será atribución del Sr. Rector, designar a tres servidores calificados en el área de recursos humanos o ramas afines, vinculados a las actividades administrativas y estará, conformada por el Director Administrativo y Financiero, por el Jefe de Recursos Humanos y un profesional representante de Rectorado. Los mismos deberán cumplir las funciones y responsabilidades señaladas en el artículo 47, punto 3). No podrán delegar sus funciones ni excusarse de participar, salvo en casos de impedimento físico.

Artículo 41: Requisitos para la Declaratoria en Comisión sin Goce de Haberes

Para la declaratoria en comisión sin goce de haberes por obtención de beca para seguir los estudios señalados en el inc., a) y b) del artículo 38, se requiere:

1. Tener nacionalidad boliviana.
2. Ser Funcionario Administrativo con contrato indefinido, con dos años de antigüedad mínimo, y no haber sido beneficiado con beca o comisión de estudios durante los últimos cuatro años, para el inc. a) y dos años para el inc. b).
3. Acreditar con documentación la otorgación de la beca.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 28 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISIÓN, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

4. Que el estudio a realizar o evento a asistir este directamente relacionado con el cargo que ejerce o sea de interés para la universidad.
5. Se encuentre incorporado en el Programa de Capacitación Voluntaria de la universidad.
6. Informe de viabilidad o procedencia del Comité de Becas.
7. Dictamen favorable de la Comisión del Ilustre Consejo Universitario.

Artículo 42: Duración

Las declaratorias en comisión con goce de haberes por motivos de estudio de postgrado, tendrán una duración igual al tiempo de estudios fijado para el curso, siempre que este no sea superior a un año, prorrogable por otro año.

Las declaratorias en comisión con goce de haberes por asistencia a seminarios, talleres, simposios y otros eventos, tendrá una duración igual al fijado para dicho evento.

Las declaratorias en comisión sin goce de haberes por estudios de postgrado o de capacitación de carácter nacional o internacional, en cuanto a su duración se registrarán por los dos párrafos precedentes de este artículo.

Artículo 43: Obligaciones del Administrativo Declarado en Comisión de Estudios

1. Los Administrativos declarados en comisión con goce de haberes y sin goce de haberes, para seguir estudios de postgrado, tienen las siguientes obligaciones:
 - a. Remitir a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos copia de la matrícula del curso expedida por autoridad competente.
 - b. Enviar los avances académicos o calificaciones parciales y finales del becario, certificados por la autoridad o institución que imparte el curso, información a ser remitida vía fax, electrónica u otro medio de correo.
 - c. Presentar el certificado, diploma o título otorgado a la conclusión de los estudios.

Elaborado: CyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 29 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRMRCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- d. Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera el Informe Final aprobado por el Jefe de Recursos Humanos, adjuntando la documentación que autorizó la Comisión de Estudios, para el procesamiento del descargo.
2. El incumplimiento de las obligaciones arriba citadas dará lugar a la suspensión de la declaratoria en comisión y a la apertura de cargo de cuenta por los sueldos percibidos durante la declaratoria, y su respectiva devolución.
 3. El Administrativo becario que abandonó los estudios o repruebe los mismos, perderá la declaratoria en comisión y se hará pasible a la devolución de los haberes y sumas recibidas, salvo fundamentación de caso fortuito o fuerza mayor que demuestre la imposibilidad de continuar con los estudios comisionados; verificada y aprobada por el órgano que autorizó la declaratoria en comisión.
 4. El becario que tome un curso distinto o se cambie de Institución formadora que motivó la concesión de la beca y consiguiente declaratoria en comisión, sin previo consentimiento de la Universidad, perderá la condición de comisionado, quedando obligado a la devolución de todos los gastos y haberes recibidos.
 5. Los administrativos declarados en comisión para asistir a los eventos de capacitación indicados en el inciso b) del artículo 38, tienen las siguientes obligaciones:
 - a. Presentar a la Jefatura de Recursos Humanos a la conclusión del evento el documento que acredite la asistencia o aprobación.
 - b. Informe Final sobre el aprovechamiento y la aplicabilidad de estos en sus actividades administrativas.
 - c. Presentar el Informe Final a la Subdirección Administrativa y Financiera, aprobado por el Jefe de Recursos Humanos, para el procesamiento del descargo que corresponda.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 30 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Casado con un hijo	70% del haber total
Casado con dos hijos	80% del haber total
Casado con tres o más hijos	100% del haber total

Los administrativos solteros que tengan bajo su dependencia a sus padres o hermanos menores de 19 años que no perciban renta, tendrán derecho a una remuneración del 60% del haber total.

Artículo 46: Órgano Competente

El Órgano competente para conocer y resolver las solicitudes de declaratoria en comisión es:

- a. El Ilustre Consejo Universitario (I.C.U.)

Artículo 47: Procedimiento de Aprobación y Autorización

1. El Administrativo interesado con la debida anticipación a la iniciación del curso vía jefe inmediato superior presentará la solicitud de declaratoria en comisión por beca de estudios al **Señor Rector**, acompañando la documentación que exigen los puntos 1), 2), 3) y 4) de los Artículos 40.1, 40.2 y 41, del presente Reglamento, documentación que será derivada en un plazo de tres días hábiles al Comité de Becas.
2. El Comité de Becas, emite informe en 10 (Diez) días hábiles dirigido al Sr. Rector, de la procedencia o improcedencia del requerimiento de Declaratoria en Comisión, previa evaluación de antecedentes, y la relación de las funciones o profesión con el Curso postulado por el Becario, recabando la siguiente información:
 - Certificación de RR.HH., que el curso se encuentra dentro del Programa de Capacitación Voluntario de la Universidad y el Informe de evaluación del desempeño del solicitante.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 32 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- Recaba de la DAF/Presupuesto, la programación y asignación presupuestaria para pasajes, tasa aeroportuaria; como así también, cuando corresponda, la disponibilidad presupuestaria para la suplencia, que será cubierta con personal de planta o reemplazante por el período que dure la Declaratoria en Comisión.
- Recibida la solicitud vía Rectorado, el Ilustre Consejo Universitario, visto lo Resuelto por el Comité de Beca, de la Comisión de Evaluación del Desempeño y el Dictamen de la Comisión Académica, considerará y autorizará la Declaratoria en Comisión de Estudios, mediante Resolución ICU, debiendo el Beneficiario e instancia ejecutiva suscribir el respectivo contrato de obligaciones. Caso contrario, la documentación será devuelta por los conductos regulares al solicitante.
 - Cuando el evento académico sea de interés para la Universidad en su conjunto, una vez cumplido los requisitos, corresponderá al señor Rector de la Universidad, proponer al Ilustre Consejo Universitario la declaratoria en comisión de estudios.
 - El Jefe de Recursos Humanos, recibirá y archivará copia de la carpeta de la Declaratoria en Comisión de Estudios del funcionario administrativo; asimismo, el control, recepción y seguimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente reglamento, como la aprobación del Informe Final de Conclusión de Comisión y reincorporación del Becario.

