



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

Reglamento de Pasajes y Viáticos

(RPV)



2014



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Minería y Metalurgia

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 113/2014

La Paz, 18 de junio de 2014

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, prevé 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 Numeral 4 del Parágrafo I del Art. 175 de la Constitución Política del Estado, establece que los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central dictaran normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que la Ley N° 2840 de 16 de septiembre de 2004, restituye al Ministerio de Minería y Metalurgia como parte de la estructura del Órgano Ejecutivo, encontrándose sus competencias y atribuciones reguladas por el Art. 75 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 "Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional".

Que el inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, prescribe que dicha Ley tiene como objeto el lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultados de su aplicación.

Que el Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013, dispone la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, acorde a la nueva estructura del Estado Plurinacional.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 1788, establece que la aplicación del mismo 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 del Estado, entidades territoriales autónomas, universidades públicas, entidades financieras bancarias y no bancarias y todos aquellos que perciban, generen y/o administran recursos públicos.

Que la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N° 1788 prevé que todas las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación de la citada norma, deben actualizar su Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.

Que mediante la Resolución Ministerial N° 118/2014 de 14 de septiembre de 2010, se aprobó el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, mismo que requiere ser actualizado en el marco del Decreto Supremo N° 1788.

Que mediante Informe N° 305-DGP-079/2014 de 18 de junio de 2014, la Dirección General de Planificación, recomendó la aprobación de la propuesta de actualización del Reglamento de Pasajes y Viáticos a través de una Resolución Ministerial, considerando que su aplicación mejorará la gestión administrativa y operativa del Ministerio de Minería y Metalurgia, facilitando los procedimientos laborales respecto a la solicitud y aprobación de asignación de pasajes y viáticos para viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que a través del Informe Legal N° 692-DJ-207/2014 de 18 de junio de 2014, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio señaló que la propuesta de actualización del Reglamento

Dr. Pío Flores
Director General de Planificación

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Dr. Pío Flores
Director General de Asuntos Jurídicos





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Minería y Metalurgia

Interno de Pasajes y Viáticos cumple con los alcances definidos en la normativa legal que regula la asignación de recursos para el pago de pasajes y viáticos de servidores públicos y se pronunció por la procedencia de su aprobación a través de Resolución Ministerial.

POR TANTO:

El Sr. Ministro de Minería y Metalurgia, en el marco de las atribuciones y obligaciones establecidas en el Art. 14 inc. 22) del D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, en sus 8 Capítulos, 39 Artículos y 3 Disposiciones Finales que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- INSTRUIR a las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos y de Planificación, la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial N° 118/2014 de 14 de septiembre de 2010 que aprobó el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia – Gestión 2010 y la sección correspondiente a la solicitud de viajes, informes y pago de pasajes y viáticos del Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Minería y Metalurgia.



Regístrese, cúmplase y archívese.




César Navarro Miranda
MINISTRO
DE MINERÍA Y METALURGIA

CONTENIDO

CAPÍTULO I

| | |
|--|----------|
| ASPECTOS GENERALES | 1 |
| Artículo 1. (Objetivo) | 1 |
| Artículo 2. (Principios) | 1 |
| Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)..... | 1 |
| Artículo 4. (Marco Normativo) | 2 |
| Artículo 5. (Definiciones) | 2 |
| Artículo 6. (Responsabilidad)..... | 4 |
| Artículo 7. (Del Cumplimiento del Reglamento)..... | 4 |

CAPÍTULO II

| | |
|--|----------|
| DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL | 4 |
| Artículo 8. (Declaratoria en Comisión Oficial) | 4 |
| Artículo 9. (Justificación del Viaje)..... | 6 |

CAPÍTULO III

| | |
|---|----------|
| ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS | 7 |
| Artículo 10. (Solicitud de Pasajes y Viáticos) | 7 |
| Artículo 11. (De la asignación de Pasajes) | 8 |
| Artículo 12. (Viajes en Vehículos de la Institución) | 9 |
| Artículo 13. (Devolución y/o Anulación de Pasajes Aéreos)..... | 9 |
| Artículo 14. (Autorización de Viaje al Exterior y en Fin de Semana o Feriado) | 10 |
| Artículo 15. (Solicitud de Convalidación de viajes al Exterior) | 10 |
| Artículo 16. (Restricciones para el Pago de Viáticos)..... | 11 |
| Artículo 17. (Gastos de Representación)..... | 11 |
| Artículo 18. (Pago Extraordinario de Pasajes y Viáticos)..... | 11 |
| Artículo 19. (Elaboración de Resoluciones)..... | 12 |
| Artículo 20. (De la Asignación y Aprobación Presupuestaria de Pasajes y Viáticos) | 12 |
| Artículo 21. (Escala Única de Viáticos)..... | 12 |
| Artículo 22. (Cálculo de Viáticos)..... | 14 |
| Artículo 23. (Cancelación de Viáticos) | 15 |
| Artículo 24. (Retención de Impuestos)..... | 15 |

CAPÍTULO IV

| | |
|---|-----------|
| PRESENTACIÓN DE INFORMES ESCRITOS, DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS..... | 15 |
| Artículo 25. (Informe de Viaje) | 15 |
| Artículo 26. (Falta de Presentación o Presentación Extemporánea)..... | 16 |
| Artículo 27. (Certificación por Extravío de Pase a Bordo) | 16 |

CAPÍTULO V:

| | |
|---|-----------|
| MODIFICACIONES EN EL PLAN DE VIAJE, DEVOLUCIONES, REEMBOLSOS, MULTAS..... | 17 |
| Artículo 28. (Reembolso de Viáticos) | 17 |
| Artículo 29. (Devolución de Viáticos) | 17 |
| Artículo 30. (Multa por Modificaciones Imprevistas en el Itinerario de Viaje) | 17 |
| Artículo 31. (Modificaciones en el Plan de Viaje o Comisión Oficial)..... | 17 |
| Artículo 32. (Devoluciones de Pasajes Aéreos por Viajes no Efectuados)..... | 18 |

CAPÍTULO VI:

| | |
|--|-----------|
| PASAJES Y VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD..... | 18 |
| Artículo 33. (Programación de Viajes) | 18 |
| Artículo 34. (Autorización)..... | 18 |
| Artículo 35. (Categoría de Pasajes)..... | 18 |
| Artículo 36. (Presentación del Informe de Viaje) | 18 |

CAPÍTULO VII:

| | |
|--|-----------|
| ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO | 19 |
| Artículo 37. (Responsables de la Administración y Ejecución) | 19 |
| Artículo 38. (Aprobación y Difusión del Reglamento) | 19 |
| Artículo 39. (Revisión y Actualización del Reglamento) | 19 |

CAPÍTULO VIII:

| | |
|------------------------------------|--------------|
| DISPOSICIONES FINALES | 19-20 |
|------------------------------------|--------------|

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º. (OBJETIVO)

El objetivo del presente Reglamento es normar la asignación de pasajes y viáticos para los servidores públicos u otro personal que presta servicios en relación de dependencia y/o se encuentren comisionados en el Ministerio de Minería y Metalurgia, que realicen viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia; estableciendo aspectos operativos relacionados con esta actividad.

