

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EBC Nº 207 /2022
GERENCIA GENERAL
La Paz, 28 de octubre de 2022

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA VERSIÓN 3 DEL REGLAMENTO DE PASAJES Y VIATICOS PARA LA EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC.

VISTOS:

El informe INF/GAF/LACC/2022-00012 I/2022-01860 emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, informe INF/GG/UPGC/ACMA/2022-0004 I/2022-01860 emitido por el Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, Informe emitido por la Unidad Jurídica y demás antecedentes.

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, mediante Decreto Supremo Nº 1020, de 26 de octubre de 2011, fue creada la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil cuya sigla es "EBC" como una Empresa Pública Nacional Estratégica, con personalidad jurídica de derecho público, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera legal y técnica que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Que la mencionada disposición normativa señala en su Art. 8 párrafo I lo siguiente: "La EBC está a cargo de una (un) Gerente General que se constituye en su máxima autoridad ejecutiva, es designado(o) por el Presidente del Estado Plurinacional mediante Resolución Suprema y define los asuntos de su competencia mediante resoluciones administrativas.

Que, el D.S 1788, de 07 de noviembre de 2013 tiene como uno de sus objetos el 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.

Que, el artículo 2 del precitado Decreto Supremo establece que su ámbito de aplicación alcanza todas las entidades del sector público, que comprende los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y de defensa del estado, entidades territoriales autónomas, universidades públicas, empresas públicas, entidades financieras bancarias y no bancarias y todas aquellas que perciban, generen y/o administren recursos públicos.



RESUELVE:

PRIMERO. - **APROBAR**, la VERSIÓN 3 del reglamento de Pasajes y Viáticos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil "EBC" que cuenta de cinco capítulos y veintitrés artículos, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente resolución.

SEGUNDO. - Disponer la vigencia de la Versión 3 del Reglamento de Pasajes y Viáticos para la EBC partir del día 01 de noviembre de 2022.

TERCERO. - La Gerencia Administrativa Financiera es responsable de la difusión y aplicación del reglamento aprobado.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Lic. Ernesto José Mercado Quiroga
GERENTE GENERAL
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC



Dr. Samuel Román Montano Velásquez
JEFE DE UNIDAD JURÍDICA
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC



INFORME
INF/GG/UJ/MALS/2022-00040
I/2022-01860

A: Lic. Ernesto José Mercado Quintela
GERENTE GENERAL

Vía: Samuel Romulo Montaña Velasquez
JEFE DE UNIDAD

De: Manuel Alfredo Llanos Salazar
PROFESIONAL JURIDICO

Fecha: 28 de octubre de 2022

Ref.: Aprobación del Reglamento de Pasajes y Viáticos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil-EBC Tercera Versión



Lic. Ernesto José Mercado Quintela
GERENTE GENERAL
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Dr. Samuel Romulo Montaña Velasquez
JEFE DE UNIDAD JURIDICA
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Abg. Manuel Alfredo Llanos Salazar
PROFESIONAL JURIDICO
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

De mi consideración

En atención a la hoja de ruta I/2022-01860, se emite el presente informe.

I. ANTECEDENTES

El Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, mediante Informe INF/GG/UPGC/ACMA/2022-0004 I/2022-01860, establece entre otros aspectos tomar en cuenta que la Gerencia Administrativa financiera es la responsable del control de pasajes y viáticos; motivo por el cual elaboro y presento el reglamento de Pasajes y viáticos. Consecuentemente, cabe informar que la Unidad de Planificación y gestión de Calidad. Participó activamente en la elaboración de esta propuesta. Sin embargo, en el marco de sus competencias y atribuciones efectuó la revisión de la misma. Concluyendo que sea remitido a la Gerencia General, para su consideración y aprobación mediante normativa que corresponda. Asimismo, cabe indicar que no corresponde la compatibilización del Reglamento de Pasajes y Viáticos debido a que el mismo no es un Reglamento específico de los Sistemas de Administración Gubernamental, siendo "de carácter interno, de uso y responsabilidad de la EBC".

Finalmente concluyendo que la Unidad de Planificación y gestión de Calidad realizó la revisión de la propuesta del reglamento de Pasajes y Viáticos, elaborada por la Gerencia Administrativa Financiera.

Consecuentemente, se recomienda que Gerencia General, apruebe la propuesta de Reglamento de Pasajes y viáticos (Versión N°3), y deje sin efecto la Resolución Administrativa EBC N° 038/2014 de fecha 09/09/2014, que aprueba la versión N°2.

Debido a la frecuencia de viajes, el incremento en los proyectos y que el Reglamento data de la gestión 2014.



Los objetivos que se pretenden alcanzar mediante la actualización de Reglamento de Pasajes y Viáticos 2014 de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC

Son:

- Elaboración de Proyectos (Presentación de Propuestas)
- Supervisión y Seguimiento de Proyectos
- Entrega de Proyectos
- Ferias Multisectoriales
- Otras actividades

II. ANALISIS

Mediante Decreto Supremo N° 1020 de 26 de octubre de 2011, se crea la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil. EBC con personalidad jurídica de derecho público, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, que se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Obras Públicas.

La mencionada disposición normativa señala en su Art. 8 párrafo I lo siguiente: 'La EBC está a cargo de una (un) Gerente General que se constituye en su máxima autoridad ejecutiva, es designado(o) por el Presidente del Estado Plurinacional mediante Resolución Suprema y define los asuntos de su competencia mediante resoluciones administrativas.

Que, mediante Resolución Suprema N° 27685 de 15 de marzo de 2022, el excelentísimo Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designó al ciudadano Ernesto José Mercado Quintela, Gerente General de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC.

Mediante Decreto Supremo D.S 1788, de 07 de noviembre de 2013 tiene como uno de sus objetos el 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. Asimismo, el artículo 2 del precitado Decreto Supremo establece que su ámbito de aplicación alcanza todas las entidades del sector público, que comprende los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y de defensa del estado, entidades territoriales autónomas, universidades públicas, empresas públicas, entidades financieras bancarias y no bancarias y todas aquellas que perciban, generen y/o administren recursos públicos.

El citado cuerpo legal establece la escala de pago de Viáticos; Pago de viáticos a Trabajadores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea; Pago de viáticos a regiones geográficas reconocidas como Franja de Frontera. Asimismo, la Disposición Final Primera señala que todas las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación del presente Decreto Supremo, deben actualizar su Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.

Que, mediante Resolución Suprema N° 27685 de 15 de marzo de 2022, el excelentísimo Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designó al ciudadano Ernesto José Mercado Quintela, Gerente General de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC.

El proyecto de reglamento cuenta con cinco capítulos y veintitrés artículos, que describen el objeto, marco normativo, objeto y causa, ámbito de aplicación, previsión, definiciones, revisión y actualización, difusión, memorándum de declaratoria en comisión oficial de viaje, ampliación de viaje, contratación de agencia de viajes, encargado de pasajes aéreos, adquisición de pasajes, categoría de pasajes, categoría para el pago de



viáticos, Escala de viáticos, criterio para el pago de viáticos, pago de viáticos por fin de semana y feriados, restricción para el pago de viatico, agente de retención, forma y plazo de presentación del descargo, incumplimiento al plazo y comisión oficial, suspensión, postergación o cancelación de viajes, multas por suspensión o postergación de viajes.

Asimismo el Parágrafo II del Artículo 4 del citado Decreto Supremo señala que "excepcionalmente, 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 autónomico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada".

III. CONCLUSIÓN.

La Versión 3 del Reglamento de Pasajes y Viáticos para la EBC, se enmarca en el ordenamiento jurídico administrativo vigente y no vulnera el mismo, razón por la cual, tiene carácter legal para su aplicación a todo el personal de la EBC, que haga uso de pasajes y viáticos en sus viajes en comisión oficial.

IV. RECOMENDACIÓN.

Se recomienda Gerencia General, la firma de la resolución de aprobación adjunta.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.



Dr. Samuel Romulo Montaño Velasquez
JEFE DE UNIDAD JURIDICA
EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

INFORME

INF/GG/UPGC/ACMA/2022-00004
I/2022-01860

A: Lic. Ernesto José Mercado Quintela
Gerente General

Vía: Lic. Rubén Canaviri Condori
Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad

De: Lic. Abel Cirio Málaga Arteaga
Profesional II Planificación

Fecha: 25 de octubre de 2022

Ref.: **Reglamento de Pasajes y Viáticos**

Lic. Ernesto José Mercado Quintela
GERENTE GENERAL
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Lic. Rubén Canaviri Condori
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

I. ANTECEDENTES

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al Informe INF/GAF/LACC/2022-00012 de fecha 17/10/2022, mediante el cual la Gerencia Administrativa Financiera (**GAF**) solicita la actualización del Reglamento de Pasajes y Viáticos debido a que la misma data de la gestión 2014, para lo cual adjunta su propuesta compuesta de V Capítulos y 23 Artículos.

II. DESARROLLO

Al respecto, se debe tomar en cuenta que la Gerencia Administrativa Financiera es la responsable del control de pasajes y viáticos; motivo por el cual elaboró y presentó el Reglamento de Pasajes y Viáticos, mismo que fue remitido mediante Informe INF/GAF/LACC/2022-00012 (H.R. I/2022-01860).

Consecuentemente, cabe informar que la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, participó activamente en la elaboración de esta propuesta. Sin embargo, en el marco de sus competencias y atribuciones efectuó la revisión de la misma, concluyendo que sea remitido a la Gerencia General, para su consideración y aprobación mediante la normativa que corresponda.

Asimismo, cabe indicar que no corresponde la compatibilización del Reglamento de Pasajes y Viáticos debido a que el mismo no es un Reglamento Específico de los Sistemas de Administración Gubernamental, siendo "de carácter interno, de uso y responsabilidad de la" EBC (ver nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0852/2022).

PLANIFICACION Y GEST. DE CALIDAD
VUB
ACMA
EBC

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por lo expresado en los párrafos precedentes, se concluye que la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad realizó la revisión de la propuesta del Reglamento de Pasajes y Viáticos, elaborada por la Gerencia Administrativa Financiera.

Consecuentemente, se recomienda que Gerencia General, apruebe la propuesta de Reglamento de Pasajes y Viáticos (Versión N° 3), y deje sin efecto la Resolución Administrativa EBC N° 038/2014 de fecha 09/09/2014, que aprueba la versión N° 2.

Es cuanto tengo a bien informar, para su conocimiento y fines consiguientes.



Lic. Abel Málaga Arteaga
PROFESIONAL II DE PLANIFICACIÓN
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Cc. Arh.
Adj. Lo indicado

UNIDAD DE PLANIFICACION
Y GESTION DE CALIDAD
RECIBIDO - EBC
Fecha: 19/10/22
Hora: 12:30 hrs

INFORME
INF/GAF/LACC/2022-00012
I/2022-01860

A: Lic. Rubén Canaviri Condori
JEFE DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD

Vía: Lic. Nelson Maldonado Illanes
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Laura Aracely Calle Choquehuanca
TECNICO III CONTABLE

Fecha: 17 de octubre de 2022

Ref.: ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE PASAJES Y VIATICOS 2014 DE LA EBC.

Lic. Nelson Maldonado Illanes
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCION
Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Laura Aracely Calle Choquehuanca
TECNICO III CONTABLE
EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCION
Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

De mi consideración

Tengo a bien solicitar la actualización de Reglamento de Pasajes y Viáticos 2014 de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC debido a que el Reglamento data de la gestión 2014 además se generó una frecuencia de viajes por la mayor cantidad de proyectos a la presente gestión.

1. ANTECEDENTES

- Decreto Supremo N° 1020, de 26 de octubre de 2011, se crea la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, cuya sigla es “EBC”, como una Empresa Pública Nacional Estratégica.
- Decreto Supremo N° 1788, de 6 de noviembre de 2013, que establece la escala de viáticos, categorías y pasajes para los Servidores Públicos acorde a la nueva estructura del Estado Plurinacional.

*“Excepcionalmente, 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 autonómico, la aprobación será por su máxima instancia legalmente facultada".

- Resolución Administrativa EBC N° 038/214, de 9 de septiembre de 2014, que establece un conjunto de procedimientos que regulan la solicitud de recursos para pasajes y viáticos y la rendición de cuentas y presentación de informe de los fondos asignados a los Servidores Públicos, Personal Eventual, Consultores Individuales de Línea, que viajan en misión oficial al exterior del País.

2. JUSTIFICACION

Se solicita la actualización de Reglamento de Pasajes y Viáticos 2014 de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC debido a la **frecuencia de viajes**, siendo que se incrementó los proyectos y el Reglamento data de la gestión 2014.

Las actividades principales de la EBC son las siguientes:

- Elaboración de Proyectos (Presentación de Propuestas)
- Supervisión y Seguimiento de Proyectos
- Entrega de Proyectos
- Ferias Multisectoriales
- Otras actividades


3. CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto es necesario actualizar el Reglamento de Pasajes y Viáticos de la EBC, por lo que se adjunta el presente documento que está compuesto por V Capítulos y 23 Artículos, para su aprobación de acuerdo a normativa vigente.

Se recomienda remitir a la Unidad de Planificación para su aprobación.



Laura Aracely Calle Choquehuanca
TECNICO III CONTABLE
EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS

INSTANCIAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN


	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Laura Aracely Calle Choquehuanca	Lic. Nelson Maldonado Illanes	Lic. Ernesto José Mercado Quintela
Cargo:	Técnico III Contable	Gerente Administrativo Financiero	Gerente General
Fecha:			
Firma:	 Laura Aracely Calle Choquehuanca TECNICO III CONTABLE EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC	 Lic. Nelson Maldonado Illanes RESP. DE PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC	 Lic. Ernesto José Mercado Quintela GERENTE GENERAL EMPRESA ESTRATEGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización de la EBC

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	3
ASPECTOS GENERALES.....	3
Artículo 1. (Objeto)	3
Artículo 2. (Marco Normativo).....	3
Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)	4
Artículo 4. (Previsión)	4
Artículo 5. (Definiciones)	4
Artículo 6. (Revisión y Actualización)	5
Artículo 7. (Difusión)	5
CAPÍTULO II.....	5
DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL DE VIAJE.....	5
Artículo 8. (Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial de Viaje).....	5
Artículo 9. (Ampliación de Viaje)	7
CAPÍTULO III.....	7
PROCESAMIENTO DE PASAJES.....	7
Artículo 10. (Contratación de Agencia de Viajes).....	7
Artículo 11. (Encargado de Pasajes Aéreos)	7
Artículo 12. (Adquisición de Pasajes).....	7
Artículo 13. (Categoría de Pasajes)	8
CAPÍTULO IV	8
PAGO DE VIÁTICOS	8
Artículo 14. (Categoría para Pago de Viáticos).....	8
Artículo 15. (Escala de Viáticos).....	8
Artículo 16. (Criterios para el Pago de Viáticos)	9
Artículo 17. (Pago de Viáticos por fin de semana y feriados)	10
Artículo 18. (Restricción para el Pago de Viáticos).....	10
Artículo 19. (Agente de Retención)	10
CAPÍTULO V	10
RENDICIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS.....	10
Artículo 20. (Forma y Plazo de Presentación del Descargo)	10
Artículo 21. (Incumplimiento al Plazo y Comisión Oficial).....	11
Artículo 22. (Suspensión, Postergación o Cancelación de Viajes)	11
Artículo 23. (Multas por Suspensión, Postergación de Viajes)	11



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

Establecer un conjunto de mecanismos internos que regulen la asignación y descargo de pasajes y viáticos a Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, los cuales permitirán visualizar objetivamente la realización de viajes en comisión oficial al interior y/o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia en representación de la Entidad.

Artículo 2. (Marco Normativo)

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

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, que regula la Administración y Control de los Recursos del Estado.
- c. Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- d. Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- e. Ley N° 466, de 26 de diciembre de 2013, Ley de Empresa Pública.
- f. Ley N° 856, de 28 de noviembre de 2016, que aprueba el Presupuesto General del Estado para la Gestión Fiscal 2017, Artículo 5), Numeral III, Inciso e), el cual: autoriza el pago de pasajes y viáticos para Consultores Individuales de Línea.
- g. Decreto Supremo N° 21531, de 27 de febrero 1987, que define que los viáticos y gastos de representación se encuentran dentro de los alcances del Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA).
- h. Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- i. Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, organización del Órgano Ejecutivo, que establece en el Artículo 131 la autorización de viajes al exterior.
- j. Decreto Supremo N° 1020, de 26 de octubre de 2011, se crea la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, cuya sigla es "EBC", como una Empresa Pública Nacional Estratégica.
- k. Decreto Supremo N° 1788, de 6 de noviembre de 2013, que establece la escala de viáticos, categorías y pasajes para los Servidores Públicos acorde a la nueva estructura del Estado Plurinacional.
- l. Resolución Ministerial N° 1396, de 15 de octubre de 2019, la cual señala: 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.
- m. Resolución de Directorio N° 10190000010, de 5 de junio de 2019, emitida por el servicio de Impuestos Nacionales, la cual tiene el objeto de: Reglamentar el envío de la Planilla Tributaria V.2, presentación de la Declaración Jurada del Régimen



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA) Agentes de Retención Formulario 608 V.3 y el traslado del saldo a favor del dependiente RC-IVA de las personas naturales en relación de dependencia en casos de desvinculación, para su imputación como pago a cuenta del RC-IVA, en la siguiente fuente laboral en calidad de dependiente.

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)

Las disposiciones del presente Reglamento, son de cumplimiento y aplicación obligatoria de todos los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil (EBC), que hayan sido declarados en comisión de viaje sin excepción, en sus diferentes niveles, independientemente de la fuente de financiamiento, no pudiendo alegar bajo ninguna instancia su desconocimiento.

Artículo 4. (Previsión)


En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estos serán solucionados en el marco y previsiones establecidas en las disposiciones legales en vigencia que regulan la materia.

Artículo 5. (Definiciones)

Para la interpretación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Comisión Oficial de Viaje**, es la instrucción conferida a los comisionados, para el desarrollo de una tarea o función con carácter temporal, contando para tal efecto con la autorización de autoridades competentes, para realizar sus actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo. Comprende también, la participación de servidores públicos en actividades de capacitación o actos oficiales de representación a nombre de la institución.
- b. **Comisionados**, se refiere a los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea declarados en comisión oficial fuera de su lugar habitual de trabajo (interior o exterior del país).
- c. **Pasaje**, documento que otorga derecho a los Comisionados que prueba el servicio de transporte interprovincial, interdepartamental e internacional, sean éstos terrestres, lacustres, fluviales o aéreos, para el traslado de un comisionado o comisionados de la institución fuera de su lugar habitual de trabajo (interior o exterior del país).
- d. **Tasas de aeropuerto**, derecho de uso de aeropuerto en el eje troncal, incorporado en el costo de pasaje aéreo, mismo que será descontado en la liquidación del viático del Comisionado.
- e. **Viático**, asignación de recursos otorgados al Comisionado, destinados a cubrir gastos de hospedaje, alimentación, tasas de aeropuerto (cuando corresponda), transporte local, de acuerdo a escalas definidas en disposiciones legales en vigencia.



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

- f. **Pernocte**, pasar la noche en un lugar determinado fuera del área permanente de trabajo en Comisión Oficial de Viaje.
- g. **Escala de Viáticos**, relación de asignaciones de montos máximos diarios por categoría y zona geográfica que se otorgan por concepto de viáticos.
- h. **Gastos de Representación**, recursos asignados al Gerente General de la EBC, de hasta el 25% del total de los viáticos determinados, sólo para casos de viajes al exterior del país en comisión oficial.
- i. **Gastos Adicionales**, monto de dinero que se reconocerá a los comisionados, por gastos efectuados durante el viaje en comisión oficial, como ser: peajes y combustibles, siempre y cuando los mismos sean respaldados y justificados.
- j. **Informe de Viaje**, documento en el cual se detallan todas las tareas y actividades realizadas en la comisión oficial, justificando el cumplimiento del objeto del viaje.
- k. **Reembolso de Viáticos**, reposición de viáticos al comisionado luego de concluida la comisión.
- l. **Reembolso de Pasajes**, devolución de gastos efectuados por pasajes terrestres, fluviales y/o aéreos con la debida justificación y aprobación del Gerente General de la EBC.
- m. **Intradepartamental**, viaje desde el lugar donde el comisionado ejerce funciones habitualmente hacia las provincias del mismo departamento.
- n. **Interdepartamental**, viaje desde el lugar donde el comisionado ejerce funciones habitualmente hacia otro departamento.
- o. **Franja de Frontera**, región geográfica que se encuentra dentro del perímetro de cincuenta kilómetros (50 km) a partir de la frontera internacional.

