

COMUNICADO
COM/MMM/DGAA/N°0023/2025

A : TODO PERSONAL MMM
TODO PERSONAL MMM

DE : Lic. Lidia Esther Pommier Velasco
Directora General de Asuntos Administrativos - DGAA

REF. : **DIFUSION DEL "REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIATICOS" DEL MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA**

FECHA : Miércoles, 05 de noviembre de 2025

En cumplimiento al Reglamento Interno de pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia que señala:

"ARTÍCULO 5.- (APROBACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN). El presente Reglamento deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Minería y Metalurgia mediante Resolución Ministerial.

La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Ministerial de aprobación.

La Dirección General de Asuntos Administrativos, es responsable de la difusión, aplicación y cumplimiento del presente Reglamento."

Se difunde, para conocimiento de todo el personal del Ministerio de Minería y Metalurgia, la Resolución Ministerial N°281/2025 de 29 de octubre de 2025, que aprueba el **"REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIATICOS" DEL MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA**, y que resuelve:

"ARTICULO PRIMERO.- APROBAR las modificaciones al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia – MMM, en sus 7 Capítulos, 34 Artículos y 2 Disposiciones Finales que forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial N°0033/2023 de 01 de febrero de 2023, que aprobó el Reglamento de Pasajes y Viáticos(...)

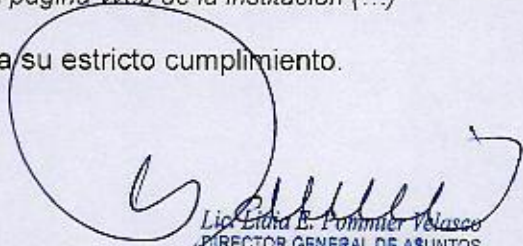
ARTICULO TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Dirección General de Planificación del Ministerio de Minería y Metalurgia, difundir, implementar y dar correcta aplicación al documento aprobado mediante la presente Resolución Ministerial.

ARTICULO CUARTO.- INSTRUYE a la Dirección General de Asuntos Administrativos y unidades correspondientes del Ministerio de Minería y Metalurgia, efectuar la publicación de la presente Resolución Ministerial en la página Web de la institución (...)"

Por lo que se recomienda su estricto cumplimiento.

Atentamente,

LPV/jgc
c.c. Arch.



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

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°0281/2025

La Paz, 29 de octubre de 2025

CONSIDERANDO I

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 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 el Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece que las Ministras y Ministros de Estado son servidoras y servidores públicos, responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas Carteras de Estado y tienen entre sus atribuciones la de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

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 Artículo 27 de la mencionada Ley, establece que cada entidad del Sector Público deberá elaborar los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno en el marco de la Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Que el Inciso c) del Artículo 27 de la citada Ley prevé que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba pague o custodie, fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuentas de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentaría y las condiciones de su archivo.

Que la Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986, establece las bases y normativas para la imposición de tributos como el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE), el Impuesto a las Transacciones (IT) y otros impuestos significativos de dominio nacional.

Que el Decreto Supremo N° 21531 de 27 de febrero de 1987, que aprueba el Reglamento al Régimen Complementario al impuesto al valor Agregado (RC-IVA), modificado por el Decreto Supremo N° 24050 de 29 de junio de 1995.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 del Reglamento de la Responsabilidad por la función pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, prevé que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, generando su incumplimiento responsabilidades jurídicas.

Que el Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013, tiene por objeto 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 del país, además de establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior del Estado, emergentes de viajes oficiales.

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. 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 los Incisos d), t) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, establecen que los Ministros de Estado tienen las atribuciones de "Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia", "cumplir con lo estipulado en las disposiciones legales en vigencia sobre la gestión por resultados"; y "emitir Resoluciones Ministeriales, Bi-ministeriales y Multiministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan en el marco de sus competencias.

Que la Resolución Ministerial N° 1396 de 15 de octubre de 2019, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, establece que, las entidades del sector público, en la elaboración del procedimiento interno de viáticos y gastos de representación, deben prever que la entrega de recursos por estos conceptos no afecte su situación patrimonial, sino hasta aprobado el informe escrito de descargo. A partir de la fecha de la aprobación del informe de descargo, los recursos entregados se convierten en un ingreso percibido para el beneficiario.

Que mediante la Resolución Ministerial N° 0033/2023 de 01 de febrero de 2023, se aprobó el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Que por Decreto Presidencial N° 5127 de 05 de marzo de 2024, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora designó al ciudadano Alejandro Santos Laura, como Ministro de Minería y Metalurgia.

CONSIDERANDO II

Que en virtud al Informe INF/MMM/DGAA/UF/N°0769/2025 de fecha 18 de septiembre de 2025, emitido por el Técnico de Pasajes y Viáticos – UF de la Unidad Financiera - UF dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA del Ministerio de Minería y Metalurgia, respecto a la modificación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, establece la necesidad de modificación al Reglamento para aclarar procedimientos, evitando ambigüedades y con ello fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia administrativa por lo que concluye que la modificación al reglamento interno de pasajes y viáticos i. Fortalece la seguridad jurídica y administrativa en la gestión de pasajes y viáticos y están orientadas a dar respuestas oportunas a las solicitudes de autorización, asignación y descargo de pasajes, viáticos y gastos de representación, considerando la dinámica administrativa. ii. Mejora la transparencia y promueve la responsabilidad institucional y personal en el manejo de recursos públicos. iii. Es prioridad la actualización del Reglamento Interno de pasajes y viáticos, por cuanto el mismo cumple y se encuentra previsto por la normativa vigente para el sector público.

