



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

02675

RESOLUCIÓN No.

DE 26 SET. 2016

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 00662 del 17 de marzo de 2016, modificada por la Resolución No. 01431 del 31 de Mayo de 2016"

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL –
PROSPERIDAD SOCIAL,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 10 del Decreto 2559 de 2015, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 2.2.5.10.18 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 231 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que en capítulo 10 del Título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, compiló las disposiciones reglamentarias relativas a las situaciones administrativas, entre ellas, la comisión de servicios.

Que el Decreto 2550 del 30 de diciembre de 2015, mediante el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2016, al referirse en su artículo 39 numeral 2.1, sobre los viáticos y gastos de viaje señala que *" Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo"*.

Que el artículo 3 del Decreto 231 de 2016 establece que *"El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios en el cual se expresa el término de duración de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Decreto Ley 1042 de 1978. No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes. Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente. (...) Parágrafo. Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento"*.

Que la Directiva Presidencial 01 de 2016 imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad para la reducción de gastos generales.

Que de conformidad con la Resolución 00045 de 2016, modificada por la Resolución 00386 de 2016, se delegó la competencia para la ordenación del gasto, la ordenación del pago y la autorización de gastos de desplazamiento y comisiones a funcionarios de nivel directivo.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social desarrolló e implementó el aplicativo "Ulises" para tramitar las solicitudes y autorizaciones de comisiones de servicio en concordancia con la estrategia "Cero Papel", que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

Que mediante Resolución 01431 de 2016, la Directora del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social modificó el parágrafo tercero del artículo 12 de la Resolución 00662 de 2016.

Que con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública y administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, se hace necesario derogar el artículo 9, así como modificar los artículos 7, 8 y parágrafo segundo del artículo 12.



02675
RESOLUCION No. DE 26 SET. 2016

Continuación Resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 00662 del 17 de marzo de 2016, modificada por la Resolución No. 01431 del 31 de Mayo de 2016"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 7 de la Resolución No. 00662 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 7. Trámite de comisiones. Las comisiones de servicio al interior del país se deberán solicitar a través del aplicativo ULISES, con una antelación mínima a la fecha inicial del desplazamiento de tres (3) días hábiles.

Las comisiones de los servidores públicos y los gastos de desplazamiento de los contratistas, de acuerdo a la cadena de aprobación parametrizada en el aplicativo ULISES y según sea el caso, tendrán el visto bueno del supervisor del contrato o del coordinador del grupo interno de trabajo y serán autorizadas por el jefe inmediato, mínimo con un (1) día hábil de antelación a la fecha de inicio del desplazamiento, con el fin de garantizar un adecuado trámite en el proceso, gestionar con el tiempo suficiente la solicitud de tiquetes, la ordenación del gasto y la solicitud de los respectivos registros presupuestales.

Excepcionalmente, en casos extraordinarios y por razones de emergencia o fuerza mayor, se podrá tramitar solicitud extemporánea de comisión de servicio o gastos de desplazamiento al interior del país, hasta las 05:00 p.m del día laboral anterior a la fecha inicial del desplazamiento, de acuerdo a la cadena de aprobación parametrizada en el aplicativo ULISES y según sea el caso, tendrán el visto bueno del supervisor del contrato o del coordinador del grupo interno de trabajo y serán autorizadas por el jefe inmediato. Una vez surta éste trámite se aprobará la ordenación del gasto y el Grupo Interno de trabajo de Comisiones y Desplazamientos solicitará los registros presupuestales al Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la Subdirección Financiera.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, si la solicitud de comisión de servicios o gasto de desplazamiento al interior del país, se requiere tramitar el mismo día de la fecha del desplazamiento, ésta puede ser gestionada en el aplicativo ULISES, siendo responsable el solicitante de la gestión de la cadena de aprobación respectiva e informando al GIT de Comisiones y Desplazamientos para garantizar un adecuado trámite, gestionar la solicitud de tiquetes, la ordenación del gasto y la solicitud de los respectivos registros presupuestales.

Cuando una comisión o gasto de desplazamiento exceda los cuatro días y medio (4,5) o deba ser realizada en días no laborales (sábado, domingo o festivo), se deberá justificar los motivos por los cuales se da esta situación particular.

En caso de solicitar una comisión o gasto de desplazamiento que no requiera reconocimiento de viáticos, gastos de desplazamiento o gastos de viaje, se aplicarán los criterios de las solicitudes extemporáneas.

La Subdirección de Contratación registrará la información de los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad en el módulo de viáticos con el fin de determinar la dependencia, el rubro presupuestal y la base de liquidación para el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de acuerdo con el régimen tributario que le aplique.

La Subdirección de Talento Humano reportará al Grupo Interno de Trabajo de Comisiones y Desplazamientos las novedades de personal en cuanto a ingreso, retiro, encargo y modificación del número de cuenta bancaria, por cuanto dichas novedades afectan diversas variables del trámite de comisiones. De igual forma, remitirá a la Subdirección Financiera los documentos requeridos para la creación y/o modificación de la información



PROSPERIDAD SOCIAL



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
POR EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCION No. 02675 DE 26 SET. 2016

Continuación Resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 00662 del 17 de marzo de 2016, modificada por la Resolución No. 01431 del 31 de Mayo de 2016"

del tercero en el aplicativo SIIF.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo 8 de la Resolución No. 00662 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 8. Prórroga de la comisión o desplazamiento. En el evento de requerirse prórroga de la comisión de servicio o desplazamiento, ésta deberá solicitarse de acuerdo con el respectivo procedimiento, previa autorización del jefe inmediato y por lo menos, hasta las 05:00 p.m del día laboral anterior a la finalización del desplazamiento. En casos extraordinarios o por razones de emergencia o fuerza mayor, la prórroga podrá ser solicitada como mínimo hasta las 05:00 p.m del día de finalización del desplazamiento, siempre que éste sea un día laboral.

ARTÍCULO TERCERO: Derogar el artículo 9 de la Resolución No. 00662 de 2016.

ARTÍCULO CUARTO: Modificar el párrafo 2 del artículo 12 de la Resolución No. 00662 de 2016, el cual quedará así:

Parágrafo 2. Con su firma en el formato "Informe de comisión o desplazamiento", el jefe inmediato, ratifica que las fechas, lugares de desplazamiento, gastos de viaje y demás Información Incluida en el mismo, son correctos. El jefe inmediato deberá realizar seguimiento a fin de garantizar que se adelanten oportunamente los trámites de legalización o cancelación de cada solicitud de comisión de servicio o desplazamiento.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

26 SET. 2016

Tatiana Orozco
TATIANA OROZCO DE LA CRUZ

Revisó: Secretaría General. 