Artículo 48: Apertura, Rendición de Cargo de Cuenta y Registro

Una vez autorizada la solicitud de declaratoria en comisión de estudios por el Ilustre Consejo Universitario, el Director Administrativo y Financiero, previa verificación de la documentación, autorizará el pago de pasajes o gastos aeroportuarios, cuando corresponda, de acuerdo al procedimiento descrito en el Artículo 55 y 56 del presente Reglamento.

Para el registro y control remitirá fotocopias con sello de copia de original al Departamento de Recursos Humanos.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 33 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

El Beneficiario de la Comisión de Estudios, presentará a la Sub Dirección Administrativa y Financiera, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de llegada de la Comisión de Estudios, adjuntando el informe de conclusión y la documentación señalada en los artículos de obligaciones del presente título, **aprobado por el Señor Vicerrector**. En las Declaraciones de Estudio con carácter institucional en su conjunto, serán aprobados por el Sr. Rector.

CAPITULO III DE LOS VIATICOS, ESTIPENDIOS, GASTOS MENORES, PROCEDIMIENTO DE PAGO Y RENDICIÓN

Artículo 49: Definiciones

Para efectos del presente reglamento deben entenderse los siguientes conceptos:

Cuentadante: Es la persona declarada en comisión oficial, de servicios o de estudios (autoridad universitaria, docente, funcionario administrativo, becario, estudiante, consultor de línea, pasantes y todo otro personal contratado) a la que se le asigna los pasajes y/o viáticos, a quien se exigirá la rendición de cuentas y/o informe de viaje documentado.

Viático: Asignación monetaria pagada por día, destinada a cubrir gastos de manutención: (hospedaje, alimentación completa [desayuno, almuerzo y cena], tasa de embarque, peaje y transporte local, otorgada a cuentadantes, que se encuentran de viaje fuera de la ciudad de Santa Cruz, interior o exterior del país, para cumplir actividades temporales oficiales.

Escala de Viáticos: Relación de asignaciones de montos máximos diarios por categoría y zona geográfica que se otorgan por concepto de viáticos, en sujeción a la escala y categorías establecidas en los anexos I y II del presente Reglamento.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/08/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 34 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Pasajes¹: Gasto que se efectúa por servicio de transporte interprovincial, interdepartamental e internacional terrestre, lacustre o aéreo, por viajes en comisión de servicios, comisión oficial o comisión de estudios, autorizados por autoridades competentes.

Estipendio: Asignación monetaria destinada a cubrir gastos de alimentación y/o refrigerio, peaje y transporte local, otorgado a cuentadantes, que en cumplimiento de una actividad autorizada, tengan que desplazarse dentro del departamento a lugares distintos al de la sede habitual de sus funciones o actividades, por periodos de tiempo igual o menor a ocho (8) horas, será equivalente al 30% del viático provincial diario de la Escala de Viáticos

Informe de Viaje: Es el documento que describe las actividades realizadas durante la comisión, los resultados obtenidos y adjunta copia de los documentos generados, si correspondiera; debe ir firmado por el Comisionado y con la aprobación del jefe inmediato superior.

Consultor Individual de Línea: Persona individual que desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la Universidad, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.

Gastos Menores Emergentes: Asignación en efectivo con cargo de cuenta documentada para gastos emergentes, como ser compra de carburantes, mantenimientos no previstos, pago de peajes, reparaciones de emergencia, para viajes al interior del departamento o del país utilizando vehículos de la Institución; el monto máximo adicional a solicitar por el Responsable de la Comisión de Servicios o Comisión Oficial y del descargo, será de Bs.1000.- (Bolivianos un mil 00/100).

Gastos Menores para Comisiones Oficiales Estudiantiles: Asignación en efectivo con cargo de cuenta documentada para las actividades señaladas en el **artículo 20**, punto 5 (20.5) del presente Reglamento, a nombre del delegado docente o administrativo o a/los responsable (s) de la delegación estudiantil,

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 35 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

según corresponda, para afrontar gastos inherentes a las actividades oficiales comisionadas, como ser: Botiquín de Primeros Auxilios, Consumo de Agua, en las actividades deportivas o culturales que requieren un mayor esfuerzo físico, Entrega de Incentivos Psicosociales (Diplomas u otros similares) y para Gastos Protocolares de Inauguración o Clausura de estos eventos o actividades. Estos fondos menores y los citados precedentemente, deberán estar previstos en el Plan de Ejecución para Uso de Recursos IDH, aprobado con la Resolución Rectoral N° 2059/2012, y no podrán ser superiores a Bs 5.000.- (Bolivianos cinco mil 00/100). Su uso estará sujeto a las prohibiciones establecidas en el Artículo 25 del D.S. 21364.

Toda contratación de bienes o servicios que no estén considerados como gastos menores para las comisiones oficiales estudiantiles establecidos en el presente Reglamento, se sujetarán a la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NBSABS) y su Reglamentación Específica de la Universidad (RE-SABS).

Cargo de Cuenta al Cajero Pagador de la Universidad para Estipendios, Viáticos y Pasajes de las Comisiones Oficiales Estudiantiles: Aperturado a nombre de Cajero Pagador, dependiente de Tesorería de la Universidad, a efectos de realizar el pago en efectivo mediante el Formulario Oficial N° FV-COE-02, correspondiente a viáticos, estipendios y pasajes, cuando corresponda; a cada uno de los miembros de la Comisión Oficial autorizada, instituida en el Artículo 20.5 del presente Reglamento. El descargo e Informe del Viaje en primera instancia será el Responsable de la Comisión y cada estudiante comisionado

Artículo 50: Alcance

Tienen derecho a la percepción de viáticos y/o estipendios todos los servidores públicos o funcionarios de la U.A.G.R.M., con contrato indefinido, incluido el personal eventual y consultores individuales de línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en los respectivos contratos, y estudiantes universitarios, que eventualmente desarrollen actividades en lugares distantes a su centro de trabajo, académicas o representativas, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo II, parágrafos I y II, referidos a la declaratoria en Comisión de Servicios y Comisión

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 36 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UACRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Oficial. Los becarios declarados en comisión de estudios por la naturaleza de las actividades, no aplican al pago de viáticos o estipendios; como tampoco, las declaraciones oficiales de delegaciones de docentes y administrativos para asistir a eventos deportivos culturales convocados por su ente matriz.

