



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

DECRETO EDIL N. ° 31-A/2025

28 de agosto de 2025

Abg. Neptaly Mendoza Duran

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE PORONGO

VISTOS:

El Informe GAMP-SMAF-DMF NRO. 35/2025 con Ref.: "REMISIÓN DE PROYECTO DE REGLAMENTO ESPECÍFICO DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, señala: **Artículo 9.** Son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley: **2.** Garantizar el bienestar, el desarrollo, la seguridad y la protección e igual dignidad de las personas, las naciones, los pueblos y las comunidades, y fomentar el respeto mutuo y el diálogo intracultural, intercultural y plurilingüe. **Artículo 232.** 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. **Artículo 235.** Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. 3. Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo. 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública. 5. Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública."

Que, la Ley de Administración y Control Gubernamental Nro. 1178 "SAFCO", señala: "**Artículo 28°.-** Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto: a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión. **Artículo 29°.-** La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de : multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución. **Artículo 31°.-** La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero".

Que, el Decreto Supremo Nro. 1788, del 6 de noviembre del 2013, señala: **Artículo 1.- (OBJETO).** El presente Decreto Supremo 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; Establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales. **Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** aplicación del presente Decreto Supremo, alcanza a todas las La entidades del sector público, que comprenden 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

CONSIDERANDO:

Que, el proyecto de **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO** tiene como objetivo establecer normas y procedimientos en la asignación y descargo de recursos para pasajes y viáticos de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que realicen viajes en misión oficial de la entidad dentro del Departamento (inter-Municipios), al interior y exterior del País, así como a personal declarado en comisión para el cumplimiento de sus funciones y objetivos previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Presidente del Concejo, Secretarios Municipales de la secretaría a la que pertenezca el funcionario que realizará la representación del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, modalidad y plazo de presentación de informe, descargos y rendición de cuentas.

Que, al efecto es preponderante conocer las definiciones de pasajes y viáticos, en ese sentido se tiene: **VIATICOS**. - Gastos destinados a cubrir el hospedaje y manutención de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que se encuentran desarrollando funciones designadas en representación de la entidad. **PASAJES**. - Gastos por servicios de transporte: aéreos y terrestre, por viaje de servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que se encuentran desarrollando funciones designadas en representación de la entidad.

Que, en ese sentido, al ser recursos del Estado, los mismos que son destinados a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, es necesario se establezca un Reglamento que determine el procedimiento en la asignación y descargo de recursos a objeto de transparentar los mismos, siendo su ámbito de aplicación para todas las dependencias de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo en función activa de trabajo, y bajo la relación de dependencias de autoridad competente cuando deba cumplir funciones de trabajo, los viáticos y pasajes otorgados serán de acuerdo con la estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

Que, revisado el proyecto de Reglamento, se evidencia que el mismo esta elaborado siguiendo las pautas procedimentales es decir indicando el procedimiento tanto para la asignación de los recursos como para sus descargos.

Que, la Ley 482 señala en su artículo 13 y 26 Num. 5, lo siguiente: *Artículo 13. (JERARQUÍA NORMATIVA MUNICIPAL). La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Ejecutivo: a. Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. c. Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones. Artículo 26. (ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O EL ALCALDE MUNICIPAL). La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones: 4. Dictar Decretos Ediles, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.*



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Que, por lo indicado, el Alcalde Municipal, en uso de sus legítimas atribuciones y competencias, puede aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO**, el mismo que debe ser mediante un Decreto Edil.

POR TANTO:

El H. Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo en ejercicio de las atribuciones que le otorgan la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", la Ley N° 482 de los Gobiernos Autónomos Municipales y demás normativa legal vigente:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se Aprueba el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO** en sus 2 Capítulos y 11 artículos, el mismo que forma parte indivisible del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. - En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 482 en un plazo máximo de 15 días hábiles la presente normativa será remitida al Servicio Estatal de Autonomías – SEA, en forma física y digital para su respectivo registro y archivo.

DISPOSICION FINAL UNICA

Disposición final Única. – El presente Decreto Edil, entrará en vigencia una vez suscrito por el Alcalde, juntamente con todos sus secretarios municipales.

Es dado en el Municipio de Porongo a los 28 días del mes de agosto del año 2025.

Hágase conocer, Cúmplase y archívese.

Abg. Neptaly Mendoza Duran
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE PORONGO

Abg. José Negrete Román
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Abg. Alvaro R. Chavarria Velazquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal
de Porongo

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE VIÁTICOS Y PASAJES GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ANTECEDENTES.-

Los viáticos, categorías y pasajes, están Normados por el Decreto Supremo N°1788 del 06 de noviembre de 2013 el cual tiene como objeto establecer la escala de viáticos, categorías



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

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.

ARTICULO 1.- OBJETIVO.

El presente Reglamento Específico, tiene como objetivo establecer normas y procedimientos en la asignación y descargo de recursos para pasajes y viáticos de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que realicen viajes en misión oficial de la entidad dentro del Departamento (inter-Municipios), al interior y exterior del País, así como a personal declarado en comisión para el cumplimiento de sus funciones y objetivos previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Presidente del Concejo, Secretarios Municipales de la secretaría a la que pertenezca el funcionario que realizará la representación del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, modalidad y plazo de presentación de informe, descargos y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento Específico, comprende para todas las dependencias de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo en función activa de trabajo, y bajo la relación de dependencias de autoridad competente cuando deba cumplir funciones de trabajo, los viáticos y pasajes otorgados serán de acuerdo con la estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

ARTICULO 3.- BASE LEGAL.

El presente reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo cuenta con la siguiente base legal:

- ✓ **Constitución Política del Estado (CPE):** En sus artículos 283 y 302, referidos al ejercicio de la autonomía municipal, la administración de sus recursos y las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ **Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) y sus Decretos Reglamentarios N° 23215 y N° 23318-A:** Que establecen el marco general de los sistemas de administración y control, así como el régimen de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal por el uso y destino de los recursos públicos.
- ✓ **Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales:** Que regula la estructura organizativa, funcionamiento y las atribuciones de las autoridades del Órgano Ejecutivo y Legislativo Municipal, consolidando la autonomía administrativa.
- ✓ **Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público:** Que rige y enmarca los derechos, deberes y obligaciones que asumen los servidores públicos al ser declarados en comisión oficial de servicio.

Abg. Alvaro P. Chavarria Velazquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal
de Porongo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

- ✓ **Ley N° 843 de Reforma Tributaria y su modificatoria, la Ley N° 1606:** Que establecen el marco impositivo normativo indispensable para la aplicación de retenciones impositivas (RC-IVA) ante la falta de presentación de facturas u otros respaldos fiscales válidos en los descargos.
- ✓ **Ley del Presupuesto General del Estado (PGE) vigente y sus directrices:** Para cumplimiento estricto de los lineamientos anuales de formulación y ejecución presupuestaria, así como a las políticas de austeridad en el gasto público de la entidad.
- ✓ **Decreto Supremo N° 1788 del 06 de noviembre de 2013:** Norma central que aprueba la Escala Nacional de Viáticos, Categorías y Pasajes.
- ✓ **Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS)**
- ✓ **Ley No.1606** Modificadorio de la ley N° 843

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES

ARTICULO 4.- CONCEPTUALIZACIÓN. -

Para efecto de aplicación del presente Reglamento Específico, se realizan las conceptualizaciones siguientes:

VIATICOS.- Gastos destinados a cubrir el hospedaje y manutención de los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que se encuentran desarrollando funciones designadas en representación de la entidad.

PASAJES.- Gastos por servicios de transporte: aéreos y terrestre, por viaje de servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que se encuentran desarrollando funciones designadas en representación de la entidad.

DESEMBOLSO Y ASIGNACIÓN DE FONDOS.- El desembolso y asignación de recursos por conceptos de viáticos y pasajes se efectuará, de acuerdo con la Escala de viáticos aprobados por el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo mediante Decreto Edil.

ARTICULO 5.- PREMISAS GENERALES.-

El servidor Público que percibe el Viatico y/o Pasaje, debe tener en cuenta que el destino de los recursos asignados está sujeto a las siguientes Premisas:

Abg. Alvaro R. Chavarria Velazquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal
de Porongo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