Artículo 6. (Revisión y Actualización)

El presente Reglamento será revisado por la Gerencia Administrativa Financiera, y solicitará su actualización cuando se produzcan cambios en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.

Artículo 7. (Difusión)


La difusión del presente Reglamento queda a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera de la EBC.

CAPÍTULO II DECLARATORIA EN COMISIÓN OFICIAL DE VIAJE

Artículo 8. (Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial de Viaje)

- I. El inmediato superior del comisionado, a través del Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial de Viaje (Anexo I), emitido mediante el Sistema de Gestión de Módulos (SGM), es el único competente para instruir los viajes al exterior o interior del país de su personal dependiente, conforme lo siguiente:



 <small>EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA EN CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL</small>	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

Emisor	Dependiente
Gerente General	Gerente Técnico
	Gerente de Producción
	Gerente Administrativo Financiero
	Jefe de Unidad de Planificación y Gestión de Calidad
	Responsable de Sistemas y Nuevas Tecnologías
	Jefe de Unidad de Auditoría Interna
	Jefe de Unidad Jurídica
	Responsable Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
	Personal de Comunicación
	Asesoría
Gerente Técnico	Superintendentes
	Todo su personal dependiente
Gerente de Producción	Todo su personal dependiente
Gerente Administrativo Financiero	Todo su personal dependiente
Jefe de Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	Todo su personal dependiente
Jefe de Unidad de Auditoría Interna	Todo su personal dependiente
Jefe de Unidad Jurídica	Todo su personal dependiente
Responsable de Sistemas y Nuevas Tecnologías	Todo su personal dependiente
Responsable Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Todo su personal dependiente
Superintendentes	Personal de obras


II. El Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial de Viaje, deberá contener mínimamente los siguientes datos:

- a) Nombre completo y cargo del inmediato superior quien está extendiendo el Memorándum;
- b) Nombre completo y cargo del comisionado;
- c) Referencia;
- d) Objetivo de la Comisión;
- e) Tipo de transporte;
- f) Origen del viaje;
- g) Destino del viaje;
- h) Fecha de salida;
- i) Fecha de retorno;
- j) Total de días calculados.

III. El comisionado será el encargado de remitir una copia del Memorándum a las siguientes instancias:

- a) Área de Recursos Humanos, para el control de asistencia;



 <small>EMPRESA ESTADÍSTICA BOLIVIANA DE CERTIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL</small>	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

- b) Encargado de Pasajes Aéreos, para la reserva del pasaje aéreo (si corresponde);
- c) Unidad Jurídica, para la elaboración de la Resolución Administrativa, cuando el viaje sea fin de semana o feriado.

Artículo 9. (Ampliación de Viaje)

El inmediato superior emitirá el Memorándum de Ampliación de Viaje (Anexo II) del comisionado cuando este lo justifique debidamente, aplicando del Artículo 8 del presente Reglamento.

La Ampliación de Viaje será extendida al comisionado, como plazo máximo hasta el 50% de la comisión inicial.

CAPÍTULO III PROCESAMIENTO DE PASAJES

Artículo 10. (Contratación de Agencia de Viajes)

La Gerencia Administrativa Financiera (GAF), podrá solicitar la contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos al exterior y/o interior del país.

Artículo 11. (Encargado de Pasajes Aéreos)


El Encargado de Pasajes Aéreos, será un servidor público dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, y será designado mediante Memorándum para el efecto, el mismo tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la reserva y la emisión de pasajes aéreos;
- b) Dar conformidad al pago de pasajes aéreos mediante informe fundamentado;
- c) Otros encomendados por su inmediato superior.

Artículo 12. (Adquisición de Pasajes)

- I. Para la adquisición de pasajes aéreos, el comisionado deberá remitir copia del Memorándum de comisión oficial de viaje al Encargado de Pasajes Aéreos con mínimamente un (1) día de antelación.
- II. En el caso de pasajes terrestres y/o fluviales el comisionado gestionará su compra, solicitando posteriormente el reembolso de pasajes, previa presentación del descargo respectivo.
- III. En los casos que existan tramos intermedios, corresponderá el procedimiento enunciado en el párrafo anterior. A cuyo efecto, en el caso de que el servicio de transporte utilizado no otorgue la nota fiscal, se aceptará el recibo correspondiente, constituyéndose la EBC en agente de retención.