Que del Informe INF/MMM/DGP/UP/N°0060/2025 recepcionado en fecha 06 de octubre de 2025, emitido por la Profesional en Desarrollo Organizacional - DGP, de la Dirección General de Planificación, del Ministerio de Minería y Metalurgia, respecto a la modificación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos establece que conforme lo referido en el Informe Técnico INF/MMM/DGAA/UF/N° 0769 de fecha 18 de septiembre de 2025, emitida por la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos, presentó un cuadro comparativo en el que se especifica la justificación técnica, para la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos concluyendo i. El informe de la Unidad Financiera establece que la propuesta del reglamento interno de pasajes y viáticos, ha sido actualizado en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control

Gubernamental y Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013, con el objeto de aclarar procedimientos, evitando ambigüedades; limitar los alcances y beneficios, optimizando el uso de recursos públicos y definir con precisión las responsabilidades de cada servidor público involucrado. **ii.** Conforme establece el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Minería y Metalurgia, el área y unidad organizacional es responsable de determinar la pertinencia de adecuar determinada normativa interna, elabora una propuesta, justifica mediante la emisión de un informe. **iii.** La Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales, establece que los Sistemas de Administración y Control se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, el cual incluye en particular al Ministerio de Minería y Metalurgia. **iv.** Considerando la justificación técnica en el informe INF/MMM/DGAA/UF/N°0769/2025 de fecha 18 de septiembre de 2025 y cuadro comparativo, de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos y conforme señala el Artículo 8 del Reglamento de Pasajes y Viáticos vigente lo siguiente: "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. Asimismo, recomienda remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y elaboración de la Resolución Ministerial respectiva, para la aprobación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.

Que el Informe Legal INF-L/MMM/DGAJ/UAJ/N°0082/2025 de 29 de octubre de 2025, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Minería y Metalurgia, respecto a la modificación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, concluye que: **i.** Permitirá precisar las responsabilidades de los servidores públicos en el manejo de pasajes y viáticos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas institucional. **ii.** Coadyuvará a una mayor eficacia administrativa, asegurando un uso responsable y controlado de los recursos públicos destinados a pasajes y viáticos. **iii.** Se enmarca en lo establecido en el Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013, que dispone que todas las entidades públicas, deben actualizar su Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos. **iv.** Conforme los antecedentes y normativa analizada en el presente Informe Legal, se establece la viabilidad de la propuesta modificación del Reglamento Interno de pasajes y viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, con el objetivo de mejorar la gestión administrativa y operativa de este Portafolio de Estado. Al efecto recomienda aprobar la modificación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, de acuerdo al Anexo adjunto al informe INF/MMM/DGAA/UF/N°0769/2025 de fecha 18 de septiembre de 2025 y posteriormente Resolución Ministerial y posteriormente dejar sin efecto legal la Resolución Ministerial No. N° 0033/2023 de 01 de febrero de 2023, mediante Resolución Ministerial conforme a las atribuciones y facultades de su Autoridad.

POR TANTO;

El Señor Ministro de Minería y Metalurgia en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, "Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia" y sus modificaciones.

RESUELVE:

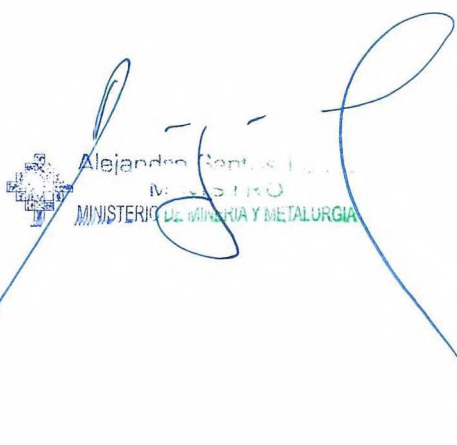
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las modificaciones del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, en sus 7 Capítulos, 34 Artículos y 2 Disposiciones Finales que forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial N° 0033/2023 de 01 de febrero de 2023 que aprobó el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia – Gestión 2023.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Dirección General de Planificación del Ministerio de Minería y Metalurgia, difundir, implementar y dar correcta aplicación al documento aprobado mediante la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO CUARTO.- INSTRUYE a la Dirección General de Asuntos Administrativos y Unidades correspondiente del Ministerio de Minería y Metalurgia, efectuar la publicación de la presente Resolución Ministerial en la página web de la institución, en un plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente a la notificación con la misma.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.


Alejandro Gentes
MINISTRO
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

**REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y
VIATICOS**



2025

Contenido

CAPITULO I.....	1
ASPECTOS GENERALES.....	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)	1
ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)	2
ARTÍCULO 5. (APROBACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN).....	3
ARTÍCULO 6. (INCUMPLIMIENTO)	4
ARTÍCULO 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).....	4
CAPITULO II	4
ASIGNACIÓN Y APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA.....	4
ARTÍCULO 8. (ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARA PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN)	4
ARTÍCULO 9. (APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA)	4
CAPITULO III	5
DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL, VIAJES EN FINES DE SEMANA Y/O FERIADO Y AUTORIZACIÓN DE VIAJE	5
ARTÍCULO 10. (DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL).....	5
ARTÍCULO 11. (JUSTIFICACIÓN COMISIÓN OFICIAL).....	5
ARTÍCULO 12. (AUTORIZACIONES DE VIAJE)	5
ARTÍCULO 13. (VIAJES EN FINES DE SEMANA Y/O FERIADOS).....	7
CAPITULO IV.....	7
PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN.....	7
ARTÍCULO 14. (ESCALA ÚNICA DE VIÁTICOS)	7
ARTÍCULO 15. (BASE DE CÁLCULO DE VIÁTICOS).....	8
ARTÍCULO 16. (GASTOS DE REPRESENTACIÓN).....	9
ARTÍCULO 17. (ASIGNACIÓN DE PASAJES).	9
ARTÍCULO 18. (VIAJES EN VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN)	10
CAPÍTULO V	11
SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS.....	11
ARTÍCULO 19. (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS AL INTERIOR).....	11
ARTÍCULO 20. (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS AL EXTERIOR)	12
ARTÍCULO 21. (INTERINATO).....	13
ARTÍCULO 22. (CONVALIDACION DE VIAJES AL EXTERIOR).....	13
ARTÍCULO 23. (PASAJES AÉREOS NO UTILIZADOS)	13