- Se entiende por viajes oficiales a todo desplazamiento de personal a lugares fuera de la sede de sus funciones, pero dentro del país, en comisión directamente relacionada con las actividades que desempeña designado expresamente por el Secretario (a) Municipal de su área, y en casos excepcionales al exterior del País con aprobación expresa del Alcalde Municipal a través de memorándum de designación para personal dependiente del Órgano Ejecutivo y Resolución Municipal para personal del Órgano Legislativo.
- Los documentos de respaldo del gasto deben estar, dentro de los márgenes determinados en la solicitud y/o la invitación al Evento, el cual debe estar debidamente respaldado.
- En caso de que la Unidad solicitante no haya concretado los gastos de Viáticos y Pasajes, se procederá a su devolución en su totalidad acompañado de un informe de justificación adjuntando la boleta de depósito y/o transferencia bancaria.
- En caso de incumplimiento a las premisas descritas, se tomarán las siguientes acciones:
 - A) PRIMERA INSTANCIA. - Se procederá a la retención del haber mensual del Servidor Público Solicitante, por el espacio de cinco (5) días hábiles, de no cumplirse esta instancia se procederá a la aplicación de la segunda instancia.
 - B) SEGUNDA INSTANCIA. - Vencido el plazo otorgado en la primera instancia sin que se hubiera efectuado el descargo o la devolución de los recursos observados, se notificará formalmente al servidor público para que proceda a la regularización correspondiente o efectúe la devolución voluntaria de los montos adeudados en el plazo establecido por la entidad.
 - C) TERCERA INSTANCIA. - En caso de incumplimiento a las premisas descritas en sus incisos a y b. La Jefatura de Contabilidad enviará a la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos para proceder de acuerdo con normativa vigente y lograr recuperar el monto total asignado por concepto de pasajes y viáticos al solicitante.

ARTÍCULO 6.- PROCESOS DE VIÁTICOS Y PASAJES. -

El Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, como Institución Pública, se enmarca en la escala aprobada de viáticos normados por el Decreto Supremo N°1788 del 06 de noviembre de 2013, estableciendo la siguiente escala:

ESCALA DE VIÁTICOS PARA EL EXTERIOR – SEGÚN CATEGORÍAS Y NIVELES

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

CATEGORIA	DESCRIPCION POR CATEGORÍA	MONTO EN DOLARES AMERICANOS
A	Alcalde y Presidente del Concejo Municipal.	360.00

Abg. Alvaro R. Chavarria Velazquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

B	Concejales Municipales	300.00
C	Secretarios Municipales, Directores Municipales, Asesores.	276.00
D	Jefes de unidad, responsables, técnicos y otros.	240.00

Países comprendidos en Centro y Sud América:

CATEGORIA	DESCRIPCION POR CATEGORÍA	MONTO EN DOLARES AMERICANOS
A	Alcalde y Presidente del Concejo Municipal.	300.00
B	Concejales Municipales	240.00
C	Secretarios Municipales, Directores Municipales, Asesores.	207.00
D	Jefes de unidad, responsables, técnicos y otros.	170.00

Estado plurinacional de Bolivia:

CATEGORIA	DESCRIPCION POR CATEGORÍA	MONTO EN BOLIVIANOS		
		INTER-DEPARTAMENTAL	PROVINCIAL	INTER-MUNICIPAL
A	Alcalde y Presidente del Concejo Municipal.	553.00	440.00	300.00
B	Concejales Municipales	465.00	350.00	250.00
C	Secretarios Municipales, Directores Municipales, Asesores.	371.00	240.00	150.00
D	Jefes de unidad, responsables, técnicos y otros.	180.00	120.00	80.00

- I. Los servidores públicos que viajen al exterior o interior del País con gastos pagados por un organismo financiador, patrocinador independiente, percibirán viáticos de acuerdo con el siguiente detalle:
- ✓ 70% (Setenta por ciento) cuando sea cubierto solo hospedaje o cuando este sea cubierto por la misma entidad pública.
 - ✓ 25% (Veinticinco por ciento) cuando sea cubierto hospedaje y alimentación o cuando estos sean cubiertos por la misma entidad pública.
- II. Para la efectivización del pago de viáticos por comisiones intermunicipales o intramunicipales, se requiere una designación expresa de la autoridad

Abg. Alvaro P. Chavarria Velazquez
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

competente. Dicho pago procederá exclusivamente cuando el trayecto vial hacia las comunidades o municipios de destino sea mayor a 20 kilómetros, considerando a Porongo Centro como punto de inicio para el cómputo de la distancia.

ARTICULO 7.- PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA.

I. El personal eventual y los consultores individuales de línea, que presten sus servicios en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, podrán realizar viajes oficiales siempre que dicha actividad se halle prevista en el respectivo contrato o cuenten con una designación expresa por el secretario (a) municipal del área que corresponda, debiendo adecuarse a la escala correspondiente, para lo cual deberán asignarse los recursos en las partidas respectivas.