Adicionalmente, en razón de las características propias de la Universidad y a la disponibilidad presupuestaria; eventual y excepcionalmente se incluirán a dirigentes y delegados de la Federación Universitaria de Profesores (FUP), Sindicato de Trabajadores Universitarios (STU), Unidades Desconcentradas, Federación Universitaria Local (FUL), Centros Internos y Delegados Universitarios que en representación universitaria deban asistir a Congresos y Conferencias de Universidades convocadas institucionalmente por la Matriz respectiva, previa aprobación de la MAE o del Ilustre Consejo Universitario, según corresponda. En cualquier otro caso, los viáticos o estipendios serán debitados de los recursos propios de cada Estamento o Unidad Desconcentrada.

Artículo 51: Categorías de Servidores Públicos y Escala de Viáticos

Se aplicarán las Categorías de Servidores Públicos y Escala de Viáticos, establecidas en el ANEXO I y ANEXO II del presente reglamento, constituyendo parte indivisible del mismo. Categorías y Escala establecidas en el marco de las disposiciones legales vigentes (**Decreto Supremo N° 1788 de fecha 06/11/2013**) para el Sector Público, el Estatuto Orgánico de la Universidad y las condiciones económicas de la Universidad.

En sujeción al D.S. 1788, se podrá otorgar viáticos en montos menores hasta en un 50% a la Escala establecida en el Anexo II del presente, dependiendo de las características especiales o propias de la comisión, la capacidad económica, disponibilidad de recursos o la frecuencia de viajes.

Artículo 52: Aprobación y modificación de las Categorías y Escala de Viáticos

Elaborado: CyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 37 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAORM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Las Categorías de Servidores Públicos Universitarios, la Escala de Viáticos, Pasajes y sus modificaciones, serán aprobados por el Ilustre Consejo Universitario.

Se faculta a la Dirección Administrativa y Financiera la revisión periódica de la Escala de viáticos adecuándola a las condiciones económicas de la Universidad o cuando se dispongan modificaciones a las disposiciones legales en la materia, y su derivación vía Rectorado al Ilustre Consejo Universitario, para su aprobación.

Artículo 53: Clasificación de viáticos

Los viáticos se clasifican en:

Según el destino de la comisión:

- a) Viático Internacional (al exterior).
- b) Viático Nacional que comprende:
 - Interdepartamental
 - Interior del Departamento.
 - Franja de Frontera: Se entenderá por la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50 Km) a partir de la línea de frontera internacional.

El tiempo estipulado para viajes de la Comisión.

Cuando los viajes al interior o al exterior del país que demanden la permanencia del funcionario o estudiante universitario en un solo lugar por más de diez (10) días calendario, se reducirá el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes, con un plazo máximo de treinta (30) días calendario.

Según condiciones especiales de la Comisión:

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 38 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGEM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- Viático parcial cuando la universidad u otra entidad proporcionen alojamiento al (los) funcionario(s) o estudiantes comisionado(s) en el lugar de destino, corresponderá la asignación del setenta por ciento (70%) del viático.
- Viático patrocinado, cuando la comisión al interior o exterior del país incluya gastos de hospedaje y alimentación pagados por cuenta de un organismo patrocinante, corresponderá la asignación del veinticinco por ciento (25%) de la escala establecida.
- Cuando se realicen viales interdepartamentales de ida y vuelta en el mismo día, por vía terrestre o aérea, se pagará el equivalente al viático por un (1) día, de conformidad a la escala de viáticos establecida en el Anexo I del presente Reglamento.
- Cuando el Comisionado, a la salida y/o conclusión de la comisión, salga antes del mediodía o retorne pasado el mediodía, conforme a itinerario, se le otorgará medio día de viático.

Para el cálculo de viáticos se tomará en cuenta la hora de inicio de viaje y la hora de arribo al área permanente de trabajo.

Artículo 54: Asignación Adicional

Se autoriza la asignación de recursos suficientes por Gastos de Representación en viajes al exterior, para el Rector y Vice Rector, que les permita una digna representación acorde a su investidura; para el efecto percibirán el veinticinco por ciento (25%) sobre el total de viáticos que les correspondiere, que será ejecutado según la capacidad económica de la universidad.

Artículo 55: Procedimiento de Apertura del Cargo de Cuenta

Una vez autorizada la Declaratoria en Comisión por la autoridad competente, citadas en el presente Reglamento, con los documentos de respaldo en original, la Dirección Administrativa y Financiera o la Jefatura Administrativa (Unidades

Elaborado: Cys	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/06/2018	Fecha de aprobación:	página 39 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

desconcentradas), previa verificación, autorizará el pago mediante cheque con cargo de cuenta documentada de los gastos correspondientes a pasajes, viáticos y/o estipendios, gastos menores emergentes y gastos de representación, según corresponda, en el plazo de tres días hábiles de su recepción.

Las Comisiones que están previstas en el Reglamento de Fondo para Caja Viáticos, aprobado con Resolución Rectoral N° 32/2009, se efectuarán en aplicación del mismo.

En el caso de Declaratoria de Comisión Oficial para Actividades Estudiantiles establecidas en el artículo 20.5 del presente Reglamento (DS 1322-IDH) se aplicará Cargo de Cuenta al Cajero Pagador dependiente de Tesorería de la Universidad, sólo para efectos de entrega del efectivo a cada uno de los Comisionados detallados en el Formulario N° FVCOE-02; en caso de incumplimiento se aperturará una Cuenta Deudora a cada comisionado y se aplicará las sanciones establecidas en el art. 56, inciso 3 y 4) del presente Reglamento.