Artículo 2º. (PRINCIPIOS)

La aplicación del presente Reglamento esta instituido en función a los siguientes principios:

- **Economía.-** Los recursos asignados e invertidos se utilizarán con previsión y ahorro, además deben ser razonables en relación a los resultados alcanzados.
- **Eficacia.-** Las comisiones oficiales, deben permitir alcanzar los resultados programados orientados a lograr las metas previstas en el Plan Estratégico Institucional y Programa Operativo Anual.
- **Eficiencia.-** Las comisiones oficiales, deben permitir el cumplimiento de los objetivos y de las metas institucionales trazadas, optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- **Responsabilidad.-** Los servidores públicos u otro personal que presta servicios en relación de dependencia y/o se encuentren comisionados en el Ministerio de Minería y Metalurgia, deben asumir responsabilidad de las consecuencias de sus actos u omisiones en el desempeño de sus funciones públicas.
- **Transparencia.-** Los actos, documentos y la información de las comisiones oficiales tienen carácter público.

Artículo 3º. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria por parte de todos los servidores públicos u otro personal que presta servicios en relación de dependencia y/o se encuentren comisionados en el Ministerio de Minería y Metalurgia, independientemente de su fuente de remuneración.

Artículo 4º. (MARCO NORMATIVO)

El presente Reglamento, tiene como base legal las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y sus decretos reglamentarios.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria y sus Decretos Reglamentarios del 20 de mayo de 1986.
- Ley N° 455 del Presupuesto General del Estado- gestión 2014 de 11 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo N°19380 de 10 de enero de 1983, que prohíbe la declaratoria en Comisión Oficial por tiempo indefinido.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y su modificatorio mediante Decreto Supremo N° 26237 de 9 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004 que establece los gastos de representación.
- Decreto Supremo N°28935 de 22 de noviembre de 2006 que establece la autorización de Ministros y Viceministros para viajes al exterior mediante Resolución Suprema.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013 que establece la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos que viajan en Comisión Oficial al exterior e interior del país.

Artículo 5º. (DEFINICIONES)

Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- i. **Servidor público**
Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y condición, presta servicios en relación de dependencia de una Entidad sometida al ámbito de aplicación del presente Reglamento. El término servidor público, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- ii. **Otro personal que desempeña funciones en el Ministerio de Minería y Metalurgia**
Son aquellas personas que con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una

entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato, convenio y ordenamiento legal aplicable.

iii. **Área permanente de trabajo**

Lugar donde el personal dependiente del Ministerio de Minería y Metalurgia, desempeña sus labores conforme a Memorándum de Designación, Contrato o Convenio.

iv. **Comisión Oficial**

Viaje o desplazamiento temporal del personal dependiente del Ministerio de Minería y Metalurgia, al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia o al interior del departamento en el que se encuentra su área permanente de trabajo, a objeto de cumplir tareas específicas, instruidas por autoridad competente y con duración limitada. En el caso del personal eventual y consultores individuales de línea, la actividad deberá estar prevista en el respectivo contrato.

v. **Autorización de Viaje**

Documento mediante el cual el inmediato superior y/o superior jerárquico, autoriza la realización de la Comisión Oficial.

vi. **Informe de Viaje**

Documento que describe las actividades realizadas durante la comisión oficial, los resultados obtenidos, al cual se adjunta documentación de respaldo, considerado como declaración jurada, el mismo que deberá ser presentado a la Dirección General de Asuntos Administrativos con la aprobación del inmediato superior o superior jerárquico, dentro los plazos establecidos.

vii. **Viáticos**

Gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de los servidores públicos y del personal que presta servicios en relación de dependencia y/o se encuentren comisionados en el Ministerio de Minería y Metalurgia, que sean declarados en Comisión Oficial, mismos que son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales vigentes.

viii. **Pasajes**

Gastos por servicio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial y marítimo, por viaje de los servidores públicos y del personal que presta servicios en relación de dependencia y/o se encuentren comisionados en el Ministerio de Minería y Metalurgia, al interior o exterior del país.

ix. Gastos de Representación

Gastos asignados a servidores públicos comprendidos en la primera y segunda categoría, que viajan en Comisión Oficial al exterior del Estado Plurinacional de Bolivia en representación del País.

x. Registro Beneficiario SIGMA O SIGEP

Es el documento otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del cual el servidor público acredita su cuenta bancaria habilitada en el sistema financiero bancario del Estado Plurinacional de Bolivia.

xi. Franja de Frontera

Se entenderá por franja de frontera del país, la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50 Km.) a partir de la línea de frontera internacional.

Artículo 6°. (RESPONSABILIDAD)

La inobservancia del presente Reglamento de Pasajes y Viáticos e instructivos especiales emitidos de forma complementaria generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de la Ley No. 1178, referido a la Responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo No. 23318-A y Decreto Supremo No. 26237.

Artículo 7°. (DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO)

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Financiera, es la encargada de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

CAPITULO II

DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL

Artículo 8°. (DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL)

Para que el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, gestione su asignación de pasajes y viáticos, deberá ser declarado en Comisión Oficial, en función al siguiente procedimiento:

I. Viajes al Interior

- a) Para viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia, que realice el (la) Ministro (a), deberá presentar la nota interna en la cual instruirá la asignación de pasajes y viáticos a la Dirección General de Asuntos Administrativos, adjuntando los respaldos necesarios que justifiquen el

viaje cuando corresponda, en el plazo de dos (2) días hábiles previos a la Comisión Oficial.

