



CIRCULAR 03 de 2020

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, JEFES DE OFICINA,
DIRECTORES Y DEMAS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE
NARIÑO

DE: SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 25 DE FEBRERO DE 2020

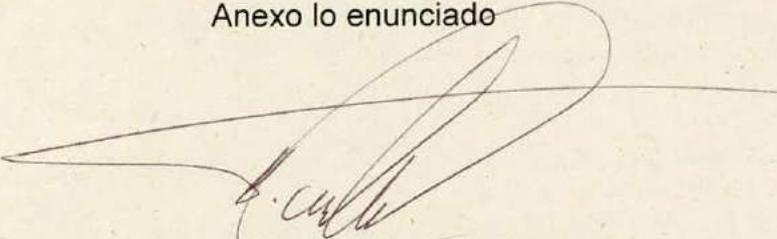
ASUNTO: Procedimiento y trámite de comisión de desplazamiento.

Teniendo en cuenta los principios, de economía, planeación, austeridad en el gasto público, la Secretaría General establece los parámetros que se deben cumplir a partir de la fecha, la solicitud y autorización de comisión de desplazamiento para los Servidores Públicos de la Gobernación de Nariño.

Por consiguiente y con el fin de estandarizar, damos a conocer el procedimiento "Comisión de desplazamiento", el cual regirá a partir de la fecha para todas las dependencias de la Gobernación de Nariño.

Es de resaltar que el cumplimiento del procedimiento es de carácter obligatorio, por lo que se deberán utilizar los formatos anexos y cumplir cada uno de los pasos, tal como está descrito en el documento anexo (Procedimiento comisión de desplazamiento).

Anexo lo enunciado


TANIA CHAVES CAICEDO
Secretaria General

Elaboró: *Lorena España A.*
Profesional de Apoyo

Revisó: *[Firma]*
Profesional de Apoyo



RESOLUCIÓN No.

()

"Por la cual se concede una comisión de servicios"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO

En uso de las facultades conferidas mediante Decreto No. 648 de 2017, Decreto No. 693 de noviembre 16 de 2016, Decreto de Nombramiento No. 002 del 01 de enero de 2020 y Acta de Posesión No. 003 del 01 de enero de 2020

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario que el funcionario....., identificado con cédula de ciudadanía No....., en su calidad de...(Cargo, Código y grado)...., se desplace hacia ...(destino y fechas del desplazamiento)...., con la finalidad de ...(especificar objeto de la comisión, que funciones va a desarrollar y por qué se justifica este desplazamiento, discriminando agenda día por día, de acuerdo a las actividades a desarrollar)

Que la participación de....., reviste gran importancia para el Departamento y se encuentra íntimamente relacionada con las funciones de su cargo

Que el Artículo 2.2.5.5.22.del Decreto 1083 de 2015, modificado por Decreto 648 de 2017, establece que: "...El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior..."

Que el Artículo 2.2.5.5.25. ibídem establece "*Comisión de servicio. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado*".

Que el Artículo 2.2.5.5.27. ibídem establece "*Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno nacional*"

Que la Gobernación de Nariño reconocerá al comisionado, gastos por concepto de viáticos a razón del...(100% cuando pernocta, 50% sin pernoctar)...., según la tarifa establecida en el Decreto No.31 del 09 de enero de 2020, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2020010010, del presupuesto de la actual vigencia fiscal

Que conforme a lo expresado es viable conceder comisión de servicios ael funcionario....., identificado con cédula de ciudadanía No....., en su calidad de...(Cargo, Código y grado)...., para que se desplace hacia...(Destino y Fechas de comisión)...

Que en mérito de lo expuesto,



RESUELVE:

Artículo 1°.-Conceder comisión de servicios ael funcionario....., identificado con cédula de ciudadanía No....., en su calidad de...(Cargo, Código y grado)...., para que se desplace hacia...(Destino y Fechas de comisión)...., conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto

Artículo 2°.- Durante el tiempo de la comisión, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.5.5.27.del Decreto 1083 de 2020.