Niveles Operativos:

a) Director Administrativo y Financiero y Jefe Administrativo y Financiero

Tienen la responsabilidad de:

- 1) Previa verificación de la documentación aprobada, autorizar por delegación del ICU, Sr. Rector, Consejo Facultativo, Decano, el pago de viáticos y estipendios, gastos menores y otros que correspondan.
- 2) Autorizar la entrega de pasajes a través de agencia de viaje autorizada cuando éste se efectúe vía aérea.
- 3) El Director Administrativo, previa verificación de la documentación aprobada, autorizar por delegación del ICU, Rector, el pago de viáticos y estipendios y pasajes (terrestres) correspondientes para las Declaratorias en Comisión Oficial para actividades estudiantiles,

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 40 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

establecidas en el artículo 20.5 del presente Reglamento (DS 1322) mediante Cargo de cuenta al Cajero Pagador de la Universidad, instituido en el artículo 49 precedente, sólo para efectos de entrega del efectivo a cada uno de los Comisionados detallados en el Formulario N° FVCOE-02, formulario que constituye el descargo del Cajero Pagador.

- 4) Será responsable de la aplicación y supervisión del uso adecuado de viáticos, estipendios y pasajes.

b) La Sub Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura Administrativa y Financiera

Cumplirá las tareas de:

- 1) Establecer controles adecuados para el uso correcto de los fondos entregados por concepto de pasajes, viáticos y estipendios.
- 2) Recibir las Rendiciones de Cuentas o Descargos en fiel cumplimiento a lo exigido en cada modalidad de declaratoria en comisión del presente Reglamento, caso contrario devolver al interesado para subsanar observaciones, dentro del plazo establecido para descargos.
- 3) Aplicar y canalizar las sanciones que se establecen en el presente Reglamento y el Reglamento Interno de Fondos en Avance vigente, cuando el funcionario (Autoridad, docente, administrativo, estudiante y consultor) no rinda cuenta en la forma y el plazo previsto (8 días hábiles de concluida la comisión de servicio y oficial y 15 días hábiles para las comisiones de estudio
- 4) No autorizar el pago de pasajes viáticos y estipendios mientras el funcionario tenga "cargos de cuenta" pendientes de rendición y que al momento de la nueva solicitud no haya regularizado su situación.

c) Departamento de Presupuesto/Unidad de Presupuesto

Elaborado: CyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 41 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Apoyará en la siguiente actividad:

Verifica y emite el informe presupuestario donde certifique que la unidad solicitante cuenta con la asignación de recursos para efectuar el requerimiento solicitado.

d) Departamento de Contabilidad/Unidad Contable

Tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Codificar y cuantificar de acuerdo a escala de viáticos, pasajes y de acuerdo a las categorías vigentes.
- 2) Tener listado actualizado de las tarifas de pasajes vía terrestre y férrea a provincias y a los diferentes departamentos.
- 3) Emitir reporte del comisionado responsable que realiza la solicitud con el propósito de verificar el estado de los cargos de cuentas pendientes de rendición.
- 4) Llenar el formulario de Cargo de Cuenta (Ver Anexo de Reglamento Apertura y Rendición de Cargos de Cuenta Form.CC-02) de compromiso del comisionado para la presentación de descargos indicados en el presente reglamento.
- 5) Llenar el Formulario "Orden y Detalle de Viaje" (Formulario N° PV-01, Anexo IV); para el caso de comisionados estudiantes, completar el llenado del Formulario de Viáticos, comisión Oficial Estudiantil N° FVCOE-02, anexo III, del presente Reglamento.
- 6) Contabilizar conforme a las normas contables de la Universidad y disposiciones legales vigentes. En lo aplicable a los Comisionados Estudiantes, adicionalmente a la apertura de Cargo de Cuenta a

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 42 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	LAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Cajero Pagador, se aperturará en una cuenta de orden el Cargo de Cuenta al Responsable de la Comisión Estudiantil.

- 7) Para su registro contable recibe del SUB-DAF o JAFF, los descargos; documentación que debe ser revisada en sujeción a lo exigido en cada modalidad de declaratoria en comisión del presente Reglamento, caso contrario devolver al interesado para subsanar observaciones, dentro del plazo establecido para descargos.
- 8) Verificar el cumplimiento de las condiciones de las facturas de descargo conforme al Reglamento de Cargo de Cuenta o Fondos en avance.
- 9) Resguardar y custodiar la documentación que recibe para el descargo, hasta el registro por medio del sistema contable.

e) Caja Tesorería

El funcionario encargado del Cargo de Cuenta para entrega de estipendios, viáticos y pasajes por Declaratoria en Comisión oficial para Actividades Estudiantiles, establecidas en el artículo 20.5 del presente Reglamento (DS 1322), es responsable:

- 1) Por el manejo de la totalidad del efectivo y documentación relacionada al Cargo de Cuenta.
- 2) Entregar el Efectivo a cada uno de los comisionados autorizados y registrados en el Formulario de Viáticos Comisión Oficial Estudiantil (Form. N° FVCOE-02). Llenado por personal Técnico de la DUBS y aprobado por el Director Universitario de Bienestar Social, completado por el Dpto. de Contabilidad, conforme a niveles y escala de viáticos. Formulario que constituye el documento formal de aceptación de las obligaciones y responsabilidades de los comisionados, citadas en el presente Reglamento; asimismo, para efectos de Descargo del Cajero

Elaborado: Oys	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 43 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Pagador, y parte del Informe Final de la Comisión, presentado por el Director de la DUBS al SUB-DAF.

- 3) Presenta el Descargo de los fondos entregados mediante el formulario FVCOE-02, debidamente llenado con las firmas de autorización y de cada comisionado, en el plazo de dos (2) días hábiles de la entrega, con el respectivo certificado de depósito de los comisionados que no hubiesen efectuado el cobro.

f) Director Universitario de Bienestar Social

Además de las funciones en un trámite rutinario de requerimientos de viático para un funcionario, cumplirá las siguientes operaciones referidas a la otorgación de viáticos y otros para las actividades estudiantiles de extensión, cultura y deportes, instituido con Resolución ICU-2059/2012:

- 1) Elaborar, aprobar y presentar los Planes de Ejecución con Recursos IDH, conforme a lo dispuesto en la Resolución ICU 2059/2012.
- 2) Requerir a las autoridades competentes la declaratoria en comisión, en carpeta, adjuntando los documentos pertinentes establecidos en el presente Reglamento y llenando los recuadros correspondientes a su Dirección del Formulario N° FV-COE-02 (encabezado, nómina oficial de comisionados y firma de autorización en pie del formulario).
- 3) Recepcionar el Informe de Viaje y los demás documentos, del Responsable de la Comisión, hasta cinco días hábiles posteriores al retorno de la Comisión, revisarlo, aprobarlo y presentarlo al SUB-DAF, para el descargo en el plazo establecido de ocho (8) días hábiles de concluida la comisión.
- 4) En casos de incumplimiento, en forma inmediata al vencimiento del plazo para la Rendición de cuentas, informar a la Sub-Dirección Administrativa y Financiera para el registro contable correspondiente y aplicación de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 44 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Artículo 56: Requisitos para el desembolso de Estipendios, Viáticos, pasajes y Rendición de Cuentas

