

# GUIA RAPIDA PARA EL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE PASAJES Y VIATICOS

1. Ingreso al link del sistema de Pasajes y Viáticos.

sip.aevivienda.gov.bo/viaticos o atreves de la página web.



2. Pantalla de ingreso al Sistema de Pasajes y Viáticos, donde se debe colocar el nombre de usuario y contraseña del funcionario que realizará el viaje.



2. Formulario de registro de viaje, se detallan los campos a registrar para el viaje solicitado.

**BIENVENIDO AL SISTEMA DE: CONTROL DE PASAJES Y VIATICOS**

BIENVENIDOS(A) MELVIN ALFONSO PARRADO BIGABRIEL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO 09/04/2015 AJUSTES

**REGISTRO DE NUEVOS VIAJES**

Seleccione País: BOLIVIA

Seleccione Departamento: TARIJA

Descripción del Objeto del viaje: CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DEL SISTEMA SMCO...

Coloque la ciudad, Municipio o comunidad de acuerdo al viaje: LA PAZ - TARIJA - LA PAZ

Selecione el medio de transporte: VIA AEREA

Selecione el tipo de viaje: Interdepartamental, Intradepartamental y franja de frontera: INTERDEPARTAMENTAL

Si el viaje incluye fin de semana debe seleccionar y marcar fin de semana caso contrario sin resolución: Fin de Semana?  Menor a 100 Km?

Programa: debe seleccionar la departamental u oficina a la cual pertenece: AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA - CE

Marcar si el viaje es Intradepartamental y la distancia es menor a 100 km:

Periodo de comisión incluye la fecha y hora del viaje: 23/04/2015 00:00 - 26/04/2015 00:00

Si el viaje cuenta con pago de estadía y refrigerio debe seleccionar con financiamiento caso contrario sin: SIN FINANCIAMIENTO

Selecione el viaje y luego dan click al botón imprimir: REGISTRAR

OPCIONES DEL FORMULARIO: EDITAR, IMPRIMIR, CARGAR INFORME DE VIAJE

CON EL FIN DE FACILITAR LA ENTREGA DE INFORMES, SE HA HABILITADO LA OPCION DE CARGA(upload) DE ARCHIVOS CON FORMATO WORD EN LA OPCION "CARGAR INFORME DE VIAJE".

3. Luego se genera la impresión del memorándum de viaje, la fecha de impresión es la que se imprime en el memo de viaje y no así la fecha de registro del memorándum, por eso una vez que se genera el memorándum se debe imprimir el mismo y presentar con hoja de ruta interna generada al encargado correspondiente.

IMPRIMIR REPORTE, IMPRIMIR PAGINA, PRIMERA PAGINA, PAGINA ANTERIOR, PAGINA 1 DE 1, PAGINA SIGUIENTE, ULTIMA PAGINA, DESCARGAR Pdf

MANDA A IMPRIMIR EL MEMORANDUM DE VIAJE

DESCARGA DEL MEMORANDUM EN FORMATO PDF

**AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS**

13/04/2015 - AEV/DAF/2015-7 AUTORIZACION DE VIAJE N°: 2015-7

**DATOS DEL COMISIONADO**

NOMBRE DEL COMISIONADO: CARLA IRIS ADRIAZOLA QHEMUI C.I.: 498222

OFICINA: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA

CARGO: COORDINADOR DIRECCION EJECUTIVA

CATEGORIA: 3

MOTIVO: VIAJE COCHABAMBA

**ITINERARIO**

RUTA DE VIAJE: LA PAZ - COCHABAMBA - LA PAZ

PAIS: BOLIVIA

DEPARTAMENTO: COCHABAMBA

LUGAR: COCHABAMBA

MEDIO TRANSPORTE: VIA AEREA

TIPO DE VIAJE: INTERDEPARTAMENTAL

FINANCIAMIENTO: SIN FINANCIAMIENTO

FECHA Y HORA DE SALIDA: 30/03/2015 - 08:00

FECHA Y HORA DE RETORNO: 31/03/2015 - 13:30

TOTAL DIAS: 1.5

RESOLUCION: SIN RESOLUCION

**FINANCIAMIENTO**

PROGRAMA: 20 - AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA - CENTRAL

FUENTE: 20

PLAZO DE PRESENTACION DE INFORME: 10/04/2015

El incumplimiento dará lugar a la aplicación del Art 21 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos".

**SE DEBE TOMAR EN CUENTA QUE:**

1 - Este formulario deberá presentarse debidamente firmado por el comisionado y por la autoridad que aprueba el viaje, adjuntando una fotocopia de la cedula de identidad y del registro Beneficiario BIRBA, con una antelación al viaje de 20 días hábiles y en caso de que requiera la emisión de Resolución firmada, con un mínimo de 2 (dos) días previos a la emisión de la misma.

2 - Para la suspensión de un viaje, se deberá presentar una nota de justificación con un plazo no menor a las 24 horas antes del viaje, salvo excepciones.

OPCION DE CARGA(upload) DE ARCHIVOS CON FORMATO WORD EN LA OPCION "CARGAR INFORME DE VIAJE".

4. Luego de cumplida la comisión del viaje según el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos se tiene ocho (8) días para la entrega del informe de viaje, de la misma forma los ocho días son computables en el sistema para cargar el informe de viaje al sistema en formato PDF, de la siguiente forma:

OPCIONES DEL FORMULARIO

Arreste aquí según criterio

N°	PAIS	DEPARTAMENTO	CIUDAD - LUGAR	ORNO	DIAS	VIATICO(Bs.)	ESTADO	PLAZO INFORME	INF.
2015-7	BOLIVIA	COCHABAMBA	COCHABAMBA	30/03/2015 08:00	31/03/2015 13:30	1.5	556.5	REGISTRADO	Hace 3 Día(s)
2015-6	BOLIVIA	LA PAZ	COROICO	30/03/2015 08:00	31/03/2015 14:00	1.4	310.8	REGISTRADO	Hace 3 Día(s)
2015-5	BOLIVIA	LA PAZ	OMASUYOS	30/03/2015 06:00	30/03/2015 19:00	1	222	REGISTRADO	Hace 4 Día(s)
2015-4	BOLIVIA	POTOSI	POTOSI	13/04/2015 06:00	13/04/2015 22:00	1	371	PRESUPUESTADO	Falta 10 Día(s)
2015-3	BOLIVIA	COCHABAMBA	COCHABAMBA	05/03/2015 07:00	06/03/2015 15:00	1.4	489.4	PRESUPUESTADO	Hace 26 Día(s)
2015-1	BOLIVIA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	04/03/2015 07:30	05/03/2015 19:00	1.4	519.4	REGISTRADO	Hace 27 Día(s)

**CARGADO DEL INFORME DE VIAJE, DEBE SELECCIONAR EL VIAJE PRESUPUESTADO, LUEGO DAR CLICK EN "CARGAR INFORME DE VIAJE"**

5. Posterior a seleccionar **CARGAR INFORME DE VIAJE** se mostrara una ventana para buscar el archivo en formato PDF, para adjuntarlo al sistema.

FECHA IDA:  FECHA RETORNO:

**REGISTRO DE INFORMACION** X

MEMO:

DESCRIPCION:

\* ARCHIVO: (max 512KB)

COROICO	30/03/2015 08:00	31/03/2015 14:00	1.4
OMASUYOS	30/03/2015 06:00	30/03/2015 19:00	1
POTOSI	13/04/2015 06:00	13/04/2015 22:00	1

Guía rápida