

INSTRUCTIVO

INS/MMM/DGAA/N°0023/2025

A : TODO EL PERSONAL
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

DE : Lic. Lidia Esther Pommier Velasco
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

REF. : **LLENADO CORRECTO DE GUIAS DE ENVIO DEL SERVICIO DE COURRIER.**

FECHA : La Paz, 4 de agosto de 2025

La Dirección General de Asuntos Administrativos comunica a todo el personal del Ministerio de Minería y Metalurgia, usuarios del "SERVICIO DE CORREO LOCAL, PROVINCIAL, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL MMM - GESTIÓN 2025" que a partir de la fecha es de cumplimiento obligatorio el uso correcto y llenado de las Guías de despacho o envío con la siguiente información:

1. Remitente, Compañía, Dirección, Ciudad y Teléfono: Nombre de la institución, Unidad, Dirección, Ciudad y Número telefónico del emisor o Unidad emisora. (OBLIGATORIO)
2. Destinatario, Compañía, Dirección, Ciudad y Teléfono: nombre de la persona o institución de destino, cargo o institución a la que pertenece, Dirección de entrega, Ciudad y Número telefónico de la persona o Institución de destino. (OBLIGATORIO)
3. Fecha de envío: Día, mes y año en que se remite la documentación. (OBLIGATORIO)
4. Peso del envío: En caso de paquetes u objetos físicos. (SI CORRESPONDE).
5. Detalle de la documentación enviada: Indicar claramente el contenido (SI CORRESPONDE).
6. Firma y sello del funcionario que realiza la entrega o el despacho (SI CORRESPONDE).

Guía de despacho o envío que no consigne la información obligatoria, no podrá ser recepcionada por la Empresa que brinda el Servicio de Correo Local, Provincial, Nacional e Internacional.

Procedimiento establecido como parte del fortalecimiento del control documental y administrativo con el fin de evitar responsabilidades por extravío o falta de seguimiento de documentación institucional.

Se agradece su cooperación y cumplimiento estricto.

LEPV/efa
C.c. Archivo



Lic. Lidia E. Pommier Velasco
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA