



**REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y
VIÁTICOS DEL HONORABLE DIRECTORIO
DE LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS**

**GESTIÓN 2016
La Paz - Bolivia**



INDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
ARTÍCULO 1.- CONCEPTO	1
ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS	1
ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL	2
ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
ARTÍCULO 5.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	2
ARTÍCULO 6.- APROBACIÓN Y VIGENCIA	2
ARTÍCULO 7.- DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO	2
ARTÍCULO 8.- INCUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN	2
ARTÍCULO 9.- PREVISIÓN	3
CAPÍTULO II	3
DE LAS SESIONES AL INTERIOR DEL PAÍS	3
ARTÍCULO 10.- CAMBIO DE LA SEDE HABITUAL DE SESIÓN	3
ARTÍCULO 11.- REQUISITOS PARA LAS SESIONES DEL HONORABLE DIRECTORIO EN EL INTERIOR	3
CAPÍTULO III	4
DE LOS VIÁTICOS	4
ARTÍCULO 12.- ALCANCE	4
ARTÍCULO 13.- ESCALA DE VIÁTICOS PARA EL HONORABLE DIRECTORIO	4
ARTÍCULO 14.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESCALA DE VIÁTICOS	4
ARTÍCULO 15.- CALSIFICACIÓN DE VIÁTICOS	4
ARTÍCULO 16.- VIÁTICOS EN EL MISMO DÍA	5
ARTÍCULO 17.- FORMA DE PAGO DE VIÁTICOS	5
ARTÍCULO 18.- DE LOS VIÁTICOS EN CALIDAD DE EMERGENCIA	5
ARTÍCULO 19.- PAGO DE VIÁTICOS EN DEMASÍA	5
ARTÍCULO 20.- POSTERGACIÓN DE VIAJES Y USO DE VIÁTICOS	5
ARTÍCULO 21.- RETENCIÓN INDEBIDA DE VIÁTICOS	6
ARTÍCULO 22.- DE LA NO ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS	6
ARTÍCULO 23.- PROHIBICIÓN EN EL PAGO DE VIÁTICOS	6



CAPÍTULO IV	6
DE LOS PASAJES	6
ARTÍCULO 24.- ASIGNACIÓN DE PASAJES	6
ARTÍCULO 25.- AUTORIDAD RESPONSABLE DE ASIGNACIÓN DE PASAJES	7
ARTÍCULO 26.- CAMBIO DE ITINERARIO Y RUTA DE VIAJE	7
ARTÍCULO 27.- DE LOS PASAJES EN CALIDAD DE EMERGENCIA	7
ARTÍCULO 28.- PÉRDIDA Y/O EXTRAVÍO DE PASAJES	7
ARTÍCULO 29.- POSTERGACIÓN DE VIAJES	7
CAPÍTULO V	8
DESCARGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	8
ARTÍCULO 30.- DEL DESCARGO	8
ARTÍCULO 31.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	8
ARTÍCULO 32.- RETENCIÓN DEL RC-IVA	8
ARTÍCULO 33.- INCUMPLIMIENTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS	8
ARTÍCULO 34.- DEL INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS POR EL HONORABLE DIRECTORIO.....	8
CAPÍTULO VI	10
EXCEPCIONES	10
ARTÍCULO 35.- GASTOS EMERGENTES	10
ARTÍCULO 36.- REEMBOLSO DE PASAJES Y VIÁTICOS	10
CAPÍTULO VII	
MARCO CONCEPTUAL	11
ARTÍCULO 37.- CONCEPTUALIZACIÓN	11



REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL HONORABLE DIRECTORIO DE LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Concepto

El Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos es un instrumento técnico normativo de carácter procedimental, que regula la asignación de Pasajes y Viáticos a los miembros de la Institución declarados en comisión.

Artículo 2.- Objetivos

El presente Reglamento Interno tiene como objetivos:

1. Regular y normar la asignación de Pasajes y Viáticos a los Miembros del Directorio, de conformidad a los alcances señalados en el Artículo 1.
2. Proporcionar elementos de organización y control interno a la administración financiera de la institución.
3. Establecer derechos, obligaciones y responsabilidades para los Miembros del Honorable Directorio, sobre los recursos que le son asignados y entregados.

