

CIRCULAR 23 DE 2018

(Febrero 8)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: CANCELLERIA INTERNA
FUNCIONARIOS EN EL EXTERIOR
DE: ELÍAS ANCÍZAR SILVA ROBAYO
ASUNTO: TRAMITE Y PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMISIONES

Respetados Señores,

En consideración a lo dispuesto en el Artículo [86o](#) del Decreto 2236 del 27 de diciembre de 2017 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal del 2018, la Presidencia de la Republica ha expresado públicamente la necesidad de recibir por parte de todas las entidades estatales el respaldo a las medidas de austeridad, que en el caso concreto de las comisiones de servicios se traducirá a partir de la fecha en la intensificación de los controles y filtros para su aprobación y tramite, con miras a lograr un ahorro continuo.

Por lo anterior, se requiere una planeación muy esmerada por parte de las áreas y misiones, así como la observancia absoluta de los plazos dentro de los más estrictos parámetros de economía y pertinencia.

Los invitamos a atender las siguientes instrucciones:

1. Antes del 20 de febrero de 2018, todas las misiones, direcciones y jefes de oficina deberán remitir la programación anual de compromisos que darán lugar a comisiones de servicios usando la siguiente plantilla

(MISIÓN – DIRECCIÓN – OFICINA)											
ACTIVIDAD	NOMBRE DE COMISIONADO	CARGO	DESTINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DURACION (DIAS)	VIATICOS		RECONOCIMIENTO TRANSPORTE		VALOR DE RECONOCIMIENTO
							SI	NO	SI	NO	
							SI	NO	SI	NO	

2. Así mismo, se hace un llamado en atención a la política definida en el Instructivo GF-PT-54 (disponible en el Sistema Maestro), el cual requiere que las solicitudes de comisión de servicios Internacionales deberán ser presentadas 15 (quince) días antes del viaje, y para el caso de las comisiones Nacionales 5 (cinco) días hábiles antes del viaje. Solo se recibirán comisiones por fuera de estos tiempos y condiciones cuando deriven una situación de urgencia, esto con el propósito de:

- a) Verificar que los soportes y justificación sean los adecuados.
- b) Corregir o complementar la solicitud por parte del área o misión solicitante cuando haya lugar.

P

- c) Valorar la pertinencia por parte del Despacho y los viceministerios para su aprobación.
- d) Cargar la solicitud en el aplicativo de la plataforma de la Presidencia de Republica en los

tiempos establecidos.

e) Garantizar que Presidencia cuente con el tiempo para solicitar ajustes o corrección a la solicitud, y posteriormente se apruebe la solicitud.

f) Adelantar el procedimiento de autorización de tiquetes y proyecto del acto administrativo en la Dirección Administrativa y Financiera.

g) Numerar y notificar el acto administrativo en la Dirección de Talento Humano.

h) Verificar que los comisionados cuenten con reserva de tiquetes, reconocimiento de transporte y viáticos cuando allá lugar, para su desplazamiento.

3. Se reitera el estricto cumplimiento de los parámetros establecidos para el trámite de comisiones al exterior y en el exterior, y comisiones nacionales, así:

a) La justificación de cada comisión, así como la solidez de los soportes (invitaciones o agendas) serán prerrequisito para su respectiva aprobación, en el Despacho, en la Dirección Administrativa y Financiera y la Presidencia de la Republica.

b) En caso de requerirse cambio de las condiciones de la comisión, al interior, y en el exterior, deberá ser solicitado por el Jefe Inmediato del Comisionado antes de su vencimiento y con la aprobación del Jefe de Gabinete cuando trate de comisiones al exterior y en el exterior.

4. No se recibirán solicitudes que no cumplan con los requisitos de plazo, pertinencia y justificación indicados en la presente circular.

Finalmente, para cualquier asunto relativo a comisiones de servicios se puede comunicar con las funcionarias Francy Viviana Rivera Rubiano y Jazbleydy Montaña Becerra a las extensiones 1984 y 1902, o a los correos electrónicos francy.rivera@cancilleria.goy.coy jazbleydy.montana@cancilleria.goy.co

Agradezco de antemano su acostumbrada colaboración.

Cordialmente,

ELÍAS ANCÍZAR SILVA ROBAYO

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