- b) Para los viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia, que realicen los servidores públicos del nivel de Viceministro (a) y servidores públicos de otros niveles en orden descendente, deberán presentar a la Dirección General de Asuntos Administrativos la siguiente documentación:

- Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, **suscrito por el inmediato superior o superior jerárquico**
- Formulario de Autorización y Solicitud de Viaje
- Nota Interna de Solicitud de asignación de pasajes y viáticos
- Nota Interna de Solicitud de elaboración de Resolución Ministerial, cuando corresponda.

II. Viajes al Exterior

- Para los viajes al exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, que realice el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia (Primera Categoría) y los (as) Viceministros (as) (Segunda Categoría) de esta Cartera de Estado, en su calidad de servidores públicos, deberán contar con aprobación expresa a través de la emisión de una Resolución Suprema y/o Resolución Ministerial respectivamente, para tal efecto se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Ministro (a).- Nota de Solicitud correspondiente, itinerario, Invitación Oficial (si corresponde), liquidación de viáticos y certificación presupuestaria.
- Viceministro (a).- Memorándum de Declaratoria en comisión oficial, Nota de solicitud correspondiente firmada por el Ministro (a), Itinerario, Invitación Oficial (si corresponde), liquidación de viáticos y certificación presupuestaria.

- Los servidores públicos comprendidos desde el nivel de Director (a) General hacia los niveles inferiores (tercera categoría) deberán contar con la aprobación expresa mediante Resolución Ministerial, adjuntando la siguiente documentación:

- Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, **suscrito por el inmediato superior o superior jerárquico.**
- Nota Interna de solicitud de asignación de pasajes y viáticos
- Itinerario
- Invitación (si corresponde)

- Liquidación de Viáticos, elaborada por la Unidad Financiera.
- Certificación Presupuestaria

Siendo los niveles de autorización para la Declaratoria en Comisión Oficial, los siguientes:

NIVELES DE AUTORIZACIÓN

| CARGO | AUTORIZACION |
|--|---|
| Ministro (a) de Minería y Metalurgia | Nota Interna de instrucción dirigida a la DGAA emitida por el Ministro (a) o Jefe de Gabinete |
| Viceministros (as) | Ministro (a) |
| Directores (as) Generales | Ministro (a) / Viceministros (as) (*) |
| Jefes (as) de Unidad, Profesionales, Técnicos y Auxiliares | Ministro (a) / Viceministros (as) y/o Directores(as) Generales de Área (*) (DGP, DGAA, DGAJ) |

(*) El (la) Ministro (a), efectuará la autorización de pasajes y viáticos de los Directores y Jefes de Unidad, que tengan dependencia directa con el Ministro (a)

- c) En cualquiera de los casos señalados precedentemente, excepcionalmente el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia, por necesidad de un mejor servicio y con la finalidad de conformar equipos de trabajo institucionales, para la realización de una determinada actividad, podrá declarar en Comisión Oficial de forma indistinta a servidores públicos de la Institución de acuerdo a sus conocimientos, especialidad y formación, mediante Memorándum o Resolución Ministerial.

Artículo 9º. (JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE)

El viaje en Comisión Oficial del servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, deberá estar necesariamente relacionado con las actividades y objetivos plasmados en el Programa Operativo Anual de su área, unidad organizacional o en función de las atribuciones y competencias asignadas al Ministerio de Minería y Metalurgia.

El Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, deberá contener mínimamente lo siguiente: (Anexo N°1)

- Nombre completo del servidor público
- Cargo del servidor público
- Objetivo del viaje
- Lugar de la Comisión Oficial
- Fecha de ida y retorno

CAPITULO III

ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

Artículo 10° (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS)

El servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, realizará la solicitud de pasajes y viáticos a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA), mediante el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje (Anexo N°2) debidamente firmado y autorizado por el inmediato superior y/o Superior Jerárquico, adjuntando el Memorándum de Viaje en Comisión Oficial, de acuerdo a la siguiente relación:

- En el caso del (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia, la solicitud de pasajes y viáticos se efectuará mediante el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y Nota Interna de Instrucción dirigida a la DGAA.
- En el caso de los (as) Viceministros (as), la solicitud de pasajes y viáticos se efectuará mediante Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y Memorándum de Designación de Viaje.
- A partir del tercer nivel jerárquico en línea descendente, la solicitud de pasajes y viáticos se efectuará mediante Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y Memorándum de Designación de Viaje.

NIVELES DE AUTORIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

| CARGO | AUTORIZACION | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------|--|-----------|
| Ministro (a) de Minería y Metalurgia | Nota Interna dirigida a la DGAA emitida por el Ministro (a) o Jefe de Gabinete | DGAA |
| Viceministros (as) | Ministro (a) | |
| Directores (as) Generales | Ministro (a)/ Viceministros (as) (*) | |

| | | |
|--|--|--|
| Jefes (as) de Unidad, Profesionales, Técnicos y Auxiliares | Ministro (a) / Viceministros (as) y/o Directores Generales de Área (DGP, DGAA, DGAJ) (*) | |
|--|--|--|

() El (la) Ministro (a), efectuará la autorización de pasajes y viáticos de los Directores y Jefes de Unidad, que tengan dependencia directa con el Ministro (a)*

En todos los casos, la documentación señalada precedentemente según corresponda al nivel jerárquico, deberá remitirse a la Dirección General de Asuntos Administrativos con dos (2) días hábiles de anticipación para viajes al interior y cinco (5) días hábiles para viajes al exterior, a objeto de gestionar el pago de viáticos antes de la realización del viaje en Comisión Oficial.

Las solicitudes realizadas con posterioridad al plazo establecido, serán consideradas como **reposición de viáticos, previa presentación del Informe de Viaje y los respaldos correspondientes.**

El Encargado de Pasajes y Viáticos solo emitirá los pasajes aéreos a la presentación del Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y Memorándum de Designación de Viaje en Comisión Oficial, debidamente firmados por la autoridad competente.

Artículo 11° (DE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES).-

El Ministerio de Minería y Metalurgia cubrirá el costo de los pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos por viajes al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, del servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia o comisionado en el Ministerio de Minería y Metalurgia, declarado en Comisión Oficial.