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

IV. Los comisionados son responsables de los pasajes que sean generados, cualquier tipo de multa o cancelación correrá a cargo de los mismos, aplicando el Artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 13. (Categoría de Pasajes)

Las categorías para la adquisición de pasajes aéreos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 1788, es la siguiente:

Categoría	Dependiente
Segunda	Gerente General de la EBC
Tercera	Resto del personal de la EBC

**CAPÍTULO IV
PAGO DE VIÁTICOS**

Artículo 14. (Categoría para Pago de Viáticos)

Las categorías para el pago de viáticos para comisionados, conforme a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 1788, es la siguiente:

Categoría	Dependiente
Segunda	Gerente General de la EBC
Tercera	Resto del personal de la EBC

Artículo 15. (Escala de Viáticos)

La escala de viáticos para viajes al interior o exterior del país, conforme a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 1788, es la siguiente:


- a) Países comprendidos en Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía:

Categoría	Monto
Segunda	USD.300.-
Tercera	USD.276.-

- b) Países comprendidos en Centro, Sud América y el Caribe:

Categoría	Monto
Segunda	USD.240.-
Tercera	USD.207.-



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

c) Escala de viáticos al Interior del País:

Categoría	Interdepartamental	Intrdepartamental	Franja De Frontera Interdepartamental	Franja de Frontera Intrdepartamental
Segunda	Bs400.-	Bs250.-	Bs420.-	Bs270.-
Tercera	Bs300.-	Bs200.-	Bs320.-	Bs220.-

Artículo 16. (Criterios para el Pago de Viáticos)

El pago de viáticos por viajes en comisión oficial será computado desde el inicio de viaje en comisión oficial (hora de salida del lugar de origen) hasta la hora de retorno a la sede donde ejerce sus funciones, conforme a los siguientes criterios:

Vía Terrestre (Bus o Vehículo Oficial) o Aéreo Nacional:

	Hora de Salida	Porcentaje	Segunda Categoría Importe en Bs.	Tercera Categoría Importe en Bs.
Hasta	08:29 a.m.	100%	400.-	300.-
Entre	08:30 a.m. y 12:29 p.m.	70%	280.-	210.-
Entre	12:30 p.m. y 16:29 p.m.	50%	200.-	150.-
Entre	16:30 p.m. y 23:59 p.m.	30%	120.-	90.-


	Hora de Llegada	Porcentaje	Segunda Categoría Importe en Bs.	Tercera Categoría Importe en Bs.
Hasta	08:29 a.m.	30%	120.-	90.-
Entre	08:30 a.m. y 12:29 p.m.	50%	200.-	150.-
Entre	12:30 p.m. y 16:29 p.m.	70%	280.-	210.-
Entre	16:30 p.m. y 23:59 p.m.	100%	400.-	300.-

Vía Terrestre (Bus o Vehículo Oficial) o Aéreo al Exterior:

	Hora de Salida	Porcentaje	Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía		Centro, Sud América y el Caribe	
			Segunda Categoría	Tercera Categoría	Segunda Categoría	Tercera Categoría
Hasta	08:29 a.m.	100%	USD.300.-	USD.276.-	USD.240.-	USD.207.-
Entre	08:30 a.m. y 12:29 p.m.	70%	USD.210.-	USD.193.-	USD.168.-	USD.145.-
Entre	12:30 p.m. y 16:29 p.m.	50%	USD.150.-	USD.138.-	USD.120.-	USD.104.-
Entre	16:30 p.m. y 23:59 p.m.	30%	USD.90.-	USD.83.-	USD.72.-	USD.62.-

	Hora de Llegada	Porcentaje	Norte América, Europa, Asia, África y Oceanía		Centro, Sud América y el Caribe	
			Segunda Categoría	Tercera Categoría	Segunda Categoría	Tercera Categoría
Hasta	08:29 a.m.	30%	USD.90.-	USD.83.-	USD.72.-	USD.62.-
Entre	08:30 a.m. y 12:29 p.m.	50%	USD.150.-	USD.138.-	USD.120.-	USD.104.-
Entre	12:30 p.m. y 16:29 p.m.	70%	USD.210.-	USD.193.-	USD.168.-	USD.145.-
Entre	16:30 p.m. y 23:59 p.m.	100%	USD.300.-	USD.276.-	USD.240.-	USD.207.-



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

Artículo 17. (Pago de Viáticos por fin de semana y feriados)

- I. Queda prohibido el pago de viáticos por fin de semana y feriados, excepto cuando sean autorizados mediante Resolución Administrativa por el Gerente General de la EBC, en los siguientes casos:
 - a) Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un comisionado en fin de semana o feriado;
 - b) Por razones de itinerario que demande la presencia comisionado, previo al evento;
 - c) Cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

- II. Para la tramitación de la Resolución Administrativa señalada, el comisionado deberá remitir a la Unidad Jurídica, copia del Memorándum de Declaración en Comisión Oficial de Viaje, con al menos un (1) día de anticipación.

