

ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE OBRAS  
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



## RESOLUCION ADMINISTRATIVA NAABOL-RA N° 082/2024

La Paz, 19 de noviembre de 2024

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; por su parte el inciso a) del artículo 13 de la citada disposición legal, señala que el control gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprende los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad.

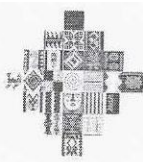
Que el Artículo 38 de la Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, establece que cualquier otro beneficio, servicio, asistencia o socorro económico en dinero, especie o de otra índole, complementario o colateral a la remuneración, deberá ser regulado y autorizado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal y por el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

Que el artículo 2 del Decreto Supremo N° 23318 – A Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública de 3 de noviembre de 1992, dispone que el mismo se aplica exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral.

Que de acuerdo al Decreto Supremo N° 20030, de fecha 10 de febrero de 1984, se instituyó el Bono Frontera el cual fue modificado por el Decreto Supremo N° 21137 de 30 de noviembre de 1985, por el Subsidio de Frontera, siendo beneficiados los funcionarios y trabajadores del Sector Público, cuyo lugar de trabajo se encuentra dentro de los cincuenta kilómetros lineales de las fronteras internacionales, estableciendo un monto del veinte por ciento (20%) del salario mensual.

Que mediante Decreto Supremo N° 4630 de 30 de noviembre de 2021, se crea la entidad Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, como una institución pública - descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, cuyas funciones son el planificar la infraestructura aeronáutica; dirigir y administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.





Que de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 3 y 6 del Decreto Supremo N° 4630, de 30 de noviembre de 2021, NAABOL estará a cargo de una o un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, entre otras, con la atribución de: d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de NAABOL.

### CONSIDERANDO:

Que la Profesional de Registro y Régimen Laboral, y el Jefe de la Unidad Nacional de Recursos Humanos vía la Directora Nacional de Administración y Finanzas, emite Informe INF/DGE-UNRHH N° 0310/2024, de 18 de noviembre de 2024, el cual refiere que con el objetivo de disponer de una herramienta normativa interna que regule los criterios y procedimientos relacionados con el pago de subsidio frontera, se consideró la aprobación de la Escala Salarial, Estructura de Cargos y Planilla Presupuestaria de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos-NAABOL, para los servidores públicos que trabajan en zonas fronterizas de Bolivia, buscando mejorar las condiciones de vida de los empleados y contribuyendo a la labor que realizan en la frontera y con el fin de dar cumplimiento a la misma, recomienda la aprobación del Reglamento Interno para el Pago de Subsidio Frontera Versión 2024 - v. 1.

Que, mediante Informe INF/DGE-UNP N° 0102/2024 de 19 de noviembre de 2024, la Unidad Nacional de la Unidad de Planificación, sobre la base del Informe INF/DGE-UNRHH N° 0310/2024, de 18 de noviembre de 2024 de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, se procedió a la elaboración del Reglamento Interno para el Pago de Subsidio de Frontera, para lo cual consideraron las disposiciones legales vigentes y todos los Informes Respaldaforios, recomendando al Director General Ejecutivo aprobar el Reglamento Interno para el Pago de Subsidio de Frontera, Versión 2024 -v. 1 mediante Resolución Administrativa.

Que por Informe Legal INF/DGE-DNJA N° 0418/2024, de 19 de noviembre de 2024, considerando los términos de los Informes INF/DGE-UNRHH N° 0310/2024, de 18 de noviembre de 2024, de la Unidad Nacional de Recursos Humanos; e Informe INF/DGE-UNP N° 0102/2024 de 19 de noviembre de 2024, de la Unidad Nacional de Planificación, previa revisión de antecedentes y de la normativa legal correspondiente, la Dirección Nacional Jurídica concluye señalando que, el Reglamento Interno para el Pago de Subsidio de Frontera, se enmarca dentro de las disposiciones legales en actual vigencia, por lo que recomienda al Director - General Ejecutivo, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, su aprobación a través de Resolución Administrativa.

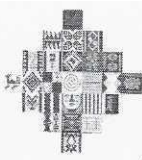
### POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL en uso de sus atribuciones y facultades previstas por Ley.

### RESUELVE:

**PRIMERO. - APROBAR** el Reglamento Interno para el Pago de Subsidio Frontera Versión 2024 - v.1, en sus cuatro (4) Capítulos y dieciséis (16) Artículos, mismo que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa





**SEGUNDO.** - Aprobar el Informe Técnico: INF/DGE-UNRHH N°0310/2024, emitido por la Unidad Nacional de Recursos Humanos; Informe INF/DGE-UNF N° 0102/2024, emitido por la Unidad Nacional de Planificación e Informe Legal INF/DGE-DNJA N° 0418/2024, de 19 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Nacional Jurídica.

**TERCERO.** - La Unidad Nacional de Planificación de NAABOL, queda encargada de la difusión del presente Reglamento Interno para el Pago de Subsidio Frontera.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



  
Lic. Elmer Pozo Oliva  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS  
NAABOL



**REGLAMENTO INTERNO PARA EL**  
**PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE**  
**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS**  
**HUMANOS**

**Versión 2024 – v. 1**

## FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

**NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO:** REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA

**CÓDIGO DEL DOCUMENTO:** REG - DNAF - UNRH - 4

### CONTROL DE LOS CAMBIOS:

N°	Versión Anterior		Versión Actual	
	Versión	Instrumento de Aprobación	Versión	Detalle de Modificaciones
1	-	-	Versión 2024 - v. 1	Primera Versión

### INSTANCIAS DE ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN:

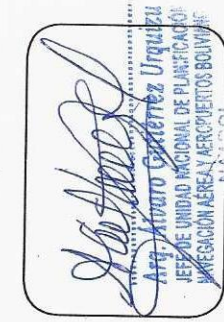
**Elaborado o modificado por:**

  
Lic. Carmen Zeballos Castro  
PROFESIONAL DE REGISTRO Y RÉGIMEN LABORAL  
NAABOL

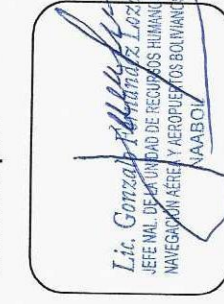
**Revisado por:**

  
Lic. Jose B. Mercado Martinez  
PROFESIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL I  
NAABOL

**Revisado por:**

  
Arg. Gustavo Górriz Urquiza  
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANEACIÓN  
NAABOL

**Revisado por:**

  
Lic. Gonzalo Fernández López  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
NAABOL

**Validado por:**

  
Lic. María Roxana Pachas de Ramírez  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
NAABOL

## Contenido

CAPÍTULO I.....	5
ASPECTOS GENERALES .....	5
ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO .....	5
ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ARTÍCULO 3. ALCANCE.....	5
ARTÍCULO 4. MARCO NORMATIVO.....	5
ARTÍCULO 5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN .....	6
ARTÍCULO 6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA .....	6
ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
ARTÍCULO 8. EMISIÓN DE INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES .....	7
ARTÍCULO 9. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN.....	7
ARTÍCULO 10. DEFINICIONES .....	7
CAPÍTULO II.....	7
ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA .....	7
ARTÍCULO 11. FINANCIAMIENTO.....	7
ARTÍCULO 12. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS AEROPUERTOS FRONTERIZOS .....	8
CAPÍTULO III.....	8
ELABORACIÓN DE REPORTES ´PARA EL PAGO DEL SUBSIDIO FRONTERA.....	8
ARTÍCULO 13. BENEFICIARIOS DEL SUBSIDIO DE FRONTERA.....	8
ARTÍCULO 14. ELABORACIÓN DE REPORTES .....	9
CAPITULO IV.....	9
LIQUIDACIÓN DEL PAGO DEL SUBSIDIO DE FRONTERA.....	9
ARTÍCULO 15. CÓMPUTO DE DIAS PARA EL PAGO .....	9
ARTÍCULO 16. LIQUIDACIÓN DEL PAGO DE SUBSIDIO DE FRONTERA.....	10



# REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Código:  
REG - DNAF - UNRH - 4

Versión:  
2024 - v.1

Página:  
4 de 10

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene como objeto regular y normar el pago del subsidio de frontera a los servidores públicos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, que desempeñan funciones en los aeropuertos que se encuentran dentro de los 50 kilómetros lineales de las fronteras internacionales.

### ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para autorizar el pago del subsidio frontera.
- Definir mecanismos de control que impidan el pago del subsidio de frontera a los servidores públicos que no cumplan con los requisitos y las condiciones establecidas
- Determinar las responsabilidades para operativizar el pago del Subsidio de Frontera.

### ARTÍCULO 3. ALCANCE

El presente Reglamento se aplica para todos los servidores públicos que prestan servicios en los aeropuertos que administra Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, dentro de los 50 kilómetros lineales de las fronteras internacionales.

### ARTÍCULO 4. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento se enmarca dentro de las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- c) Ley Financiera que aprueba el Presupuesto General del Estado PGE de Bolivia para cada gestión fiscal.
- d) Decreto Supremo N° 20030 de 10 de febrero de 1984, que establece el Bono Frontera.
- e) Decreto Supremo N° 21137 del 30 de noviembre de 1985, de modificaciones al Bono Frontera, transformándolo en un Subsidio de Frontera.



# REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Código:  
REG - DNAF - UNRH - 4

Versión:  
2024 - v.1

Página:  
5 de 10

- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- h) Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas de Administración de Personal.
- i) Reglamento Interno de Personal vigente de NAABOL.

## ARTÍCULO 5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

1. La Dirección Nacional de Administración y Finanzas a través de la Unidad Nacional de Recursos Humanos es responsable de la aplicación del presente Reglamento.
2. La Unidad Nacional de Recursos Humanos es responsable de procesar los reportes remitidos por las Direcciones Regionales para el pago del Subsidio de Frontera a los beneficiarios, insumo para la generación de las planillas de sueldos y el registro de datos en el sistema ADR-SIGEP.
3. Los Profesionales y Técnicos de Recursos Humanos dependientes de las Direcciones Regionales, son responsables de la emisión del Formulario "Reporte para el Pago del Subsidio Frontera", en base a los Reporte Diario de Asistencia que permitan identificar a los beneficiarios del Subsidio Frontera, para su remisión a la Unidad Nacional de Recursos Humanos.


## ARTÍCULO 6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El incumplimiento al presente Reglamento y a los instructivos emitidos para operativizar el mismo generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178, Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus disposiciones complementarias, así como otras disposiciones aplicables.

## ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- I. La Unidad Nacional de Recursos Humanos será la encargada de la revisión del Reglamento para el Pago de Subsidio Frontera y propondrá su actualización en función de la experiencia de su aplicación y funcionamiento o cambios en la normativa legal en vigencia.



	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA</b>	<b>Código:</b> REG - DNAF - UNRH - 4
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>Versión:</b> 2024 - v.1
	<b>UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Página:</b> 6 de 10

- II. Las modificaciones que se realicen al presente reglamento deberán ser coordinadas con la Unidad Nacional de Planificación.

## ARTÍCULO 8. EMISIÓN DE INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES

La Dirección Nacional de Administración y Finanzas a través de la Unidad Nacional de Recursos Humanos podrá emitir instructivos o circulares, a efecto de operativizar de manera específica las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

## ARTÍCULO 9. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN

- I. El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de NAABOL, mediante Resolución Administrativa.
- II. La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha de su difusión y publicación.
- III. La difusión del Reglamento será realizada por la Unidad Nacional de Planificación.

## ARTÍCULO 10. DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Subsidio Frontera:** Monto equivalente al 20% del haber básico que corresponde a los servidores públicos que trabajan en lugar fronterizo.
- b) **Beneficiarios del Subsidio de Frontera:** Servidores públicos que, mediante memorándum de designación, transferencia, o interinatos suscritos por la autoridad competente, sean asignados a trabajar en lugares fronterizos.
- c) **Lugar Fronterizo:** Punto geográfico comprendido dentro de los cincuenta kilómetros lineales de las fronteras internacionales.

## CAPÍTULO II ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA

## ARTÍCULO 11. FINANCIAMIENTO

Anualmente se asignarán recursos financieros de acuerdo al comportamiento y proyección de gastos realizado por NAABOL y la disponibilidad del presupuesto de acuerdo a la Ley Financiera.



## ARTÍCULO 12. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS AEROPUERTOS FRONTERIZOS

Se han identificado siete aeropuertos ubicados a menos de 50 kilómetros lineales de las fronteras internacionales de Bolivia, según los resultados del análisis de geoprocuremento cartográfico los cuales se citan a continuación:

AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR NAABOL, DENTRO DE LOS 50 Km LINEALES DE LAS FRONTERAS INTERNACIONALES		
Nº	ID	NOMBRES
1	SLCO	Cap. Av. Civ. Aníbal Arab Fadul – COBIJA
2	SLGM	Ernesto Roca Barbadillo – GUAYARAMERIN
3	SLTI	San Matías – SAN MATÍAS
4	SLPS	Tte. Av. Salvador Ogaya G. – PUERTO SUAREZ
5	SLYA	Yacuíba – YACUIBA
6	SLBJ	Bermejo – BERMEJO
7	SLCC	Copacabana - COPACABANA

DESCRIPCIÓN: Resultado del Geoprocuremento  
FUENTE: INFORME INF/DGE-UNNA N°0409/2024


## CAPÍTULO III ELABORACIÓN DE REPORTES PARA EL PAGO DEL SUBSIDIO FRONTERA

### ARTÍCULO 13. BENEFICIARIOS DEL SUBSIDIO DE FRONTERA

Para recibir el Subsidio de Frontera, los servidores públicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Trabajar en un algún aeropuerto ubicado a menos 50 kilómetros lineales de las fronteras internacionales de Bolivia.
- II. Presentar un documento oficial (memorándum de designación, transferencia o interinato) que acredite su asignación a un lugar fronterizo por parte de la autoridad competente.