ARTÍCULO 24. (RESTRICCIÓN A LA ADQUISICIÓN DIRECTA DE PASAJES AÉREOS)	14
CAPÍTULO VI.....	14
AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN DEL VIAJE.....	14
ARTÍCULO 25. (MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DE VIAJE).....	14
ARTÍCULO 26. (RESPONSABILIDAD POR MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL VIAJE).....	15
CAPÍTULO VII	16
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	16
ARTÍCULO 28. REQUISITOS Y PLAZO	16
ARTÍCULO 29. (FALTA DE PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INFORME DE VIAJE)	17
CAPITULO VII	17
PASAJES Y VIÁTICOS PARA EL PERSONAL BATALLÓN DE SEGURIDAD FÍSICA ESTATAL.....	17
ARTÍCULO 30. (PROGRAMACIÓN DE VIAJE).....	17
ARTÍCULO 31. (ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL).....	17
ARTÍCULO 32. (RETENCIÓN DE IMPUESTOS).....	18
ARTÍCULO 33. (INFORME DE VIAJE).....	18
CAPITULO VIII	18
DISPOSICIONES FINALES	18
ARTICULO 34. (ALTERACIONES, BORRONES O ENMIENDAS).....	18
ARTICULO 35. (EMISIÓN DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS)	18
ANEXO 1	19
ANEXO 2	20
ANEXO 3	21
ANEXO 4	22

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto regular la solicitud, asignación, descargo de pasajes, viáticos y gastos de representación por viajes en comisión oficial al interior y al exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento, es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos (as) los (as) servidores (as) públicos dependientes del Ministerio de Minería y Metalurgia u otro personal que preste servicios en relación de dependencia y/o se encuentren comisionados, debidamente autorizados que perciban recursos por concepto de pasajes y viáticos por viajes en comisión oficial, independientemente de su fuente de financiamiento.

ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)

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

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N°843 de 20 de mayo de 1986, de Reforma Tributaria y su reglamentación.
- c) Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y disposiciones reglamentarias.
- d) Ley de N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, "Marcelo Quiroga Santa Cruz", de 31 de marzo de 2010.
- e) Decreto Supremo N°21531 de 27 de febrero de 1987 (Texto ordenado de 1995), Reglamento del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado.
- f) Decreto Supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- g) Decreto Supremo N°27327, del 31 de enero de 2004, que establece un marco de austeridad racionalizando el gasto de las entidades públicas.
- h) Decreto Supremo N°4857 de 06 de enero de 2023, que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- i) Decreto Supremo N°1788 de 6 de noviembre de 2013, que establece la escala de Viáticos, categorías de 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.

- j) Resolución Ministerial N°1396 de 15 de octubre de 2019, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el propósito de uniformar los registros de descargo de viáticos y gastos de representación, si corresponde, en las entidades públicas.
- k) Resolución Normativa de Directorio N°101900000010 de 06 de junio de 2019, del Servicio de Impuestos Nacionales, referente al procedimiento para la aplicación del Decreto Supremo N°3890.
- l) Otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Servicio de Impuestos Nacionales.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)

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

- a) **Comisión Oficial:** Es la delegación que se otorga al (a) comisionado (a) para realizar actividades en un lugar distinto al área permanente de trabajo, con una finalidad específica en el marco del Plan Operativo Anual; instruidas por autoridad competente y con duración limitada, al interior del departamento, al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) **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.
- c) **Consultor Individual de Línea:** Persona individual que desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.
- d) **Autorización de Viaje:** Documento emitido por la Autoridad Competente que autoriza el viaje en comisión oficial al personal permanente, personal eventual y/o consultores individuales de línea.
- e) **Informe de Viaje:** Documento emitido por el comisionado y aprobado por la autoridad competente, constituyéndose una declaración jurada, en el cual se detalla

los antecedentes, itinerario, objeto de la comisión oficial, actividades realizadas, resultados y/o conclusiones.

- f) 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.
- g) Pernocte:** Se define como pernocte la permanencia o estancia durante la noche en un lugar distinto al área permanente de trabajo en comisión oficial.
- h) Pasajes:** Gasto que se efectúa por servicios de transporte intradepartamental, interdepartamental e internacional, vía terrestre o aérea, por viajes en comisión oficial, autorizados por autoridad competente, asignado al comisionado (a).
- i) Gastos de Representación:** Asignación de recursos otorgados 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.
- j) Franja 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.
- k) Interdepartamental:** Comprende cualquier destino que se encuentra fuera del departamento sede habitual de funciones de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea
- l) Intradepartamental:** Comprende cualquier destino que se encuentra dentro del departamento sede habitual de funciones de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea.
- m) Resolución Expresa:** Documento Administrativo, Ministerial o Supremo que autoriza el pago de viáticos y la disposición de viajes en fin de semana, feriados, viajes al interior y exterior del País.