1. Requisitos para el desembolso de Viáticos, Estipendios y Pasajes

El desembolso de estipendios, viáticos o pasajes, con destinos interprovinciales, nacionales o internacionales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La declaratoria en comisión autorizada por la instancia pertinente, con la documentación original de respaldo y Formulario de Fondos en Avance con Cargos de Cuenta Documentada (ver Anexos de Reglamento de Manejo de Fondos en Avance (Form. N° CC-01) con tres (3) días de anticipación a la Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa y Financiera Facultativa, en la que se establecerá la otorgación de estipendios, viáticos o pasajes, destino, motivo, actividades, fecha de salida y retorno, medios de transporte, con la firma del funcionario responsable y autorización del Jefe de la Unidad.

Para los viajes Internacionales, es imprescindible adjuntar la Resolución I.C.U., debiendo asignarse los viáticos por los días que estén señalados expresamente en dicha Resolución.

- b) Codificación y cuantificación efectuada por la sección Contabilidad de acuerdo a niveles y escalas vigentes.
- c) Certificación Presupuestaria, emitida por el Departamento de Presupuesto.
- d) Los viáticos serán pagados según escala y de acuerdo a las categorías respectivas, descontando el Impuesto al Valor Agregado IVA, según lo establece la Ley 843 y su decreto reglamentario tributario.
- e) Para los gastos emergentes de viajes al interior del país o del departamento utilizando vehículos de la Institución dependiendo el lugar y la distancia a recorrer, el Jefe de la unidad al solicitar fondos debe especificar los gastos a realizar tales como: compra de carburantes, mantenimientos del vehículo, pagos de peaje, reparaciones de emergencia, podrá solicitar un monto adicional

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 45 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV,	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISIÓN, VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

el cual no podrá ser superior a Bs. 1000.- (Bolivianos un mil 00/100) sujeto a rendición de cuenta documentada por el funcionario responsable al concluir la comisión.

- f) Para los gastos menores estudiantiles, señalados en el art. 20.5, para viajes al interior del departamento, del país o al exterior, el Director de la DUBS al solicitar la declaratoria en comisión oficial deberá incluir éstos en el PLAN DE EJECUCIÓN, sujeto a rendición de cuenta documentada por el funcionario o estudiante responsable al concluir la comisión.

2. Rendición de Cuentas

El cuentadante universitario cualquiera sea su jerarquía, debe presentar a la Sub Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa y Financiera, según corresponda, en el plazo máximo de ocho (8) días a partir de la fecha de conclusión de la comisión de servicio y comisión oficial, y de quince (15) días hábiles para la comisión de estudios lo siguiente:

- Informe y cronograma de las actividades realizadas en el viaje, comisión oficial, de servicios y de estudios con el visto bueno del Jefe superior de la unidad o instancia competente que solicitó dicho viaje para funcionarios docentes, administrativos y estudiantes.
- Si el viaje solicitado y realizado fue para asistir a Congresos, Seminarios, Conferencias, talleres se debe presentar una fotocopia del Certificado de Asistencia y Credencial que acredite su participación en el Evento.
- Detallar en el Formulario de rendiciones de cuenta (Form.R-CC-03 ver Anexos Reglamento Apertura y Rendición de Cargos de Cuenta o Fondo en Avance) cada una de las facturas a presentar justificando el gasto realizado durante el viaje de los recursos recibidos para gastos menores emergentes y gastos menores para actividades estudiantiles; con la firma en el reverso de las facturas del jefe de la unidad que autorizó o gestionó el viaje.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 46 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- d) Presentar los boletos o Tickets de los pasajes utilizados para el transporte terrestre o ferroviario a desde o entre lugares de destinos y/o sede de actividades.
- e) Presentar los respectivos pases a bordo (ida y vuelta), y las diferentes escalas hasta llegar a destino en viajes Nacionales e Internacionales, cuando éste se realice vía aérea.
- f) Si el solicitante recibió fondos para el pago de inscripción a Congresos, Seminarios, cursos, talleres, etc., debe presentar el recibo oficial del evento que certifique el pago.
- g) Depositar los saldos no utilizados en pasajes vía terrestre o férrea y/o viáticos en caja Tesorería y el recibo debe formar parte de la documentación de descargo.

3. Falta de Descargo o Rendición de Cuentas de Viaje o Presentación Extemporánea

La no presentación del informe de viaje o presentación extemporánea, dará lugar a que el cuentadante (autoridad, docente, administrativo, estudiante y consultor) sea considerado deudor, por lo que deberá devolver a la Universidad el 100% del total de los gastos de pasajes y viáticos, incluyendo el pago de impuestos

Si el cuentadante, por razones de caso fortuito, fuerza mayor o licencia autorizada, se encontrará impedido de cumplir con la presentación del Descargo o Rendición de Cuenta dentro del plazo que menciona el presente Reglamento, deberá contar con la justificación escrita en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, computables a partir de solucionado su impedimento.

4. Sanciones

El incumplimiento del presente Reglamento en la presentación del Descargo del Viaje, en el tiempo establecido, el responsable será pasible a:

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/08/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 47 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- a) En el caso de autoridades universitarias, docentes, personal administrativa, estudiantes, consultores de línea, becarios y otros, serán pasibles a las responsabilidades establecidas en la Ley 1178, Capítulo V Responsabilidad por la Función Pública y demás disposiciones aplicables.
- b) En caso de los estudiantes que no hubiesen cumplido con lo dispuesto en el presente Reglamento, serán pasibles a lo establecido en la Ley 1178 y, se suspenderán las siguientes atribuciones o beneficios:
- Acceso a la matriculación
 - Acceso o derecho al trámite solicitud Certificado de Notas
 - Uso de laboratorios y realizar consultas en las bibliotecas
 - Acceso a trámites de proceso de titulación ante el Departamento de Títulos
 - A contar con el certificado de no tener deudas pendientes
 - Acceso a trámites de Beca comedor
 - Acceso a trámites de auxilias de docencia y otros otorgados por la universidad, sin perjuicio de seguir las acciones para su recuperación de conformidad a las disposiciones en actual vigencia y en concordancia al Reglamento del Tribunal Sumariante.
- c) En caso que el descargo no cuente con la documentación original correspondiente el cuentadante o comisionado deberá depositar el monto recibido por pasajes y viáticos respectivos.

