

Le da alcance a la Circular 56 de 2003
Directiva 3 de 2004; Memorando 99 de 2014;
Memorando 8 de 2015; Memorando 12 de
2016; Memorando 41 de 2015
Resolución 226 de 2016



MEMORANDO

Bogotá D.C., 1 de febrero de 2019de febrero de 2019

Consecutivo No.:

1110030500004 - I-000604-2019

PARA: SERVIDORES PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: MEDIDAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO EN EL RUBRO DE VIÁTICOS

Estimados servidores

Teniendo en cuenta las políticas de austeridad contempladas en la Ley 1940 de 2018, que en su artículo 81 establece que las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar, entre otras, las siguientes acciones: “[...] 1. Reducir comisiones de servicio, estudio o capacitación al interior y al exterior en por lo menos el 20% respecto del año anterior; y [...]” 4. Justificar la necesidad de los gastos viaje y viáticos, los pasajes aéreos solo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015.”; la Resolución 226 de 2016, expedida por el Procurador General de la Nación, el instructivo de viáticos y gastos de viajes y el Memorando No.012 de 2016, se informa y recuerda a todos los servidores los siguientes parámetros para la autorización de comisiones de servicio, con el fin de optimizar y racionalizar los recursos en materia de viáticos y gastos de viaje:

- Conforme al instructivo de viáticos y gastos de viaje de la Entidad, las comisiones de servicios deben ser radicadas con una antelación mínima de diez (10) días a su inicio.

De no presentarse la solicitud en el tiempo señalado no se autorizará la respectiva comisión.

- Para autorizar las comisiones de servicio se dará prioridad al desarrollo de diligencias de carácter misional o de apoyo que resulten estrictamente necesarias conforme a las políticas institucionales, las cuales deben tener una categorización previamente establecida por los respectivos Jefes de Dependencia, y constar en el formato de solicitud de comisión más los documentos que justifican el desplazamiento (citación, agenda y/o cronograma de actividades).
- Las comisiones deben programarse para que se realicen en días hábiles y con el menor número de noches por pernoctar. Cuando por estrictas necesidades del servicio deban realizarse en días festivos o fines de semana se hará la respectiva justificación adjuntando todos los soportes que así lo evidencien.



MEMORANDO

- Cuando la comisión requiera el acompañamiento de más de dos funcionarios, se deberá realizar la justificación técnica del caso para la respectiva autorización.
- Las Dependencias deberán controlar y racionalizar el presupuesto de viáticos y gastos de viaje durante la vigencia 2019, teniendo en cuenta que no se efectuarán adiciones ni traslados a este rubro dadas las restricciones presupuestales enmarcadas en la Ley 1940 de 2018.
- El Grupo de Viáticos realizará el respectivo análisis de las solicitudes de comisión radicadas y se abstendrá de tramitarlas en los siguientes casos:

CAUSAS DE RECHAZO
Formato no diligenciado totalmente y/o firmado
Solicitud de comisión por más de 2.5 días de duración
El servidor tiene comisiones pendientes por legalizar, una vez superado el término de cinco días hábiles para realizar el trámite
Las funciones del cargo no se ajustan al objeto de la comisión
Datos herrados en el formato de solicitud, ejemplo número de cedula y destinos
Formatos en anteriores versiones

- Teniendo en cuenta que todas las modificaciones o cancelaciones generan costos adicionales que afectan la asignación de los recursos, deben radicarse las solicitudes de comisión de servicio una vez se tenga certeza sobre su realización.
- Cualquier cambio de fecha, hora, prórroga o cancelación en los desplazamientos autorizados debe corresponder a estrictas necesidades del servicio, para lo cual debe diligenciarse y radicarse oportunamente en el Grupo Viáticos, a través del correo electrónico viaticos@procuraduria.gov.co, el formato de "Solicitud de Cancelación REG-GH-SA-010".

Las modificaciones de comisiones de servicios que deban cumplirse en el interior del país serán autorizadas por la Secretaría General, en los términos contemplados en el artículo 9° de la Resolución 226 de mayo 3 de 2016.

- Los tiquetes aéreos se expedirán con las fechas exactas de cada desplazamiento, conforme a la información suministrada por el funcionario en el formato de Solicitud de Comisión. La agencia de viajes contratada por la Entidad, no realiza ningún cambio hasta tanto no se dé cumplimiento a los requisitos antes mencionados.
- Cualquier modificación a los tiquetes aéreos emitidos que no obedezca a razones del servicio, y que sea efectuada por los servidores se realizará bajo la responsabilidad del solicitante. La Entidad no asume las consecuencias, ni los sobrecostos que generen dichos cambios.



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

MEMORANDO

- Las comisiones de servicios que deban cumplirse en ciudades fronterizas o en el exterior, el servidor es el responsable de consultar los requisitos de ingreso al respectivo país (vacunas, impuestos, tipo de visa, permisos especiales, entre otros).
- Se recuerda el deber de todos los funcionarios de rendir ante su superior inmediato informe de la comisión de servicios adelantada para efectos de su legalización, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la misma.
- Los viáticos y gastos de viaje causados se legalizarán ante el Grupo de Viáticos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión, a través del Formato denominado "Cumplido comisión de servicio REG-GH-SA-005".
- Se informa que a partir del 1° de enero de 2019, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, implementó de forma obligatoria a todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, el módulo de Gestión de viáticos del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, de acuerdo a la Circular Externa No.054 del 30 de noviembre de 2018. De esta forma, se requiere el estricto cumplimiento en solicitar con antelación la solicitud de comisiones, con el fin de que el Grupo de Viáticos pueda realizar los trámites ante el SIIF Nación.
- No se autorizarán comisiones de servicios sin el cumplimiento total de los requisitos establecidos.

Cordialmente,

LILIANA GARCÍA LIZARAZO
Secretaria General

Proyectó: Janneth Pérez R – Coordinadora Grupo de Viáticos
Revisó: Lorena Niño – Asesora División de Gestión Humana
Aprobó: Sarha Betancourth Zambrano – Secretaría General
Carlos William Rodríguez Millán –Jefe División de Gestión Humana

Firmado digitalmente por: TANNY LILIANA GARCIA LIZARAZO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL

