



**COMUNICADO**  
**COM/MMM/DGAA/N°0002/2025**

**A :** A TODO EL PERSONAL MMM

**DE :** Lidia Esther Pommier Velasco  
**Directora General De Asuntos Administrativos - DGAA**

**REF. :** **SOLICITUDES DE REPOSICION DE RECURSOS**

**FECHA :** Martes, 22 de abril de 2025

Se comunica a todo el personal del Ministerio de Minería y Metalurgia que, por situaciones extraordinarias (en casos de emergencia y por cuantías menores) en las que no haya sido posible realizar un proceso de contratación, y hubiesen efectuado gastos con recursos propios a favor de la Institución, para la contratación de bienes y/o servicios, **que para las solicitudes de REPOSICION (REEMBOLSO) DE RECURSOS**, deberán presentar a esta Dirección General, dentro de los ocho (8) días hábiles de realizada la adquisición del bien y/o servicio, un **Informe de Solicitud de Reembolso** emitido por el servidor público que efectuó el gasto, aprobado por la instancia que autorizó su ejecución, el cual debe ser formulado de manera clara, debidamente justificado, especificando el evento o actividad, detalle de los gastos efectuados y otros que considere relevantes, adjuntando la siguiente documentación con carácter obligatorio:

**1. REEMBOLSO POR LA COMPRA DE SERVICIOS**

- a) Fotocopia de C.I. del solicitante.
- b) Facturas y/o Notas Fiscales equivalentes originales a nombre del Ministerio de Minería y Metalurgia – NIT 127231021. (Con sello de Registro de Impuestos del Área de Contabilidad), las cuales no deben tener enmiendas, raspaduras o borrones, y deberá, en su contenido, describir el servicio adquirido.
- c) Acta de Conformidad del servicio recibido, debidamente suscrita y firmada por el servidor público. (Si corresponde)
- d) En el caso de servicio de refrigerios los mismos tendrán que ser utilizados para la compra de gastos de alimentación para terceros en reuniones, talleres de capacitación y otras actividades de la entidad, debiendo adjuntar una planilla debidamente firmada por los participantes al evento y por el servidor público solicitante e inmediato superior.
- e) Registro fotográfico (si corresponde).



## 2. REEMBOLSO POR LA COMPRA DE BIENES

- a) Fotocopia de C.I. del solicitante.
- b) Facturas originales a nombre del Ministerio de Minería y Metalurgia – NIT 127231021. (Con sello de Registro de Impuestos del Área de Contabilidad) las cuales no deben tener enmiendas, raspaduras o borrones, y deberá, en su contenido, describir el bien adquirido
- c) Formulario de Solicitud de Almacenes (Materiales y Suministros) Formulario 02 (con sello “Sin Existencia”).
- d) Formulario de Ingreso y Salida del área de Almacenes.

Excepcionalmente, en situaciones justificadas, en que por la adquisición de bienes y/o servicios, no se pueda obtener la factura, el gasto deberá ser respaldado mediante un Recibo Oficial, con la firma del beneficiario y adjuntando la fotocopia de su Cédula de Identidad, debiendo el Servidor Público solicitante, efectuar las retenciones impositivas correspondientes.

Los servidores públicos deberán verificar, antes de remitir su solicitud, que la actividad se encuentre inscrita en el POA y que cuente con la disponibilidad presupuestaria necesaria en la estructura programática que corresponda.

Atentamente

  
Lic. Lidia E. Pommer Velasco  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA



LEPV/jgc  
c.c.