Artículo 3.- Base Legal

El Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Caja de Salud de Caminos esta basado en el marco de las siguientes disposiciones legales:

- La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20 de Julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23318 - A de 3 de noviembre de 1990, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2007, que modifica el D.S. 23318 - A.
- La Ley 1606 de 22 de diciembre de 1994, modificación a la Ley N° 843 (Alícuota del Impuesto a las Transacciones).
- Decreto Supremo N° 27327 Decreto de Austeridad del 31 de enero de 2004.
- Decreto Supremo N° 21531 de 27 de enero 27 de febrero de 1987, Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado RC-IVA.
- Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013 que establece la Escala de Viáticos, Categorías de Pasajes.
- Resolución Ministerial N° 071 de 31 de enero de 2001, (Rendición de cuentas, alcanzado por el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado RC-IVA)
- Reglamento Interno de Personal de la Institución.



Artículo 4.- Ámbito de Aplicación

Se sujetarán a las disposiciones legales del presente Reglamento Interno, todos los Miembros del Honorable Directorio, por lo que su aplicación y cumplimiento es obligatorio.

Artículo 5.- Revisión y Actualización

La Dirección Nacional de Planificación y Gestión de Calidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, a solicitud del Honorable Directorio, podrán revisar, modificar y/o actualizar el presente Reglamento Interno, en base a disposiciones legales y criterios técnicos. Concluido el documento debe ser aplicado el artículo 6 del presente Reglamento Interno.

Artículo 6.- Aprobación y Vigencia

El Honorable Directorio de la Caja de Salud de Caminos es la instancia responsable de la aprobación del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos mediante Resolución Expresa, debiendo entrar en vigencia a los diez (10) días posteriores a su aprobación.

Artículo 7.- Difusión y Cumplimiento

La difusión del presente Reglamento Interno, está a cargo de la Dirección Nacional de Planificación y Gestión de Calidad y la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y, a través de la Unidad de Sistemas se publicará el documento en la página Web de la Institución.
La autoridad responsable de hacer cumplir el presente Reglamento Interno es el Director General Ejecutivo.

Artículo 8.- Incumplimiento a la Aplicación

El Incumplimiento del presente Reglamento Interno, generará responsabilidades en aplicación del Capítulo V de la Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo 23318 - A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el D.S. 26237 y demás normas conexas que sean aplicables.

Artículo 9.- Previsión

En caso de presentarse omisiones o vacíos en el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, estos serán subsanados en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes y a solicitud expresa del Honorable Directorio.



CAPÍTULO II

DE LAS SECCIONES AL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 10.- Cambio de la Sede Habitual de Sesión.

Por las características en cuanto a estructura que representa la Caja de Salud de Caminos, el Honorable Directorio tiene la facultad de sesionar en cualquier administración del nivel desconcentrado, es decir, fuera de la sede habitual (Ciudad de La Paz), de acuerdo a necesidad Institucional. Para este efecto, si requieren trasladarse a otra administración del interior del país para asistir a reuniones ordinarias y/o extraordinarias, percibirán viáticos y pasajes por los días que represente la sesión, mismas que estarán en función a la decisión del Honorable Directorio e interés de la Institución y manifestadas expresamente en Resolución de Directorio.

Artículo 11.- Requisitos para las Sesiones del Honorable Directorio en el Interior

De acuerdo a agenda establecida por el Honorable Directorio el Secretario(a) General de esta instancia será, quien autorice mediante Resolución Expresa, a Dirección General Ejecutiva, la asignación de pasajes y viáticos para los miembros del Honorable Directorio, para este efecto deberá hacer conocer lo siguiente:

- Nombres y Apellidos de los miembros designados a asistir a la sesión.
- Temas y actividades a desarrollar (Orden del día).
- Establecer los días de sesión.
- Adjuntar fotocopias de las Cédulas de Identidad correspondiente.
- Formulario de Requerimiento con Certificación Presupuestaria.
- Y otras que considere pertinente.