ARTÍCULO 5. (APROBACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN)

El presente Reglamento deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Minería y Metalurgia mediante Resolución Ministerial.

La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Ministerial de aprobación.

La Dirección General de Asuntos Administrativos, es responsable de la difusión, aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento del presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, generará responsabilidad por la función pública de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus Decretos Reglamentarios, el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Minería y Metalurgia y otras disposiciones que correspondan.

ARTÍCULO 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera, deberán revisar periódicamente el presente Reglamento y de ser necesario, cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, actualizarán el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y dinámica administrativa.

CAPITULO II **ASIGNACIÓN Y APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA**

ARTÍCULO 8. (ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARA PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN)

Cada Unidad y Área Organizacional del Ministerio de Minería y Metalurgia, deberá prever anualmente en la formulación de su Plan Operativo Anual (POA), el presupuesto necesario para el pago de pasajes, viáticos y gastos de representación.

ARTÍCULO 9. (APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA)

Los gastos de pasajes, viáticos y gastos de representación, deberán ser apropiados o imputados a las partidas presupuestarias correspondientes, contempladas en el presupuesto aprobado e inscrito anualmente para cada Unidad y Área Organizacional.

CAPITULO III
DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL, VIAJES EN FINES DE SEMANA Y/O
FERIADO Y AUTORIZACIÓN DE VIAJE

ARTÍCULO 10. (DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL)

El Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje y el Memorándum de Comisión de Viaje, son los documentos que otorgan al comisionado(a), el derecho para gestionar la asignación de pasajes, viáticos y gastos de representación, cuando corresponda, para el cumplimiento de sus funciones y el logro de los objetivos establecidos en el POA. de la Unidad Organizacional.

ARTÍCULO 11. (JUSTIFICACIÓN COMISIÓN OFICIAL)

El objetivo del 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 deberá contener mínimamente la siguiente información:

1. Nombre Completo del Servidor Público.
2. Cargo del Servidor Público.
3. Objetivo del viaje.
4. Lugar de la Comisión Oficial.
5. Fecha de ida y retorno de la comisión oficial.

ARTÍCULO 12 (AUTORIZACIONES DE VIAJE)

- I. Las autorizaciones de viaje y aprobación del informe se realizarán, como se describe a continuación:

Cargo	Autoriza y/o Declara en Comisión Oficial
Ministro (a) de Minería y Metalurgia	<ul style="list-style-type: none"> - Viceministros (as) - Jefe (a) de Gabinete - Asesor de Despacho Director (a) General de: <ul style="list-style-type: none"> - Asuntos Administrativos - Asuntos Jurídicos - Planificación Jefe (a) Unidad de: <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría Interna - Transparencia y Lucha contra la Corrupción. - Comunicación Social
Jefe (a) de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - Personal dependiente de Despacho - Personal Batallón de Seguridad Física Estatal
Viceministros (as)	<ul style="list-style-type: none"> - Directores (as) Generales bajo su dependencia. Todo Servidor Público bajo su dependencia: <ul style="list-style-type: none"> - Jefes (as) de Unidad - Responsables de área - Profesionales - Técnicos - Otro personal de apoyo (Personal eventual y consultores individuales de línea).
Director (a) General de: <ul style="list-style-type: none"> - Asuntos Administrativos - Asuntos Jurídicos - Planificación 	Todo/a servidor/a público/a bajo su dependencia: <ul style="list-style-type: none"> - Jefes (as) de Unidad - Responsables de área, Profesionales - Técnicos - Otro personal de apoyo (Personal eventual y consultores individuales de línea)

- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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 corresponde.

ARTÍCULO 13. (VIAJES EN FINES DE SEMANA Y/O FERIADOS)

- I. La declaratoria en comisión oficial del personal por viajes a realizarse en fines de semana y/o feriados, requerirá la emisión de Resolución Ministerial y corresponderá cuando:
 1. Las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica del servidor público en fin de semana y/o feriado.
 2. Por razones de itinerario, que demande la presencia del servidor público, previo al evento.
 3. La comisión exceda los seis (6) días hábiles continuos de trabajo.
- II. Los documentos requeridos para la tramitación de la Resolución Ministerial que autorice el pago de viáticos en sábado, domingo y/o feriado, son los siguientes:
 1. Nota Interna solicitud de elaboración de Resolución Ministerial.
 2. Memorándum de Comisión de viaje.
 3. Formulario de solicitud y autorización de viaje.

CAPITULO IV

PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 14. (ESCALA ÚNICA DE VIÁTICOS)

El Ministerio de Minería y Metalurgia, aplicará la siguiente escala de viáticos en cumplimiento a normativa legal vigente:

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

Categoría	Cargo	Inter departamental	Intra departamental	Franja Frontera
Primera	Ministro	Bs. 553	Bs. 332	Bs. 583
Segunda	Viceministros	Bs. 465	Bs. 277	Bs. 491
Tercera	Directores Generales Asesores de Ministro Jefes de Unidad Profesionales Responsables Técnicos y demás Servidores Públicos	Bs. 371	Bs. 222	Bs. 391

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

Categoría	Cargo	Norte América, Europa, Asia y Oceanía	Centro, Sud América y el Caribe
Primera	Ministro	\$ 360	\$300
Segunda	Viceministros	\$300	\$240
Tercera	Directores Generales Asesores de Ministro Jefes de Unidad Profesionales Responsables Técnicos y demás Servidores Públicos	\$276	\$207

ARTÍCULO 15. (BASE DE CÁLCULO DE VIÁTICOS)

- I. El Encargado de Pasajes y Viáticos dependiente de la Unidad Financiera, realizará el cálculo de viáticos por los días y horas señalados en el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial y Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje, emitiendo el Formulario de Liquidación de Viáticos en base a la escala vigente.
- II. Los viáticos serán asignados conforme a la escala definida en el Artículo 14 del presente Reglamento, siendo la base del cálculo de los viáticos 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) Cuando la comisión implique viajes de 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.
 - b) Cuando el último día de la comisión finalice después de horas 12:00 p.m., se adicionará el pago equivalente a medio día de viático, considerando la hora de partida del lugar de trabajo.
 - c) Cuando el último día de la comisión oficial implique pernocte y el retorno se produzca antes de horas 12:00 p.m., no corresponde la asignación de viáticos considerando la hora de partida del lugar de trabajo.