	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA</b>	<b>Código:</b> REG - DNAF - UNRH - 4
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>Versión:</b> 2024 - v.1
	<b>UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Página:</b> 8 de 10

## ARTÍCULO 14. ELABORACIÓN DE REPORTES

Los Profesionales y Técnicos de Recursos Humanos dependientes de las Direcciones Regionales, deberán elaborar mensualmente el Reporte para el Pago del Subsidio Frontera (ver anexo I), sobre la base del Reporte Diario de Asistencia extraído de los relojes biométricos, el cual establecerá el número de días por los que corresponde el pago del Subsidio Frontera a cada servidor público que desempeña funciones en los aeropuertos ubicados en zonas fronterizas.

El Reporte para el Pago del Subsidio Frontera en lugares fronterizos estará suscrito por el responsable de su elaboración y deberá ser remitido hasta el día 20 del mes siguiente, a la Unidad Nacional de Recursos Humanos, adjunto la documentación de respaldo; (memorándum de designación, transferencia o interinato) con el acuse de recepción correspondiente.

La Unidad Nacional de Recursos Humanos verificará las nóminas enviadas por las Direcciones Regionales, si corresponde solicitará las aclaraciones y complementaciones que sean pertinentes y consolidará la información para su registro y continuidad del proceso para el pago por Subsidio Frontera.

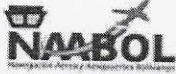
## CAPITULO IV LIQUIDACIÓN DEL PAGO DEL SUBSIDIO DE FRONTERA

### ARTÍCULO 15. CÓMPUTO DE DIAS PARA EL PAGO

El computo de días para el pago del subsidio frontera, efectuado por las Direcciones Regionales, tomara en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. El cómputo se iniciará a partir del primer día de servicio efectivo en el lugar fronterizo, según información consignada en el Reporte Diario de Asistencia. Para este propósito no se considerará el tiempo que demande el traslado del servidor público a su lugar de trabajo, cuando éste sea recién incorporado, se sujete a una transferencia o sea designado con carácter interino.
- II. Al servidor público con ítem, que desarrolle sus funciones en lugar fronterizo, le corresponderá el pago mensual aún si se encontrara haciendo uso de vacaciones, licencias, permisos, baja médica, etc., excepto por los días de inasistencia



	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FRONTERA</b>	<b>Código:</b> REG - DNAF - UNRH - 4
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>Versión:</b> 2024 - v.1
	<b>UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Página:</b> 9 de 10

injustificada, permiso sin goce de haberes o por periodos que sea declarado en comisión de servicios con pago de viáticos.

- III. Al servidor público que por efecto de interinato pase a desempeñar funciones en lugar fronterizo sin que le sea asignado un ítem, le corresponderá el pago de subsidio de frontera únicamente por los días efectivamente trabajados, es decir no se tomará en cuenta los días en que se encuentre de vacaciones, con licencia, permiso, baja médica, etc.

### ARTÍCULO 16. LIQUIDACIÓN DEL PAGO DE SUBSIDIO DE FRONTERA

- I. La Unidad Nacional de Recursos Humanos generará la(s) planilla(s) de sueldos, registrando la información remitida por las Direcciones Regionales a través de los Reportes para el Pago de Subsidio de Frontera del personal que desempeña funciones en lugares fronterizos.
- II. El monto por concepto de pago de Subsidio de Frontera deberá figurar en la boleta de haberes del servidor público beneficiado, haciendo mención al mes cuyo pago fue efectivo.





**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE  
SUBSIDIO FRONTERA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS**  
**UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

Código:  
REG - DNAF - UNRH - 4

Versión:  
2024 - v.1

Página:  
10 de 10



**ANEXO I**

**REPORTE PARA EL PAGO DEL SUBSIDIO FRONTERA**

DIRECCIÓN REGIONAL: \_\_\_\_\_

AEROPUERTO: \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_ M/AAA

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_ DD/MM/AA

No.	ITEM	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	N° DIAS TRABAJADOS	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO (N° DE MEMORANDUM DE DESIGNACIÓN, ROTACIÓN, TRANSFERENCIA O INTERINATO)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ELABORADO POR:

FIRMA

SELLO

(Nombre y cargo)

REVISADO POR:

FIRMA

SELLO

(Nombre y cargo)

