

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEGIP/DGE/N°022/2025

La Paz, 20 de enero de 2025

**AUTORIZACIÓN DE PAGO DE VIÁTICOS FIN DE SEMANA Y
FERIADOS PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES –
GESTIÓN 2025.**

VISTOS:

El Informe CITE: SEGIP/DNBM/INF-00018/2025 de 15 de enero de 2025; el Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00017/2025 de 25 de enero de 2025, emitido por la Oficial de pasajes y viáticos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas del SEGIP, el Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-0060/2025 de 20 de enero de 2025 pronunciado por la Dirección Nacional Jurídica; así como la documentación de respaldo generada en curso del procedimiento desarrollado para la emisión de la presente determinación, todo lo que en ver convino, se tuvo presente y.

CONSIDERANDO I:

Que, mediante Informe CITE: SEGIP/DNBM/INF-0018/2025 de 15 de enero de 2024, el Jefe de Unidad Nacional de Brigadas Móviles, concluye y recomienda: *“(...) que la Dirección Nacional de Brigadas Móviles realiza actividades los fines de semana y/o feriados. Ésta Dirección cumple con todas las contingencias que se determinan en el marco del Plan Estratégico Institucional de SEGIP, para lograr una Bolivia Libre de Indocumentados hasta la gestión 2025. Se recomienda a su autoridad remitir a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas a objeto de la emisión del Informe Técnico Administrativo – Financiero y remisión a la Dirección Nacional Jurídica, para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente para la Gestión 2025”.*

Que, conforme la Nota Interna CITE: SEGIP/DNBM/NOT-00052/2025 de 16 de enero de 2025, el Director Nacional de Brigadas Móviles, en el marco del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del SEGIP, remite a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, el Informe Técnico SEGIP/DNBM/INF-00018/2025 y solicita la emisión de Informe Técnico Administrativo – Financiero y posterior remisión a la Dirección Nacional Jurídica, para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente para la gestión 2025.

Que, mediante Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00017/2025 de 20 de enero de 2025, la Oficial de Pasajes y Viáticos, Lic. Vivian Salinas Saravia, debidamente aprobado por el Jefe de Unidad Nacional Financiera de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, concluye y recomienda que: *“(...) en el marco del cumplimiento del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del SEGIP vigente a la fecha, corresponde que la UNIDAD NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES, cuente con una Resolución Administrativa PARA EL PAGO DE VIÁTICOS EN FIN DE SEMANA Y/O FERIADOS para los viajes en comisión oficial durante la Gestión 2025. En este contexto, se solicita a su autoridad, la remisión del presente Informe a la Dirección Nacional Jurídica, para la emisión del pronunciamiento legal pertinente y el cumplimiento de los actos administrativos para la emisión de la Resolución Administrativa requerida”.*

Que, como resultado del análisis realizado por la Dirección Nacional Jurídica mediante el Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-00060/2025 de 20 de enero de 2025, concluye y recomienda que: *“(...) la solicitud de autorización del pago de viáticos en fines de semana y feriados para los servidores públicos dependientes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles para la gestión 2025, cumple con lo establecido en la*

Página 1 de 6

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370

normativa legal vigente. Se recomienda a su autoridad la emisión de la Resolución Administrativa que autorice el pago de viáticos en fines de semana y feriados para los viajes en comisión oficial de los servidores públicos dependientes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles del SEGIP durante la gestión 2025, con el objeto de cumplir la misión institucional de la Entidad, que es la de otorgar a través de su registro, identificación a los bolivianos y bolivianas que residen dentro y fuera del Estado Plurinacional de Bolivia y a personas con permanencia legal en el país, para el ejercicio pleno de sus derechos, desarrollando soluciones integrales, mediante la prestación de servicios con calidad y calidez empleando tecnología de última generación, en el marco del Decreto Supremo N°1788, Art. 6, párrafo I, en concordancia con el Art. 12, Numeral VII del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del SEGIP y en atención a las condiciones técnicas administrativas precisadas en el Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00017/2025 de 20 de enero de 2025, el Reglamento Operativo de Brigadas Móviles y lo establecido en el presente Informe”.

CONSIDERANDO II:

Que, mediante la Ley N° 145 de junio 27 de 2011, en su Art. 1 respecto al objeto establece: “La presente Ley tiene por objeto la creación del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP y del Servicio General de Licencias para Conducir, determinando su naturaleza jurídica, principios, atribuciones y estructura organizacional”.

Que, bajo este marco normativo el Art. 2 puntualiza la creación y naturaleza jurídica de esta entidad, en el párrafo II establece: “El Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de Identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado.”.

Que, su Art. 5 dentro de las atribuciones establecidas señala: “(...) Establecer los procedimientos para el manejo, administración y registro de los datos de identificación correspondientes a las bolivianas, los bolivianos y extranjeros radicados en Bolivia (...) Regular el uso, actualización, administración y almacenamiento del Registro Único de Identificación - RUI (...) Implementar mecanismos y/o procedimientos que garanticen la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos registrados (...) Registrar la información necesaria para otorgar la Cédula de Identidad - C. I., a las bolivianas, los bolivianos y extranjeros naturalizados, cumpliendo parámetros técnicos internacionales (...) Mantener y administrar el Registro Único de Identificación - RUI, bajo parámetros de actualidad tecnológica (...)”.

Que el Art. 9 prevé como máxima autoridad bajo la siguiente disposición: “I. La Directora o el Director General Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP (...)”.

Que, súmese a lo anterior, que existen específicas atribuciones de la Directora General Ejecutivo del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, conforme al Art. 10 entre los que se denotan: “(...) b) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas. c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución. (...) g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales. j) Aprobar la apertura de oficinas en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia (...) k) Coordinar la prestación del servicio de identificación en el exterior del país, con el Ministerio de Gobierno y el Ministerio de Relaciones Exteriores (...)”.

Que, el Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013, el Art. 1 en lo pertinente dispone: “El presente Decreto Supremo tiene por objeto: a. Establecer la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país; b. Establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

Que, por imperativo del Art. 2 referente al ámbito de aplicación establece que: “La aplicación del presente Decreto Supremo, alcanza a todas las entidades del sector público, que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y de defensa del estado, entidades territoriales autónomas, universidades públicas, empresas públicas, entidades financieras bancarias y no bancarias y todas aquellas que perciban, generen y/o administren recursos públicos”.

Que, por el Art. 6 de esta misma norma, se ha previsto expresamente lo siguiente: “I. Se prohíbe el pago de viáticos correspondientes a fin de semana o feriado, excepto en los casos que se detallan a continuación, mismos que serán autorizados mediante resolución expresa de la autoridad competente: a. Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un servidor público en fin de semana o feriado; b. Por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público, previo al evento (...)”.

Que, el Reglamento Operativo Brigadas Móviles, Oficinas Semipermanentes y Gestorías Municipales, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 399/2021 de 30 de junio de 2021, cuyo objeto es contar con un instrumento que permita reglamentar las atribuciones y operaciones de brigadas móviles, oficinas semipermanentes y gestorías municipales dependientes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles, en aplicación a lo establecido en la normativa jurídica vigente del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP); en su Art. 1 dispone: “La Dirección Nacional de Brigadas Móviles define la cantidad de brigadas móviles y oficinas semipermanentes que se constituirán en los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia”. En el Art 2° señala: “Los servidores públicos de brigadas móviles y oficinas semipermanentes, poseen dependencia administrativa de las Direcciones Departamentales. Asimismo, los mencionados servidores públicos poseen dependencia funcional y operativa de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles (DNBM)”.

Que, el Art. 3° establece que: “Las Direcciones Departamentales son titulares y responsables de toda la actividad que se realice en su ámbito territorial. Son obligaciones de las Direcciones Departamentales en relación a las brigadas móviles y oficinas semipermanentes que se ejecuten en su ámbito territorial las siguientes (de manera enunciativa y no limitativa): a) Coadyuvar con las gestiones que realiza la Dirección Nacional de Brigadas Móviles para la suscripción de convenios con las distintas instituciones de nivel departamental y municipal. b) Coordinar con la Dirección Nacional de Brigadas Móviles la ejecución de los cronogramas planificados. c) Autorizar, supervisar y coadyuvar en las labores administrativas previas y post ejecución de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes. d) Apoyar en la logística necesaria para la ejecución de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes. e) Garantizar y priorizar la atención de las solicitudes del personal de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes en ejecución, dentro de las 24 horas computables a partir de su solicitud. f) Proveer de material valorado e insumos necesarios para la realización de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes, cumpliendo para el efecto el (los) procedimientos y reglamento (s) correspondiente (s). g) Prever equipos de contingencia para las brigadas móviles y oficinas semipermanentes que permita la continuidad del trabajo realizado en atención de la población de los municipios. h) Son responsables de la inducción y capacitación del personal nuevo designado en el departamento, en coordinación con la Dirección Nacional de Brigadas Móviles. i) Son responsables del control administrativo del personal de la DNBM designado en el departamento, en