- d) Cuando los viajes al interior y exterior del país 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.
- III. 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.

ARTÍCULO 16. (GASTOS DE REPRESENTACIÓN)

El(la) Ministro(a) de Minería y Metalurgia y los(las) Viceministros(as) del Ministerio de Minería y Metalurgia, que viajen al exterior del país, percibirán el veinticinco por ciento (25%) de gastos de representación, sobre el total de viáticos que correspondiere, de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 17. (ASIGNACIÓN DE PASAJES).

- I. 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.
- II. El Encargado de Pasajes y Viáticos emitirá los pasajes aéreos con base en el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, debidamente firmados por la autoridad competente.
- III. El Encargado de Pasajes y Viáticos en coordinación con las Unidades Solicitantes, preverá la solicitud de pasajes aéreos en las rutas y horarios disponibles, priorizando la racionalidad del gasto. Para el efecto, el servidor público deberá remitir la solicitud de pasajes con suficiente anticipación. En caso de no existir disponibilidad en las rutas solicitadas, el viaje deberá ser reprogramado.
- IV. El Encargado de Pasajes y Viáticos solicitará la emisión de los pasajes aéreos para la primera hora del día para la partida y para el retorno el último vuelo, salvo casos

extraordinarios que tendrán que ser debidamente justificados en la Solicitud de pasaje aéreo.

- V. Se excluye del párrafo anterior al Ministro (a), Jefe (a) de Gabinete, Asesor (a) de Despacho y Viceministros (as), para los cuales, la emisión de pasajes aéreos dependerá de las actividades programadas en la jornada.
- VI. El comisionado deberá efectuar el seguimiento correspondiente a su solicitud, garantizando su adecuado tránsito a través de las instancias internas competentes hasta su remisión y recepción por parte de la Unidad Financiera, a fin de asegurar la continuidad del trámite.
- VII. Los Servidores Públicos establecidos en la Primera y Segunda Categoría, podrán hacer uso de la clase ejecutiva siempre y cuando el total del vuelo exceda las seis (6) horas continuas; debiendo utilizar preferentemente vuelos directos, a objeto de no comprometer la capacidad financiera de la Entidad.
- VIII. 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 NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia.

ARTÍCULO 18. (VIAJES EN VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN)

En caso de que el(la) comisionado(a), sea trasladado en el vehículo oficial, Ministerio de Minería y Metalurgia cubrirá el costo de costos de combustible, tasa de rodaje y otros relacionados con el viaje, según corresponda, para lo cual el responsable del vehículo, podrá solicitar el reembolso de los gastos efectuados, adjuntando facturas originales y documentos de respaldo en el plazo establecido en el presente reglamento.

Además, el responsable del vehículo oficial podrá solicitar la asignación de recursos para la adquisición de combustible, de manera anticipada al viaje, previa verificación presupuestaria, los mismos que serán descargados de acuerdo a lineamientos establecidos para el efecto.

El(la) comisionado(a) (responsable del vehículo), debe adjuntar al Informe de descargo, el acta de entrega y recepción del vehículo oficial y la bitácora, proporcionado por el(la) Encargado(a) de Activos Fijos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

CAPÍTULO V

SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 19. (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS AL INTERIOR)

- I. A objeto de que se le asigne oportunamente pasajes y viáticos por viajes al interior del país, el comisionado (a) debe presentar su solicitud mediante Nota Interna dirigida ante la Dirección General de Asuntos Administrativos, con **al menos dos (2) días hábiles** de anticipación a la fecha de viaje, adjuntando la siguiente documentación:
 1. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje.
 2. Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial.
 3. Certificación POA.
 4. Invitación, programa u otros, según corresponda.
 5. Resolución Ministerial (si corresponde).
 6. Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP.
- II. Tomando en cuenta la naturaleza de las funciones del Ministerio de Minería y Metalurgia, en casos excepcionales, se recibirá la solicitud hasta antes del viaje del comisionado, sin tomar en cuenta el plazo estipulado precedentemente; lo cual debe estar debidamente justificado y autorizado, mediante Nota Interna dirigida a la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- III. Las solicitudes realizadas con posterioridad al plazo establecido, serán consideradas como reembolso 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.
- IV. Cualquier retraso por falta u omisión de los requisitos serán de plena responsabilidad del comisionado (a).

ARTÍCULO 20. (SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS AL EXTERIOR)

I. PRIMERA Y SEGUNDA CATEGORIA.

Los viajes al exterior del país del Ministro (a) de Minería y Metalurgia y los Viceministros (as), deberá ser autorizado por el/la Presidente/a del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante Resolución Suprema.