CAPITULO III DE LOS VIATICOS

Artículo 12.- Alcance

Según normas vigentes, tendrán derecho a percibir viático, todo miembro del Honorable Directorio, que tenga que cumplir actividades en lugares fuera de su sede habitual, conforme a lo estipulado, en los artículos precedentes.

Artículo 13.- Escala de Viáticos para el Honorable Directorio.

En el marco de las disposiciones legales se establece la siguiente Escala de Viáticos, en función a las categorías y niveles jerárquicos.

ESCALA DE VIATICOS SEGÚN CATEGORIAS A NIVEL NACIONAL D.S. N° 1788

CATEGORÍA	INTERIOR ÁREA RURAL EN (Bs.)	INTERIOR ÁREA URBANA EN (Bs.)	DESCRIPCIÓN
2da.	277	465	Honorable Directorio

Artículo 14.- Aprobación y Modificación a la Escala de Viáticos

La escala de viáticos por categorías y en montos establecidos conforme a normas vigentes son reguladas a través del presente Reglamento Interno.

Toda actualización y/o modificación de la escala de viáticos, estará en función de las disposiciones legales en vigencia. Una vez que se actualice y/o modifique, se elevará a solicitud y conformidad respectiva por la Dirección General Ejecutiva y posterior solicitud de aprobación ante el Honorable Directorio.

Artículo 15.- Clasificación de Viáticos

Los viáticos se clasifican en:

a) Viático Nacional que comprende:

1) Interdepartamental

2) Al interior del Departamento a Provincia, Secciones y Cantones.

I. El tiempo estipulado para viajes de los miembros del Honorable Directorio.

El tiempo determinado para llevar adelante las sesiones del Honorable Directorio, con cambio de sede habitual (Ciudad de La Paz) y para efectos de pago de viáticos serán determinados y aprobados por decisión de los miembros del Honorable Directorio considerando las decisiones de las sesiones.

Cuando la comisión al interior del país demande una permanencia de los miembros del Honorable Directorio, superior a los diez (10) días en un solo lugar, el pago de viáticos será reducido al 70% a partir del onceavo día.

II. Condiciones especiales

Los Miembros del Honorable Directorio, podrán percibir viáticos como sigue:

a) Podrá percibir el 100% de los viáticos, cuando por su cuenta corra el pago de hospedaje.



- b) Viático parcial cuando la institución proporcione alojamiento al o los comisionados en el lugar de destino. Corresponderá la asignación del setenta por ciento (70%) del monto original.
- c) Viático patrocinado, cuando la comisión incluya gastos pagados por cuenta de un organismo patrocinante. Corresponderá la asignación del veinticinco por ciento (25%) del valor original.
- d) Se pagará viático desde el momento en que se movilice al trabajador.
- e) Se cancelará el 70% del viático en caso que no exista pernocte en el lugar de destino.
- f) Cuando el viaje inicie en día sábado y finalice el mismo día, se asignará el 70% y deberá ser autorizado con resolución administrativa expresa.

Artículo 16.- Viático en el mismo día

A los miembros del Honorable Directorio, cuya sesión sea de un día que derive en viaje de ida y vuelta en el mismo día, por vía terrestre o área se les pagará el equivalente del 70% de un día de viático establecido de acuerdo a normativa vigente.

Artículo 17.- Forma de Pago de Viáticos

El pago de viáticos se realizará exclusivamente mediante cheque, debiendo solicitarse con anticipación de tres (3) días hábiles el desembolso del mismo, a fin de prever el proceso administrativo que conlleva dicho trámite.

Artículo 18.- De los Viáticos en Calidad de Emergencia

De presentarse situaciones imprevistas que amerite sesionar en el interior del país, mediante Resolución de Directorio se debe hacer conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución los alcances de la urgencia, a fin de que la Autoridad instruya para que, a través de Dirección Nacional de Administración y Finanzas e instancias respectivas, se viabilice con carácter urgente los trámites administrativos de asignación de viáticos al personal comisionado del Honorable Directorio.