Artículo 18. (Restricción para el Pago de Viáticos)

En concordancia con el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 1788, las restricciones para el pago de viáticos procederán cuando los viajes al interior o exterior del país demanden la permanencia del comisionado en un solo lugar por más de diez (10) días, reduciéndose el viático al setenta por ciento (70%) para los días restantes.

Artículo 19. (Agente de Retención)

La Gerencia Administrativa Financiera fungirá como agente de retención en cumplimiento a la normativa vigente.

CAPÍTULO V RENDICIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

Artículo 20. (Forma y Plazo de Presentación del Descargo)

El comisionado, al retorno de su viaje deberá presentar copia del informe de viaje al GAF aprobado por su inmediato superior, adjuntando los descargos correspondientes, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles computables a partir de su retorno, conforme el Anexo III.

Los descargos que deberá adjuntar el comisionado, son los siguientes:

- a) Copia del Memorándum de Declaratoria de Comisión de Viaje (excepto Gerente General);
- b) Copia del Memorándum de Ampliación de Viaje (cuando corresponda);
- c) Copia de la Resolución Administrativa de autorización de pago de viáticos (cuando corresponda);
- d) Formulario de Solicitud de Pasajes, Viáticos y/o Gastos Adicionales (Anexo IV);



	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

- e) Pases a Bordo o Certificación de Vuelo emitida por la línea aérea (en caso de viaje por vía aérea). En caso de pasajes patrocinados por un organismo financiador adjuntar únicamente copia;
- f) Boleto, recibo o factura por el transporte terrestre (cuando corresponda);
- g) Documentos que respalden los gastos adicionales (cuando corresponda);
- h) Otros documentos que respalden el viaje, tales como ser: invitación, lista de asistencia o participantes, fotos, presentaciones y/u otros.

Artículo 21. (Incumplimiento al Plazo y Comisión Oficial)

El incumplimiento al plazo de presentación de descargos y/o el incumplimiento a lo instruido en el Memorándum de Declaración en Comisión Oficial de Viaje, será pasibles a sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal y la normativa vigente.

Artículo 22. (Suspensión, Postergación o Cancelación de Viajes)

- I. En caso de suspenderse, postergarse o cancelarse el viaje del comisionado, el mismo a través de su inmediato superior, comunicará a la Gerencia Administrativa Financiera con la debida justificación, para efectuar las gestiones que correspondan.
- II. En caso de que el comisionado no comunique oportuna y justificadamente la suspensión, postergación o cancelación dentro de los siguientes 3 días, los gastos generados serán deducidos de la remuneración del comisionado.


Artículo 23. (Multas por Suspensión, Postergación de Viajes)

La EBC sólo pagara las multas de los cambios (suspensiones o postergaciones) que sean debidamente respaldados y justificados.

Las multas que se generen por suspensión, postergación o cancelación de viajes sin justificación valida y fuera del plazo establecido dentro del presente Reglamento, serán asumidos por el comisionado.

La Gerencia Administrativa Financiera verificará la pertinencia respecto al pago de multas por parte de la institución, caso contrario, solicitara el pago de aquellas multas que corresponden al comisionado.



 EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	REGLAMENTO DE	SAP/R/404
	PASAJES Y VIÁTICOS	Versión N° 3

ANEXOS



ANEXO I

MEMORANDUM DE VIAJE

MEM-VIAJE/GG/EJMQ/2022-00009

A:	Ing. David Francisco Calderon Chuquirma	De:	Lic. Ernesto Jose Mercado Quintela
Cargo:	RESPONSABLE DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS UNIDAD DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	Cargo:	GERENTE GENERAL GERENCIA GENERAL
Ref.:	COMISION OFICIAL DE VIAJE	Fecha:	19 de octubre de 2022

Ing. Calderon:

La GERENCIA GENERAL de la Empresa Estrategica Boliviana de Construccion y Conservacion de Infraestructura Civil (EBC), le declara en comision de viaje a objeto de realizar:

PARA SOPORTE TECNICO A EQUIPOS DE COMPUTACION

A su retorno deberá presentar un informe de viaje en un plazo de 9 días hábiles de los días correspondientes al siguiente detalle:

Tipo / Transporte	Origen	Destino
<input checked="" type="checkbox"/> INTERDEPARTAMENTAL AEREO Y TERRESTRE (VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO)	<input checked="" type="checkbox"/> La Paz - Nuestra Señora de La Paz	<input checked="" type="checkbox"/> Beni - Guayaramerín
Fecha de Salida	Fecha de Retorno	Total días calculados
<input checked="" type="checkbox"/> 12/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 31/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 20

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

De: RRHH (ENCARGADO DE PASAJES (SI CORRESPONDE) / UNIDAD JURIDICA (SI CORRESPONDE))

RECURSOS HUMANOS FIRMA Y SELLO	ENCARGADO DE PASAJES (SI CORRESPONDE) FIRMA Y SELLO	UNIDAD DE JURIDICA (SI CORRESPONDE) FIRMA Y SELLO