Para la elaboración del proyecto de Resolución Suprema de autorización de viaje al exterior y pago de viáticos, la solicitud deberá presentarse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con al menos **cinco (5) días** hábiles de anticipación al viaje, adjuntando los siguientes requisitos:

- Solicitud de pasajes, viáticos y Gastos de representación (Ministro(a))
- Invitación oficial o antecedentes que justifiquen el viaje, si corresponde
- Memorándum de Comisión de Viaje, suscrito por la MAE (Viceministros)
- Certificación POA
- Certificación Presupuestaria
- Itinerario de Viaje u otro documento equivalente
- Formulario de Cálculo de Pasajes y Viáticos

La Dirección General de Asuntos Jurídicos elaborará el proyecto de Resolución Suprema de Autorización de Viaje al Exterior y pago de viáticos, y gastos de representación (si corresponde) y su posterior remisión del trámite ante el Ministerio de la Presidencia conforme a normativa legal vigente.

II. TERCERA CATEGORIA

El permiso de viaje oficial, la asignación de viáticos y pasajes al exterior del país de los(las) comisionados(as) de las Unidades Organizacionales comprendidos en la tercera categoría del Ministerio de Minería y Metalurgia, será autorizado expresamente por el(la) Ministro(a) de Minería y Metalurgia, mediante Resolución Ministerial.

Los servidores públicos de la Tercera Categoría, deberán presentar la solicitud de viaje al Exterior, con **seis (6) días** hábiles de anticipación al viaje en comisión oficial.

ARTÍCULO 21. (INTERINATO).

- I. La designación de interinato, en caso de viajes al exterior del país, que deba realizar el Ministro (a) de Minería y Metalurgia, deberá ser tramitado previamente a su realización, debiendo presentar su solicitud con al menos cuatro (4) días hábiles de anticipación al viaje o a momento de la presentación de la solicitud de autorización de viaje, a objeto del procesamiento, emisión y firma del Decreto Presidencial.
- II. Los(as) Viceministros(as), deberán presentar la solicitud de interinato, identificando al servidor(a) público(a) interino(a), con una anticipación de cuatro (4) días hábiles previos al viaje en comisión oficial al exterior, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se realice la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente.

ARTÍCULO 22. (CONVALIDACION DE VIAJES AL EXTERIOR).

Excepcionalmente, por razones debidamente fundamentadas, se realizará la elaboración del proyecto de Resolución Suprema de Convalidación Excepcional de Viaje al Exterior del/la Ministro/a y/o Viceministros (as) del Ministerio de Minería y Metalurgia, basada en el informe que debe justificar la urgencia del viaje, y los resultados conseguidos, documento que se deberá remitir en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a su retorno a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la posterior remisión del trámite al Ministerio de la Presidencia.

Vencido el plazo, la solicitud de convalidación de viaje al exterior será rechazada de manera definitiva.

ARTÍCULO 23. (PASAJES AÉREOS NO UTILIZADOS)

- I. En caso que el pasaje aéreo fuera emitido y no utilizado o cuando no se haga uso de un tramo parcial inicialmente establecido por el comisionado(a), debido a la suspensión o modificación de la Comisión Oficial, por causas de orden institucional, caso fortuito o de fuerza mayor, deberá comunicar inmediatamente, a la Dirección General de Asuntos Administrativos para realizar las gestiones de cancelación, reprogramación o devolución del pasaje aéreo, si así lo permite la línea aérea.
- II. Las(os) servidores(as) públicos que, por causa de orden institucional de fuerza mayor o caso fortuito, suspende la comisión oficial, deberán procurar la reutilización del pasaje aéreo dentro los 180 (ciento ochenta) días posteriores a la fecha de

emisión del pasaje aéreo; salvo que el beneficiario cese funciones, a objeto de evitar el pago de gastos administrativos emergentes por la devolución y caducidad, deberá realizar el pago del pasaje aéreo no utilizado.

- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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 empresa proveedora del servicio o línea aérea, y efectuar el seguimiento respectivo hasta la recuperación de los recursos.

ARTÍCULO 24. (RESTRICCIÓN A LA ADQUISICIÓN DIRECTA DE PASAJES AÉREOS).

Queda terminantemente prohibido que cualquier servidor(a) público(a), personal eventual, consultor/a individual de línea o personal policial del Batallón de Seguridad Física Estatal asignado a la entidad, proceda a la compra directa de pasajes aéreos por cuenta propia.

En caso de que dicha situación ocurra, el Ministerio de Minería y Metalurgia no reconocerá ni reembolsará dichos gastos, los cuales serán considerados de carácter estrictamente personal y no institucional.

CAPÍTULO VI

AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN DEL VIAJE

ARTÍCULO 25. (MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DE VIAJE)

- I. En caso de ampliación de viaje deberá ser autorizada mediante Resolución Ministerial o Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial, según corresponda,

debiendo respaldarse con los documentos necesarios relativos a su permanecía por mayor tiempo, caso contrario no se reconocerán los viáticos respectivos.

- II. Cuando el comisionado, retorne antes de la fecha prevista, el Encargado de Pasajes y Viáticos dependiente de la Unidad Financiera, realizará el ajuste al cálculo de pasajes y viáticos, de acuerdo al Informe de Viaje, para proceder con la conciliación de viáticos percibidos de manera anticipada y, cuando corresponda, la devolución del viático anticipado, para su registro correspondiente.

ARTÍCULO 26. (RESPONSABILIDAD POR MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL VIAJE).