Los servidores públicos establecidos en la Primera Categoría – Ministro (a) de Minería y Metalurgia y Segunda Categoría - Viceministros (as), podrán hacer uso de la clase ejecutiva siempre y cuando el total de horas de vuelo exceda las seis (6) horas; debiendo utilizar preferentemente vuelos directos, a objeto de no comprometer la capacidad financiera de la Entidad.

Los demás servidores públicos comprendidos en la Tercera Categoría, utilizarán para los viajes oficiales la clase económica y ocasionalmente la clase ejecutiva, si el costo fuera menor o igual.

Los servidores públicos, que realicen viajes oficiales al exterior acompañando al Presidente o al Vicepresidente del Estado, podrán hacer uso de la clase ejecutiva, previa autorización mediante Resolución Ministerial.

Para los viajes realizados por vía terrestre, los pasajes serán adquiridos por el servidor público o por otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia declarado en Comisión Oficial, los mismos que serán reembolsados a la presentación del informe de viaje correspondiente, documento al cual se adjuntaran las facturas originales pertinentes, **a nombre y con número de NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia.**

Artículo 12° (VIAJES EN VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN)

Cuando los servidores públicos u otro personal que presta servicios en relación de dependencia del Ministerio de Minería y Metalurgia, tengan que trasladarse por vía terrestre al interior del país en vehículos de la Institución, deberán señalar este aspecto en el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial y en la Nota Interna de Solicitud; asimismo, tramitar la solicitud de combustible de acuerdo a un cálculo de consumo promedio, debiendo solicitar la asignación de recursos bajo la modalidad de fondos en avance.

Artículo 13° (DEVOLUCIÓN Y/O ANULACIÓN DE PASAJES AÉREOS)

En los casos de pasajes aéreos emitidos y no utilizados por el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, debido a la suspensión de la Comisión Oficial en caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando no se haga uso de un tramo parcial inicialmente establecido, el solicitante deberá comunicar inmediatamente este hecho a la Dirección General de Asuntos Administrativos para cancelar o reprogramar la emisión del pasaje aéreo correspondiente, si así lo permite la línea aérea.

En caso de que el servidor público u otro personal que preste servicio en relación de dependencia con el Ministerio de Minería y Metalurgia no efectuó las acciones inmediatas y oportunas, se hará responsable por el costo de los pasajes no devueltos y anulados a tiempo.

Una vez informado y justificado la "No Utilización" del pasaje, el responsable de pasajes y viáticos deberá consultar el detalle de pasajes no utilizados antes de solicitar una nueva emisión y de corresponder a la finalización de la gestión fiscal, se deberá solicitar la devolución de pasajes ante la agencia de viajes contratada, y efectuar el seguimiento respectivo hasta la recuperación de los recursos.

Artículo 14° (AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR Y EN FIN DE SEMANA O FERIADO)

En casos de necesidad debidamente fundamentada, los viajes al exterior, en fin de semana y/o feriado, serán autorizados mediante "Resolución Ministerial" que será elaborada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, aprobada y firmada por el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia, posteriormente deberá ser remitida a la Dirección General de Asuntos Administrativos con todos los antecedentes, a efecto de continuar con el trámite de asignación de pasajes y viáticos.

Artículo 15 ° (SOLICITUD DE CONVALIDACION DE VIAJES AL EXTERIOR)

Excepcionalmente, el (la) Ministro (a) y los (las) Viceministros (as) del Ministerio de Minería y Metalurgia, que por razones fundamentadas, previa presentación del informe que contenga mínimamente la justificación de viaje mediante Resolución Suprema, en el plazo de siete (7) días hábiles posteriores a su retorno podrá efectuar la solicitud de convalidación de viaje, solicitud que podrá ser aceptada o denegada por el Ministerio de la Presidencia en representación del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, vencido el plazo de presentación de la solicitud de convalidación de viaje, será rechazada de manera definitiva, en consecuencia el servidor público deberá efectuar la presentación de lo siguiente:

- a) Solicitud de convalidación de viaje dentro el plazo máximo de hasta siete (7) días Hábiles posteriores a su retorno, dirigida al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Formulario de Autorización de Pasajes y Viáticos, debidamente llenado, en dos (2) ejemplares.
- c) Fotocopia legible de la cédula de identidad del servidor público comisionado.
- d) Informe que mínimamente, exponga los motivos del viaje realizado, los resultados conseguidos y la justificación de su urgencia, además de los pasajes originales utilizados o pases a bordo originales.

En caso que el costo de los pasajes no sea cubierto por el Ministerio de Minería y Metalurgia se podrá aceptar copias simples de los boletos, pases a bordo, etc.

- e) Cálculo de los pasajes, viáticos y gastos de representación en Dólares Estadounidenses, con especificación, si fuera el caso, del Organismo Internacional u otro similar que cubra los gastos referidos.

El cálculo de viáticos y gastos de representación cuando corresponda, serán realizados por la Unidad Financiera del Ministerio de Minería y Metalurgia.

- f) Certificación Presupuestaria emitida por el Responsable de Presupuestos dependiente de la Unidad Financiera del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- g) Itinerario de viaje, en dos (2) ejemplares.
- h) Dos (2) fotocopias de la invitación realizada por los organizadores.

Artículo 16 ° (RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS)

- I. En el marco de lo establecido en el Decreto Supremo No. 1788, se prohíbe el pago de viáticos en fin de semana o feriado, excepto en los siguientes casos, mismos que serán autorizados mediante Resolución Ministerial:
 - a) Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia específica de un servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, en fin de semana o feriado.
 - b) Cuando por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, previo al evento.
 - c) Cuando la Comisión Oficial de viaje exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.
- II. Si los viajes al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia demanden la permanencia del servidor público u otro personal quien presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia en un solo lugar por más de diez (10) días, se reducirá el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes.

Artículo 17° (GASTOS DE REPRESENTACIÓN)

Los servidores públicos comprendidos en la Primera y Segunda Categoría del presente Reglamento que realicen viajes al exterior del país, podrán percibir el veinticinco por ciento (25%) de gastos de representación, sobre el total de viáticos que le corresponde, el cual será ejecutado según la capacidad económica institucional.

Artículo 18° (PAGO EXTRAORDINARIO DE PASAJES Y VIÁTICOS)

El pago de pasajes y viáticos a representantes de organismos internacionales e invitados especiales en calidad de expositores y otros que visiten el país en Comisión Oficial, deberán ser aprobados y autorizados por el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia y aprobados mediante Resolución Ministerial expresa.

Artículo 19° (ELABORACION DE RESOLUCIONES)

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitirá el Informe Jurídico correspondiente y proyectará la Resolución Ministerial por viajes al exterior, por pago de viáticos en fin de semana y/o feriado y para el pago viáticos y pasajes para representantes de organismos internacionales e invitados especiales en calidad de expositores y otros que visiten el país en Comisión Oficial, previa verificación de la documentación conforme a normativa vigente establecida en el presente Reglamento, para que dicha Resolución Ministerial sea suscrita por el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia.

Asimismo, para la elaboración de los proyectos de Resolución Suprema, señalados en el presente Reglamento, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, previa verificación de la documentación oficial y física, emitirá el Informe Jurídico y el Proyecto de Resolución respectiva

Artículo 20° (DE LA ASIGNACIÓN Y APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA DE PASAJES Y VIÁTICOS)

Todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Minería y Metalurgia, anualmente deberán prever en su respectivo Programa Operativo Anual, la asignación del presupuesto para el pago de pasajes y viáticos, los cuales serán imputados a las partidas presupuestarias correspondientes y no podrán exceder el techo establecido, salvo excepciones debidamente justificadas que ameriten su incremento mediante modificaciones presupuestarias intrainstitucionales.

Artículo 21° (ESCALA ÚNICA DE VIÁTICOS)

El Ministerio de Minería y Metalurgia, aplicará la siguiente escala de viáticos de acuerdo a las categorías definidas en el Decreto Supremo No. 1788:

I. Escala de Viáticos por Viaje al Interior del Estado Plurinacional de Bolivia

| CATEGORIA | CARGO | INTERDEPARTAMENTAL | INTRADEPARTAMENTAL | FRANJA DE FRONTERA* |
|-----------|--|--------------------|--------------------|---------------------|
| PRIMERA | Ministro (a) | Bs. 553 | Bs. 332 | Bs. 583 |
| SEGUNDA | Viceministros (as) | Bs. 465 | Bs.277 | Bs.491 |
| TERCERA | Directores (as) Generales, Asesores (as) de Ministro (a), Jefes (as) de Unidad, Profesionales, Responsables, Técnicos | Bs.371 | Bs.222 | Bs.391 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | y demás servidores públicos no comprendidos en las categorías anteriores. | | | |
|--|---|--|--|--|

**Se entiende por franja de frontera, la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50Km) a partir de la línea de frontera internacional.*

II. Escala de Viáticos por Viajes al Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

Países comprendidos en Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía:

| CATEGORÍA | CARGO | USD |
|-----------|--|-----|
| PRIMERA | Ministro (a) | 360 |
| SEGUNDA | Viceministros (as) | 300 |
| TERCERA | Directores (as) Generales, Asesores (as) de Ministro (a), Jefes (as) de Unidad, Profesionales, Responsables, Técnicos y demás servidores (as) públicos no comprendidos en las categorías anteriores. | 276 |

Países comprendidos en Centro, Sud América y El Caribe:

| CATEGORÍA | CARGO | USD |
|-----------|---|-------|
| PRIMERA | Ministro (a) | 300.- |
| SEGUNDA | Viceministros (as) | 240.- |
| TERCERA | Directores (as) Generales, Asesores (as) de Ministro (a), Jefes de Unidad, Profesionales, Responsables, Técnicos y demás servidores (as) públicos no comprendidos en las categorías anteriores. | 207.- |

Artículo 22° (CÁLCULO DE VIÁTICOS)

La Unidad Financiera a través del Encargado de Pasajes y Viáticos realizará el cálculo de viáticos por los días declarados en Comisión Oficial señalados en el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y Memorándum de Designación de Viaje en Comisión Oficial, emitiendo la Liquidación de Pasajes y Viáticos en base a la escala vigente; asimismo, el Responsable de Presupuestos emitirá la Certificación Presupuestaria correspondiente, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Los viáticos serán asignados conforme a la escala definida en el Artículo 21° del presente Reglamento, siendo la base del cálculo de los viáticos el “pernocte” en el lugar de Comisión Oficial de viaje, por lo tanto el pago se calculará a partir de la fecha y hora de salida hasta la fecha y hora de retorno de la Comisión Oficial (establecida en el itinerario de vuelo y/o en el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje), considerando los siguientes aspectos:
 - a) Corresponderá un día de viático, cuando el servidor público declarado en Comisión Oficial pernocte en el lugar de la comisión, de conformidad a la escala de viáticos vigente.
 - b) Cuando la Comisión Oficial implique pernocte y el retorno se produzca posterior al mediodía, se adicionará el pago equivalente a medio día de viático, considerando la hora de partida del lugar de trabajo.
 - c) Cuando la Comisión Oficial implique pernocte y el retorno se produzca antes del mediodía, no corresponde la asignación de viáticos adicionales.
 - d) Cuando la Comisión Oficial implique ida y vuelta el mismo día, por vía terrestre o aérea corresponderá el equivalente a un día de viático.
- II. El servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia que viaja al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia con gastos pagados por un organismo financiador, patrocinador independiente, percibirán viáticos de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Setenta por ciento (70%), cuando sea cubierto solo hospedaje o cuando este sea cubierto por el Ministerio de Minería y Metalurgia.
 - b) Veinticinco por ciento (25%), cuando sea cubierto el hospedaje y la alimentación o cuando estos sean cubiertos por el Ministerio de Minería y Metalurgia.

- c) Setenta por ciento (70%), cuando sean cubiertos los gastos de alimentación o cuando estos sean cubiertos por el Ministerio de Minería y Metalurgia.

Artículo 23° (CANCELACIÓN DE VIÁTICOS)

El Ministerio de Minería y Metalurgia, podrá otorgar viáticos y gastos de representación a los servidores públicos declarados en Comisión Oficial, de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) A través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), mediante transferencia directa a la cuenta bancaria que el servidor público debe registrar como **Beneficiario SIGEP (SIGMA)**.
- b) A través de la emisión de un cheque de la cuenta corriente fiscal del Ministerio de Minería y Metalurgia, en casos excepcionales.