Artículo 3°.-La Gobernación de Nariño reconocerá al comisionado, gastos por concepto de viáticos a razón del...(100% cuando pernocta, 50% sin pernoctar)...., según la tarifa establecida en el Decreto No.31 del 09 de enero de 2020, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2020010010, del presupuesto de la actual vigencia fiscal

Artículo 4°.-Concluida la comisión de servicios y dentro de los tres (3) días siguientes, el comisionado deberá presentar ante su superior inmediato con copia a la Subsecretaría de Talento Humano, un informe ejecutivo de las actividades desarrolladas durante la misma, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.5.5.29.del Decreto 1083 de 2015

Artículo 5°.-Comuníquese del contenido del presente acto a los funcionarios comisionados y remítase copia del mismo a las Subsecretarías de Talento Humano y Presupuesto, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 6°.-La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los () días del mes de () del año dos mil veinte (2020).

TANIA CHAVES CAICEDO
Secretaria General

Elaboró:

Revisó: Maritza Muñoz Santacruz
Profesional Contratista

 Gobernación de Nariño <small>EN DEFENSA DE LO NUESTRO</small>	GOBERNACION DE NARIÑO		Código:	
			Versión Prueba	
	Nombre del procedimiento de Comisión de Desplazamiento.	Pág. 1 de 4	Fecha: 28/01/2020	
		Responsable: Secretaría General		

Objetivo: Solicitud, autorización y pago de los viáticos por comisión deservicios de los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

Alcance: Este procedimiento inicia con solicitud del requerimiento hasta su legalización.

Responsables:

Responsable estratégico: Despacho, Secretaría General, Hacienda

Responsable Operativo: Directivos, funcionarios de la Gobernación de Nariño, Secretarios ejecutivos.

Definiciones

Comisión: Situación administrativa en la cual el empleado, por disposición de la autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

Viatico: Entiéndase por viáticos de comisión de servicios el reconocimiento a los funcionarios públicos de la Gobernación de Nariño los gastos de alimentación, alojamiento y transporte, cuando previa resolución deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 031 de 19/01/2020.

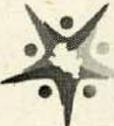
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
1	Solicitar la Comisión de Servicios	<p>Solicitud de la Comisión de servicios, a través de un oficio radicado y dirigido al Dr. Fabio Francisco España Maya, Asesor de Despacho, anexando carta de invitación que justifique el desplazamiento del funcionario.</p> <p>Nota 1: Toda solicitud debe ir con la firma original del jefe de la dependencia (no digital) y del funcionario comisionado. Excepcionalmente se aceptará la firma digital para las sedes de la Gobernación de Nariño que se encuentran fuera de la ciudad y en casos de fuerza mayor, caso fortuito o urgencia manifiesta que haya impedido que el funcionario firme su solicitud antes de desplazarse, caso en el cual, la misma debe ser debidamente justificada, probada y acreditada mediante cualquier medio formal.</p>	Oficio	Dependencias

Elaboró: Lorena España
Profesional Contratista

Revisó: Rodrigo Noguera
Profesional Contratista

Aprobó: Dra. Tannia Chaves
Secretaría General

 Gobernación de Nariño <small>EN DEFENSA DE LO NUESTRO</small>	GOBERNACION DE NARIÑO		Código:	
			Versión Prueba	
	Nombre del procedimiento de Comisión de Desplazamiento.		Pág. 2 de 4	Fecha: 28/01/2020
			Responsable:	Secretaría General

		<p>Nota 2: Toda solicitud debe ser radicada con mínimo 5 días hábiles antes del inicio de la comisión.</p> <p>Nota 3: Cuando por necesidad del servicio y por cuestiones inherentes al ejercicio de sus funciones, se requiere desplazamiento con carácter de urgencia, la solicitud debe hacerse de manera formal, radicando en la oficina de Asesores de Despacho la solicitud de desplazamiento justificando la contingencia.</p> <p>Nota 4: A dicha solicitud debe adjuntarse los documentos soportes correspondientes, tales como invitaciones, delegaciones, y en general cualquier documento que permita determinar la veracidad del desplazamiento, así como su importancia y necesidad. Cuando el funcionario indique en el formato que va por virtud de delegación o directriz del Señor Gobernador, debe adjuntar la misma, o allegar el formato de solicitud con visto bueno del Señor Gobernador. Lo mismo aplica para los casos en que la invitación va dirigida al Señor Gobernador</p> <p>Nota 5: En la solicitud, deberá justificarse de forma exhaustiva, el fundamento del desplazamiento, indicando con cuál de las funciones a su cargo, de acuerdo al manual de funciones, se relaciona el mismo, es decir, explicar por qué la reunión, evento, o visita de observación, interesa y es necesaria para la Administración Departamental, e indicar cuál es específicamente, el beneficio que comporta para el departamento, la realización de la comisión</p>		
2	Dar Vo Bo Asesor de Despacho	Una vez recibido el oficio con sus respectivos soportes, el Asesor de Despacho procede a dar Vo.Bo. a la Comisión y se informa vía correo	Vo Bo. Asesor de Despacho	Asesor de Despacho

