

## CIRCULAR 28 DE 2023

(noviembre 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Para: Directivos, Jefes de Oficina, Asesores y Funcionarios y Contratistas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Asunto: Socialización de las directrices dispuestas en las Resoluciones No. 00214 del 2 de febrero de 2021, No. 1855 del 28 de julio de 2023 y No. 04260 del 9 de noviembre de 2023.

Estimados colaboradores MinTIC;

De conformidad con las disposiciones referenciadas en el asunto, se recuerda que todas las solicitudes de comisión y/o desplazamientos, tanto al interior como al exterior del país deberán ser tramitadas por medio del Sistema Comisiones Institucional en el siguiente link:

<https://bpm.mintic.gov.co/home/Home.aspx>

Para el efecto, se solicita a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, dar cumplimiento a la normatividad interna vigente mencionada en el asunto y en especial tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las solicitudes de comisiones de servicio y/o de desplazamiento realizadas en un término inferior a los establecidos en los actos administrativos referidos en el asunto de la presente circular, es decir, inferiores a cinco (5) días hábiles para nacionales y quince (15) días hábiles para internacionales, sólo se tramitarán si la referida comisión de servicio y/o desplazamiento cumple la antelación referida.

Para el efecto, dichas solicitudes se deberán realizar dentro del horario laboral, es decir, 8:00 am a 5:00 pm; en el caso de que la misma sea extemporánea, es decir, fuera del horario laboral referido, está se tramitará el día hábil siguiente previa autorización del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto y la facultad de conferir y/o autoriza comisiones, viáticos y gastos de manutención para el efecto coadyuvado del visto bueno del Asesor del Despacho del señor(a) Ministro(a) a quien se le delegue la función.

- Las solicitudes de comisiones de servicio y/o desplazamientos, tanto al interior como al exterior del país, deben ser tramitadas por el Sistema de Comisiones, en los términos y con el cumplimiento de los requisitos y procedimientos previstos en los actos administrativos referidos en el asunto.

- En el estudio de las comisiones, tanto el servidor como los jefes inmediatos, viceministros y secretaria general, deben observar criterios de austeridad tendientes a establecer la prioridad del asunto, la optimización de personal a asistir a la comisión y la verificación de alternativas de reuniones o gestiones virtuales, entre otros; de ser indispensable, se tramitará la comisión por el tiempo estrictamente necesario, procurando, de ser posible, el desarrollo del objeto de la comisión en un solo día.

- Asimismo, es obligación de cada comisionado o contratista verificar que todos los datos (valor

de los viáticos entre otros) estén correctos antes de enviar la solicitud, para así evitar errores, reprocesos, demoras en el trámite o pérdidas de disponibilidad cuando se requieran tiquetes aéreos, que implique la imposibilidad que el colaborador lleve a cabo su comisión y/o desplazamiento.

- La decisión sobre la aerolínea para un viaje será seleccionada por la Entidad, a través del Asesor del Despacho de la Secretaria General designado para el trámite de Comisiones y Servicios, la Subdirección Administrativa y el Coordinador GIT de Servicios Administrativos, buscando obtener economía en las compras de los tiquetes, por tal razón, es fundamental que las solicitudes de tiquetes se realicen en los tiempos estipulados en la presente circular, con el fin de obtener precios favorables en la expedición de los tiquetes, buscando así: a) asistir puntualmente a la reunión o evento; b) obtener las mejores tarifas en la compra de los tiquetes aéreos y; c) optimizar el tiempo de desplazamiento del funcionario o contratista. En este trámite se deberá cumplir los lineamientos establecidos en el Decreto [444](#) de 2023 o el que lo modifique, adicione o complemente.

- El programa de viajero frecuente o cualquier programa de beneficios que tenga el funcionario o contratista a título personal no será motivo de expedición de tiquetes para el caso de aerolíneas específicas. Lo anterior, debido a que la entidad busca la economía y eficiencia a la hora de realizar la compra de los tiquetes.

- Los tiquetes que ya fueron expedidos a nombre del comisionado o contratista que los solicitó, no pueden cambiarse a nombre de otro usuario/viajero. Para el caso de las penalidades o multas impuestas por las aerolíneas, y que sean responsabilidad del comisionado o contratista, ajeno a un caso fortuito o fuerza mayor, deberán ser asumidas por el mismo.

- Cuando se requiera una modificación en la comisión por fuerza mayor o caso fortuito, dicha solicitud de modificatoria debe ser realizada oportunamente a través del Sistema de Comisiones, es decir, antes de finalizado el término inicial de la comisión o desplazamiento y debe ser autorizada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención coadyuvado del visto bueno del Asesor del Despacho del señor(a) Ministro(a) a quien se le delegue la función y además constar en la Resolución o documento equivalente de registro del SIIF Nación como modificatorio.

- Es obligación de los comisionados y contratistas presentar el informe y legalizar los recursos de su comisión o autorización de desplazamiento, máximo hasta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su finalización, y ante la Subdirección Financiera en el GIT de Presupuesto de la Entidad, o ante el cuentadante de la caja menor, para los casos que aplique.

- La no legalización oportuna, dará lugar a la no autorización de una nueva solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, contractual o fiscal a la que haya lugar.

- De conformidad con lo dispuesto en la Circular No., [23](#) del 17 de noviembre de 2023 emitida por Presidencia de la República, se pone en conocimiento de los colaboradores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que, durante el periodo comprendido entre el jueves 21 de diciembre de 2023 y el martes 9 de enero de 2024, no se tramitarán solicitudes de autorización de comisiones de salida del país de los empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

En concordancia de lo anterior, toda solicitud de autorización de comisiones de salida del país de

los funcionarios de la Rama Ejecutiva del orden nacional que requiera realizarse durante el periodo comprendido entre el jueves 21 de diciembre de 2023 y el martes 9 de enero de 2024 deberán ser solicitadas, en el Sistema de Gestión de Comisiones al Exterior, a más tardar el día martes 19 de diciembre de 2023.

Cordialmente,

MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 14 de junio de 2024 - (Diario Oficial No. 52.762 - 20 de mayo de 2024)



MINTIC