Artículo 24° (RETENCIÓN DE IMPUESTOS)

Al momento de efectuar la cancelación de viáticos a los servidores públicos u otro personal que preste servicios en relación de dependencia del Ministerio de Minería y Metalurgia, se efectuará la retención del 13% por el RC-IVA.

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DE INFORMES ESCRITOS, DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS

Artículo 25° (INFORME DE VIAJE)

El servidor público u otra persona que preste servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia declarado en Comisión Oficial, deberá presentar su Informe de Viaje (documento en calidad de Declaración Jurada) al Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico que emitió el Memorándum de Declaración en Comisión Oficial; para que una vez aprobado, sea remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, **en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles** computables a partir de su retorno.

El Informe de Viaje deberá contener mínimamente la siguiente información: (Anexo N° 3)

1. Día y hora de salida y día y hora de retorno
2. Detalle y desarrollo de las actividades realizadas de manera cronológica, adjuntando Actas o Memorias de las reuniones u otro respaldo cuando corresponda.
3. Resultados obtenidos en la Comisión Oficial.

4. Firma de aprobación del informe por la autoridad competente.

Adjunto al Informe de Viaje, como constancia, deberá presentarse los siguientes documentos:

- La totalidad de los pases a bordo emitidos por la línea aérea y/o boletos o facturas de los pasajes terrestres, a nombre y número de NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia, en **originales**.
- Pago de penalidad (factura) si corresponde por cambio de itinerario de vuelo.
- Fotocopia simple del Memorandum de Declaración en Comisión Oficial.

En caso de que el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia no presente Informe de Viaje en el plazo establecido **en el artículo 7° del Decreto Supremo No. 1788, el costo de los pasajes, viáticos y gastos de representación, asignados, serán considerados como gastos particulares y en consecuencia serán deducidos de los haberes de dicho personal, el mes siguiente de realizado el viaje.**

Artículo 26°. (FALTA DE PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA DEL INFORME DE VIAJE)

Los informes de viajes que **no sean presentados a la Dirección General de Asuntos Administrativos, dentro de los ocho (8) días hábiles**, posteriores a la conclusión de la comisión oficial, deberán ser de conocimiento de Recursos Humanos a fin de que se proceda al descuento del importe correspondiente a viáticos, gastos de representación, pasajes aéreos y pasajes terrestres, que hubiesen sido entregados al servidor público declarado en comisión oficial, en la planilla de sueldos.

Artículo 27°. (CERTIFICACIÓN POR EXTRAVÍO DE PASE A BORDO)

En caso de extravío del pase a bordo o existiera inconsistencia en las fechas, únicamente se aceptará como **descargo válido** una certificación de la línea aérea utilizada, consignando la ruta, día y número de vuelo tanto de ida como de retorno. La **gestión y costos** de dicho trámite deberán ser efectuados por el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia y deberá ser presentado adjunto al Informe de Viaje.

CAPITULO V

MODIFICACIONES EN EL PLAN DE VIAJE

DEVOLUCIONES, REEMBOLSOS, MULTAS

Artículo 28°.- (REEMBOLSO DE VIÁTICOS)

En el caso de que el servidor público no reciba el pago de viáticos previo a la Comisión Oficial, se efectuará el reembolso del mismo, para lo cual deberá acompañar la documentación señalada en el Artículo 25°, adjuntando el Memorándum de Viaje y el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje en original debidamente firmado y autorizado por la autoridad competente.

Artículo 29°. (DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS)

En caso de que el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, retorne de su comisión oficial antes del plazo previsto, deberá efectuar la devolución en el **plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles** a partir de su desembolso, comunicando esta situación en el Informe de Viaje.

La devolución de viáticos será efectuada por el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia; mediante depósito a la cuenta de origen de la Entidad, adjuntando al Informe de Viaje, la papeleta o boleta de depósito original, con fines de descargo.

Artículo 30° (MULTA POR MODIFICACIONES IMPREVISTAS EN EL ITINERARIO DE VIAJE)

Las multas por modificaciones al itinerario de vuelo o cambio de ruta (pago por penalidades), serán canceladas con cargo al presupuesto de la institución, cuando sean atribuibles a motivos de orden laboral y que tengan relación con las actividades del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Cuando las razones del cambio o modificación del itinerario de vuelo sean de orden personal del servidor público u otro personal que preste servicios en relación de dependencia del Ministerio de Minería y Metalurgia, éste correrá con el pago de las multas pertinentes.

Artículo 31°. (MODIFICACIONES EN EL PLAN DE VIAJE O COMISION OFICIAL)

En caso de modificación del Plan de Viaje de la Comisión Oficial y para proceder con el reembolso de pasajes y viáticos, se debe justificar los motivos que dieron lugar a este hecho en el Informe de Viaje, el mismo que deberá ser aprobado por el inmediato superior y/o superior jerárquico que emitió el Memorándum de Designación de Viaje en Comisión

Oficial, a efectos de que se proceda con el reembolso de viáticos o pasajes por el incremento de días de viaje o rutas adicionales descritas en el Informe mencionado.

Artículo 32°. (DEVOLUCIONES DE PASAJES AEREOS POR VIAJES NO EFECTUADOS)

El servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia declarado en Comisión Oficial, que por motivos extraordinarios no realice el viaje programado, debe comunicar a la Dirección General de Asuntos Administrativos mediante nota **en el día**, el motivo de la suspensión del viaje, caso contrario el servidor público deberá realizar el pago del pasaje y las multas que se generen.

CAPITULO VI
PASAJES Y VIÁTICOS
PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD

Artículo 33°. (PROGRAMACIÓN DE VIAJES)

Los viajes en comisión del personal de seguridad del Ministerio de Minería y Metalurgia, estarán sujetos a la agenda y/o cronograma de actividades del Ministro (a) de Minería y Metalurgia.

Artículo 34°. (AUTORIZACIÓN)

El Jefe de Gabinete, solicitará el pago de viáticos y pasajes para el personal de seguridad del Ministerio de Minería y Metalurgia, mediante el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente, documento que autorizará a la Dirección General de Asuntos Administrativos a proceder con el pago de viáticos y pasajes.

Artículo 35°. (CATEGORIA DE PASAJES)

De acuerdo al inciso e) del Artículo 9, del DS. 1788 el personal de seguridad, utilizará para los viajes en Comisión Oficial por vía aérea la Clase Económica.

Artículo 36°. (PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VIAJE)

La presentación del Informe de Viaje, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, documento que deberá ser aprobado por el (la). Ministro (a) de Minería y Metalurgia o por el Jefe de Gabinete de la Entidad.

CAPITULO VII

ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN

DEL REGLAMENTO

Artículo 37°. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION Y EJECUCIÓN)

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Financiera es la encargada de la administración de los recursos asignados para Pasajes y Viáticos, y tiene las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, actividades, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio de Minería y Metalurgia.
2. Procesar la solicitud de Pasajes y Viáticos de los servidores públicos declarados en comisión oficial u otro personal que preste servicios en el Ministerio de Minería y Metalurgia.
3. Administrar el proceso de gestión de pasajes y viáticos desde su inicio hasta el descargo correspondiente, emitiendo para el efecto las circulares e instructivos que corresponda.

Artículo 38°. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es facultad del (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia la aprobación del presente Reglamento mediante Resolución Ministerial. La difusión estará cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo 39°. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, periódicamente efectuarán la revisión y actualización del presente Reglamento, sobre el análisis de la experiencia de su aplicación, así como de la dinámica administrativa y jurídica y de las necesidades para lograr mayor eficiencia y eficacia.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- (ALTERACIONES, BORRONES O ENMIENDAS)

La Dirección General de Asuntos Administrativos no dará curso al trámite de pasajes y viáticos en caso de verificar que los documentos de declaratoria en

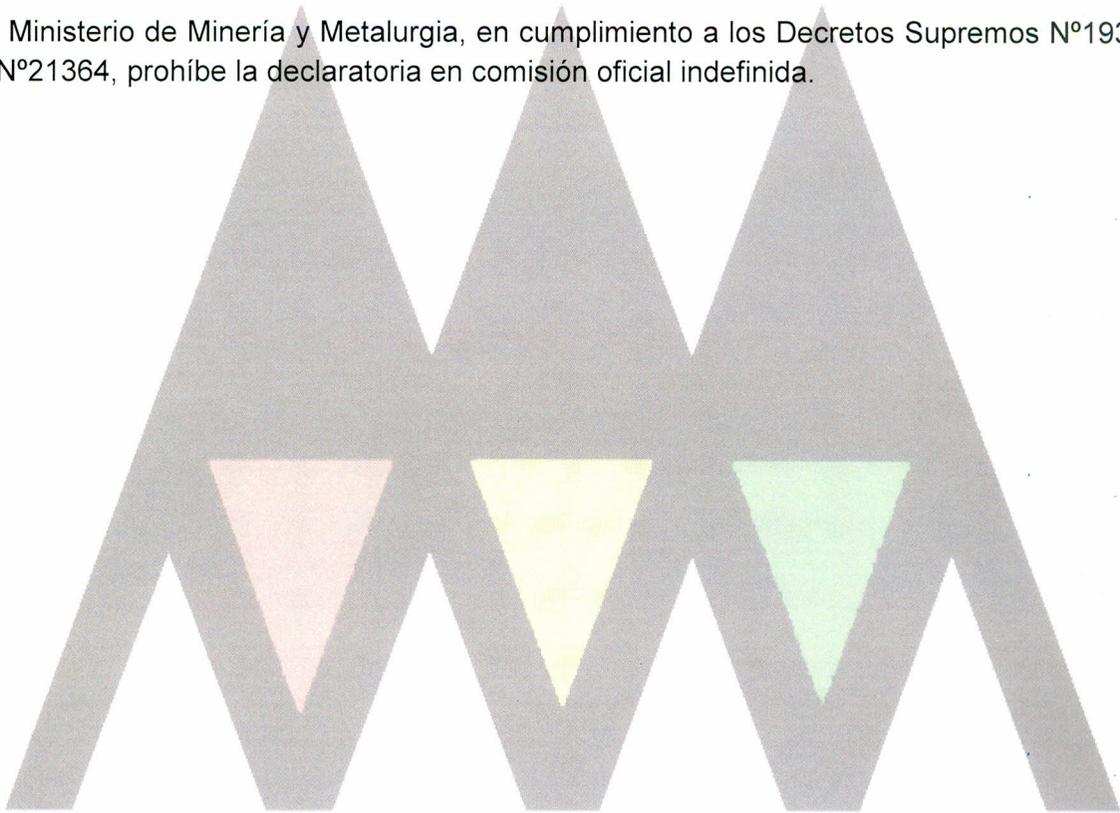
Comisión Oficial, se encuentren incompletos, presenten raspaduras, perforaciones en las fechas, enmiendas alteraciones o sobre posiciones que denoten modificaciones en el contenido de los documentos.

