

Planificación



**REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO**

RI- PV - SERGEOMIN

2021

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 043/2021

La Paz, 29 de octubre de 2021

VISTOS:

Los informes SGM.DAF.UFI-526/2021, SGM.UPO.RGS-056/2021 y SGM.DAJ.INF.213/2021, emitidos por la Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Planificación y Organización y Dirección de Asuntos Jurídicos, así como los antecedentes y todo cuanto ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado señala 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 párrafo I, artículo 321 de la Constitución Política del Estado establece que 'la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rigen por su presupuesto.'

Que el artículo 1 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de a). Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.

Que la Ley 535 de Minería y Metalurgia de 28 de mayo de 2014, en su Capítulo V Nivel de Entidades de Servicio, Investigación y Control y artículo 79, restablece la independencia institucional del Servicio Geológico Minero, como entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con independencia de gestión, administrativa y técnica.

Que el artículo 81 de la Ley 535 de Minería y Metalurgia de 28 de mayo de 2014, establece que SERGEOMIN será dirigido por un Director Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, designada mediante Resolución Suprema, facultándolo a realizar todas las medidas de reorganización interna y proponer todas aquellas que fueren necesarias a los efectos de la Ley 535, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros, todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la citada ley.

Que el artículo 52 del Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero de 2009, establece que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, debe 'ejercer las facultades de autoridad fiscal y Órgano Rector de las normas de gestión pública'.

Que el párrafo I artículo 4 del Decreto Supremo 1788 de 6 de noviembre de 2013, establece que en 'las entidades públicas, sea cual fuere su fuente de financiamiento o naturaleza jurídica, deben



aplicar las siguientes escalas de viáticos al interior y exterior del país [...]. Sin embargo, el párrafo II excepcionalmente, (determina que) 'aquellas entidades que por características inherentes a su misión institucional, capacidad económica o frecuencia de viajes, quedan autorizadas para fijar escalas de viáticos en montos inferiores a los señalados en el párrafo anterior; para el efecto, las entidades del nivel central del Estado, deberán aprobar mediante resolución ministerial emitida por el ministerio cabeza de sector; para el resto de entidades, incluidas las de régimen autónómico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada.'

Que mediante Resolución Suprema 27406 de 13 enero de 2021, se designó al Ing. Rene Quelali Sullca, Director Ejecutivo del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN.

CONSIDERANDO:

Que el 7 de noviembre del presente, mediante Resolución Administrativa 046/2019, se aprobó el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos versión número 2, estableciéndose, entre otros alcances, la escala de viáticos establecida a los viajes realizados al interior del país, según determina la primera categoría: interdepartamental (Bs.553.00), intradepartamental (Bs.332.00), franja de frontera (Bs.583.00); segunda categoría: interdepartamental (Bs.465.00), intradepartamental (Bs.277.00), franja de frontera (Bs.491.00), tercera categoría: interdepartamental (Bs.371.00), intradepartamental (Bs.222.00) y franja de frontera (Bs.391.00), cumpliéndose efectivamente con lo dispuesto en el Decreto Supremo 1788 de 7 de noviembre de 2013.

Que el 26 de octubre la Resp. Financiera, mediante el informe SGM.DAF.UFI-526/2021, concluyó en su recomendación al Director Ejecutivo, reducir la escala de viáticos, para viajes interdepartamentales, así como para los intradepartamentales debido, entre otros justificativos, a la situación financiera actual que atraviesa la institución. La Unidad de Planificación y Organización, con el fin efectivizar la propuesta de reducción, viabilizó la factibilidad de modificar el Art. 18 del Reglamento de Pasajes y Viáticos, según refiere el Resp. de Gestión Social, mediante el informe técnico de planificación SGM.UPO.RGS-056/2021.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, debe 'ejercer (entre otras atribuciones) las facultades de autoridad fiscal y Órgano Rector de las normas de gestión pública', según refiere el Inc. d) Art. 52 del D.S. 29894, en observancia a los principios de aplicación obligatoria que rige a la Administración Pública, expuestos en el Art. 232 de la Constitución Política del Estado.

Que la Ley de Minería y Metalurgia, para este efecto, confiere al Director Ejecutivo de SERGEOMIN, entre otras atribuciones, la facultad de realizar todas y cada una de las medidas de reorganización interna que fueren necesarias, siempre y cuando se cumpla con la normativa administrativa y presupuestaria aplicable, según dispone el Art. 82 de la Ley 535 de 28 de mayo de 2014.

Que la escala de viáticos, categorías y pasajes para servidores públicos, personal eventual y consultores de línea del sector público que viajen en misión oficial al exterior e interior del país, se encuentra establecida en el Art. 1 del Decreto Supremo 1788. Mientras que el párrafo I Art. 4 de la



normativa mencionada, fija las actuales escalas de viáticos, para viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia, en el orden siguiente:

Interior del país	Interdepartamental	Intrdepartamental	Franja de frontera
Primera categoría	Bs. 553,00	Bs. 332,00	Bs. 583,00
Segunda categoría	Bs. 465,00	Bs. 277,00	Bs. 491,00
Tercera categoría	Bs. 371,00	Bs. 222,00	Bs. 391,00

Que el parágrafo II Art. 4 del decreto citado, hace una excepción con 'las entidades que por características inherentes a su misión institucional, capacidad económica o frecuencia de viajes, (se encuentran) autorizadas para fijar escalas de viáticos en montos inferiores a los señalados en el parágrafo I; para el efecto, las entidades del nivel central del Estado, deberán aprobar mediante resolución ministerial emitida por el ministerio cabeza de sector; (sin embargo) para el resto de entidades, incluidas las de régimen autónómico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada.' SERGEOMIN, al ser una entidad descentralizada e independiente del Ministerio de Minería, podría efectivizar la reducción a la escala de viáticos con la autorización de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que la Dirección Administrativa Financiera, tomando conocimiento de la situación económica en la que se encuentra la institución, consideró la propuesta de reducir la escala de viáticos para viajes interdepartamentales e intradepartamentales, como una medida de austeridad y consecuencia a los incumplimientos en la distribución del 40% de la patente minera que, a la fecha, la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera transfiere discontinua y parcialmente a SERGEOMIN. No debiendo obviarse la continua disminución de ingresos recaudados por patente minera de prospección, exploración y explotación como asegura la AJAM. Por otra parte, los ingresos por la prestación de servicios y venta de productos se han reducido, debido a la emergencia sanitaria atribuida a la pandemia del nuevo coronavirus y a sus medidas de contención, mitigación y bioseguridad, según refiere la Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional.

Que la Dirección Administrativa Financiera, habría realizado una medición de costos por pago de viáticos al interior del país, computados desde el 1 de enero al 25 de octubre del presente, obteniéndose, debido a la frecuencia de viajes y distintos trabajos programados, un considerable incremento de gastos en la partida presupuestaria 2.2.2.10, como se evidencia en el siguiente cuadro de ejecución de gastos:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total a la fecha
-	2.414,00	1.207,00	8.256,00	15.770,00	9.512,00	47.014,80	108.828,20	81.417,80	86.614,50	361.034,30

Que en esa base, proyecta la reducción a la escala de viáticos para viajes interdepartamentales e intradepartamentales, mediante la modificación al Art. 18 del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, cuya propuesta expone un nuevo detalle de gastos y en consecuencia una nueva escala de viáticos:



Detalle de Gastos	Viajes Interdepartamentales	Viajes Intradepartamentales
Hospedaje	120.00	50.00
Desayuno	15.00	15.00
Almuerzo	25.00	20.00
Cena	20.00	15.00
Otros gastos	20.00	10.00
Total	200.00	110.00

Para viajes interdepartamentales	De Bs. 371,00 a Bs. 200,00
Para viajes intradepartamentales	De Bs. 222,00 a Bs. 110,00

Que, por su parte, la Unidad de Planificación y Organización se ocupa de realizar la verificación pertinente, a objeto de motivar la posible modificación del Art. 18 del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, que permita poner en vigencia la nueva escala de viáticos, para viajes interdepartamentales, así como para los intradepartamentales contenidos en la propuesta de la Dirección Administrativa Financiera.

POR TANTO:

Que el Director Ejecutivo del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, en uso específico de sus atribuciones conferidas por la Resolución Suprema 27406 de 13 de enero de 2021.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la reducción de la escala de viáticos, tercera categoría, para viajes interdepartamentales e intradepartamentales realizados al interior del país, mediante la modificación del Artículo 18 del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, en sujeción a la escala actualizada para viajes interdepartamentales de Bs. 371,00 (Trescientos setenta y uno 00/100 bolivianos) a Bs. 200,00 (Doscientos 00/100 bolivianos) y intradepartamentales de Bs. 222,00 (Doscientos veintidós 00/100 bolivianos) a Bs. 110,00 (Ciento diez 00/100 bolivianos), en base a la permisión facultativa dispuesta en el parágrafo II Art. 4 del D.S. 1788, así como los fundamentos expuestos en los informes técnico, financiero y jurídico, que forman parte integrante e indivisible de la presente resolución.

SEGUNDO.- Derogar el Artículo 18 del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, aprobado y puesto en vigencia el 7 de noviembre mediante Resolución Administrativa 046/2019.

TERCERO.- Ratificar, con excepción del Artículo 18, todos y cada uno de los artículos que conforman el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Servicio Geológico Minero, quedando incólumes e íntegros en su contenido, validez y cumplimiento obligatorio.

CUARTO.- Refrendar los informes SGM.DAF.UFI-526/2021, SGM.UPO.RGS-056/2021 y SGM.DAJ.INF.213/2021, emitidos por la Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Planificación y Organización y Dirección de Asuntos Jurídicos, respectivamente.



QUINTO.- Instruir a la Unidad de Planificación y Organización, la socialización y difusión de la modificación realizada al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, al interior de la Oficina Central y las Jefaturas Regionales.

SEXTO.- Instruir a la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, así como a todas y cada una de las unidades organizacionales, dar cumplimiento a la modificación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos (RI-PV-SERGEOMIN).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Ing. Rene Queldali Sullca
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN



RQSEFMR/rae
HR DE 2130
C.c. Archv. 2021

INFORME LEGAL
 SGM.DAJ.INF.213/2021

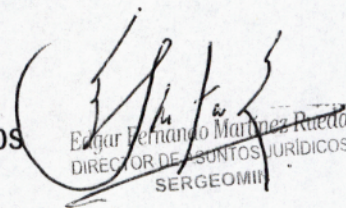
A : Ing. Rene Quelali Sullca
 DIRECTOR EJECUTIVO
 SERGEOMIN

VÍA : Dr. Edgar F. Martinez Rueda
 DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

DE : Abg. Rodrigo Antezana
 PROF. EN GESTIÓN JURÍDICA

REF. : REDUCCIÓN A LA ESCALA DE VIÁTICOS, TERCERA CATEGORÍA,
 PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS

FECHA : La Paz, 29 de octubre de 2021



 Edgar Fernando Martinez Rueda
 DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
 SERGEOMIN

En atención a las instrucciones asignadas en la hoja de ruta DE 2150, el suscrito abogado, por medio del presente informe, expone las siguientes consideraciones:

I. ANTECEDENTES

El 7 de noviembre del presente, mediante Resolución Administrativa 046/2019, se aprobó el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos versión número 2, estableciéndose, entre otros alcances, la escala de viáticos establecida a los viajes realizados al interior del país, según determina la primera categoría: interdepartamental (Bs.553.00), intradepartamental (Bs.332.00), franja de frontera (Bs.583.00); segunda categoría: interdepartamental (Bs.465.00), intradepartamental (Bs.277.00), franja de frontera (Bs.491.00), tercera categoría: interdepartamental (Bs.371.00), intradepartamental (Bs.222.00) y franja de frontera (Bs.391.00), cumpliéndose efectivamente con lo dispuesto en el Decreto Supremo 1788 de 7 de noviembre de 2013.

En lo sucesivo, el 26 de octubre la Resp. Financiera, Lic. Mariela Flores, mediante el informe SGM.DAF.UFI-526/2021,¹ concluyó en su recomendación al Director Ejecutivo, Ing. Rene Quelali, reducir la escala de viáticos, para viajes interdepartamentales, así como para los intradepartamentales debido, entre otros justificativos, a la situación financiera actual que atraviesa la institución. La Unidad de Planificación y Organización,² con el fin efectivizar la propuesta de reducción, viabilizó la factibilidad de modificar el Art. 18 del Reglamento de Pasajes y Viáticos, según refiere el Resp. de Gestión Social, Lic. Randi Medrano, mediante el informe técnico de planificación SGM.UPO.RGS-056/2021.



¹ Via Directora Administrativa Financiera Lic. María Ballesteros.

² A cargo del Lic. Félix Quiñones.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado de 7.2.21
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20.7.90
- Ley 535 de Minería y Metalurgia de 28.5.14
- Decreto Supremo 29894 de 7.2.09
- Decreto Supremo 1788 de 6.11.13
- Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, aprobado mediante Resolución Administrativa 046/2019 de 7.11.19

III. ANÁLISIS LEGAL

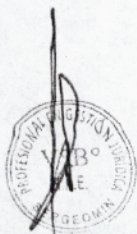
En vista a los antecedentes citados, y previa revisión a los informes emitidos por la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Planificación y Organización, corresponde el siguiente análisis:

1. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, debe 'ejercer (entre otras atribuciones) las facultades de autoridad fiscal y Órgano Rector de las normas de gestión pública', según refiere el Inc. d) Art. 52 del D.S. 29894, en observancia a los principios de aplicación obligatoria que rige a la Administración Pública, expuestos en el Art. 232 de la Constitución Política del Estado.³
2. La Ley de Minería y Metalurgia, para este efecto, confiere al Director Ejecutivo de SERGEOMIN, entre otras atribuciones, la facultad de realizar todas y cada una de las medidas de reorganización interna que fueren necesarias, siempre y cuando se cumpla con la normativa administrativa⁴ y presupuestaria aplicable, según dispone el Art. 82 de la Ley 535 de 28 de mayo de 2014.
3. La escala de viáticos, categorías y pasajes para servidores públicos, personal eventual y consultores de línea del sector público que viajen en misión oficial al exterior e interior del país, se encuentra establecida en el Art. 1 del Decreto Supremo 1788. Mientras que el párrafo I Art. 4 de la normativa mencionada, fija las actuales escalas de viáticos, para viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia, en el orden siguiente:

Interior del país	Interdepartamental	Intrdepartamental	Franja de frontera
Primera categoría	Bs. 553,00	Bs. 332,00	Bs. 583,00
Segunda categoría	Bs. 465,00	Bs. 277,00	Bs. 491,00
Tercera categoría	Bs. 371,00	Bs. 222,00	Bs. 391,00

³ Legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

⁴ Considerando que la Ley de Administración y Control Gubernamentales regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, según refiere el Art. 1 Inc. a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público; en correlación con lo dispuesto en el párrafo I Art. 321 del Texto Constitucional.



Sin embargo, el párrafo II Art. 4 del decreto citado, hace una excepción con 'las entidades que por características inherentes a su misión institucional, capacidad económica o frecuencia de viajes, (se encuentran) autorizadas para fijar escalas de viáticos en montos inferiores a los señalados en el párrafo I; para el efecto, las entidades del nivel central del Estado, deberán aprobar mediante resolución ministerial emitida por el ministerio cabeza de sector; (sin embargo) para el resto de entidades, incluidas las de régimen autonómico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada.' SERGEOMIN, al ser una entidad descentralizada e independiente del Ministerio de Minería,⁵ podría efectivizar la reducción a la escala de viáticos con la autorización de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

La Dirección Administrativa Financiera, tomando conocimiento de la situación económica en la que se encuentra la institución, consideró la propuesta de reducir la escala de viáticos para viajes interdepartamentales e intradepartamentales, como una medida de austeridad y consecuencia a los incumplimientos en la distribución del 40% de la patente minera que, a la fecha, la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera transfiere discontinua y parcialmente a SERGEOMIN. No debiendo obviarse la continua disminución de ingresos recaudados por patente minera de prospección, exploración y explotación como asegura la AJAM. Por otra parte, los ingresos por la prestación de servicios y venta de productos se han reducido, debido a la emergencia sanitaria atribuida a la pandemia del nuevo coronavirus y a sus medidas de contención, mitigación y bioseguridad, según refiere la Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional.

La Dirección Administrativa Financiera, habría realizado una medición de costos por pago de viáticos al interior del país, computados desde el 1 de enero al 25 de octubre del presente, obteniéndose, debido a la frecuencia de viajes y distintos trabajos programados, un considerable incremento de gastos en la partida presupuestaria 2.2.2.10, como se evidencia en el siguiente cuadro de ejecución de gastos:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total a la fecha
-	2.414,00	1.207,00	8.256,00	15.770,00	9.512,00	47.014,80	108.828,20	81.417,80	86.614,50	361.034,30

Sobre esa base, proyecta la reducción a la escala de viáticos para viajes interdepartamentales e intradepartamentales, mediante la modificación al Art. 18 del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, cuya propuesta expone un nuevo detalle de gastos y en consecuencia una nueva escala de viáticos:

Detalle de Gastos	Viajes Interdepartamentales	Viajes Intradepartamentales
Hospedaje	120,00	50,00
Desayuno	15,00	15,00
Almuerzo	25,00	20,00
Cena	20,00	15,00
Otros gastos	20,00	10,00
Total	200,00	110,00

Para viajes interdepartamentales	De Bs. 371,00 a Bs. 200,00
Para viajes intradepartamentales	De Bs. 222,00 a Bs. 110,00

⁵ Lo cual no debe confundirse con la excepción permitida por el D.S.1788, considerando que SERGEOMIN al ser una entidad descentralizada está bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia.



Por su parte, la Unidad de Planificación y Organización se ocupa de realizar la verificación pertinente, a objeto de motivar la posible modificación del Art. 18 del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, que permita poner en vigencia la nueva escala de viáticos, para viajes interdepartamentales, así como para los intradepartamentales contenidos en la propuesta de la Dirección Administrativa Financiera.

IV. CONCLUSIONES

En base al análisis expuesto, se puede concluir que los fundamentos técnicos y financieros sostienen la necesidad de reducir la tercera categoría de la escala de viáticos, para viajes interdepartamentales e intradepartamentales realizados al interior del país, siendo esta excepción permitida en el parágrafo II Art. 4 del D.S. 1788, no vulnerándose disposición aplicable alguna, en tanto se cumpla con la normativa vigente; siendo la misma viable y factible en su requerimiento.

V. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director Ejecutivo, en base a los fundamentos expuestos y al respaldo documental adjuntado, ejercer la facultad que le confieren los Arts. 79 y 82 de la Ley de Minería y Metalurgia⁶ para:

- i. Autorizar la reducción a la escala de viáticos, tercera categoría, para viajes interdepartamentales e intradepartamentales al interior del país.
- ii. Refrendar los informes SGM.DAF.UFI-526/2021, SGM.UPO.RGS-056/2021, emitidos por la Dirección Administrativa Financiera y Unidad de Planificación y Organización, así como el presente informe legal elaborado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- iii. Derogar⁷ la Resolución Administrativa 046/2019, que aprobó el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, el pasado 7 de noviembre de 2019.

Se adjunta, el proyecto de Resolución Administrativa 043/2021, para fines legales y administrativos.

Es cuanto me permito informar.

Abg. Rodrigo Antezana Estrada
PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERGEOMIN

EFDR/vae
HR DE 2150
C.E. Archiv. 2021

⁶ Restableciendo a SERGEOMIN como una entidad pública y descentralizada, con independencia institucional del Ministerio de Minería y Metalurgia; debiendo su Director Ejecutivo cumplir las normas administrativas y presupuestarias.

⁷ Por medio de modificación.

INFORME
SGM.DAF.UFI-526/2021

A : Ing. Rene Quelali Sullca
DIRECTOR EJECUTIVO

Vía : Lic. Maria Luis Ballesteros Aguirre
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

De : Lic. Mariela Blanca Flores Fernández
RESPONSABLE FINANCIERO

Ref. : REDUCCION DE ESCALA DE VIATICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL
PAIS DE LA TERCERA CATEGORIA

Fecha: La Paz, 26 de octubre de 2021



[Handwritten signature]
Lic. Maria Luis Ballesteros Aguirre
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

De mi consideración:

I. ANTECEDENTES

El Servicio Geológico Minero de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Ley N° 535 Artículo 80, tiene un alto movimiento presupuestario en la partida 22210 - viáticos por viajes al interior del país, ya que principalmente el personal técnico Dirección Técnica de Prospección y Exploración, Dirección Técnica de Geología Regional y Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional realiza constantes viajes al interior del país para cumplir con los objetivos institucionales.

II. MARCO LEGAL

El Decreto Supremo N° 1788 de fecha 07 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 e interior del país.

Artículo 4° (ESCALA DE VIATICOS) I. Las entidades públicas, sea cual fuere su fuente de financiamiento o naturaleza jurídica, deben aplicar las siguientes escalas de viáticos para viajes al interior y exterior del país:



CUADRO N° 1
EJECUCION DE GASTOS PARTIDA PRESUPUESTARIA 22210

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total a la fecha
-	2.414,00	1.207,00	8.256,00	15.770,00	9.512,00	47.014,80	108.828,20	81.417,80	86.614,50	361.034,30

Por las características inherentes a nuestra misión institucional, nuestra capacidad económica y la frecuencia de viajes, la Unidad Financiera considera fijar la escala de viáticos en monto inferior, de acuerdo al siguiente detalle.

CUADRO N° 2
PROPUESTA DE NUEVA ESCALA DE VIATICOS

DETALLE DE GASTOS	VIAJES INTERDEPARTAMENTALES	VIAJES INTRADEPARTAMENTALES
Hospedaje	120,00	50,00
Desayuno	15,00	15,00
Almuerzo	25,00	20,00
Cena	20,00	15,00
Otros gastos	20,00	10,00
Total	200,00	110,00

IV. CONCLUSIONES

Por todo lo precedentemente descrito, se concluye que la escala de viáticos para viajes interdepartamentales e intradepartamentales debe ser reducido debido a las características inherentes a nuestra misión institucional, nuestra capacidad económica y la frecuencia de viajes, acción que permitiría aminorar gastos en la partida presupuestaria 22210 viáticos por viajes al interior del país, entre tanto nos encontremos en austeridad institucional, de acuerdo a lo siguiente:

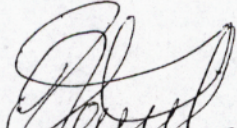
Para viajes interdepartamentales	De Bs371,00.- a Bs200,00.-
Para viajes intradepartamentales	De Bs222,00.- a Bs110,00.-

V. RECOMENDACIONES

Se recomienda derivar el presente informe a la Unidad de Planificación y Organización y Dirección de Asuntos Jurídicos para la modificación requerida y sea por las instancias que corresponda.

Sin otro particular, y esperando que la solicitud sea atendida a la brevedad posible, me despido de usted atentamente.

SELS/mbff
C.c. Arch.
C.c. DAF


Lic. María B. Flores Fernández
RESPONSABLE FINANCIERO
SERGEOMIN

INFORME
SGM.UPO.RGS- 056/2021

A : Ing. Rene Quelali Sullca
DIRECTOR EJECUTIVO

Vía : Lic. Félix Quiñones Sejas
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION

De : Randi Medrano LLano
RESPONSABLE DE GESTION SOCIAL

Ref. : REDUCCION DE ESCALA DE VIATICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL
PAIS DE LA TERCERA CATEGORIA

Fecha: La Paz, 28 de octubre de 2021



Lic. Félix Quiñones Sejas
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION
Y ORGANIZACION
SERGEOMIN

De mi consideración:

En atención a Informe SGM.DAF.UFI-526/2021, recepcionado en fecha 28 de octubre de 2021, emanada de la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad Financiera, planteando la REDUCCION DE ESCALA DE VIATICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS DE LA TERCERA CATEGORIA, debemos manifestar lo siguiente:

ANTECEDENTES

El Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Servicio Geológico Minero, RI - P y V - SERGEOMIN, fue aprobado con Resolución Administrativa N° 046/2019 de fecha 07 de noviembre de 2019.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la asignación y descargo de pasajes y viáticos por viajes realizados al interior y exterior del país para servidoras(es) públicas(os), personal eventual y consultores individuales de línea que se encuentren bajo dependencia del SERGEOMIN, desarrollando actividades relacionadas con la misión y objetivos institucionales.

MARCO LEGAL

El Decreto Supremo N° 1788 de fecha 07 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 e interior del país.



ANALISIS

Del análisis e informe de la Dirección Administrativa Financiera, respecto a la delicada situación económica que atraviesa el SERGEOMIN, por el incumplimiento de la AJAM en los desembolsos correspondiente al 40% que corresponde a la Institución por la percepción por patentes mineras, además la baja en la percepción de los ingresos por la prestación de servicios y venta de productos.

Por estas razones la Institución se ve obligada a realizar algunos ajustes de austeridad, entre otros la partida de **2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País**, necesarios para poder paliar esta situación.

Por todo lo expuesto por la situación financiera en la que se encuentra el SERGEOMIN, la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad Financiera, considera fijar la escala de viáticos en *monto inferior, de acuerdo al siguiente detalle.*

CUADRO N°1
PROPUESTA DE NUEVA ESCALA DE VIATICOS

DETALLE DE GASTOS	VIAJES INTERDEPARTAMENTALES	VIAJES INTRADEPARTAMENTALES
Hospedaje	120,00	50,00
Desayuno	15,00	15,00
Almuerzo	25,00	20,00
Cena	20,00	15,00
Otros gastos	20,00	10,00
Total	200,00	110,00

CONCLUSIONES

Amparados en el Decreto Supremo N° 1788 del 07 de noviembre de 2013, de forma excepcional manifiesta que, aquellas entidades que por las características inherentes a su misión institucional, capacidad económica o frecuencia de viajes, quedan autorizadas para fijar escalas de viáticos en montos inferiores a los señalados en el Parágrafo anterior; para el efecto, las entidades del nivel central del Estado, deberán aprobar mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio cabeza de sector; **“para el resto de entidades, incluidas las de régimen autónómico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada”.**

Por tanto, la nueva escala de viáticos para viajes al interior del país que está contemplado en el CAPITULO IV (CATEGORIA DE SERVIDORES PUBLICOS Y ESCALA DE VIATICOS) Art. 18 (ESCALA DE VIATICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS), propuesto por la Dirección Administrativa a través de Unidad Financiera debe ser considerada por la situación económica-financiera que atraviesa el SERGEOMIN, y es la siguiente:



Para viajes interdepartamentales	De Bs 371,00.- a Bs 200,00.-
Para viajes intradepartamentales	De Bs 222,00.- a Bs 110,00.-

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto precedentemente, previo Visto Bueno de su autoridad, se recomienda derivar el presente informe, para la modificación del Artículo 18 (Escala de Viáticos Para viajes al Interior del País), a la Dirección Jurídica para la elaboración del Informe Legal y consecuentemente la Resolución Administrativa que apruebe la Modificación del Artículo 18 (ESCALA DE VIATICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS) de forma excepcional entre tanto nos encontremos en austeridad institucional.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente.


.....
Randi Medrano Llano
RESPONSABLE DE GESTIÓN SOCIAL
SERGEOMIN

Rmll/fqs/sgm
C.c. Arch.
C.c. DE
C.c. DAI



ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO
(RI – PV – SERGEOMIN)

Nº	DETALLE	PAGINAS
CAPITULO I	ASPECTOS GENERALES	1
ARTÍCULO 1.	(ANTECEDENTES)	1
ARTÍCULO 2.	(OBJETO)	1
ARTÍCULO 3.	(DEFINICIONES)	2
ARTÍCULO 4.	(BASE LEGAL)	3
ARTÍCULO 5.	(ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN)	3
ARTÍCULO 6.	(APROBACIÓN, DIFUSIÓN, Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)	3
ARTÍCULO 7.	(INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIATICOS)	4
ARTÍCULO 8.	(ELABORACIÓN Y ACTUALIZACION DE FORMULARIOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES)	4
ARTÍCULO 9.	(PREVISIÓN)	4
ARTÍCULO 10.	(RESPONSABILIDADES)	4
CAPITULO II	USO DE RECURSOS PASAJES Y VIATICOS	5
ARTÍCULO 11.	(ADMINISTRACIÓN)	5
ARTÍCULO 12.	(PRESUPUESTO PARA PASAJES Y VIÁTICOS)	6
CAPITULO III	REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PASAJES Y/O VIATICOS	7
ARTÍCULO 13.	(PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN)	7
ARTÍCULO 14.	(REQUISITOS Y PLAZOS PARA LA SOLICITUD)	7
ARTÍCULO 15.	(FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS)	8
CAPITULO IV	CATEGORIA DE SERVIDORES PUBLICOS Y ESCALA DE VIÁTICOS	9
ARTÍCULO 16.	(CATEGORIA DE SERVIDORES PUBLICOS)	9
ARTÍCULO 17.	(ESCALA DE VIÁTICOS PARA VIAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS)	9
ARTÍCULO 18.	(ESCALA DE VIÁTICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS)	9
CAPITULO V	DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS	10
ARTÍCULO 19.	(CATEGORIA DE PASAJE)	10
ARTÍCULO 20.	(DETERMINACION DE VIÁTICOS)	10
CAPITULO VI	ASIGNACION DE RECURSOS POR PASAJES Y VIÁTICOS	11
ARTÍCULO 21.	(ASIGNACION DE PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS)	11
ARTÍCULO 22.	(REGISTRO DE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS)	11

ARTÍCULO 23.	(ASIGNACIÓN A PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES DE LÍNEA)	11
ARTÍCULO 24.	(PAGO EXTRAORDINARIO DE PASAJES Y VIÁTICOS)	12
ARTÍCULO 25.	(REEMBOLSO DE VIAJES EN COMISIÓN)	12
ARTÍCULO 26.	(PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS)	12
CAPITULO VII	RENDICION DE CUENTAS POR LA ASIGNACION DE PASAJES VIÁTICOS Y OTROS	13
ARTÍCULO 27.	(PRESENTACIÓN DE LA RENDICION DE CUENTAS POR CONCEPTO DE PASAJES, VIATICOS Y OTROS)	13
ARTÍCULO 28.	(RENDICIÓN DE CUENTAS POR CONCEPTO DE PAGO EXTRAORDINARIO DE VÍATICOS)	13
ARTÍCULO 27.	(SANCIÓN POR FALTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS)	14
ARTÍCULO 29.	(SUSPENSIÓN DE VIAJE)	14
ARTÍCULO 30.	(CANJE DE PASAJES AEREOS EN CUSTODIA)	14
ARTÍCULO 31.	(DEVOLUCIÓN DE PASAJES AÉREOS EN CUSTODIA)	14
CAPITULO VIII	DE LAS PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES	14
ARTÍCULO 32.	(PROHIBICIÓN DE COMISIÓN INDEFINIDA)	14
ARTÍCULO 33.	(RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE VÍATICOS)	14
CAPITULO IX	DEL REEMBOLSO DE PASAJES Y/O VIÁTICOS	15
ARTÍCULO 34.	(VIAJE IMPREVISTO)	15
ARTÍCULO 35.	(REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE PASAJES POR VÍATICOS)	15
ARTÍCULO 36.	(RESPOSICION DE PASAJE AÉREO POR CAMBIO DE FECHA)	16

REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO
(RI - PV - SERGEOMIN)

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (ANTECEDENTES)

El Servicio Geológico Minero (**SERGEOMIN**) es una institución pública descentralizada, sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, restablecida según el artículo 79° del Ley N°535 promulgada el 28 de mayo de 2014 y se encuentra bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia (MMM) .

El objetivo principal del **SERGEOMIN** es generar la información geológica básica del país, por ello se constituye en pilar del desarrollo nacional. El control de los recursos geológicos, la ampliación del potencial mineralógico y la diversificación de la producción, requieren del conocimiento cabal de las reservas minerales existentes en el territorio boliviano; por ello la publicación de la Carta Geológica constituye la piedra angular sobre la cual se debe construir cualquier proceso de diversificación productiva del Sector Minero Nacional.

En este entendido, los Servidores Públicos del **SERGEOMIN** deben efectuar viajes continuos a los diferentes departamentos del país, específicamente a las diferentes áreas que presentan afloramientos de roca en la Cordillera Occidental, Altiplano, Cordillera Oriental, el Subandino y el Precámbrico que representa el 60% de superficie que tiene el país. Por otro parte, en cumplimiento a convenios y contratos suscritos, se deben realizar viajes para ejecución de labores de prospección y exploración geológica minera al interior del país; además surge la necesidad de efectuar viajes con el objeto de coordinar tareas con personal de las diferentes Unidades Técnicas Regionales para impulsar un mejor servicio; asimismo de efectuar viajes de asistencia a eventos en el exterior del país en representación del Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 2. (OBJETO)

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto regular la asignación y descargo de pasajes, viáticos, gastos de representación por viajes realizados al interior y exterior del país para servidoras(es) públicas(os), personal eventual y consultores individuales de línea que se encuentren bajo dependencia del **SERGEOMIN**, desarrollando actividades relacionadas con la misión y objetivos institucionales.

Asimismo establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el interior del país emergentes de los viajes oficiales.

ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES)

Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

Pasajes. Gastos a efectuarse por pago de servicios de transporte aéreo, terrestre, férreo y fluvial para viajes en misión oficial de Servidoras(es) Públicas(os), Personal Eventual, Consultores Individuales de

Viáticos. Gastos del personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato cuando corresponda, autorizados que se encuentren en misión oficial, para cubrir alojamiento, manutención y otros gastos inherentes a la comisión (incluye gastos por impuestos de viaje).

Gastos de Representación. Es la asignación de recursos suficientes al Director Ejecutivo del SERGEOMIN, que viaja en misión oficial al exterior del país, que le permita una digna representación acorde a su investidura; para tal efecto percibirá el veinticinco por ciento (25%) sobre el total de viáticos que le correspondiere, que será ejecutado según la capacidad económica de la entidad.

Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE. Director Ejecutivo del SERGEOMIN, designado mediante Resolución Suprema.

Multas y Penalidades. Gastos generados por cambio de fecha, tramos, anulación y revalidación en el pasaje aéreo.

Comisión Oficial de Viaje. Disposición adoptada por la entidad, a través de sus autoridades jerárquicas para que una servidora o servidor público, personal eventual o consultores individuales de línea, ejecuten una misión oficial específica en una ciudad o localidad diferente a su centro de trabajo, ya sea nacional o internacionalmente.

Gastos Reembolsables. Pasajes y viáticos que paga la entidad a servidoras(es) públicas(os) personal eventual y consultores individuales de línea, en forma posterior a la realización de un viaje en Comisión Oficial, previa presentación de los descargos y la justificación correspondiente, debiendo ser autorizado por autoridad competente .

Certificación Presupuestaria. Expresa la factibilidad del recurso, inscrito en el POA y el Presupuesto de la entidad, que garantiza la ejecución del pasaje y/o viático requerido por la unidad solicitante para el cumplimiento de sus objetivos.

Informe de Viaje. Documento oficial de información del viaje realizado, en el cual el servidor público informa en detalle sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Sanción. La sanción es la aplicación de algún tipo de castigo a conductas que constituyen infracción, o que contravienen lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Franja de Frontera. Es la región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de los 50 kilómetros, a partir de la línea de frontera internacional.

ARTÍCULO 4. (BASE LEGAL)

El presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a. Constitución Política del estado Plurinacional
- b. Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria
- c. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental
- d. Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e. Decreto Supremo N° 17 88 de 06 de noviembre de 2013, que establece la escala de viáticos, categorías y pasajes de los servidores públicos del sector público, acorde a la nueva estructura del Estado Plurinacional.
- f. Decreto Supremo N°21531 (Texto Ordenado en 1995), Reglamento del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado.
- g. Decreto Supremo N°26801 de 27 de septiembre de 2002, que modifica la reglamentación para las autorizaciones de viajes al exterior.
- h. Decreto Supremo N°24050 de 29 de julio de 1995, que faculta al Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) a emitir la Resolución Ministerial correspondiente a la forma de tramitar y descargar notas fiscales y documentos equivalentes).
- i. Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, que aprueba la estructura organizativa del órgano Ejecutivo del estado Plurinacional.
- j. Resolución Ministerial N°142 de 22 de marzo de 2002 emitida por el Ministerio de Hacienda (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) que reemplaza la Primera Disposición de la RM 020.
- k. Decreto Supremo N° 23381 de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- l. Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, modificaciones al Decreto Supremo N°23318-A de 03 de noviembre de 1992.
- m. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública; Resolución Ministerial N°020 del Ministerio de Hacienda, de 25 de enero de 2002, que establece el descargo de las notas fiscales en cumplimiento al Decreto Supremo N° 21531.
- n. Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/N°0843/2019 de 23 de octubre de 2019, mediante el cual se comunica a todas las entidades del Sector Público que en virtud de la Resolución Ministerial N°1396, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) el 15 de octubre de 2019, así como en la Resolución Normativa de Directorio N°101900000010 de 05 de junio de 2019, emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, tomar en cuenta las consideraciones necesarias para el registro de viáticos y gastos de representación.

ARTÍCULO 5. (ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento Interno es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las servidoras(es) públicas(os), personal eventual y consultores individuales de línea del **SERGEOMIN**, sin excepción y en sus diferentes niveles jerárquicos.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

Es facultad de la **MAE** del **SERGEOMIN**, la aprobación del presente Reglamento Interno con la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente y su correspondiente difusión a través de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) en coordinación con personal de la Unidad de Planificación y Organización (UPO).

actualizarán y ajustarán el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa y los cambios que pudieran darse en disposiciones legales relacionadas al presente Reglamento Interno, buscando una mayor eficiencia y eficacia institucional.

ARTÍCULO 7. (INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS)

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno emitidas por la MAE del SERGEOMIN, podrá generar responsabilidad por la función pública, de acuerdo con lo establecido en El Capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública) de la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, el Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 2002, el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y el decreto Supremo N°26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo N°23318-A de 03 de noviembre de 1992.

ARTÍCULO 8. (ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES).

La DAF podrá emitir instructivos y circulares en el marco del presente Reglamento Interno, así como aprobar otros formularios complementarios a los señalados en el mismo.

ARTÍCULO 9. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Interno, o modificaciones a la normativa y otras disposiciones relacionadas, éstas serán subsanadas en base a la coordinación y consulta ante las instancias competentes.

ARTÍCULO 10. (RESPONSABILIDADES)

I. Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)

- a. Aprobar mediante resolución expresa el presente Reglamento Interno.
- b. Aprobar las solicitudes de comisión de viaje realizadas por personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales del SERGEOMIN.
- c. Instruir a la DAF el procesamiento de la comisión de viaje (designación mediante memorándum al servidor público autorizado en comisión y la asignación de pasajes y viáticos).
- d. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de la Resolución expresa para aprobar viajes en fines de semana o feriados.
- e. Aprobar el Informe de Comisión de viajes y los resultados presentados por el Servidor Público comisionado.
- f. Comunicar a la DAF, la disconformidad del informe de viaje para el proceso de recuperación de los pasajes y viáticos asignados.

II. Dirección Administrativa Financiera (DAF)

- a. Implantar el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos
- b. Instruir al Encargado(a) de Recursos Humanos, la elaboración del memorándum de comisión de viaje.
- c. Instruir a la Unidad Financiera la asignación de viáticos y al Responsable Administrativo(a) la provisión de pasajes aéreos.
- d. Autorizar el desembolso de pasajes y viáticos.
- e. Comunicar a la Unidad Financiera, la disconformidad de la MAE respecto del informe de viaje para el proceso de recuperación de los pasajes y viáticos asignados.

III. Unidad Financiera

- a. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.
- b. Verificar los requisitos exigidos en el presente Reglamento Interno para la asignación de pasajes y viáticos.
- c. Verificar la existencia de crédito presupuestario (Certificación Presupuestaria) suficiente, para cubrir las necesidades emergentes de la solicitud de viaje en comisión.
- d. El desembolso de recursos para viáticos y gastos de representación deberá ser registrado en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), consignando como beneficiario final al personal designado en comisión.
- e. Elaborar Cargos a Rendir y girar cheques a favor del Servidor Público declarado en comisión, mediante el Fondo Rotativo (cuando corresponda).
- f. Entregar cheque por la asignación de viáticos previa firma de recibí conforme en el respectivo cargo a rendir (cuando corresponda).
- g. A falta de disponibilidad en el Fondo Rotativo, elaborará comprobantes de ejecución presupuestaria de gasto, para la reposición correspondiente.
- h. Revisar la documentación de rendición de cuentas por pasajes, viáticos y otros gastos de operación.
- i. Procesar el pago de pasajes aéreos a la empresa contratada para este servicio.

IV. Responsable Administrativa(o)

- a. Gestionar ante la Agencia de Viajes contratada la provisión de pasajes aéreos.
- b. Entregar los pasajes aéreos al servidor público declarado en comisión oficial.
- c. Emitir conformidad por el servicio de pasajes, y solicitar el pago respectivo.

V. Servidores Públicos Comisionados

- a. Cumplir lo previsto en el presente Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.
- b. Llenar correctamente el Formulario de Solicitud de Pasajes y Viáticos en el sistema utilizado por la entidad.
- c. Presentar obligatoriamente el informe de viaje por el uso de pasajes, viáticos y otros asignados dentro del plazo establecido en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO II
USO DE RECURSOS PASAJES Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 11. (ADMINISTRACIÓN)

La Unidad Financiera es el responsable de revisar, ajustar y realizar el seguimiento a la aplicación del procedimiento establecido en el presente reglamento. Asimismo deberá llevar el control presupuestario en las partidas correspondientes y el pago por la emisión de boletos aéreos y pasajes previa conciliación con las empresas correspondientes.

