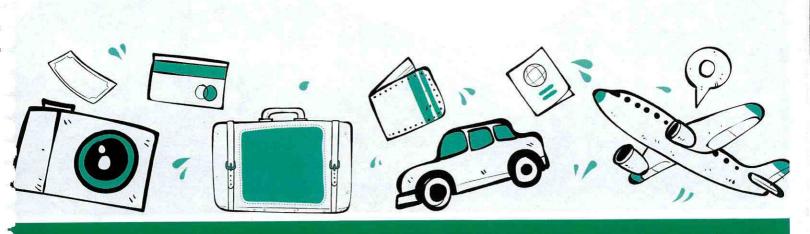


MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS





MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA





RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0033/2023

La Paz, 01 de febrero de 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo I del Artículo 165 de la Constitución Política del Estado, determina que el Órgano Ejecutivo está compuesto por la Presidenta o el Presidente del Estado, la Vicepresidenta o el Vicepresidente del Estado, y las Ministras y los Ministros de Estado.

Que de acuerdo a los Numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175, de la Constitución Política de Estado las Ministras y los Ministros de Estado tienen atribuciones propias a la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y a dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, de 28 de mayo de 2014, en su Artículo 37 establece como competencia general del Ministerio de Minería y Metalurgia la "definición de políticas, de dirección, supervisión, fiscalización y promoción en general del desarrollo en el sector minero metalúrgico".

Que los incisos b), c) y d) del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo, establecen que las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de sus competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tienen entre sus atribuciones proponer y dirigir las políticas gubernamentales en sus sector, dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

CONSIDERANDO II:

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales" establece que Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, el cual incluye en particular al Ministerio de Minería y Metalurgia.

Que el Artículo 27, de la mencionada Ley de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, establece que cada Entidad del Sector Publico deberá elaborar los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, en el Marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Que el Artículo 119 del Decreto Supremo N° 4857, regula los viajes oficiales fuera del país, que deban realizar Ministras(os) y Viceministras(os), el permiso de viaje, asignación de viáticos y pasajes, los cuales será autorizado mediante Resolución Suprema. Asimismo de los Servidores Públicos cuyos viajes oficiales al exterior del país deben ser autorizados mediante Resolución Ministerial expresa.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1788, de 7 de noviembre de 2013, establece el objeto a efecto de "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 y establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

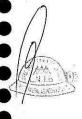
Que conforme a los Artículos 2 y 3 del Decreto Supremo N° 1788, el ámbito de aplicación de este cuerpo normativo alcanza al Ministerio de Minería y Metalurgia, siendo obligatorio su cumplimiento por efecto de su naturaleza jurídica.

CONSIDERANDO III:

Que el Informe No DGAA-UF-053/2022, de 6 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Minería y Metalurgia, justifica la actualización del "Reglamento interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia", en función a normativa legal vigente establecido en el Decreto Supremo N° 1788 de 20 de julio de 1990.

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Centro de Comunicaciones, Piso 14, Telf: (591-2) 2310846, Fax (591) (2) 2391241 La Paz - Bolivia





MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA



Que el Informe Técnico No 461-DGP-081/2022, de 12 de diciembre de 2022, de la Dirección Genefal de Planificación de este Portafolio de Estado, concluye que el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia ha sido elaborado y propuesto para su actualización en base a la normativa vigente y necesidades de esta Cartera de Estado. Afirma, que la unidad solicitante (Unidad Financiera dependiente de la DGAA) es la encargada de complementar los contenidos específicos administrativos o técnicos vinculados a la normativa interna a corregir o adecuar. Por último, la Dirección General de Planificación del Ministerio de Minería y Metalurgia valida la versión ajustada de Actualización del Reglamento de Pasajes y Viáticos.

Que el Informe Legal No MMM-DS-310- DGAJ - 0038/2023, de 1 de febrero de 2023, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Minería y Metalurgia, concluye que en conformidad a la norma citada y la analítica jurídica expresada relativo a la actualización del "Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia", toda vez que se encuentra justificada técnicamente la necesidad de actualizar la Resolución Ministerial N° 113/2014 de fecha 18 de junio de 2014, cuyo contenido se encuentra acorde al Decreto Supremo No 1788, de 7 de noviembre de 2013, se infiere la viabilidad jurídica de la propuesta de proyecto del mencionado "Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia", a efecto de su aprobación mediante la Resolución Ministerial conforme a las atribuciones y competencias del Sr. Ministro de Minería y Metalurgia establecidas en el Artículo 175, Parágrafo I, Numerales 3, 4 de la Constitución Política de Estado y concordante a los Artículos 14 y 68 del Decreto Supremo Nº 4857, de 6 de enero de 2023 - ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO EJECUTIVO.

POR TANTO:

El Sr. Ministro de Minería y Metalurgia en uso de las atribuciones conferidas en los Numerales 3, 4, del Parágrafo I del Artículo 175, de la Constitución Política de Estado, concordante con los incisos b), c) v d) del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA, compuesto por 8 Capítulos, 41 Artículos, 3 Disposiciones Finales y 3 anexos, el cual es parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial No. 113/2014, de 18 de junio de 2014, Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Dirección General de Planificación de este Portafolio de Estado, difundir, implementar y dar correcta aplicación al documento aprobado mediante la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Dirección General de Asuntos Administrativos y unidades correspondientes del Ministerio de Minería y Metalurgia, procedan a la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en la página web de la institución, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables a partir de su notificación.

Registrese, Comuniquese, Cúmplase y Archivese.

Ramiro Felix Villavicencio/Niño de Gu. NISTRO DE MINERIA

METALURGIA

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN Por una vida libre de violencia contra las mujeres

ÍNDICE

| CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES | 1 |
|--|-------|
| Artículo 1º. (OBJETO) | 1 |
| Artículo 2º. (PRINCIPIOS) | 1 |
| Artículo 3º. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) | 1 |
| Artículo 4º. (MARCO NORMATIVO) | 2 |
| Artículo 5º. (DEFINICIONES) | 2 |
| Artículo 6°. (APROBACIÓN) | 5 |
| Artículo 7º. (INCUMPLIMIENTO) | 5 |
| Artículo 8º. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN) | 5 |
| CAPÍTULO II DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL | 5 |
| Artículo 9º. (DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL) | 5 |
| Artículo 10º. (JUSTIFICACIÓN COMISIÓN OFICIAL) | 9 |
| CAPÍTULO III ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS | 9 |
| Artículo 11º (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS) | 9 |
| Artículo 12º (ASIGNACIÓN DE PASAJES) | _ 10 |
| Artículo 13º (VIAJES EN VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN) | _ 10 |
| Artículo 14° (DEVOLUCIÓN Y/O ANULACIÓN DE PASAJES AÉREOS) | _ 11 |
| Artículo 15º (AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR EN FIN DE SEMANA O FERIADO) | _ 11 |
| Artículo 16º (SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR) | |
| Articulo 17º (RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS) | _ 12 |
| Artículo 18º (GASTOS DE REPRESENTACIÓN) | 13 |
| Artículo 19º (PAGO EXTRAORDINARIO DE PASAJES Y VIÁTICOS) | _ 13 |
| Artículo 20º (ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES) | _ 13 |
| Artículo 21º (DE LA ASIGNACIÓN Y APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA DE PASAJES Y VIÁTICO | S) 13 |
| Artículo 22º (ESCALA ÚNICA DE VIÁTICOS) | _ 13 |
| Artículo 23º (CALCULO DE VIÁTICOS) | _ 14 |
| Artículo 24° (CANCELACIÓN DE VIÁTICOS) | 15 |

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

| Artículo 25º (13% RC-IVA) | 16 |
|---|----|
| CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE INFORMES ESCRITOS, DESCARGO DE PASAJES Y VI | |
| Artículo 26º (INFORME DE VIAJE) | |
| Artículo 27º. (FALTA DE PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INFOR VIAJE) | |
| Artículo 28º. (CERTIFICACIÓN POR EXTRAVÍO DE PASE A BORDO) | 17 |
| CAPÍTULO V MODIFICACIONES EN EL PLAN DE VIAJE REEMBOLSOS, DEVOLUCIONES MULTAS | |
| Artículo 29º (REPOSICIÓN DE VIÁTICOS) | 17 |
| Artículo 30º. (DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS) | 18 |
| Artículo 31º (MULTA POR MODIFICACIONES IMPREVISTAS EN EL ITINERARIO DE VIAJE) | 18 |
| Artículo 32°. (AMPLIACIÓN DE VIAJE) | 18 |
| Artículo 33º. (PASAJES AÉREOS NO UTILIZADOS) | 19 |
| CAPÍTULO VI PASAJES Y VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD | 19 |
| Artículo 34º. (PROGRAMACIÓN DE VIAJES) | 19 |
| Artículo 35º. (AUTORIZACIÓN) | 19 |
| Artículo 36º. (CATEGORÍA DE PASAJES AÉREOS) | 20 |
| Artículo 37º. (PRESENTACIÓN DE INFORME DE VIAJE) | 20 |
| Artículo 38º. (RETENCIÓN IMPUESTOS) | 20 |
| CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO | 20 |
| Artículo 39º. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN) | 20 |
| Artículo 40º. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO) | 21 |
| Artículo 41°. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO) | 21 |
| CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES | 21 |
| DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA (ALTERACIONES, BORRONES O ENMIENDAS) | 21 |
| DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (VIAJES SIN AUTORIZACIÓN) | 21 |
| DISPOSICIÓN FINAL TERCERA (COMISIÓN INDEFINIDA) | 21 |

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º. (OBJETO)

El objeto del Reglamento Interno de Pasajes y viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia es establecer procedimientos que regulan la solicitud, asignación y descargo de pasajes y viáticos otorgados a los Servidores Públicos u otro personal que presta servicios en relación de dependencia de esta Cartera de Estado, que realicen viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 2º. (PRINCIPIOS)

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

- 1. 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.
- 3. Eficiencia. Las comisiones oficiales, deben permitir el cumplimiento de los objetivos y de las metas institucionales trazadas, optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- 4. 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 por los actos y/u omisiones en el desempeño de las funciones, relativo a lo determinado en el presente reglamento.
- 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



REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOSMINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

comisionados en el Ministerio de Minería y Metalurgia, independientemente de su fuente de remuneráción.

Artículo 4º. (MARCO NORMATIVO)

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

- 1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009.
- 2. Ley N^a 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y sus decretos reglamentarios.
- 3. Ley N^a 843 de Reforma Tributaria del 20 de mayo de 1986, actualizada a diciembre de 2005 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- 4. Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- 5. Decreto Supremo Nº 19380 de 10 de enero de 1983 que prohíbe la declaratoria en comisión oficial por tiempo indefinido
- 6. Decreto Supremo Nº 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- 7. Decreto Supremo Nº 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica al Decreto Supremo Nº 23318-A de 03 de noviembre de 1992 del Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública.
- 8. Decreto Supremo Nº 27327 de 31 de enero de 2004 que establece los gastos de representación.
- 9. Decreto Supremo N° 28109 de 6 de mayo de 2005, establece que los gastos por concepto de atención a representantes de organismos internacionales e invitados especiales, que visten el país en misión oficial y otros eventos que considere preciso efectuar la Entidad responsable, serán autorizados mediante resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
- 10. Decreto Supremo Nº 4857 de 6 de enero de 2023, que establece la Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- 11. Decreto Supremo Nº 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.
- 12. Directrices y Clasificadores presupuestarios del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- 13. Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/N°0843/2019, sobre el desembolso de recursos para viáticos y gastos de representación.
- 14. Disposiciones legales vigentes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- 15. Disposiciones y normativa interna vigente del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Artículo 5º. (DEFINICIONES)

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



1. Servidor Público

La Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, en su artículo 4º define: "Servidor Público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia de una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración"

2. Comisionado (a)

Servidores Públicos u otro personal vinculado contractualmente con la Entidad, declarado en comisión oficial por el Ministerio de Minería y Metalurgia al interior o exterior del país.

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

4. 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.

5. Comisión Oficial

Es la delegación que se otorga al (a) comisionado (a) para realizar actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo con una finalidad especifica; instruidas por autoridad competente y con duración limitada, al interior del departamento, al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

6. Autorización de Viaje

Documento mediante el cual se aprueba a un servidor público la comisión oficial de viaje al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, el cual debe ser emitido por la Autoridad Competente (jefe inmediato superior y/o máximo superior jerárquico).

7. Informe de Viaje

Documento aprobado por jefe inmediato superior y/o máximo superior jerárquico,

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

cuyo tenor tendrá calidad de **DECLARACIÓN JURADA**, en el cual él o la comisionado (a) detalla los antecedentes, fecha o periodo de la comisión oficial, objetivo del viaje, actividades realizadas de manera cronológica, medio de transporte utilizado, resultados logrados, conclusión y recomendación, adjuntando documentación de respaldo como fotografías, actas de reunión y otros, cuando corresponda, de conformidad al modelo de informe establecido en el Anexo 3 del presente Reglamento.

8. Viáticos

Asignación de recursos según escala y disposiciones vigentes, a favor del (la) comisionado (a) u otro personal vinculado contractualmente con la entidad, que se ausenta de su centro de trabajo en comisión oficial; comprende gastos de alojamiento, manutención y transporte local.

9. Pernocte

Se define como pernocte, el pasar la noche en un lugar determinado fuera del área permanente de trabajo en comisión oficial.

10. Pasajes

Gastos por servicio de transporte: aéreo, terrestre y marítimo, por viaje de los servidores públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia u otro personal vinculado contractualmente con la entidad, que se encuentren comisionados al interior y exterior del país.

11. 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.

12. Registro Beneficiario SIGEP

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

13. 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°. (APROBACIÓN)

Es facultad del Ministro de Minería y Metalurgia, la aprobación del presente reglamento mediante la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente, así como instruir la difusión del mismo a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo 7º. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento del presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos; generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178, Capítulo V Responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo No. 23318-A y Decreto Supremo No. 26237.

Artículo 8º. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Minería y Metalurgia, a través de la Unidad Financiera, realizará una revisión periódica del presente reglamento y de ser necesario actualizaran el mismo, en base a la experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa, en procura de mayor eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO II DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL

Artículo 9º. (DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL)

El Servidor Público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, deberá ser Declarado en Comisión Oficial para gestionar su asignación de pasajes y viáticos, 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 presentarse la **nota interna de solicitud suscrita por sí mismo (a) o por el (la) Jefe (a) de Gabinete,** documento que deberá ser remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, adjuntando los siguientes documentos:
 - 1. Beneficiario SIGEP (fotocopia simple)
 - 2. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje, debidamente firmado
 - Adjuntando los respaldos necesarios que justifiquen el viaje, si corresponde 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 de segunda categoría Viceministros (as) y tercera categoría Directores, Asesor del Ministro, Jefes de Unidad, Profesionales, técnicos, auxiliares u otro personal no comprendidos en la categoría anterior, adjunto a la nota interna de solicitud debidamente suscrita por el inmediato superior y/o máximo superior jerárquico, deberán presentar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la siguiente documentación:
 - 1. Beneficiario SIGEP (fotocopia simple)
 - 2. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje, debidamente firmado por el solicitante, jefe inmediato superior o superior jerárquico.
 - 3. Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, suscrito por el Jefe inmediato Superior y/o Máximo Superior Jerárquico
 - 4. Invitación, si corresponde
 - 5. Resolución Ministerial o Nota Interna de solicitud de elaboración de Resolución Ministerial (fotocopia), cuando corresponda.
 - 6. Otro documento que respalde la comisión

Las solicitudes de viáticos y pasajes con los respaldos señalados en el inciso a) y b) deberán ser presentados a la Dirección General de Asuntos Administrativos **en el plazo de dos (2) días hábiles** previos a la comisión oficial.

II. Viajes al Exterior

a) Para los viajes al exterior del país, que realice el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia (Primera Categoría) y los (as) Viceministros (as) (Segunda Categoría) de esta Cartera de Estado, deberá ser autorizado por el (la) Presidente (a) del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante Resolución Suprema.

Para la elaboración del Proyecto de Resolución Suprema, debe presentarse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Minería y Metalurgia la siguiente documentación:

Ministro (a). -

- 1. Beneficiario SIGEP
- 2. Itinerario de viaje
- 3. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje
- 4. Invitación oficial (si corresponde)
- 5. Nota de Solicitud correspondiente
- 6. Liquidación de viáticos y pasajes aéreos (si corresponde)
- 7. Certificación presupuestaria emitida por la Unidad Financiera.





Viceministro (a). -

- 1. Beneficiario SIGEP
- 2. Itinerario de viaje
- 3. Memorándum de Declaratoria en comisión oficial
- 4. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje
- 5. Invitación Oficial (si corresponde)
- 6. Nota de solicitud correspondiente firmada por el Ministro (a)
- 7. Liquidación de viáticos y pasajes aéreos (si corresponde)
- 8. Certificación presupuestaria emitida por la Unidad Financiera.

El proyecto de Resolución Suprema y sus antecedentes serán enviados al Despacho de la MAE, para posterior remisión del trámite al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación al viaje.

Excepcionalmente, la MAE y los (as) Viceministros (as), por razones debidamente justificadas, podrán solicitar al Presidente del Estado Plurinacional la convalidación del viaje en el plazo máximo de (7) días hábiles posteriores a su retorno. Vencido el plazo de presentación, la solicitud de convalidación de viaje será rechazada, debiendo el comisionado realizar la devolución de todos los gastos realizados.

- b) Los Servidores Públicos comisionados (as) para viaje al exterior del país comprendidos en la tercera categoría, deberá ser aprobado expresamente por la MAE mediante Resolución Ministerial, previa verificación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los siguientes documentos:
 - 1. Beneficiario SIGEP
 - Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, suscrito por el inmediato superior o superior jerárquico.
 - 3. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje debidamente firmado por el solicitante e inmediato superior o superior jerárquico.
 - 4. Itinerario de viaje según medio de transporte.
 - 5. Invitación o antecedentes que justifiquen el viaje (si corresponde)
 - 6. Nota Interna de solicitud de asignación de pasajes y viáticos.
 - 7. Nota interna de solicitud de Resolución Ministerial dirigido a la DGAJ
 - 8. Liquidación de Viáticos y determinación del costo de pasaje, cuando corresponda.
 - Certificación Presupuestaria emitida por la Unidad Financiera.

(NIVELES DE AUTORIZACIÓN)

Los niveles de autorización para la declaratoria en Comisión Oficial, son los siguientes:

| CARGO | AUTORIZA y/o DECLARA EN COMISION OFICIAL A: |
|--|---|
| Ministro (a) de Minería y Metalurgia | Viceministros (as) Jefe de Gabinete Asesor de Despacho Director (a) General de Asuntos Administrativos Director (a) General de Asuntos Jurídicos Director General de Planificación Jefe (a) Unidad de Auditoria Interna Jefe (a) Unidad de Comunicación |
| Jefe (a) de Gabinete | Ministro(a) de Minería y Metalurgia. Servidores Públicos de las Unidades con dependencia directa de Despacho, previo Vo. Bo. Jefe Inmediato Superior Personal dependiente de Despacho Personal Batallón de Seguridad Física Estatal |
| Viceministros (as) | Directores (as) Generales Jefes (as) de Unidad Responsables de área, Profesionales Técnicos Todo Servidor Público bajo su dependencia |
| Director (a) General de Asuntos Administrativos Director (a) General de Asuntos Jurídicos Director General de Planificación | Jefes (as) de Unidad Responsables de área, Profesionales Técnicos Todo Servidor Público bajo su dependencia |

a) En caso de ausencia de alguno de los niveles de autorización señalados en el cuadro anterior, el (la) Jefe (a) de Gabinete asumirá la responsabilidad de la autorización en comisión oficial de viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia.

- b) En relación al inciso a); en caso de ausencia justificada del (la) Jefe (a) de Gabinete, será el Asesor de Despacho quien asumirá la responsabilidad de la autorización en comisión oficial de viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia, de manera excepcional.
- c) Asimismo, el (la) Ministro (a) de Minería y Metalurgia, por necesidad de un mejor asesoramiento y/o servicio, con la finalidad de conformar equipos de trabajo institucionales para la realización de una determinada actividad, podrá declarar en Comisión Oficial de forma directa a Servidores Públicos de la Entidad de acuerdo a sus conocimientos, especialidad y formación, mediante Memorándum o Resolución Ministerial cuando corresponda.