II. Para efectos del presente reglamento, el personal eventual y los consultores individuales de línea, asumen las obligaciones y responsabilidades definidas en el mismo.

ARTICULO 8.- RESTRICCIONES PARA EL PAGO DE LOS VIÁTICOS.

I. Se prohíbe el pago de viáticos correspondientes los fines de semana o feriado, excepto en los casos que se detallan a continuación, mismos que serán autorizados mediante resolución expresa por la máxima autoridad de la secretaría a la que pertenece:

- a) Cuando las actividades públicas justifiquen la presencia y función específica de un servidor público en fin de semana o feriado;
- b) Por razones de itinerario que demande la presencia del servidor público, previo al evento;
- c) Cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

ARTICULO 9.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.

Los servidores públicos que realicen viajes oficiales al interior y/o exterior del país, deben presentar su informe escrito de descargo de pasajes y viáticos, así como de gastos de representación, si corresponde, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de su retorno; caso contrario se consideraran como gastos particulares y deducidos de su remuneración; pasado los 8 días hábiles no se realizará pago y/o devolución de viáticos no informados.

ARTICULO 10.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Los viajes en comisión de autoridades y servidores públicos deben limitarse a lo estrictamente necesario y considerados en el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la Gestión, sujetándose a la disponibilidad de asignación Presupuestaria de la Unidad Ejecutora del gasto.

Abg. Alvaro Chavarria Velazquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

ARTICULO 11.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PASAJE Y/O VIATICOS Y PRESENTACION DE DESCARGOS.

A) SOLICITUD DE VIÁTICOS Y/O PASAJES. El desembolso de recursos por concepto de viáticos y pasajes se realizará previa autorización y aprobación del viaje. El procedimiento será el siguiente:

1. **Solicitud:** Las unidades solicitantes presentarán la solicitud mediante Comunicación Interna a la Secretaría de Administración y Finanzas, justificando el motivo y los detalles de la comisión. A esta solicitud se deberá adjuntar la designación de comisión debidamente firmado según corresponda:
 - ✓ Para Jefes de unidad, responsables, técnicos y otros, será designado mediante nota expresa por el Secretario (a) municipal del área correspondiente.
 - ✓ Para Secretario (a) municipal, será designado mediante nota expresa por el Alcalde Municipal.
 - ✓ Para personal dependiente del Concejo Municipal, será designado mediante nota expresa por el Presidente (a) del Concejo Municipal.
 - ✓ Para los Concejales Municipales, aprobación mediante resolución municipal del concejo municipal e invitación formal.

Adicionalmente deberá adjuntar en fotocopia su carnet de identidad, memorándum de designación o contrato según la modalidad.

2. **Certificación Presupuestaria:** La Jefatura de presupuesto emitirá la certificación con la disponibilidad en las partidas presupuestarias correspondientes, conforme a la escala establecida en el presente Reglamento, previa solicitud del funcionario designado o personal del área correspondiente.
3. **Proceso de Pago:** La Dirección Municipal de Finanzas derivará la documentación a la Jefatura de Contabilidad para que, revisada la documentación presentada se analice si la documentación es suficiente caso contrario solicitará alguna documentación adicional si así lo requiere, finalmente se procede a registrar en el Sistema de Gestión Publica SIGEP la ejecución del gasto.

B) INFORME DE VIAJE Y PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.

1. A su retorno, el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que haya sido declarado en comisión (ya sea intermunicipal, al interior o exterior del país) tiene la obligación de presentar su descargo correspondiente en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles.
2. Para la presentación del descargo, el servidor público deberá adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:
 - Informe de viaje con el Visto Bueno (Vo.Bo.) del Jefe Inmediato Superior.

Abg. Alvaro R. Chavarría Velazque
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal
de Porongo



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

- Documentos de respaldo que acrediten los resultados obtenidos durante la comisión y/o actas firmadas y/o fotografías institucionales que den fe de la participación en el evento
- Boletos de transporte (terrestre o aéreo) de ida y vuelta, cuyas fechas deben coincidir de forma exacta con el periodo de la declaratoria en comisión.
- Certificado de asistencia o aprobación (en caso de seminarios, talleres o cursos).

Abg. Alvaro R. Chavarria Velazquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal
de Porongo

