

CIRCULAR No. **1509**

Bogotá D.C., **03 ABR 2019**

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

DE: SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: Instrucciones para la Autorización, Acto Administrativo de Aprobación y Legalización de Comisiones de Servicios.

La Circular Externa 052 de 2018, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que mejora y actualiza el módulo de ejecución presupuestal de gastos – viáticos, del aplicativo SIIF Nación, dispuso que era necesario definir los nuevos lineamientos para la aprobación y legalización de viáticos y gastos de viaje.

Si bien es cierto que mediante el artículo 7º de la Resolución 3025 de 2015, se definió el plazo máximo para la legalización de las comisiones de ocho (8) días siguientes a la fecha de la terminación y para reintegros cinco (5) días siguientes a la fecha de su abono en cuenta, con las nuevas funcionalidades del sistema, se requiere que la legalización de la comisión de servicios, se efectúe de manera inmediata a la terminación de la misma, toda vez, que no permite el registro de nuevas comisiones.

En tal sentido, se debe presentar el formato “certificación de permanencia para la legalización de comisión de servicios, Código: GA-GSA-PR-05-FR-03”, que se encuentra en la página de la Entidad y enviarlo debidamente diligenciado y firmado al correo electrónico: legalización.viaticos@supernotariado.gov.co o de manera física radicado al proceso de comisiones y gastos de viaje.

Por lo anterior, se solicita a los jefes de dependencia, abstenerse de solicitar comisiones de servicios, mientras el comisionado se encuentre en una comisión, no haya legalizado la comisión anterior o efectuado el reintegro si a ello hubiera lugar.

Es de advertir, que no se puede iniciar un desplazamiento, sin la debida autorización mediante el reporte “Documento Autorización Comisión Interior País” que genera el aplicativo SIIF Nación y que constituye el acto administrativo proferido por el ordenador del gasto para la autorización y el pago, soporte que se remitirá al correo del comisionado y del jefe solicitante.

Atentamente,


WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO
Secretario General

Elaboró: Karen Lorena Quiñones – Proceso de Comisiones y Gastos de Viaje DAF *KLQ*
Revisó: Johanna Andrea Rodríguez – Contratista DAF *JAR*
Manuel Bonilla Illera – Coordinador Grupo de Servicios Administrativos *MBI*
Aprobó: Oscar Aníbal Luna Olivera – Director Administrativo y Financiero *OAL*
María Mónica Lopera Castaño – Profesional Especializado de Secretaría General *MML*



GDE – GC – FR – 03 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co