ANEXO II

MEMORANDUM DE AMPLIACION DE VIAJE

MEM-VIAJE/GG/EJMQ/2022-00010

A:	Ing. David Francisco Calderon Chuquimia	De:	Lic. Ernesto Jose Mercado Quintela
Cargo:	RESPONSABLE DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS UNIDAD DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	Cargo:	GERENTE GENERAL GERENCIA GENERAL
Ref:	COMISION OFICIAL DE VIAJE , EN AMPLIACION AL MEMORANDUM MEM-VIAJE/GG/EJMQ/2022-00009	Fecha:	19 de octubre de 2022

Ing. Calderon:

La GERENCIA GENERAL de la Empresa Estrategica Boliviana de Construccion y Conservacion de Infraestructura Civil (EBC), la declara en comision de viaje a objeto de realizar:

PARA TERMINAR LA REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTACION

A su retorno deberá presentar un informe de viaje en un plazo de 8 días hábiles de los días correspondientes al siguiente detalle:

Fecha de Salida	Fecha de Retorno	Total días calculados
02/10/2022	02/11/2022	022

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

CC: REVISOR ENCARGADO DE PASAJES (SI CORRESPONDE) / UNIDAD JURIDICA (SI CORRESPONDE)

RECURSOS HUMANOS FIRMA Y SELLO	ENCARGADO DE PASAJES (SI CORRESPONDE) FIRMA Y SELLO	UNIDAD DE JURIDICA (SI CORRESPONDE) FIRMA Y SELLO



ANEXO III

INFORME DE VIAJE INF/XX/XXXX/202X-0000X I/202X-XXXX

A: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR DEL COMISIONADO

DE: Nombre completo del Comisionado
CARGO DEL COMISIONADO

REF.: Informe de Viaje (y reembolso de viáticos, cuando corresponda).

FECHA: xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 202x

I. ANTECEDENTES

(Mencionar el Memorándum de Declaratoria en Comisión Oficial de Viaje, en caso de contar con un Memorándum de Ampliación de Viaje también deberán mencionarlo. Deberá indicar la fecha inicio y fin de la comisión oficial).

II. DESARROLLO

(Mencionar las actividades realizadas por el comisionado, a través de una cronología de las actividades por día).

DÍA	ACTIVIDAD REALIZADA
1	15/10/2022...
2	16/10/2022...
...	

III. CONCLUSIONES

(Deberán describir los resultados producto del trabajo encomendado en la comisión oficial de viaje y si el objeto de Memorándum ha sido cumplido).

IV. RECOMENDACIONES

(Recomendar las acciones que se deben realizar producto de la comisión, en función al objeto de la misma).

Adj: - Descargos



ANEXO IV

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS ADICIONALES

MEM-VIAJE/GG/EJMQ/2022-00009

Datos del funcionario: Ing. David Francisco Calderon Chuquimia

Cargo: RESPONSABLE DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS

Gerencia / Unidad / Obra: UNIDAD DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS

Cedula de identidad: 4920781 LP

RESUMEN CRONOLÓGICO DE LA COMISIÓN		
Objeto: PARA SOPORTE TECNICO A EQUIPOS DE COMPUTACION		
Tipo / Transporte	Origen	Destino
INTERDEPARTAMENTAL AEREO Y TERRESTRE (VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO)	La Paz - Nuestra Señora de La Paz	Beni - Guayaramerin FRANJA FRONTERA
Fecha y Hora de Salida	Fecha y Hora de Retorno	Total días calculados
12/10/2022 08:45:00	31/10/2022 15:45:00	20

TRAMOS PROGRAMADOS	
Tramo	Descripción
1	Desde: La Paz - Nuestra Señora de La Paz Hacia: Beni - Riberalta Tipo de Transporte: AEREO
2	Desde: Beni - Riberalta Hacia: Beni - Guayaramerin Tipo de Transporte: TERRESTRE (VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO)

Días en Comisión	Monto del viatico	Porcentaje calculado
Día 1	Bs. 224.00	70%
Día 2	Bs. 320.00	100%
Día 3	Bs. 320.00	100%
Día 4	Bs. 320.00	100%
Día 5	Bs. 320.00	100%
Día 6	Bs. 320.00	100%
Día 7	Bs. 320.00	100%
Día 8	Bs. 320.00	100%
Día 9	Bs. 320.00	100%
Día 10	Bs. 320.00	100%
Día 11	Bs. 224.00	100%
Día 12	Bs. 224.00	100%
Día 13	Bs. 224.00	100%
Día 14	Bs. 224.00	100%
Día 15	Bs. 224.00	100%
Día 16	Bs. 224.00	100%
Día 17	Bs. 224.00	100%
Día 18	Bs. 224.00	100%
Día 19	Bs. 224.00	100%
Día 20	Bs. 156.8	70%
Sub Total A:		Bs. 5276.8



Gastos adicionales		
Concepto	Detalle	Monto Parcial
PASAJES	PARA TRASBORDO EN SURUBI	85.00
		Sub Total B: Total: Bs. 85

Suma de Sub Total A + Sub Total B para la Solicitud de Pasajes, viaticos y gastos adicionales	Bs. 5361.8
---	------------

NOTA: En todos los casos, el desembolso procederá previa presentación de respaldos.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FIRMA Y SELLO DEL INMEDIATO SUPERIOR