Página 3 de 6

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370



coordinación con la Dirección Nacional de Brigadas Móviles. j) Disponer y designar las labores operativas de emisión documental que cumplan los servidores públicos de brigadas móviles en las oficinas permanentes del departamento en el cual se encuentren radicados temporal o permanentemente, cuando no se encuentren en comisión”.

Que, el Art. 7° dispone “Toda actividad operativa realizada por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles (DNBM), deberá ser previamente planificada a objeto de asegurar la eficacia y eficiencia de los resultados contemplados en el Plan Estratégico Institucional y la Programación Operativa Anual. Las labores de planificación deberán estar sujetas a un plan de trabajo que contemplen al menos: a) Cronograma de ejecución incluyendo número de funcionarios, equipos y requerimientos de índole económico y administrativo. b) Metas de cedulación. c) Medios de transporte. d) Considerar los riesgos y plan de mitigación (según corresponda). e) Acciones Administrativas requeridas pre y post ejecución”.

Que, el Art. 9° establece que: “Toda ejecución de brigadas móviles fuera de su municipio base deberá ser sujeto a declaración en comisión del personal operativo previsto, sujeto a los derechos y obligaciones establecidas por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, incluida la presente normativa. La declaración en comisión mediante memorándum deberá estar acompañada de la planificación realizada, siendo las mismas sujetas a evaluación por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles. El personal de brigadas móviles en las diferentes direcciones departamentales del SEGIP prestará apoyo operativo en la emisión documental, en tanto no ejecuten los cronogramas planificados por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles. En ningún caso se podrán designar labores administrativas a estos funcionarios, en aquellos períodos en los cuales no se encuentren en comisión”.

Que, el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 0752/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, el Art. 1 en lo pertinente dispone: “El objeto del presente Reglamento Interno, en el marco del Decreto Supremo N° 1788, es reglamentar y regular el procedimiento para la asignación y presentación de descargos de pasajes y/o viáticos, de los servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, consultores de línea y personal eventual contractualmente vinculados con la entidad, que se encuentren declarados en Comisión Oficial de Viaje para el cumplimiento de sus funciones y tareas institucionales”.

Que, el Art. 12 del citado Reglamento prevé el procedimiento para la Autorización de viajes al interior del país, estableciendo que: “VII. Para el caso de los dependientes de Dirección Nacional de Brigadas Móviles, que realicen viajes operativos, la Máxima Autoridad Ejecutiva autorizará estas Comisiones Oficiales, de manera extraordinaria y para toda la gestión fiscal anual, observando las condiciones previstas en el Art. 6 del Decreto Supremo N° 1788, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA expresa que Autorice y Designe la Comisión de Viaje al interior del país en fin de semana y días feriados, pudiéndose incluir en esta determinación, aquellas incursiones que superen los seis (6) días de Comisión continua”.

Que, el Art. 20 prevé que: “I. Se asignará viáticos solamente por los días definidos y expresamente señalados en el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial de Viaje, correspondiendo como modalidades de pago o asignación, las siguientes:

- a) **Asignación de viáticos**, solicitud previa hasta un (1) día antes del inicio de la Comisión, recibida en la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
- b) **Reembolso de viáticos**, solicitud de viáticos el mismo día de la Comisión Oficial de Viajes, se procederá al pago de viáticos posterior a la culminación de la Comisión Oficial (...).”

Respecto a las Restricciones para el Pago de Viáticos, el Art. 21 de este reglamento, contempla: "I. Dando aplicación al Art. 6 del Decreto Supremo N° 1788, se prohíbe el pago de viáticos en fin de semana o feriado, salvándose los casos previstos en el citado decreto supremo, los mismos que deben ser autorizados mediante Resolución Administrativa expresa. II. Corresponderá la autorización mediante Resolución Administrativa, únicamente en los siguientes casos o condiciones:

- a) Cuando las actividades oficiales justifiquen la presencia y función específica de los comisionados en fin de semana o feriado.
- b) Cuando la Comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.
- c) Cuando por razones de itinerario que demande la presencia del comisionado previo al evento.