Artículo 10°. (JUSTIFICACIÓN COMISIÓN OFICIAL)

El viaje en Comisión Oficial, debe estar 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 (Anexo Nº1) deberá contener mínimamente lo siguiente:

- 1. Nombre Completo del Servidor Público
- 2. Cargo del Servidor Público
- 3. Referencia (citar el lugar de la comisión oficial)
- 4. Objetivo del viaje
- 5. Lugar de la Comisión Oficial
- 6. Fecha de ida y retorno de la comisión oficial

CAPÍTULO III ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

Artículo 11º (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS)

- I. Se debe realizar la solicitud de pasajes y viáticos mediante Nota Interna dirigida a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA), adjuntando el Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje (Anexo №2) y el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial (Anexo №1) y otros que señala el presente reglamento, debidamente firmado y autorizado por el inmediato superior y/o Superior Jerárquico.
- II. Los requisitos señalados en los precedentes artículos del presente reglamento, 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.

III. Las solicitudes realizadas con posterioridad al plazo establecido, serán consideradas como **reposición de viáticos, las mismas que se darán curso** previa presentación del Informe de Viaje aprobado por el inmediato superior y/o Superior Jerárquico, adjuntando los respaldos correspondientes.

Artículo 12º (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.

El Encargado de pasajes y viáticos emitirá los pasajes aéreos previa presentación de la nota de solicitud adjuntando Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, debidamente firmados por la autoridad competente.

Los Servidores Públicos establecidos en la Primera Categoría – Ministro de Minería y Metalurgia y Segunda Categoría – Viceministros, 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 en comisión oficial realizados por vía terrestre, que originen la adquisición de pasajes terrestres, estos serán reembolsados a la presentación del informe de viaje, documento al cual se adjuntaran las facturas originales, emitidas a nombre y número de NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Artículo 13º (VIAJES EN VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN)

Cuando el viaje en comisión oficial se realice en vehículos oficiales de la Institución, deberán remitir Nota Interna a la DGAA solicitando recursos para la adquisición de combustible, de acuerdo a un cálculo de consumo promedio, bajo la modalidad de fondos en avance, adjuntando la siguiente documentación.

Beneficiario SIGEP





- 2. Fotocopia simple de Carnet de Identidad
- 3. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje (fotocopia simple)
- 4. Memorándum de declaratoria en Comisión Oficial (fotocopia simple)

Artículo 14° (DEVOLUCIÓN Y/O ANULACIÓN DE PASAJES AÉREOS)

- I. En las circunstancias en las que los 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.
- II. El servidor público u otro personal que presté servicio en relación de dependencia con el Ministerio de Minería y Metalurgia no efectué las acciones inmediatas y oportunas, se hará responsable por el costo de los pasajes no devueltos y anulados a tiempo.
- III. 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 15º (AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR EN FIN DE SEMANA O FERIADO)

Los viajes al exterior en fin de semana o feriado, en casos de necesidad debidamente fundamentada, serán autorizados mediante "Resolución Ministerial" que será elaborada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y aprobada y firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva, 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 16º (SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR)

I. 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.

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA



- II. El servidor público para la convalidación de viaje al exterior deberá efectuar la presentación de los siguientes requisitos:
 - 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.
 - Formulario de Autorización de Pasajes y Viáticos, debidamente llenado, en dos (2) ejemplares.
 - 3. Fotocopia legible de la cédula de identidad del servidor público comisionado.
 - 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.
 - 5. 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.
 - 6. 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.
 - 7. El cálculo de viáticos y gastos de representación cuando corresponda, serán realizados por la Unidad Financiera del Ministerio de Minería y Metalurgia.
 - 8. Certificación Presupuestaria emitida por el Responsable de Presupuestos dependiente de la Unidad Financiera del Ministerio de Minería y Metalurgia.
 - 9. Itinerario de viaje, en dos (2) ejemplares.
 - 10. Dos (2) fotocopias de la invitación realizada por los organizadores (si corresponde).

Articulo 17º (RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS)

- I. 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 y función específica del (la) Comisionado (a), en fin, de semana o feriado.
 - b) Por razones de itinerario que demande la presencia del (la) Comisionado (a), previo al evento.
 - c) Cuando la misión oficial de viaje exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.
- II. Cuando los viajes al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia demanden la permanencia del (la) Comisionado (a) en un solo lugar por más de diez (10) días, se reducirá el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes.

Artículo 18º (GASTOS DE REPRESENTACIÓN)

El Ministro de Minería y Metalurgia y los Viceministros (as), 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 correspondiere, el cual será ejecutado según la capacidad económica institucional.

Artículo 19º (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 la Máxima Autoridad Ejecutiva y aprobados mediante Resolución Ministerial expresa.

Artículo 20º (ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES)

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitirá 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 21º (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 22º (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

| CATEGORÍA | CARGO | INTERDEPA RTAMENTAL | INTRADEPA RTAMENTAL | FRANJA DE FRONTERA* | |
|-----------|---|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| PRIMERA | Ministro | Bs. 553 | Bs. 332 | Bs. 583 | |
| SEGUNDA | Viceministros | Bs. 465 | Bs.277 | Bs.491 | |
| TERCERA | Directores Generales, Asesores de Ministro (a), Jefes de Unidad, Profesionales, Responsables, Técnicos y demás Servidores Públicos no comprendidos en las categorías anteriores. | Bs.371 | Bs.222 | Bs.391 | |

^{*}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.

| CATEGORÍA | CARGO | NORTE AMÉRICA, EUROPA, ASIA, ÁFRICA Y OCEANÍA | CENTRO, SUD AMÉRICA Y EL CARIBE | |
|-----------|---|---|---------------------------------------|--|
| PRIMERA | Ministro | \$us.360 | \$us.300 | |
| SEGUNDA | Viceministros | \$us.300 | \$us.240 | |
| TERCERA | Directores Generales, Asesores de Ministro (a), Jefes de Unidad, Profesionales, Responsables, Técnicos y demás Servidores Públicos no comprendidos en las | \$us.276 | \$us.207 | |
| | categorías anteriores. | | | |

Artículo 23º (CALCULO DE VIÁTICOS)

El Encargado de Pasajes y Viáticos dependiente de la Unidad Financiera, realizará el cálculo de viáticos por los días declarados en Comisión Oficial señalados en el Memorándum de





Declaratoria en Comisión Oficial y Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje, emitiendo la Liquidación de Pasajes y Viáticos en base a la escala vigente, considerando los siguientes aspectos:

- I. Los viáticos serán asignados conforme a la escala definida en el Artículo 22 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 del lugar 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.
 - d) Cuando la comisión implique ida y vuelta el mismo día, por vía terrestre o aérea, se le pagará el equivalente a un (1) día de viático de conformidad con la escala de viáticos.
- 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.
 - b) Veinticinco por ciento (25%), cuando sea cubierto el hospedaje y la alimentación.
 - c) Setenta por ciento (70%), cuando sean cubiertos los gastos de alimentación.

Artículo 24° (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) Sistema de Gestión Pública SIGEP mediante transferencia directa a la cuenta bancaria del servidor público registrado como beneficiario SIGEP.
- b) A través de la emisión de un cheque de la cuenta corriente fiscal del Ministerio de Minería y Metalurgia, en casos excepcionales.

Artículo 25° (13% RC-IVA)

Los impuestos relacionados con la percepción de viáticos y gastos de representación de los Servidores Públicos u otro personal que preste servicios en relación de dependencia del Ministerio de Minería y Metalurgia, se aplicaran de acuerdo a normativa emitida por impuestos nacionales.

CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE INFORMES ESCRITOS, DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS

Artículo 26º (INFORME DE VIAJE)

- I. Se presentará el Informe de Viaje, en calidad de Declaración Jurada, al jefe inmediato superior o superior jerárquico que emitió el Memorándum de Declaración en Comisión Oficial para su aprobación correspondiente. El mismo será remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles, después de concluida la comisión.
- II. El Informe de Viaje deberá contener mínimamente la siguiente información: (Anexo Nº 3)
- 1. Antecedentes
- 2. Fecha o periodo de la comisión oficial (itinerario)
- 3. Objetivo del viaje
- 4. Detalle de las actividades realizadas por día de manera cronológica
- 5. Medio de transporte utilizado
- 6. Resultados logrados
- 7. Conclusión y recomendación
- III. Al Informe de Viaje, como constancia, se deberá adjuntar los siguientes documentos:
- 1. Fotocopia simple del Memorándum de Declaración en Comisión Oficial.
- 2. Fotocopia simple del Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje
- 3. Actas o Memorias de las reuniones, fotografías u otro respaldo cuando corresponda





- 4. Pases a bordo emitidos por la línea aérea, referidos al total del tramo del viaje cuando corresponda
- 5. Boletos o facturas de los pasajes terrestres, a nombre y número de NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia, en **originales**.
- 6. Excepcionalmente, considerando el tipo de actividad que realice si no cuenta con respaldo fotográfico o actas, en caso del Ministro, Viceministros y Asesor de Despacho se exceptuará su presentación, sin embargo, el informe de viaje tendrá calidad de DECLARACIÓN JURADA, en el cual él o la comisionado (a) asume la responsabilidad sobre la veracidad del viaje realizado y sus actividades.

Artículo 27°. (FALTA DE PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INFORME DE VIAJE)

Los informes de viaje que no sean presentados a la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión oficial serán considerados como gastos particulares, debiendo depositar el importe correspondiente a viáticos, gastos de representación pasajes aéreos y pasajes terrestres que hubiesen sido entregados al servidor público a la cuenta origen del desembolso, asimismo deberá ser puesto en conocimiento de Recursos Humanos a fin de que esta Unidad proceda con las acciones correspondientes según Normativa Vigente.

Artículo 28º. (CERTIFICACIÓN POR EXTRAVÍO DE PASE A BORDO)

El extravió 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 Comisionado y deberá ser presentado adjunto al Informe de Viaje.