CAPÍTULO IV DE LOS PASAJES

Artículo 57: Provisión de Pasajes y Categoría

Para todo viaje autorizado a funcionarios universitarios, consultores de línea y estudiantes que sean Declarados en Comisión de acuerdo a las Modalidades

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 48 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

y Condiciones establecidas en el presente Reglamento, la Institución a través de la Dirección Administrativa y Financiera o la unidad equivalente en las unidades facultativas y desconcentradas, proveerá por medio de agencia autorizada los pasajes de ida y retorno o pagará su valor siempre y cuando no se disponga de vehículo propio para tal fin.

La Universidad no reconocerá pago de pasajes para la declaratoria en comisión oficial, para los eventos deportivos culturales del estamento docente y administrativo, convocados por su ente matriz u otra instancia.

Los servidores públicos señalados en la primera categoría en el Anexo I del presente reglamento, que realicen viajes oficiales al exterior del país, podrán hacer uso de la Clase Ejecutiva, previa autorización por el Ilustre Consejo Universitario mediante Resolución expresa; siempre y cuando el total de horas de vuelo exceda las seis (6) horas, los demás servidores públicos o representantes oficiales de la U.A.G.R.M., utilizarán la Clase Económica y ocasionalmente la Clase Ejecutiva, si el costo fuera menor o igual.

Artículo 58: Medios de Transporte y Uso de Vehículo Oficial

Dependiendo del destino de la comisión los pasajes podrán ser aéreos (por avión) o terrestres (carretera o vía férrea), en función a la disponibilidad de medios de transporte público y las vías de acceso.

En caso de que el personal comisionado sea trasladado en un vehículo oficial, la universidad deberá cubrir el costo de peaje, combustible y otros gastos emergentes, como ser: mantenimientos y reparaciones imprevistas por desperfectos mecánicos durante el viaje.

Artículo 59: Forma de Entrega

La Dirección Administrativa y Financiera o la Jefatura Administrativa y Financiera a través de proveedor autorizado entregará los pasajes a los declarados en comisión, cuando el viaje sea vía aérea o se incluirá en la liquidación con cargo a rendición documentada de cuentas si el viaje es vía terrestre ó vía férrea.

Artículo 60: Reconocimiento de Gastos de Transporte

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 49 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Si la realización de la comisión determinase la necesidad de desplazamiento por cuenta propia de una a otra localidad o destino, a la conclusión de la actividad se reconocerán los gastos efectuados previa presentación de facturas o boletos que demuestre tal situación de acuerdo a las tarifas vigentes.

Artículo 61: Autorización indebida de Viaje, Pasajes y Viáticos

Quienes autoricen un nuevo pago de viáticos, estipendios u otorgue pasaje a un funcionario que tenga informes o cuentas pendientes por rendir emergente de una comisión o cargos de cuentas incurrirán en falta, de conformidad a los artículos pertinentes de la Ley N° 1178 (SAFCO) y el Decreto Suplementario 23318 – A. Para lo cual se solicitará un reporte al departamento de contabilidad que demuestre la irregularidad.

Artículo 62: Restricciones en el Pago de Viáticos

Se establece lo siguiente:

- I. Queda prohibido el pago de viáticos correspondientes a fin de semana o feriado, excepto en los casos que se detallan a continuación, mismos que serán incluidos en la Resolución expresa de autorización de la Declaratoria en Comisión o Resolución expresa de la autoridad competente:
 - Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un funcionario o estudiante universitario, el fin de semana o feriado.
 - Cuando la comisión exceda los 6 (seis) días hábiles y continuos de trabajo o representación.
- Por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público o estudiante, previo al evento.

Artículo 63: Devolución de Pasajes

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 50 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- I. **Pasaje Terrestre:** El Comisionado, que no utilice los pasajes terrestres, ya sea por suspensión, modificación, postergación o cambio de fechas, deberá depositar el importe correspondiente a la Cuenta Corriente Fiscal de la Universidad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de su recepción, debiendo remitir la papeleta de depósito original y el informe correspondiente aprobado por la autoridad competente, a la Dirección Administrativa y Financiera o a la Jefatura Administrativa y Financiera para su registro y descargo.
- II. **Pasaje Aéreo:** El Comisionado que no realice el viaje programado o no utilice un tramo parcial de la ruta inicialmente establecida y con el objeto de evitar recargos por falta de devolución oportuna de los pasajes a la Agencia de Viajes, deberá informar sobre el pasaje o el tramo no utilizados, vía telefónica y mediante nota aclaratoria a la Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa y financiera que corresponda, en el plazo de 3 días hábiles de su recepción.
- III. En caso de no presentar la nota aclaratoria o presentarla después del plazo establecido, el Comisionado cubrirá el costo del pasaje.

Artículo 64: Devolución de Viáticos

El Comisionado que no utilice los viáticos asignados ya sea por suspensión, modificación, postergación o cambio en la fecha de retorno de la comisión, deberá proceder a la devolución del importe recibido mediante depósito en la Cuenta Corriente Fiscal de la Universidad, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de su recepción, debiendo remitir la papeleta de depósito original y el informe correspondiente aprobado por autoridad competente a la Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa y financiera, para su registro y descargo.

Artículo 65: Modificaciones en el plan de viaje

- I. En caso de modificarse el plan de viaje, el comisionado podrá solicitar en su informe de viaje el reembolso de viáticos por incremento de días de viaje o el reembolso de pasajes por rutas adicionales presentando el memorándum de ampliación de comisión de viaje. El reembolso se efectuará previa evaluación de la documentación por parte de la Dirección Administrativa y

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 51 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISIÓN, VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERENTES			

Financiera o la jefatura Administrativa y financiera que corresponda a través del Técnico en Tesorería.

- II. Excepcionalmente, se procederá con el reembolso de viáticos por incremento de días, pasajes por rutas adicionales y otros relativos a la comisión de viaje, cuando por caso fortuito el declarado en comisión de viaje, no logre retornar al lugar de origen, debiendo presentar la justificación correspondiente en el Informe de Viaje, debidamente documentado y aprobado por la autoridad competente.