III. Cuando los viajes al interior o exterior del país demanden la permanencia del comisionado, en un solo lugar por más de diez (10) días, se reducirá el viático al 70%".

Que, en este contexto la Sentencia Constitucional Plurinacional 2133/2012 de 08 de noviembre de 2012, señala: "(...) III.3. Los viáticos, deben ser cancelados con antelación al trabajo encomendado. Los gastos por concepto de viaje, estadía, alimentación, retorno, comunicación, entre otros, deben ser cubiertos por la institución, con anticipación, considerando que los mismos se erogan desde el momento de iniciado el viaje, debiendo entregarse los viáticos al trabajador antes de la tarea encomendada. Viático, etimológicamente, deviene del latín: 'viaticum', un derivado de 'vía', (camino), carretera, calle, viaje; viaticum, era las provisiones, dinero y otras cosas que uno necesitaba para emprender un viaje. Actualmente, el viático constituye el importe que se le otorga al trabajador, para compensar los 'gastos' que debe hacer frente a la prestación de su labor fuera de la sede o lugar de trabajo habitual; la doctrina, por intermedio de sus expositores más autorizados, que se citan al pie, señalan que son 'viáticos' o 'gastos de viaje' las expensas destinadas al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles, gastos relacionados, pago de kilometraje, etc. Al decir de Justo López, Norberto Centeno y Juan Carlo Fernández Madrid, en el libro 'Ley de contrato de trabajo comentada'; 'El viático es la suma de dinero que se entrega al dependiente para soportar ciertos gastos que le impone su trabajo fuera de la empresa, generalmente relativos a alojamiento, comidas y transportes; idéntica acepción tienen (Vázquez Vialard, Antonio, Derecho del trabajo y seguridad social, pág. 302, apartado 818; asimismo, De Ferrari, Francisco, Derecho del trabajo, tomo II, pág. 261 y Nápoli, Rodolfo A., Derecho del trabajo y de la seguridad social, pág. 194), quienes han definido al viático como 'el gasto que irroga el servidor público en el desempeño de su tarea fuera del lugar de la sede del establecimiento al que está vinculado'. El viático constituye una retribución por el hecho de que el trabajador pone su capacidad de trabajo a disposición de la autoridad jerárquica, su objeto es, suplir un gasto que está a cargo de este último y que debe afrontarse extraordinariamente, en virtud de la modalidad de la prestación laboral que, se realiza o se encomienda, fuera de la sede del lugar de trabajo habitual. El elemento fundamental para distinguir el salario del viático, está dado por el hecho de que el primero constituye un ingreso que percibe el trabajador de libre disponibilidad, en cuanto puede invertirlo en lo que él decida: ropa, vestido, alojamiento, ahorro, diversión, etc. En cambio, el viático no tiene ese carácter y normalmente no le da a aquél una mayor capacidad de pago para adquirir lo que desea, ya que es el adelanto de gastos que son propios de la institución y que deben utilizarse para cumplir la tarea que se le ha encomendado al trabajador (...)"

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva Interina del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, designada mediante Resolución Suprema N° 27230 de 16 de noviembre de 2020, en uso de sus atribuciones conferidas por el inc c) del Art. 10 de la Ley N° 145 de 27 de junio de 2011.

RESUELVE:

PRIMERO.- AUTORIZAR el pago de viáticos en fines de semana y feriados para los viajes en comisión oficial de los servidores públicos dependientes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles del SEGIP durante la gestión 2025; el cual se encuentra sustentado en los Informes CITE: SEGIP/DNBM/INF-00017/2025 de 20 de enero de 2025, Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00060/2025 de 20 de enero de 2025, Informe Legal CITE: SEGIP/DNJ/INF-00054/2025 de 17 de enero de 2025, los mismos que forman parte integrante de la presente determinación y lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1788 Art. 6, párrafo I, en concordancia con el Art. 12, párrafo VII del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del SEGIP.

SEGUNDO. - INSTRUIR a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, dar estricto cumplimiento a la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección Nacional de Comunicación, la publicación de la presente Resolución Administrativa en la página institucional del SEGIP.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.


Abg. Patricia Hermosa Gutierrez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