- I. Cuando la suspensión o modificación del viaje se efectúe por causas de orden institucional, de fuerza mayor o caso fortuito, el/la comisionado/a elaborará una nota interna, debidamente aprobada y firmada por el servidor público que autorizó el viaje, dirigida a la Dirección General de Asuntos Administrativos en el plazo de **dos (2) días hábiles**, comunicando los motivos justificados de la suspensión o modificación del viaje, solicitando la devolución o custodia del pasaje aéreo a la Agencia de Viajes y/o Línea Aérea, según corresponda.
- II. Las multas por modificaciones al itinerario de vuelo o cambio de ruta (pago por penalidades) serán canceladas con cargo al presupuesto de la institución, siempre y cuando sean atribuibles a motivos de orden laboral y tengan relación con las actividades del Ministerio de Minería y Metalurgia, y exista respaldo o evidencia que justifique dicha penalidad para que el Ministerio de Minería y Metalurgia asuma el costo correspondiente.
- III. En caso de suspensión o modificación de itinerarios de vuelo sean por motivos atribuibles al comisionado, por razones personales, renuncia o desvinculación laboral, este asumirá el costo del pasaje en su totalidad y las penalidades impuestas, a sola comunicación formal, caso contrario se procederá a la deducción de su remuneración, hecho que deberá ser comunicado por el Encargado de Pasajes y Viáticos.

CAPÍTULO VII PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

ARTÍCULO 28. REQUISITOS Y PLAZO

- I. El comisionado, que realice viajes oficiales al interior y/o exterior del país, presentará su Informe de Viaje, al jefe inmediato superior o superior jerárquico que emitió el Memorándum de Declaración en Comisión Oficial para su aprobación correspondiente, debiendo asegurarse de la recepción de su Informe en la Dirección General de Asuntos Administrativos, dentro de los **ocho (8) días hábiles** después de concluida la comisión.
- II. El Informe de Viaje, será considerado como descargo del anticipo o reembolso de viáticos, gastos de representación y pasajes, según corresponda, y deberá contener mínimamente la siguiente información:
 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.
 8. Anexos.
- III. Para el descargo o reembolso de viáticos se deberá generar y/o adjuntar la siguiente documentación:
 1. Pases a bordo originales (ida y retorno) o certificación de vuelo emitida por la línea aérea en caso de que no se cuente con los pases a bordo.
 2. En caso de viajes terrestres, se deberá presentar boletos y/o facturas originales con el NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia.
 3. Invitación o antecedentes que justifique el viaje (si corresponde)
 4. Actas o Memorias de las reuniones, fotografías u otro respaldo cuando corresponda.
 5. Nota Interna de solicitud de reembolso de pasajes y viáticos, firmado por autoridad competente.
 6. Excepcionalmente, considerando el tipo de actividad, para el caso del Ministro, Viceministros y Asesor de Despacho, si no se cuenta con respaldo fotográfico o actas, 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 29. (FALTA DE PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INFORME DE VIAJE)

En caso de incumplimiento del plazo previsto, el pago efectuado de manera anticipada se considerará como gastos particulares (pasajes, viático y gastos de representación), correspondiendo efectuar la devolución, mediante depósito bancario o caso contrario serán deducidos de su remuneración a sola instrucción de la Dirección General de Asuntos Administrativos, en cumplimiento al Artículo 7 del Decreto Supremo N°1788, de 6 de noviembre de 2013.

CAPITULO VII

PASAJES Y VIÁTICOS PARA EL PERSONAL BATALLÓN DE SEGURIDAD FÍSICA ESTATAL

ARTÍCULO 30. (PROGRAMACIÓN DE VIAJE)

Los viajes en comisión del personal Batallón de Seguridad Física Estatal estarán sujetos a la agenda y/o cronograma de actividades del Ministro (a) de Minería y Metalurgia.

El pago de pasajes y viáticos para el Personal Batallón de Seguridad Física Estatal se encuentra sujeto a lo dispuesto en el Artículo 19 del presente reglamento, el cual establece los criterios, condiciones y procedimientos que regulan la asignación de pasajes y viáticos. En tal sentido, cualquier desembolso por concepto de pasajes y viáticos deberá ajustarse estrictamente a lo señalado en dicho artículo.

ARTÍCULO 31. (ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL)

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 Batallón de Seguridad Estatal, adjuntando los documentos descritos en el Artículo 13.

Independientemente de que el viaje se realice en días hábiles, fines de semana o feriados, el Personal Batallón de Seguridad Estatal deberá contar en todos los casos con la Resolución

Ministerial como requisito indispensable para la autorización del viaje y el pago de viáticos y pasajes.

ARTÍCULO 32. (RETENCIÓN DE 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.

ARTÍCULO 33. (INFORME DE VIAJE)

El Personal Batallón de Seguridad Física Estatal deberá presentar el informe de viaje conforme a los lineamientos y formalidades establecidos en el Artículo 28. El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo previsto implicará que el pago efectuado de manera anticipada sea considerado como un gasto de carácter particular, correspondiendo en tal caso la devolución del monto mediante depósito bancario.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 34. (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.

ARTICULO 35. (EMISIÓN DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS)

Corresponde a la Dirección General de Asuntos Administrativos la potestad de elaborar disposiciones complementarias, tales como instructivos, comunicados y circulares u otros documentos, así como autorizar formatos adicionales que resulten pertinentes para asegurar la adecuada ejecución de lo establecido en el presente reglamento.

ANEXO 1

MEMORANDUM DE DECLARATORIA
EN COMISION OFICIAL

N° de cite: (Siglas de la Unidad Organizacional)

Señor
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO
COMISIONADO
CARGO - AREA ORGANIZACIONAL
Presente. -

Lunes. _____ de 2025

REF.: DECLARATORIA DE COMISIÓN DE VIAJE

Estimado Sr. (a):

Mediante la presente, en cumplimiento al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia, tengo bien instruir a usted, que debe constituirse en _____ (destino), a objeto de _____ (objeto del viaje).