- a. El área contable procederá con el desembolso de recursos para viáticos, gastos de representación y otros gastos, el mismo que será registrado en el Sistema de Gestión Pública a través de un comprobante C-31 afectando a la clase de gasto correspondiente, consignando como beneficiario final al personal designado en comisión.

- b. El Área de Tesorería excepcionalmente podrá generar Cargo a Rendir para la asignación de pasajes viáticos utilizando para el efecto la cuenta del Fondo Rotativo.
- c. El Área de Tesorería ejecutará o efectuará la reposición del uso de recursos por pasajes y viáticos mediante comprobante de ejecución del gasto C – 34.
- d. La/el Responsable Administrativa(o) a través del Área de Bienes y Servicios, efectuará la solicitud y confirmación de pasajes aéreos con la Empresa correspondiente, posteriormente efectuará entrega de los mismos al Servidor Público declarado en comisión dejando constancia de esta acción.

ARTÍCULO 12. (PRESUPUESTO PARA PASAJES Y/O VIÁTICOS)

Los gastos por concepto de pasajes, viáticos y otros deberán ser programados e imputados en las siguientes partidas presupuestarias:

22100 Pasajes. Gastos por servicios de transporte: aéreo, terrestre y marítimo, por viaje de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, al interior y exterior del país, incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria y el Impuesto a las Salidas Aéreas al Exterior (ISAE).

22110 Pasajes al interior del país

22120 Pasajes al exterior del país

22200 Viáticos. Gastos destinados a cubrir el alojamiento y la manutención del personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

22210 Viáticos por viajes al interior del país

22220 Viáticos por viajes al exterior del país

21400 Telefonía. Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas locales, al interior y al exterior del país, así como el pago tarifario mensual y el servicio de fax, incluye la telefonía móvil, de acuerdo a normativa vigente.

85100 Tasas. Créditos destinados al pago por la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente, como el arancel de derechos reales, peajes, valores fiscales y otros.

85900 Otros. Créditos destinados al pago de otros conceptos no clasificados anteriormente, penalidades y multas.

96100 Pérdidas en Operaciones Cambiarias. Pérdidas en operaciones que se realizan con divisas extranjeras y con mantenimiento de valor, por incremento o disminución del tipo de cambio.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PASAJES Y/O VIÁTICOS

ARTÍCULO 13. (PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN)

I.- Los viajes en comisión de los servidores públicos, Personal eventual y Consultores Individuales de Línea dependiente del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN, deberán estar necesariamente en función de los objetivos, operaciones y cronograma de actividades contenidos en el POA de gestión, del área funcional solicitante.

Las Servidoras y Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, serán declarados en Comisión Oficial, siempre que la actividad a ser ejecutada guarde relación con el cargo y las funciones que desempeñan, salvo autorización expresa de la MAE, o cuando la ejecución de actividades requieran la participación del personal del SERGEOMIN. El pago de viáticos al Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea debe estar establecido en los respectivos contratos de servicios.

II. Los viajes autorizados al margen de los establecidos en el POA, deberán estar plenamente justificados por el Responsable del Área Funcional ante las instancias correspondientes y también deberán contar con la disponibilidad presupuestaria. En ningún caso, los gastos de viáticos y pasajes podrán exceder del importe presupuestado en la partida correspondiente.

Los viajes deberán ser programados eficientemente evitando incurrir en gastos excesivos en rutas innecesarias.

El personal a ser declarado en Comisión Oficial es responsable de tramitar la solicitud de pasajes y viáticos hasta la entrega y pago de los mismos, debiendo realizar el seguimiento correspondiente a su solicitud. Asimismo, no debe mantener saldos pendientes de descargo a provisiones anteriores, por concepto de pasajes, viáticos u otros conceptos.

ARTÍCULO 14. (REQUISITOS Y PLAZOS PARA LA SOLICITUD)

El Director de Área o Jefe Superior Jerárquico que solicite la Comisión Oficial de Viaje, es responsable por la pertinencia y el tiempo de viaje del personal permanente, eventual y consultores individuales de línea. Dicha solicitud debe ser aprobada por la MAE, debiendo ser presentada con anticipación mínima de tres (3 días) hábiles para viajes al interior del país y, ocho (8) días hábiles para viajes al exterior del país, cumpliendo los siguientes requisitos.

Para Viajes al Interior del País.

1. Nota Interna de solicitud de Comisión de Viaje dirigido a la Dirección Ejecutiva para su respectiva aprobación, justificando el motivo del viaje, los objetivos, periodo y lugares de destino, transporte a ser utilizado, aéreo, terrestre, fluvial y/o vehículos oficiales.
2. Formulario de Solicitud de Pasajes y Viáticos correctamente llenado y generado por el sistema que opera la entidad (Sistema de Gestión de Módulos SGM).
3. Memorándum de declaratoria en comisión (Excepto la MAE que solicita a la DAF la otorgación de pasajes y viáticos de manera escrita) conteniendo los siguientes datos:
 - a. Número de Cite en el memorándum

- b. Nombre completo del Servidor Público que viaja en Comisión Oficial de Viaje.
 - c. Objetivo del viaje (trabajo de campo, supervisión y/o asesoramiento, invitación, representación, motivo, etc.).
 - d. Lugar(es) donde viaja(n)
 - e. Fechas exactas de duración del viaje (desde/hasta), considerar itinerario del viaje.
4. En caso de viajes al interior en fin de semana o feriado, se requiere adicionalmente de una Resolución Administrativa Interna que autorice el viaje.
 5. En caso de que un Servidor Público hubiese realizado un viaje con carácter urgente, imprevisto o ampliaciones de viaje deberá solicitar el reembolso por concepto de viáticos y pasajes, el mismo deberá estar autorizado por su inmediato superior y la MAE.
 6. En caso de que la DAF no pueda entregar los fondos por viáticos y otros, debido a que la solicitud no llegó en los tiempos establecidos según artículo 14 de presente reglamento se procederá a reembolso una vez presentado el informe de descargo con los resultados obtenidos.

Para Viajes al Exterior del País.

1. En caso de la MAE, solicitará autorización de manera escrita al MMM, autoridad que autorizará el viaje mediante Resolución Expresa.
2. Las áreas solicitantes mediante Nota Interna, efectuarán la solicitud de comisión de viaje dirigida a la Dirección Ejecutiva para su respectiva aprobación, justificando el motivo del viaje, objetivos y lugar de los mismos.
3. Formulario de Solicitud y Autorización de Viaje en Comisión Oficial de Viaje correctamente llenado y generado por el sistema que maneja la entidad.
4. Memorándum de declaratoria en Comisión Oficial de Viaje, de igual forma, el Memorándum debe contener la información requerida para viajes al interior.
5. Los Directores, Jefes de Unidad, Responsables, Profesionales, Técnicos y demás Servidores Públicos del SERGEOMIN, deberán obtener obligatoriamente la autorización expresa mediante Resolución Administrativa.
6. En caso de que la DAF no pueda entregar los fondos por viáticos y otros, debido a que la solicitud no llegó en los tiempos establecidos según artículo 14 de presente reglamento, se procederá al reembolso de los gastos efectuados en el viaje en comisión.

ARTÍCULO 15. (FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS)

Es el documento oficial en el que se consigna la autorización, objetivo del viaje, datos del Servidor Público declarado en Comisión Oficial de Viaje, el tiempo, lugar y medio de transporte.

El Director(a) de Área o Jefe Superior Jerárquico que solicite la Comisión Oficial de Viaje, debe realizarla a través de una nota de solicitud adjuntando el Formulario de Solicitud de Pasajes y Viáticos, que se encuentra en el Sistema de Gestión de Módulos (SGM) - Módulo Solicitudes (Viáticos), mismo que debe ser generado por el Servidor Público designado.

Cuando existiera reprogramación del viaje en comisión, el trámite deberá realizarse mediante una nueva solicitud, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
CATEGORÍA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y ESCALA DE VIÁTICOS

ARTÍCULO 16. (CATEGORÍA DE SERVIDORES PÚBLICOS)

Los viáticos serán cancelados al servidor público designado, de acuerdo a la siguiente categorización:

Primera Categoría	No aplicable, excepto en los casos previstos según Decreto Supremo N°1788 de 07 de noviembre de 2013.
Segunda Categoría	Director Ejecutivo del SERGEOMIN
Tercera Categoría	Directores de Área del SERGEOMIN, Jefes de Unidad, Profesionales, Técnicos a Nivel Superior y demás servidores públicos y otros autorizados.