Artículo 66: Suspensión del viaje en comisión

- En caso de suspenderse el viaje en comisión, el comisionado deberá realizar la devolución inmediata de los recursos asignados en el transcurso del día, remitiendo la evidencia documental de este hecho, mediante nota firmada por autoridad de la unidad organizacional a la Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa y Financiera correspondiente.
- La no utilización de pasajes aéreos, deberá ser comunicada mediante nota firmada por autoridad de la unidad organizacional a la Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa, justificando los motivos por los que no se realizó el viaje.
- Las Unidades Organizacionales en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera o Jefatura Administrativa y Financiera, deberán reprogramar el uso de los pasajes no utilizados o en su caso efectuar el trámite para la devolución de los mismos ante las instancias correspondientes.

Artículo 67: Instrumento Electrónico de Pago para Viajes Internacionales

- Se faculta a la Dirección Administrativa y Financiera, en función a la disponibilidad presupuestaria, otorgar a través de la entidad financiera emisora autorizada, el Instrumento Electrónico de Pago Individual e Intransferible para viajes internacionales, a favor de los beneficiarios señalados en el presente Reglamento.

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 52 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

- II. Las condiciones y procedimientos para el uso y la operativa del Instrumento electrónico de Pago, se sujetarán a reglamentación especial emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

XXXXXXXX...XXXXXXXX

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión:01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 53 de 60
-------------------	----------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

ANEXOS

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 54 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV.	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

ANEXO I

CATEGORIAS DE SERVIDORES UNIVERSITARIOS

ESTABLECIDA EN BASE AL ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD Y DECRETO SUPREMO N° 1788 DE FECHA 06/11/2013 VIGENTE EN LA MATERIA: DEFINE LAS CATEGORIAS PARA LAS AUTORIDADES, ORGANOS DEL COGOBIERNO PARITARIO DOCENTE ESTUDIANTEL, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA GABRIEL RENE MORENO, PARA LA APLICACIÓN DE VIATICOS, ESTIPENDIOS Y PASAJES EN TODAS LAS UNIDADES DE LA UAGRM:

PRIMERA CATEGORIA	CONSEJEROS DEL ILUSTRE CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTOR, VICERRECTOR Y DECANOS, SECRETARIO GENERAL, PRESIDENTE FUP Y STRIOS. EJECUTIVO FUL.
SEGUNDA CATEGORIA	VICEDECANOS, CONSEJEROS DE LOS CONSEJOS FACULTATIVOS Y LOS CONSEJOS DE CARRERA, DIRECTORIO DE LA FUP, MIEMBROS COMITÉ FUL Y CENTROS DE ESTUDIANTES, DIRECTORES UNIVERSITARIOS, DIRECTORES DE CARRERA, DIRECTORES DE LOS CENTROS DE INVESTIGACION, SECRETARIOS FACULTATIVOS, PRESIDENTE DE LOS ORGANOS ESPECIALES, JEFES DE DPTO I,
TERCERA CATEGORIA	FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORIAS ANTERIORES, CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA.

Elaborado: CyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 55 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

ANEXO II

ESCALA DE VIATICOS Y ESTIPENDIOS POR CATEGORÍAS PARA VIAJES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL Y EXTRANJERO:

Escala establecida en sujeción al D.S. 1788 de fecha 06/11/2013

PAISES COMPRENDIDOS EN NORTEAMERICA, EUROPA, ASIA, AFRICA Y OCEANÍA:

EXTERIOR DEL PAIS	DOLARES AMERICANOS
PRIMERA CATEGORIA	300.-
SEGUNDA CATEGORIA	276.-
TERCERA CATEGORIA	253.-

PAISES COMPRENDIDOS EN CENTRO Y SUD AMERICA Y EL CARIBE:

EXTERIOR DEL PAIS	DOLARES AMERICANOS
PRIMERA CATEGORIA	240.-
SEGUNDA CATEGORIA	207.-
TERCERA CATEGORIA	178.-

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA INTERIOR DEL PAIS:

INTERIOR DEL PAIS	INTERDEPARTAMENTAL (Bs)	DEPARTAMENTAL (Bs)	FRANJA DE FRONTERA (Bs)
PRIMERA CATEGORIA	465.-	277.-	481.-
SEGUNDA CATEGORIA	371.-	222.-	391.-
TERCERA CATEGORIA	297.-	177.-	312.-

ESTIPENDIOS AL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO (VIAJES CON DURACION IGUAL O MENOR A OCHO (8) HORAS = 30% DEL VIATICO DEPARTAMENTAL):

	BOLIVIANOS
PRIMERA CATEGORIA	83.-
SEGUNDA CATEGORIA	67.-
TERCERA CATEGORIA	53.-

Elaborado: OyS	Fecha elaboración: 30/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 56 de 60
-------------------	----------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Versión	Gratuito
	UAGRM-RCV	2	2018
REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Form. N° FV-COE-02

ANEXO III

UNIVERSIDAD AUTONOMA GABRIEL RENE MORENO
 FORMULARIO DE ENTREGA VIATICOS, ESTIPENDIOS, PASAJES COMISION OFICIAL ESTUDIANTIL- IDH DS1322-IDH

COMISION OFICIAL	UNIDAD SOLICITANTE:.....
FECHA PLAN DE EJECUCION IDH	Código y PARTIDA PRESUP:.....

DESTINO DEL VIAJE:.....

ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

Nº	NOMINA COMISIONADOS	CARGO	ESTUDIANTES	VIATICOS Bs.	ESTIPENDIOS Bs.	Nº Dias	MONTO Bs	IVA 13%	PASAJES	TOTAL A PAGAR	FIRMA
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

OBS.:

APROBADO DIRECTOR DUBS

RESPONSABLE(S) DELEGADOS

AUTORIZADO DAF

	Código Documento	Ver	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	U.A.G.R.M.-RCV,	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

ANEXO IV

Formulario PV - 01

U.A.G.R.M. O y S	ORDEN Y DETALLE DE VIAJE	N°
Unidad Solicitante:.....Partida programática:.....		
Destino del Viaje:		
Funcionario Comisionado:..... Código.....		
Días Solicitados p/viaje:..... Días Autorizados.....		
Fecha de salida:..... Hora de salida		
Fecha de retorno:..... Hora de retorno		
Se autoriza: Viáticos..... Pasajes..... Estipendios.....		
Medio de Transporte: Aéreo..... Terrestre.....		
Vehículo de la Institución: Si Chofer.....		