CAPÍTULO V MODIFICACIONES EN EL PLAN DE VIAJE REEMBOLSOS, DEVOLUCIONES, MULTAS

Artículo 29°. - (REPOSICIÓN DE VIÁTICOS)

- I. Si el Comisionado no reciba el pago de viáticos previo a la Comisión Oficial, se efectuará el reembolso del mismo, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación en el Informe de reposición de pasajes y viáticos:
 - 1. Beneficiario SIGEP (fotocopia)
 - 2. Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, suscrito por el inmediato superior o superior jerárquico (original).





- 3. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje debidamente firmado por el solicitante e inmediato superior o superior jerárquico (original).
- Factura original de pasajes terrestres a nombre del Ministerio de Minería y Metalurgia con el respectivo NIT, sin raspaduras, tachaduras o enmiendas
- 5. Invitación o antecedentes que justifiquen el viaje (si corresponde)
- Actas o Memorias de las reuniones, fotografías u otro respaldo cuando corresponda
- 7. Nota Interna de solicitud de reposición de pasajes y viáticos, firmado por la autoridad competente.
- 8. Resolución Ministerial, cuando corresponda.
- II. Asimismo, el informe de reposición de pasajes y viáticos deberá contener mínimamente lo señalado en el artículo 26°.

Artículo 30°. (DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS)

Si el servidor público u otro personal que presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Minería y Metalurgia, no realice el viaje o retorne de su comisión oficial antes del plazo previsto, deberá efectuar la devolución de viáticos mediante depósito a la cuenta de origen de la Entidad, adjuntando al Informe de Viaje la boleta de depósito original o Comprobante de Tesorería-Banco Central de Bolivia con fines de descargo, en el plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles a partir de su desembolso y/o retorno, comunicando esta situación en el Informe de Viaje.

Artículo 31º (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 cancelados 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.
- II. Cuando las razones del cambio o modificación del itinerario de vuelo sean de orden personal, el Comisionado será responsable por el pago de las multas o sanciones impuestas.

Artículo 32°. (AMPLIACIÓN DE VIAJE)

La ampliación de viaje deberá ser autorizada mediante Resolución Ministerial o Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, según sea el caso, debiendo respaldarse con los documentos necesarios relativos a su permanecía por mayor tiempo, caso contrario no se reconocerán los viáticos respectivos.

Artículo 33°. (PASAJES AÉREOS NO UTILIZADOS)

- I. Si los pasajes aéreos emitidos y no fueron utilizados, 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 Comisionado deberá comunicar este hecho a la Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante nota en el plazo de 24 horas, para cancelar o reprogramar la emisión del pasaje aéreo correspondiente, si así lo permite la línea aérea.
- II. Si el Comisionado no efectuara las acciones inmediatas y oportunas, se hará responsable por el costo del pasaje aéreo no devuelto y/o anulado a tiempo, debiendo asumir el costo del pasaje, multas y/o gastos administrativos establecidos por las diferentes líneas aéreas.
- III. El encargado de pasajes y viáticos deberá llevar el control de pasajes aéreos no utilizados, antes de solicitar una nueva emisión, procurando la reutilización de los mismos.
- IV. A la finalización de la gestión fiscal, el encargado de pasajes y viáticos solicitará la devolución de pasajes no utilizados ante la empresa proveedora del servicio o línea aérea, efectuando el seguimiento respectivo hasta la recuperación de los recursos, a favor del Ministerio de Minería y Metalurgia.

CAPÍTULO VI PASAJES Y VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD

Artículo 34º. (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 Sr. Ministro de Minería y Metalurgia.

Artículo 35°. (AUTORIZACIÓN)

El (la) Jefe (a) de Gabinete del Ministerio de Minería y Metalurgia, solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la elaboración de la Resolución Ministerial, que autorice el pago de viáticos y pasajes, para el personal de seguridad del Ministerio de Minería y Metalurgia, adjuntando los siguientes documentos; Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje debidamente firmado por el solicitante y por la autoridad competente, documento que autorizará a la Dirección General de Asuntos Administrativos proceder con el pago de viáticos y pasajes.



Artículo 36º. (CATEGORÍA DE PASAJES AÉREOS)

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 y ocasionalmente la Clase Ejecutiva, si el costo fuera menor o igual.

Artículo 37°. (PRESENTACIÓN DE 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 Jefe de Gabinete de la Entidad.

Si el personal de seguridad no recibió el pago de viáticos previo a la Comisión Oficial, se efectuará el reembolso del mismo, previa presentación de los documentos de respaldo establecidos en el presente reglamento que deben presentar los funcionarios del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Asimismo, los informes de viajes deberán ser presentados a la Dirección General de Asuntos Administrativos, dentro de los ocho (8) días hábiles, de lo contrario serán considerados como gastos particulares, por lo tanto, deberán efectuar la devolución de viático mediante deposito a la cuenta origen de la Entidad.

Artículo 38º. (RETENCIÓN IMPUESTOS)

La retención de impuestos correspondiente a la asignación de viáticos al personal de Seguridad del Ministerio de Minería y Metalurgia, se efectuará de acuerdo a disposiciones de Impuestos Nacionales, considerando que no forman parte del personal permanente de la Entidad.

CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 39°. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN 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, planes, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- 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.



REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOSMINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

- La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Financiera, deberá 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.
- 4. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, proyectará las resoluciones ministeriales por viajes al exterior, por pago de viáticos en fin de semana y/o feriado y asignación de viáticos al personal de seguridad, previa verificación de la documentación conforme a normativa vigente establecida para el efecto, para que las mismas sean suscritas por el Ministro de Minería y Metalurgia.

Artículo 40°. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es facultad del Máxima Autoridad Ejecutiva la aprobación del presente Reglamento mediante Resolución Ministerial, que contemplará la instrucción de su difusión a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo 41°. (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.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

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

No se dará curso al trámite de pasajes y viáticos, en caso de verificarse que los documentos de declaratoria en comisión oficial presenten alteraciones, borrones o enmiendas que modifiquen su contenido.

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 Nº19380 y Nº21364, prohíbe la declaratoria en comisión oficial indefinida.

ANEXOS

ANEXO 1

MEMORÁNDUM DE DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL

| CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO ÁREA ORGANIZACIONAL | | N° CITE: (Siglas Unidad Organizacional)-2023 |
|--|--|--|
| CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO ÁREA ORGANIZACIONAL REF.: Xxxxxx xxxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | | Señor (a) |
| CRGANIZACIONAL REF.: XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | Nombre del servidor público en Comisión Oficial |
| Sr.: 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 | | |
| Sr.: 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 | | REF.: Xxxxxx xxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |
| 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 | La Paz, de 2023 | <u>Presente</u> |
| | En cumplimiento al Reglamento Interno de Pa Metalurgia, se le instruye constituirse en | motivo por el cual para realizar (objeto del viaje), de conformidad con el Formulario de el Informe de Viaje correspondiente, dentro del rán considerados como gastos particulares y en le acuerdo a lo establecido en el Artículo 25º del |

XX/xx/xx (iniciales de la persona que firma/iniciales de la persona que elabora el memorándum) c.c. RRHH file personal
Archivo (Unidad o área que emite el memorándum)

| | | -110 | |
|---|---|------|-----|
| А | N | FXC |) / |

FORMULARIO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VIAJE

| | | National State of Sta | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--------------------|---------------------|--------------------------|---------------|
| I. DATOS DEL SERVIDO | OR PÚBLICO DECL | ARADO EN COM | IISIÓN OFICIA | L | 作为意思等 | | |
| 1.1 Nombres y Apellidos: | | | | | | | 1.2 C.I.: |
| 1.3 Cargo: | | | 1 | | | <u> </u> | |
| 1.4 Unidad Organizacional Fu | ncional: | | | | | | |
| 1.5 Fecha de solicitud: | | | | | | | |
| 1.6 Número de Memorándum II. OBJETO DE LA DECLARA | ATORIA EN COMISIO | ÓN OFICIAL | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| III. LUGAR DONDE SE | LLEVARÁ A CABO | LA COMISIÓN C | FICIAL | | Nac | ional | Internacional |
| | | 3.2 Ciudad | | | 3.3 Locali | dad | |
| 3.1 Pais: | | 3.2 Ciudac | | | J.J LOCAN | Udu | |
| 3.4 Se necesita Resolución M | inisterial: | | | Si | No | | |
| (Para viajes al exterior, f | înes de semana y/o f | eriado, se debe a | adjuntar Resolu | ción Ministerial) | | | |
| IV. TIEMPO DE DURAC | IÓN DE LA COMISIO | ÓN OFICIAL | | | | | |
| 4.1 Total en días: | | Fecha del | | | | Al: | |
| V. MEDIO DE TRANSPORTE | | | 3 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 | | | | |
| Terrestre: | 7 | Aéreo: | Ö |] | Otro | Vehículo de la entidad : | |
| | | | | . | | | |
| VI. ITINERARIO | | | iliya kat | | | | |
| | | | | (0::) | Factor | | A. (Dooting) |
| | Fecha | Hora | De | (Origen) | Fecha | Hora | A: (Destino) |
| | | | | | | | |
| | | _ | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| VII. OBSERVACIONES | | 813.45 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| F | Firma del Solicitante | | Firma Inc | mediato Superior o | Superior Jerárquico | Vo. | Bo DGAA |
| | | | | | | | |

INFORME DE VIAJE N° XXX/XXX

A : Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico

VÍA : Viceministros, Director o Jefe de Unidad

(cuando corresponda)

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

REF

FECHA: La Paz, XX de XXX de XX

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

1. ANTECEDENTES

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

2. FECHA O PERIODO DE LA COMISIÓN OFICIAL

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

3. OBJETIVO DEL VIAJE

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

4. MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

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

5. RESULTADOS LOGRADOS Y/O ESPERADOS

(Señalar los resultados obtenidos)

Detalle de las actividades realizadas por día de manera cronológica.

Documentación de respaldo (fotografías, actas de reunión, etc.)

6.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

(Señalar las conclusiones del viaje y recomendaciones correspondiente)

Sin otro particular, saludo a usted atentamente