ARTÍCULO 17. (ESCALA DE VIÁTICOS PARA VIAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS)

Se determina el pago de viáticos en el SERGEOMIN, conforme a las siguientes categorías y escalas expresadas en Dólares Americanos, cuyo cambio monetario será al tipo de cambio oficial vigente que regula el Banco Central del Bolivia, de la siguiente manera:

Países de Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía:

CATEGORÍAS	EN DÓLARES
Primera Categoría	360,00
Segunda Categoría	300,00
Tercera Categoría	276,00

Países de Centro, Sud América y el Caribe:

CATEGORÍAS	EN DÓLARES
Primera Categoría	300,00
Segunda Categoría	240,00
Tercera Categoría	207,00

ARTÍCULO 18. (ESCALA DE VIÁTICOS PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS)

Se establece el pago de viáticos por día al interior del país y áreas rurales de la siguiente manera:

CATEGORÍAS	INTERDEPARTAMENTAL (A otro Departamento) Bs.	INTRADEPARTAMENTAL (Al Interior del Departamento) Bs.	FRANJA DE FRONTERA Bs.
Primera Categoría	553,00	332,00	583,00
Segunda Categoría	465,00	277,00	491,00
Tercera Categoría	200,00	110,00	391,00

CAPÍTULO V
DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 19. (CATEGORÍA DE PASAJES)

I. Cuando la Máxima Autoridad Ejecutiva del **SERGEOMIN**, realice viaje al exterior del país acompañando al Presidente o al Vicepresidente del Estado Plurinacional, podrá hacer uso de la clase ejecutiva, previa autorización mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Minería y Metalurgia;

II. La Máxima Autoridad Ejecutiva del **SERGEOMIN** podrá 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;

III. Los demás Servidores Públicos del **SERGEOMIN**, utilizarán para los viajes oficiales, la Clase Económica.

ARTÍCULO 20. (DETERMINACIÓN DE VIÁTICOS)

I. La determinación de viáticos a otorgarse debe comprender los siguientes parámetros:

1. Alcance de los viáticos por Comisión.

De acuerdo a las características de la Comisión Oficial de Viaje delegada a cada Servidor Público, a continuación se establece el periodo y/o tiempo de permanencia del comisionado en el lugar de su destino, considerando el itinerario de viaje, el mismo que permitirá valorar la cuantía del viático a otorgarse, siendo éstas las siguientes:

- a. Un (1) día de viático. Para servidores públicos, personal eventual y/o consultores individuales de línea que realice viajes oficiales de ida y vuelta en el mismo día, por vía terrestre o área, se les pagar el equivalente al viático por un (1) día.
- b. Medio (1/2) día de viáticos. Corresponderá cuando las tareas a realizarse en el viaje en comisión oficial, sean igual o menor a 4 horas.

2. Viáticos por el lugar de destino.

La escala de viáticos tiene carácter especial y diferenciado, por lo que, a continuación se desagregan los viáticos por el lugar de destino, cuya composición es la siguiente:

- a. **Cómputo de viáticos intradepartamental.** Cuando los viajes cuya sede de trabajo (puesto laboral), se encuentre en la ciudad capital de Departamento y tengan por destino otra jurisdicción al interior del mismo, será considerada como "intradepartamental", considerando la distancia y el flujo de transporte público.
- b. **Cómputo de viáticos interdepartamental:** En consecuencia, con el inciso anterior, se considerará "interdepartamental", cuando el destino de la Comisión Oficial de Viaje, sea fuera del Departamento de origen.

- c. **Cómputo de viáticos en Franja de Frontera.** Cuando el lugar de destino o región geográfica, se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50Km) a partir de la línea de frontera internacional, el mismo será otorgado cuando exista disponibilidad presupuestaria si corresponde.

II. En caso de que el servidor público declarado en comisión oficial al interior del país, cuente con gastos pagados por un organismo financiador o patrocinador independiente, percibirán viáticos de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Setenta por ciento (70%) cuando sea cubierto solo el hospedaje, o cuando este sea cubierto por el SERGEOMIN.
- b. Veinticinco por ciento (25%) cuando sea cubierto el hospedaje y alimentación, o cuando estos sean cubiertos por el SERGEOMIN.
- c. La DAF podrá efectuar la compra de pasajes y contratación de hospedaje vía internet para los Servidores Públicos que viajan al exterior o interior del país, siempre que los costos sean más económicos para la entidad.

CAPÍTULO VI ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR PASAJES Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 21. (ASIGNACIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS)

La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera, Contabilidad y/o Tesorería, realizara el Comprobante de Pago y procederá con la emisión del cheque de viáticos, gastos de representación y otros gastos a nombre del servidor público comisionado si corresponde o procederá con la emisión del comprobante C-31 cuando este pago se realice mediante Sistema de Gestión Publica SIGEP a la cuenta del beneficiario final.

Se asignará recursos de pasajes, viáticos y otros gastos previa aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SERGEOMIN.

ARTÍCULO 22. (REGISTRO DE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS)

El área de Contabilidad procederá con el registro en el Sistema de Gestión Pública elaborando el respectivo comprobante C-31 para la asignación de pasajes, viáticos y otros, el desembolso se efectuará al Beneficiario final.

Excepcionalmente el área de tesorería procederá con el registro en el Sistema de Gestión Publica elaborando el respectivo Cargos a Rendir para la asignación de pasajes viáticos y otros, el desembolso se efectuara mediante cheque.

ARTÍCULO 23. (ASIGNACIÓN A PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES DE LÍNEA)

Aquel personal que fue contratado como Eventual o Consultores Individuales de Línea, podrá realizar viajes oficiales siempre que dicha actividad se halle prevista en el respectivo contrato suscrito, debiendo la asignación adecuarse a la escala correspondiente y establecida en el presente Reglamento Interno; asimismo, asumen obligaciones y responsabilidades definidas en el mismo.

ARTÍCULO 24. (PAGO EXTRAORDINARIO DE PASAJES Y VIÁTICOS)

El pago de pasajes y viáticos a representantes de organismos internacionales e invitados especiales en calidad de asesores, expositores, que visiten el país en misión oficial, personas del exterior contratadas y otros que se consideren conveniente, deben ser autorizados por la MAE del SERGEOMIN y aprobados mediante Resolución Expresa. Los viáticos percibidos serán aquellos establecidos en la escala de viáticos del presente Reglamento Interno y no requerirán del informe de viaje o descargo.

ARTÍCULO 25. (REEMBOLSO DE VIAJES EN COMISIÓN)

- I. Excepcionalmente en caso de ocurrir la imposibilidad de cumplir con los requisitos señalados en el Artículo N° 14 del presente Reglamento Interno, por motivos de urgencia o imprevistos, los comisionados podrán tramitar el reembolso de los gastos efectuados durante el viaje en comisión, tomando en cuenta los fines de semana y feriados, mediante Resolución Administrativa.
- II. Se podrá reembolsar los gastos efectuados del viaje en comisión realizado, previa presentación de los siguientes requisitos:
 - a. El Comisionado deberá presentar un informe de viaje justificando la urgencia e imprevistos que condicionaron a realizar dicho viaje en comisión, al cual deberá adjuntar los formularios de "Solicitud de Pasajes y Viáticos" y otros requisitos según corresponda. Asimismo, señalará los resultados obtenidos en la actividad realizada.
Dicho formulario deberá contar con el visto bueno de la MAE, acompañando los documentos que acrediten el viaje realizado.
 - b. El Comisionado, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles posterior al retorno del viaje, deberá presentar toda la documentación pertinente vía inmediato superior a la MAE para su aprobación, para posteriormente dicha solicitud sea procesada mediante la Unidad Financiera dependiente de la Dirección Administrativa Financiera.
 - c. Vencido el plazo de presentación, la solicitud de reembolso será rechazada de manera definitiva, considerando como gastos particulares.

ARTÍCULO 26. (PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS)

- I. La solicitud de proyectos de Resoluciones Administrativas por los gastos efectuados en viajes de comisión en fines de semana y feriados, se procederá a de la siguiente manera:
 - a. Para viajes realizados por el personal dependiente del SERGEOMIN, la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ), previa verificación de la documentación original remitida, emitirá el proyecto de Resolución Administrativa, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de dicha documentación, mismos que serán remitidos a la MAE para su aprobación.
 - b. En caso de existir alguna observación, la DAJ devolverá el trámite para que la observación presentada, sea subsanada.