Elaboró: Lorena España Profesional Contratista	Revisó: Rodrigo Noguera Profesional Contratista	Aprobó: Dra. Tannia Chaves Secretaría General
---	--	--



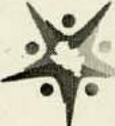
GOBERNACION DE NARIÑO		Código:	
		Versión Prueba	
Nombre del procedimiento de Comisión de Desplazamiento.	Pág. 3 de 4	Fecha: 28/01/2020	
	Responsable: Secretaría General		

		electrónico la respuesta de la solicitud.		
3	Proyectar Acto Administrativo	Con Vo. Bo. para la comisión de desplazamiento, las secretarías(o) ejecutivas o administrativas o quien téngala responsabilidad de cada dependencia u oficina deben realizar la proyección del acto administrativo de acuerdo al modelo enviado por correo electrónico y enviarlo inmediatamente al correo electrónico que corresponde a la siguiente dirección: maritzamunoz@narino.gov.co . para su revisión y Vo.Bo.	Proyección de Acto Administrativo	Secretarías ejecutivas de cada dependencia.
4	Verificar la información	Se verificara que la información diligenciada este de acuerdo con la solicitud entregada, posteriormente será firmada por la Secretaria General. Nota 1: El acto administrativo original queda guardado en el archivo de gestión de la Secretaría General. Nota 2: Las comisiones de servicio que no necesiten pago de viáticos, se envía copia de la resolución a Talento Humano y se da por terminado el procedimiento.	Acto Administrativo aprobada	Secretaría General
5	Enviar a Secretaria de Hacienda	Se enviara copia del acto administrativo firmado a la subsecretaría de presupuesto para la legalización del pago de viáticos cuando lo amerite.	Radicado Acto administrativo en subsecretaria de Presupuesto.	Subsecretaria de Presupuesto
6	Legalización de la comisión de servicios	Finalizada la comisión de servicios, el comisionado deberá presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, un informe ejecutivo presentado al superior jerárquico. En el caso de los Secretarios, Asesores del Despacho, Directores o jefes de oficina, cuyo superior jerárquico es el Señor Gobernador el informe deberá presentarse a la Secretaria General, para su VoBo.	Legalización de comisión de servicios	Dependencias
7	Revisar y	La revisión y suscripción de la	Legalización de	Dependencias

Elaboró: Lorena España
Profesional Contratista

Revisó: Rodrigo Noguera
Profesional Contratista

Aprobó: Dra. Tannia Chaves
Secretaría General

 Gobernación de Nariño <small>EN DEFENSA DE LO NUESTRO</small>	GOBERNACION DE NARIÑO	Código:		
		Versión Prueba		
	Nombre del procedimiento de Comisión de Desplazamiento.	Pág. 4 de 4	Fecha: 28/01/2020	
		Responsable: Secretaría General		

	suscribir cuenta para pago de gastos por concepto de la comisión.	cuenta para pago de gastos por concepto de viáticos o por cualquier concepto, reconocidos a través de Resolución, corresponde al superior jerárquico de cada funcionario, cuando se trate de funcionarios de nivel directivo o asesor, cuyo superior jerárquico es el Gobernador, se dará un VoBo, por parte de la Secretaria General.	comisión de servicios	
10	Fin del procedimiento			

NORMATIVIDAD

- **Decreto 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- **Decreto 031 de 2020** "Por el cual se fija la escala de viáticos y se reglamenta las comisiones en el Departamento de Nariño"

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
01		Creación del Documento

Elaboró: Lorena España Profesional Contratista	Revisó: Rodrigo Noguera Profesional Contratista	Aprobó: Dra. Tannia Chaves Secretaría General
---	--	--