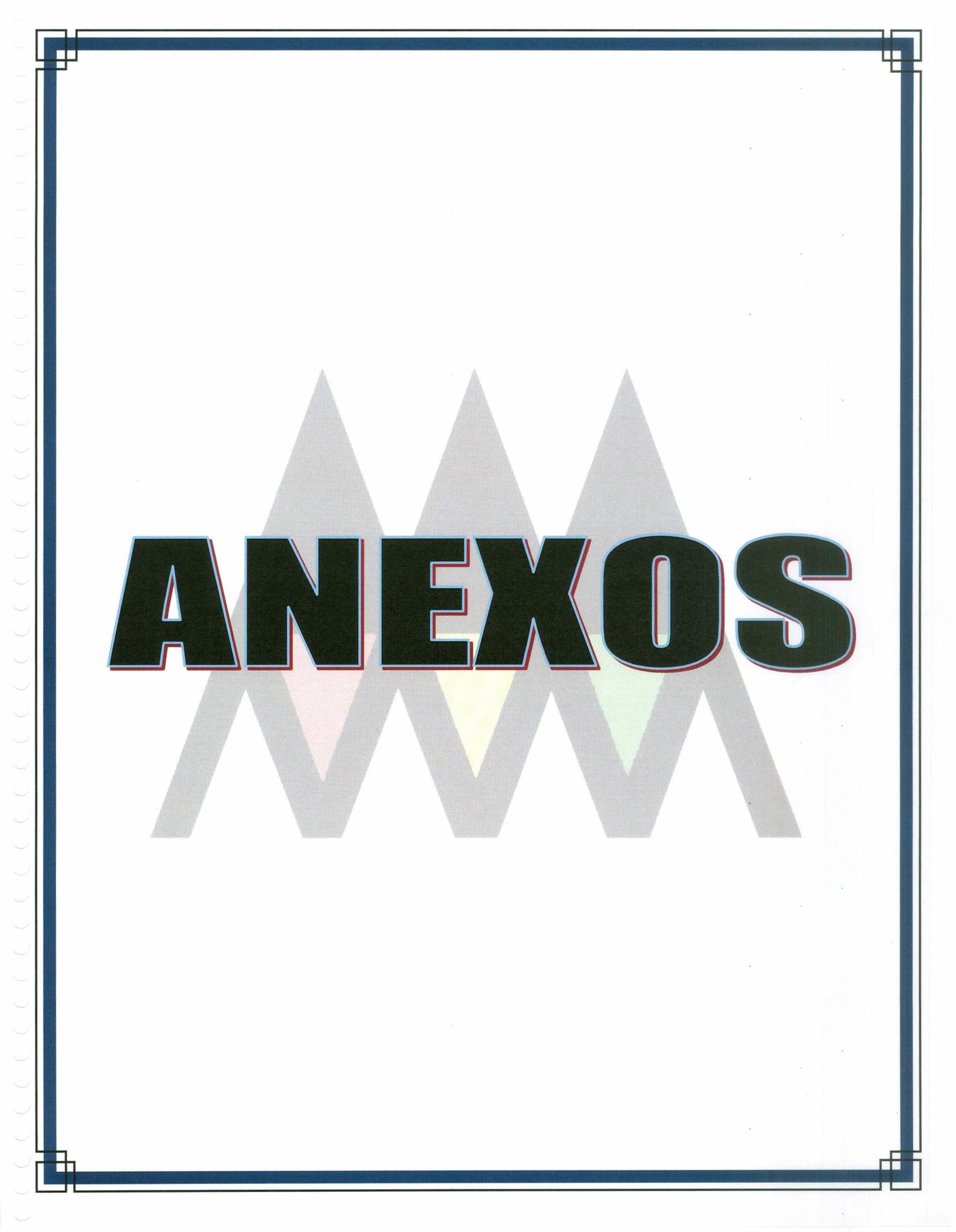
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- (VIAJES SIN AUTORIZACIÓN)

Se sancionará a todo servidor público que viaje sin autorización expresa, considerando los días de ausencia como falta a su fuente laboral y aplicándose las sanciones correspondientes, de acuerdo a disposiciones internas vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- (COMISIÓN INDEFINIDA)

El Ministerio de Minería y Metalurgia, en cumplimiento a los Decretos Supremos N°19380 y N°21364, prohíbe la declaratoria en comisión oficial indefinida.



The page features a dark blue double-line border with square corner accents. A large, faint, stylized 'M' watermark is centered in the background, composed of three vertical bars and three downward-pointing triangles. The top-left edge of the page has a series of small, light-colored semi-circles.

ANEXOS

MEMORANDUM DE DECLARATORIA
EN COMISION OFICIAL

La Paz,.....de 2014

CITE: (Siglas Unidad Organizacional)-14

Señor (a):

Nombre del servidor público en Comisión Oficial
CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO
AREA ORGANIZACIONAL

REF.: XXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

Presente

En cumplimiento al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, se le instruye constituirse en, motivo por el cual queda designado en comisión oficial para realizar (objeto del viaje).....

El viaje está previsto en fecha.....al....., de conformidad con el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje.

A la conclusión de la comisión, deberá presentar el Informe de Viaje correspondiente, dentro del plazo previsto (**8 días hábiles**), caso contrario serán considerados como gastos particulares y en consecuencia serán deducidos de sus haberes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25º del Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Atentamente.

INFORME DE VIAJE

N° XXX/XXX

A : Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico

VIA : Viceministros
Director o Jefe de Unidad
(cuando corresponda)

DE : **Nombre del Servidor (a) público Declarado en Comisión Oficial.**

REF :

FECHA: La Paz, xx de xx de xx.

En cumplimiento al Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, cumpla con la presentación del presente informe:

ANTECEDENTES.

(Señalar los antecedentes del viaje, fecha y objeto del mismo)

FECHA O PERIODO DE LA COMISION OFICIAL

(Señalar fecha y hora de salida y fecha y hora de llegada)

OBJETIVO DEL VIAJE

(Se debe señalar cuál es el objetivo del viaje, en función al Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial)

RESULTADOS LOGRADOS Y/O ESPERADOS

(Señalar los resultados obtenidos)

MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

(Detallar y adjuntar boletos terrestres y/o pases a bordo originales, cuando corresponda)

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

(Señalar las conclusiones del viaje y recomendaciones correspondientes)

Sin otro particular, saludo a usted atentamente,

c.c. Archivo
c.c. DGAA
XXX/xxx/xxx

FORMULARIO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VIAJE

I. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DECLARADO EN COMISIÓN OFICIAL

| | | | |
|--------------------------------------|--|-----------|--|
| 1.1 Nombres y Apellidos: | | 1.2 C.I.: | |
| 1.3 Cargo: | | | |
| 1.4 Unidad Organizacional Funcional: | | | |
| 1.5 Fecha de solicitud: | | | |
| 1.6 Número de Memorandum | | | |

II. OBJETO DE LA DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL

III. LUGAR DONDE SE LLEVARA A CABO LA COMISIÓN OFICIAL

Nacional Internacional

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| 3.1 País: <input type="text"/> | 3.2 Ciudad: <input type="text"/> | 3.3 Localidad: <input type="text"/> |
| 3.4 Se necesita Resolución Ministerial: | | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |

(Para viajes al exterior, fines de semana y/o feriado, se debe adjuntar Resolución Ministerial)

IV. TIEMPO DE DURACIÓN DE LA COMISIÓN OFICIAL

| | | |
|---|---------------------------------|--------------------------|
| 4.1 Total en días: <input type="text"/> | Fecha del: <input type="text"/> | Al: <input type="text"/> |
|---|---------------------------------|--------------------------|

V. MEDIO DE TRANSPORTE:

Terrestre: Aéreo: Otro: Vehículo de la entidad:

VI. ITINERARIO

| Fecha | Hora | De: (Origen) | Fecha | Hora | A: (Destino) |
|-------|------|--------------|-------|------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

VII. OBSERVACIONES

Firma del Solicitante

Firma Inmediato Superior o Superior Jerárquico

Vo. Bo. DGAA