II. Un ejemplar en original o copia legalizada de la Resolución Administrativa que se emita, será remitida a la DAF para que se proceda al pago, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO VII RENDICIÓN DE CUENTAS POR LA ASIGNACIÓN DE PASAJES. VIÁTICOS Y OTROS

ARTÍCULO 27. (PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR CONCEPTO DE PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS)

Los Servidores Públicos declarados en Comisión Oficial de Viaje que hubieren utilizado el beneficio de los pasajes, viáticos y otros gastos, deberán realizar la rendición de cuentas correspondiente en el plazo de ocho (8) días hábiles, presentando:

1. Informe del viaje, el cual debe ser elaborado de acuerdo al formato de la unidad o área al que pertenece y dirigido a la MAE vía su inmediato superior, el mismo que deberá tener el siguiente contenido mínimo:
 - a) Antecedentes,
 - b) Marco Legal
 - c) Desarrollo
 - ✓ Actividades realizadas de acuerdo al objeto de la Comisión Oficial de Viaje (especificar horarios de salida y retorno),
 - ✓ Rendición económica
 - ✓ Resultados Obtenido
 - d) Conclusiones
 - e) Recomendaciones
 - f) Anexos
2. El informe debe estar obligatoriamente firmado por el solicitante, aprobado por su inmediato superior y por la MAE, al mismo se deberá adjuntar:
 - a) Pases a Bordo originales y en caso de extravío, se debe adjuntar una certificación de la línea aérea si corresponde; la inexistencia de este documento, será considerada como gasto particular y por lo tanto susceptible de descuento del sueldo en el mes siguiente, de conformidad al Artículo N° 7 del Decreto Supremo N° 1788.
 - b) Pasajes terrestres (original) si corresponde, los mismos que deben obligatoriamente estar registrados a nombre del **SERGEOMIN** con el NIT **289508022**.
 - c) Para el caso en que el comisionado realizó el viaje en vehículo oficial de la entidad, deberá adjuntar copia de la bitácora presentada por el chofer asignado al vehículo.
 - d) Por los otros gastos (de operación), se deberá adjuntar los documentos obtenidos y generados en el original debidamente rubricados (facturas, recibos, planillas, bitácora de recorrido de vehículo, etc.).

ARTÍCULO 28. (RENDICIÓN DE CUENTAS POR CONCEPTO DE PAGO EXTRAORDINARIO DE VIÁTICOS)

En el caso de representantes de organismos internacionales, invitados especiales (expositores, asesores, disertantes y otros) y personas contratadas, y en vista de que los mismos normalmente no

presentan notas fiscales que respalden los gastos efectuados en el viaje, el SERGEOMIN en cumplimiento a la Ley 843 actuará como agente de retención del 13% correspondiente al RC - IVA, sobre el monto otorgado en el momento en que realice el desembolso.

ARTÍCULO 29. (SANCIÓN POR FALTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS)

El Servidor Público declarado en Comisión Oficial de Viaje al interior o exterior del país, debe presentar informe escrito con el visto bueno de su inmediato superior, para la aprobación de la MAE, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles (debe contener el sello de recepción general a ser corroborado con la Hoja de Ruta generada), caso contrario, estos desembolsos serán considerados como gastos particulares y deducidos de los haberes del comisionado en el siguiente mes, de conformidad al Artículo N°7 del Decreto Supremo N° 1788.

ARTÍCULO 30. (SUSPENSIÓN DE VIAJE)

- I. En caso de suspensión del viaje programado, la unidad solicitante debe justificar y comunicar de formas inmediata mediante nota interna a la MAE y si corresponde devolver:
 - a) Cheque físico para la anulación respectiva o depósito a la cuenta fiscal de origen o libreta de la entidad.
 - b) Fondos entregados para la compra de pasajes (cuando corresponda).
 - c) Pasaje aéreo indicando su custodia para un siguiente viaje o la devolución a la Agencia de Viajes, donde los gastos que emerjan serán cubiertos con el presupuesto vigente.
- II. Si la suspensión de viaje o cambio de fechas en la Comisión Oficial de Viaje fue por decisión personal, los gastos serán cubiertos por el Servidor Público comisionado.

ARTÍCULO 31. (CANJE DE PASAJES AEREOS EN CUSTODIA)

El Área de Bienes y Servicios solicitará pasajes a la Agencia de Viajes, canjeará los pasajes en custodia imputando los gastos por cambio de fecha, tramo, anulación y/o revalidación a la partida que corresponda del presupuesto vigente, de acuerdo al Clasificador Presupuestario.

ARTÍCULO 32. (DEVOLUCIÓN DE PASAJES AEREOS EN CUSTODIA)

El Área de Bienes y Servicios devolverá los pasajes no utilizados por intermedio de la Agencia de Viajes, imputando los gastos que pueda generarse al presupuesto vigente de acuerdo al Clasificador Presupuestario.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES**

ARTÍCULO 33. (PROHIBICIÓN DE COMISIÓN INDEFINIDA)

- I. Se prohíbe la declaración en comisión oficial por tiempo indefinido.
- II. Las comisiones mayores a treinta (30) días deberán estar respaldadas por resoluciones, convenios o documentos en los que se justifique y especifique el objetivo y las funciones y actividades a ser desarrolladas.

ARTÍCULO 34. (RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS)

- I. Se prohíbe el pago de viáticos correspondientes a fin de semana o feriado, excepto en los siguientes casos que se citan a continuación, los mismos que serán autorizados mediante resolución expresa de la autoridad competente:
 - a) Cuando las actividades del Servidor Público justifiquen la presencia y función específica en fin de semana o feriado;
 - b) Por razones de itinerario que demande la presencia del Servidor Público, previo al evento;
- III. Cuando los viajes al interior del país demanden la permanencia del servidor público en un solo lugar por más de diez (10) días, se reducirá el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes.

**CAPÍTULO IX
DEL REEMBOLSO DE PASAJES Y/O VIÁTICOS**

ARTÍCULO 35. (VIAJE IMPREVISTO)

En casos excepcionales, por razones que amerite la presencia del Servidor Público del **SERGEOMIN** en un determinado lugar de forma inmediata, se permitirá el viaje imprevisto, el cual deberá ser autorizado previamente por la **MAE**; luego de haber culminado el viaje en Comisión a objeto de reconocer el pago de pasajes y viáticos, el Servidor Público deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el siguiente Artículo.

ARTÍCULO 36. (REQUISITOS PARA REEMBOLSO DE PASAJES Y VIÁTICOS)

El reembolso de pasajes y viáticos procederá en los siguientes casos:

- a. Cuando la solicitud autorizada y aprobada de pasajes y viáticos se encuentre fuera del plazo establecido para su presentación, por tanto, no se entregaron los recursos correspondientes.
- b. Debido a razones justificadas y aprobadas, la comisión de viaje se extienda por más días de los solicitados inicialmente.

En el caso del inciso **a.** la Unidad Financiera iniciará el proceso de reembolso de pasajes y/o viáticos, a favor del Servidor Público que efectuó el viaje y corrió con los costos, con la presentación del Informe de Viaje debidamente autorizado y aprobado por el inmediato superior y la **MAE**, dentro el plazo establecido en el presente Reglamento Interno.

En el caso del inciso **b.** la Unidad Financiera iniciará el proceso de reembolso de pasajes y viáticos, a favor del Servidor Público que efectuó el viaje, con los siguientes requisitos:

1. Informe de viaje, en el cual justifique los motivos y razones por las que se amplió el tiempo de la comisión de viaje, quién autorizó la misma y deberá solicitar el reembolso respectivo, el mismo que debe estar aprobado por la **MAE**, dentro el plazo establecido en el presente Reglamento Interno.
2. Certificación presupuestaria respectiva.
3. Resolución Administrativa o Memorándum de ampliación de comisión según corresponda, que autorice la ampliación del viaje y el reembolso de los viáticos correspondientes.

ARTÍCULO 37. (REPOSICIÓN DE PASAJE AÉREO POR CAMBIO DE FECHA)

Al igual que el artículo anterior la solicitud de reposición por cambio de fecha de ida y/o vuelta en el pasaje aéreo, debe estar autorizado por la **MAE**, justificándola modificación del horario y/o Fechas de su comisión y considerando el saldo presupuestario a ser imputado de acuerdo al Clasificador Presupuestario.