Artículo 19.- Pagos de Viáticos en Demasía

En caso de que uno o más Miembros del Honorable Directorio hubiesen recibido importes por encima a la escala de viático establecido, debe hacer la devolución mediante depósito la diferencia en la cuenta bancaria de Oficina Nacional, en un plazo no mayor a 72 horas, debiendo recabar con el depósito bancario el recibo oficial correspondiente en Caja General, recibo que formará parte de los descargos. En caso de incumplimiento será sujeto a sanción de conformidad a normativa vigente.

Artículo 20.- Postergación de Viajes y Uso de Viáticos

Los Miembros del Honorable Directorio, que perciban viáticos de conformidad a normas vigentes y suspendan o cancelen el viaje de sesión determinada en el interior del país o fuera de la sede habitual (Ciudad de La Paz), están obligados a comunicar esta situación a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas en Oficina Nacional, efectivizando la devolución respectiva, en un plazo no mayor a 72 horas de sucedido hecho, haciendo el depósito en la cuenta bancaria de Oficina Nacional y canjeando el recibo oficial de Caja General. En caso de incumplimiento a los anteriormente señalado, los costos resultantes de estas obligaciones serán cargados a la cuenta personal respectiva.



Artículo 21.- Retención Indevida de Viáticos

Los miembros del Honorable Directorio no pueden retener o guardar viáticos asignados; en todo caso al no hacer uso de los recursos, deben proceder a la devolución correspondiente mediante depósito en la cuenta bancaria de Oficina Nacional de la Institución debiendo recabar con el depósito bancario el recibo oficial correspondiente a Caja General el 100% del monto entregado. Asimismo, deberá comunicar a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y al Departamento Financiero a objeto de evitar la cancelación de la retención impositiva del RC-IVA, caso contrario se cargará a su cuenta personal.

Artículo 22.- De la no Asignación de Viáticos

Quienes otorguen una nueva asignación de Viáticos, a uno o más miembros del Honorable Directorio, que tenga dos o más cargos de cuenta pendientes, serán sancionados de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 23.- Prohibición en el pago de Viáticos

Queda prohibido el pago de viáticos en los siguientes casos:

- a) En fin de semana o feriado
- b) A personas particulares o ajenas a la institución

Se exceptúa en los siguientes casos:

- c) Por razones de itinerario que demande la presencia del Honorable Directorio previo al evento.
- d) Cuando la comisión exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.
- e) Cuando las actividades justifiquen la presencia y función específica de los miembros del Honorable Directorio en fin de semana o feriado.

CAPITULO IV DE LOS PASAJES

Artículo 24.- Asignación de Pasajes

De conformidad a normas vigentes y según corresponda, para todo viaje realizado por los miembros del Honorable Directorio, en cumplimiento de sus funciones, la Institución proveerá los pasajes de ida y vuelta.

1. Pasajes Aéreos

Se asignará pasajes vía aérea al o los miembros del Honorable Directorio de esta instancia, cuando la presencia de los mismos se justifique en el interior del país y cuyo destino corresponda a otra ciudad que cuente con aeropuerto y las condiciones de la Institución así lo permita, además que se encuentre específicamente estipulado en la Resolución de Directorio. La Institución dotará de pasajes vía aérea para los miembros del Honorable Directorio en "Clase Económica" de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

2. Pasajes Terrestres

La Institución dotará de los recursos para que los miembros del Honorable Directorio adquieran los pasajes tanto de ida y vuelta ya sea por vía terrestre o férrea, cuando su presencia se justifique en el interior del país, cuyo destino no justifique pasajes aéreos.



Artículo 25.- Autoridad Responsable de Asignación de Pasajes

La secretaria de la Dirección General Ejecutiva es responsable de tramitar y entregar los pasajes aéreos a los miembros del Honorable Directorio, en el plazo d 24 horas anteriores a la fecha de viaje.