USO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD

Fecha			ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
Día	Mes	Año					
						
						
AUTORIZADO POR:			VIATICOS				
.....			Internacional	Nacional	Provincial	Estipendio	Costo
			Bs.....	Bs.....	Bs.....	Bs.....	Bs.....
JEFE DE UNIDAD			Menos IVA				
APROBADO POR:			Total Viáticos				
.....							Bs.....
			Más Pasajes				Bs.....
RECTOR			Inscripción				
.....							Bs.....
			Total a Pagar				Bs.....
VICE-RECTOR			AUTORIZADO POR D.A.F.				
.....			OBSERVACIONES.....				
.....						

Original: Contabilidad

Copia 1: Unidad o Funcionario solicitante

Copia 2 : RR.HH.

Elaborado: OyS	Fecha de elaboración: 15/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 58 de 60
-------------------	-------------------------------------	---	----------------------	-----------------

	Código Documento	Ver	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

INDICE

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	2
Artículo 1: Definición	2
Artículo 2: Modalidades	2
Artículo 3: Objetivo	2
Artículo 4: Base Legal	2
Artículo 5: Ámbito de Aplicación	3
Artículo 6: Órganos Competentes y Responsables de Decisión y Autorización	4
Artículo 7: Niveles Operativos	4
Artículo 8: Difusión	4
Artículo 9: Normas de referencia y Reglamento Complementario	4
Artículo 10: Elaboración, Aprobación y Actualización del Reglamento	5
Artículo 11: Verificación de Aplicación	5
Artículo 12: Incumplimiento del Reglamento	5
CAPITULO II: DE LAS DECLARATORIAS EN COMISIÓN	6
I. Declaratoria en Comisión de Servicios	6
Artículo 13: Concepto y Alcance	6
Artículo 14: Requisitos para la Declaratoria en Comisión de Servicios	6
Artículo 15: Solicitud y Autorización	7
Artículo 16: Duración	8
Artículo 17: Apertura y Rendición de Cargo de Cuenta	8
Artículo 18: Plazo y Sanciones	9
II. Declaratoria en Comisión Oficial	9
Artículo 19: Concepto y Alcance	9
Artículo 20: Requisitos y Derechos para la Declaratoria en Comisión Oficial	10
Artículo 21: Duración	13
Artículo 22: Obligaciones y Sanciones a los Declarados en Comisión Oficial	13
Artículo 23: Órgano y Autoridad Competente	14
Artículo 24: Procedimiento y Autorización	15
Artículo 25: Apertura y Rendición de Cargo de Cuenta	16
Artículo 26: Plazo y Sanciones	17
III. Declaratoria en Comisión de Estudios del Estamento Docente	17
Artículo 27: Concepto y Alcance	17
Artículo 28: Tipos	18
Artículo 29: Requisitos para la Declaratoria en Comisión con Goce de Haberes	18
Artículo 30: Requisitos para la Declaratoria en Comisión sin Goce de Haberes	19
Artículo 31: Duración	20
Artículo 32: Obligaciones del Docente Declarado en Comisión de Estudios	20
Artículo 33: Efectos de la Declaratoria en Comisión	22
Artículo 34: Remuneración del Declarado en Comisión	22
Artículo 35: Órgano Competente	23
Artículo 36: Procedimiento de Aprobación y Autorización	23

Elaborado: OyS	Fecha de elaboración: 15/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018 - 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 59 de 60
-------------------	-------------------------------------	--	----------------------	-----------------

	Código Documento	Ver	Gestión	Departamento de Organización y Sistemas
	UAGRM-RCV	2	2018	
	REGLAMENTO INTERNO DECLARATORIA EN COMISION, VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS MENORES EMERGENTES			

Artículo 37: Apertura, Rendición del Cargo de Cuenta y Registro	25
III. I. Declaratoria en Comisión de Estudios del Estamento Administrativo	25
Artículo 38: Concepto y Alcance	25
Artículo 39: Tipos	26
Artículo 40: Requisitos para la Declaratoria en Comisión con Goce de Haberes	26
Artículo 41: Requisitos para la Declaratoria en Comisión sin Goce de Haberes	28
Artículo 42: Duración	28
Artículo 43: Obligaciones del Administrativo Declarado en Comisión de Estudios	29
Artículo 44: Efectos de la Declaratoria en Comisión de Estudios	30
Artículo 45: Remuneración del Declarado en Comisión	31
Artículo 46: Órgano Competente	31
Artículo 47: Procedimiento de Aprobación y Autorización	31
Artículo 48: Apertura, Rendición de Cargo de Cuenta y Registro	33
CAPITULO III: DE LOS VIATICOS, ESTIPENDIOS, GASTOS MENORES, PROCEDIMIENTOS DE PAGO Y RENDICION	34
Artículo 49: Conceptos	34
Artículo 50: Alcance	36
Artículo 51: Categorías de Servidores Públicos y Escala de Viáticos	37
Artículo 52: Aprobación y Modificación de las categorías y Escala de Viáticos	37
Artículo 53: Clasificación de Viáticos	37
Artículo 54: Asignación Adicional	39
Artículo 55: Procedimiento de Apertura y Rendición del Cargo de Cuenta	39
Artículo 56: Requisitos para el Desembolso de Estipendios, Viáticos, Pasajes y Rendición de cuenta	43
CAPITULO IV: DE LOS PASAJES	46
Artículo 57: Provisión de Pasajes y Categoría	46
Artículo 58: Medios de Transporte y Uso de Vehículo Oficial	46
Artículo 59: Forma de Entrega	47
Artículo 60: Reconocimiento de Gastos de Transporte	47
Artículo 61: Autorización Indevida de Viaje, Pasajes y Viáticos	47
Artículo 62: Restricciones en el Pago de Viáticos	47
Artículo 63: Devolución de Pasajes	48
Artículo 64: Devolución de Viáticos	48
Artículo 65: Modificaciones en el Plan de Viaje	49
Artículo 66: Suspensión del Viaje en Comisión	49
Artículo 67: Instrumento Electrónico de Pago para Viajes Internacionales	50
ANEXOS	51
Anexo I: Categorías de Servidores Universitarios	52
Anexo II: Escala de Viáticos y Estipendios por Categorías para Viajes dentro del Territorio Nacional y Extranjero	53
Anexo III: Formulario de Entrega de Viáticos, Estipendios y Pasajes	54
Anexo IV: Formulario PV-01 Orden y Detalle de Viaje	55

Elaborado: OyS	Fecha de elaboración: 15/06/2018	Fecha revisión Comisión: 01/05/2018- 15/08/2018	Fecha de aprobación:	página 60 de 60
-------------------	-------------------------------------	---	----------------------	-----------------