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

A la conclusión de la comisión oficial, deberá presentar su 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 29 del Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Atentamente,

c.c. RR.HH. file personal
Archivo
Adj. Formulario de Viaje

ANEXO 2

BOLIVIA MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA		ANEXO N°2			
FORMULARIO DE SOLICITUD Y AUTORIZACION DE VIAJE FORM/VJ/MMM/N°00XX/20XX I/0XXX-20XX					
I. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DECLARADO EN COMISIÓN OFICIAL					
1.1. Nombres y Apellidos:	1.2. Cédula de identidad:				
1.3. Cargo:					
1.4. Unidad Organizacional Func:					
1.5. Fecha de Solicitud:					
1.6. Numero de Memorandum:					
II. OBJETO DE LA DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL					
III. LUGAR DONDE SE LLEVARA A CABO LA COMISIÓN OFICIAL					
Nacional: Internacinal:					
3.1. País:	3.2. Departamento:	3.3. Localidad / lugar:			
3.4. Se necesita Resolución Ministerial:	SI:	NO:			
(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:	4.2. Fecha del:	Al:			
V. MEDIO DE TRANSPORTE					
Terrestre:	Aéreo:	Otro:	Vehículo de la entidad:		
VI. ITINERARIO					
FECHA	HORA	DE: (Origen)	FECHA	HORA	A: (Destino)
VII. OBSERVACIONES					
SOLICITANTE Firma		INMEDIATO SUPERIOR Firma		Vo. Bo. DGAA Firma	
CERTIFICACION POA					

ANEXO 3

INFORME DE VIAJE

INF/MMM//N°0xxx/202x

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 :

De mi consideración:

Destino: Llenar ruta según memorándum, especificar departamento, provincia, municipio o localidad.			
Vía:	Terrestre: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>Marca con X PARTICULAR V.OFICIAL PÚBLICO</small>		Aéreo: <input type="checkbox"/>
Fecha de salida			
Salida: 4/9/2025	Hora:	Llegada: 21/9/2025	Hora:
Fecha de retorno			
Salida: 25/9/2025	Hora:	Llegada: 28/9/2025	Hora:
¿Comprende sábados, domingos o feriado? <small>Marca con x</small> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Se le otorgo viáticos antes de realizar su viaje? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Antecedentes Mediante Memorándum de Comisión de Viaje MMM/ , de fecha XX de XXX de 2025, se comunica a mi persona en declaratoria en comisión de viaje a XXX.			
Objetivo Describe claramente el objetivo del viaje de acuerdo al Memorándum de Comisión			
Detalle del Viaje Descripción de actividades realizadas por fecha y lugar de comisión Día 1: Día 2:			
Resultados Obtenidos Descripción de los resultados logrados en función al objetivo del viaje			
Observaciones			
Anexos			

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

ANEXO 4

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

UF-PV-XX/20XX																																																		
DATOS DEL SOLICITANTE																																																		
Nombres y Apellidos:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> U.E.: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																																																	
Cargo / Unidad:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																																																	
Doc. Autorización:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; background-color: #ffffcc;">NOTA INTERNA: MEMORANDUM:</div>																																																	
Fecha de solicitud:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																																																	
DATOS DEL VIAJE																																																		
Motivo:	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%; background-color: #ffffcc;"></div>																																																	
Lugar:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																																																	
Fecha (día(s)/mes/año)	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; background-color: #ffffcc;"></div>																																																	
Itinerario:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																																																	
Tipo de viaje:	Internación <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Provincial <input type="checkbox"/> Frontera <input type="checkbox"/>																																																	
MEDIO DE TRANSPORTE A UTILIZAR																																																		
Aéreo <input type="checkbox"/> Transporte Terrestre <input type="checkbox"/> Vehículo Oficial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>																																																		
IMPORTE DE VIÁTICOS																																																		
Categoría:	Primera <input type="checkbox"/> Segunda <input type="checkbox"/> Tercera <input type="checkbox"/>																																																	
Días Autorizados:	Número <input type="checkbox"/> Literal <input type="checkbox"/>																																																	
T/C \$us 6.96																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th colspan="2">SALIDA</th><th rowspan="2">DESCRIPCION DEL ITINERARIO</th><th colspan="2">LLEGADA</th><th rowspan="2">DIAS</th><th rowspan="2">MONTO VIATICO \$us/día</th><th rowspan="2">MONTO VIATICO Bs/día</th><th rowspan="2">TOTAL Bs</th></tr><tr><th>FECHA</th><th>Hrs</th><th>FECHA</th><th>Hrs</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="8">TOTAL VIATICOS.....</td><td> </td></tr></tbody></table>		SALIDA		DESCRIPCION DEL ITINERARIO	LLEGADA		DIAS	MONTO VIATICO \$us/día	MONTO VIATICO Bs/día	TOTAL Bs	FECHA	Hrs	FECHA	Hrs																												TOTAL VIATICOS.....								
SALIDA		DESCRIPCION DEL ITINERARIO	LLEGADA		DIAS	MONTO VIATICO \$us/día					MONTO VIATICO Bs/día	TOTAL Bs																																						
FECHA	Hrs		FECHA	Hrs																																														
TOTAL VIATICOS.....																																																		
SON: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; background-color: #ffffcc;"></div>																																																		
OBSERVACIONES: <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>																																																		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"><div>ELABORADO POR _____</div><div>REVISADO POR _____</div></div>																																																		
FECHA DE ELABORACION: _____																																																		