Artículo 26.- Cambio de Itinerario y Ruta de Viaje

Los cambios de ruta e itinerario (horario) establecido tanto de salida como de retorno, pueden ser modificados por los miembros del Honorable Directorio, siempre y cuando exista necesidad justificada, aspecto que debe ser comunicado, para su coordinación con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y con el personal responsable de la tramitación de pasajes aéreos.

Artículo 27.- De los Pasajes en Calidad de Emergencia

De presentarse situaciones imprevistas, que amerite sesionar en el interior del país, mediante la Resolución correspondiente, se debe hacer conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución los alcances de la urgencia a fin de que la autoridad emita el instructivo correspondiente, para que a través de Dirección Nacional de Administración y Finanzas e instancias respectivas, se viabilice con carácter urgente los trámites administrativos de asignación de pasajes y viáticos al Honorable Directorio.

Artículo 28.- Pérdida y/o Extravío de Pasajes

Los miembros del Honorable Directorio comisionados, que hayan perdido y/o extraviado el ticket electrónico, pase a bordo, o pasajes que evidencia el viaje, están obligados a justificar mediante certificado correspondiente emitido por la compañía, empresa o institución que ha emitido el documento, a objeto de demostrar que el boleto fue utilizado correctamente de acuerdo a fechas y destino establecido y la presentación de su descargo.

Por otra parte, si el o los miembros del Honorable Directorio perdieran el vuelo, los gastos emergentes del mismo serán asumidos de forma personal.

Artículo 29.- Postergación de Viajes

Los miembros del Honorable Directorio comisionado(s) que reciban pasajes y suspendan o cancelen el viaje de sesión determinada en el interior del país, fuera de la sede habitual (Ciudad de La Paz), están obligados a comunicar de inmediato esta situación a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas e instancias responsable de la tramitación de pasajes aéreos, para que se proceda a la realización de los trámites administrativos correspondientes. El incumplimiento a lo anteriormente señalado y los costos resultantes de estas obligaciones, serán cargados a la cuenta personal respectiva (según corresponda).



CAPITULO V

DESCARGO Y RENDICION DE CUENTAS

Artículo 30.- Del Descargo

El Honorable Directorio a través de Secretaria, remitirá el descargo respectivo referente al uso de pasajes y viáticos a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, que deberá contar con la aprobación mediante visto bueno de la presidencia del Honorable Directorio.

Artículo 31.- De la Rendición de Cuentas

De similar forma la apertura de cargo contable se realizará a todo miembro del Honorable Directorio de la Caja de Salud de Caminos, a partir de la entrega de FONDOS. Los miembros del Honorable Directorio, deben presentar su rendición de cuentas en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles computables a partir de su retorno. Para este efecto, deberán presentar la siguiente documentación respaldatoria:

- a) Informe(s) de viaje para lo cual fue comisionado.
- b) Boletos o tickets electrónicos originales del pasaje aéreo.
- c) Boletos terrestres o ferroviario utilizados.
- d) En caso de existir saldos no utilizados de pasajes vía terrestre y/o viáticos, depositar en cuenta corriente de Oficina Nacional debiendo recabar el recibo oficial correspondiente, documento que formará parte de los descargos a ser presentados.

La Factura del gasto que se realice por la compra de pasajes aéreos, terrestres o ferroviarios, deben ser emitida a nombre de la Caja de Salud de Caminos y R.A. con NIT 123117028.

Artículo 32.- Retención del RC-IVA

Para el efecto, tómesese en cuenta los siguientes alcances:

De conformidad a las normas tributarias, relativas a la retención de impuestos, a los miembros del Honorable Directorio declarados en comisión y quienes reciban FONDOS, la Jefatura del Departamento Financiero está obligada a realizar el descuento directo del RC - IVA, **para resguardo de los recursos del Estado, evitando la recepción de descargos con facturas, preservando las irregularidades en las mismas.**

Artículo 33.- Incumplimiento a la Rendición de Cuentas

Los miembros del Honorable Directorio que hayan recibido fondos por concepto de pasajes y viáticos y que no procedan a los descargos en el plazo establecido del presente Reglamento Interno, quedarán inhabilitados para recibir nuevamente pasajes y viáticos entre tanto no regularicen los mismos. En consecuencia, los fondos entregados y no descargados en el tiempo establecido serán considerados como gastos personales y se solicitará al Honorable Directorio hacer la devolución del monto tanto por el costo de los pasajes y viáticos.

Artículo 34.- Del Informe de Actividades Cumplidas por el Honorable Directorio

El Honorable Directorio a efectos de viabilizar el descargo de Rendición de Cuentas señalado en el presente Reglamento, con carácter de previsión y evitar observaciones posteriores de parte de los entes fiscalizadores, encargados de Controles Internos y controles externos y en cumplimiento de



la norma, deberán adjuntar el informe de actividades cumplidas tal que contenga entre otros lo siguiente:

- Objetivo
- Actividades desarrolladas, conforme orden del día
- Resultados obtenidos
- Conclusiones y Recomendaciones
- Documentación de respaldatoria de la Rendición de cuentas



CAPITULO VI EXCEPCIONES

Artículo 35.- Gastos de Emergencias

En caso de presentarse gastos de excepción por viaje en comisión y con uso de vehículo de la Institución se establece lo siguiente:

- Para los gastos emergentes de viajes al interior del país utilizando vehículos de la Institución, conforme al lugar y la distancia a recorrer por el Honorable Directorio, podrá solicitar mediante Resolución Expresa el pago de gastos emergentes determinando los importes estimados resultantes del traslado que no supere los Bs1000.- (Un mil 00/100 bolivianos), gastos que están sujetos a rendición de cuentas en detalle y debidamente documentado. Importe asignado al margen de los viáticos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Artículo 36.- Reembolso de Pasajes y Viáticos

De manera excepcional en la realización de un viaje por motivos de fuerza mayor, de urgencia u otra circunstancia que no haya sido planificado, el o los miembros del Honorable Directorio podrán solicitar el reembolso de pasajes y viáticos hasta ocho (8) días hábiles posteriores de realizado el viaje con la presentación de la Resolución Expresa que autoriza el reembolso de pasajes y viáticos, con el informe de viaje aprobado por la presidencia del Honorable Directorio, en cumplimiento a los requisitos señalados en los Artículo 11, 31 y 34 del presente reglamento. No se procederá al reembolso de pasajes y viáticos, mientras existan fondos entregados de anteriores viajes y pendientes de rendición de cuentas.



CAPITULO VII

MARCO CONCEPTUAL

Artículo 37.- Conceptualización

Con la finalidad de facilitar el uso y comprensión del presente reglamento, se definen algunos de los términos utilizados:

Comisión Oficial: Es la tarea o función con carácter extraordinario conferida a uno o varios Miembros del Honorable Directorio, para realizar sus actividades en un lugar fuera de su sede habitual de funciones por encargo expreso de la autoridad competente.

Pasaje: Gasto que se efectúa por servicio de transporte interdepartamental e interior del departamento sea terrestre, ferroviario o aéreo por viaje en comisión por orden de autoridad competente. Asimismo, se entenderá por pasaje al boleto adquirido por la institución, para trasladarse a la sesión que corresponda o a la comisión asignada fuera de la sede habitual de sus funciones.

Viático: Gastos del servidor público que se encuentra en misión oficial, que comprenden gastos de hospedaje y/o alojamiento, alimentación, fuera de la sede habitual de sus funciones por un periodo igual o mayor a un día, según escala y disposiciones del presente reglamento.

Informe de Viaje: Documento por el cual el o los miembros del Honorable Directorio declarados en comisión de la Institución, informan sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento del (os) objetivo(s) establecidos en la comisión de viaje.

Ticket Electrónico: Es un documento emitido de forma electrónica, por la compañía aérea que opera el vuelo en cuestión, y que contiene la misma información y fiabilidad que el antiguo pasaje físico.