

DE: GERENCIA
PARA: SERVIDORES PÚBLICOS
ASUNTO: COMISIONES DE SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE
FECHA: 04 JUN 2019

Con el fin de tramitar las comisiones y tiquetes aéreos, queremos solicitar tener en cuenta al momento de planear las comisiones de servicios Nacionales o Internacionales lo siguiente:

1. Los viáticos para los Servidores Públicos de RTVC son accidentales, por esta razón, las comisiones de servicios no podrán superar quince (15) días en el mes, en una o varias autorizaciones.
2. La Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018 en el Numeral 2.2 (adjunta a este correo) determina que los viáticos se deben autorizar bajo el criterio de mayor austeridad y teniendo en cuenta:
 - Evitar que pernecten si no es estrictamente lo necesario, concediéndose así solo el 50% del valor del día.
 - En caso de desplazamiento plural de funcionarios, se verificará que solo se desplacen los estrictamente necesarios y que las funciones del manual estén estrictamente relacionadas con la comisión de servicios.
 - Se deberá soportar documentalmente la necesidad de asistencia plural de funcionarios, individualizando la justificación por cada uno con el objeto de la comisión de servicios y sus respectivas funciones.
 - Si los gastos de manutención, alojamiento y transporte los cubre otra entidad, no serán autorizados o se autorizarán proporcionalmente si la invitación cubre parte de estos.
3. La solicitud de comisión de servicios Nacionales, se debe radicar con una antelación de quince (15) días hábiles en la Oficina Asesora de Jurídica de RTVC y debe incluir:
 - El objetivo de esta.
 - La duración.
 - Si procede el reconocimiento de viáticos, cuando haya lugar al pago de estos.
 - El organismo o entidad que sufragará los viáticos cuando a ello haya lugar y la invitación.
 - El soporte documental de la necesidad de asistencia plural de funcionarios, individualizando la justificación por cada uno con la relación entre el objeto de la comisión y sus respectivas funciones.
 - Adjuntar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4. La solicitud de comisión de servicios Internacionales, se debe hacer por medio del aplicativo de Comisiones en Línea en la página del MINTIC, adjuntando toda la documentación correspondiente para comisiones al exterior, con una antelación de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para su aprobación y autorización. Posteriormente se debe adelantar el trámite interno ante la Oficina Asesora de Jurídica de RTVC.

La Resolución que confiere comisión de servicios será revisada por el área de Gestión del Talento Humano, pasará a firma de quien la autoriza y posteriormente se cancelará por el área de Tesorería.

Quienes requieran la asignación de gastos de transporte en las comisiones de servicios, deben justificarlos expresamente en la solicitud de la comisión, y estos deberán ser autorizados previamente por el Ordenador del Gasto del área correspondiente y deben ser legalizados dentro del informe de actividades.

Los tiquetes aéreos podrán adquirirse una vez autorizada formalmente la comisión de servicios, por lo que resulta necesario que el trámite de la comisión se realice en oportunidad de quince (15) días para garantizar no solo la disponibilidad del tiquete, sino también el costo razonable del mismo, acorde a la directriz de austeridad antes mencionada.

Esperamos que lo anterior sea tenido en cuenta, con el fin de planear y tramitar las comisiones, permitiendo a las áreas que verifiquen a cabalidad el cumplimiento de los requisitos y evitando costos innecesarios en los tiquetes aéreos.

Atentamente,

JUAN RAMÓN SAMPER
Gerente - RTVC

VoBo: José Martín Pimiento – Asesor Jurídico de Gerencia

Revisó: Andrea Ortega Torres, Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Juana Amalia González Hernández – Subgerente de Soporte Corporativo

Proyectó: Carolina Carranza – Contratista de apoyo GTH