

RESOLUCIÓN ORGÁNICA 11 DE 2014

(mayo 14)

Diario Oficial No. 49.153 de 16 de mayo de 2014

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se dictan disposiciones para el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte en las comisiones de servicio al interior del país.

LA AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el artículo [17](#) del Decreto número 272 del 22 de febrero de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que para garantizar mayor funcionalidad y agilidad en el proceso de otorgamiento de comisiones de servicio en el interior del país a los funcionarios de la Auditoría General de la República, se requiere delegar dicha facultad y dictar algunas disposiciones para su concesión.

Que la Resolución Orgánica número 009 de 2005, en su artículo [1o](#) literal e) delega en el Secretario General autorizar las comisiones de servicio al interior del país, y en el literal f) le ordena el reconocimiento y pago de los valores a cancelar por concepto de viáticos y gastos de viaje.

Que se deben establecer condiciones para el pago de la manutención y alojamiento que se generan por las comisiones en lugares diferentes al sitio habitual de trabajo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Los viáticos por comisiones de servicios en el interior del país a que tienen derecho los funcionarios de la Auditoría General de la República se liquidarán teniendo en cuenta el valor diario de la correspondiente escala salarial vigente, establecida por el Gobierno Nacional.



ARTÍCULO 2o. En las comisiones de servicio a sitios cuya distancia de la sede habitual de trabajo sea inferior a 60 kilómetros, no se autorizará pernoctada, y en consecuencia no habrá lugar al reconocimiento de gastos de alojamiento. Los funcionarios a quienes se les conceda comisión de servicios en las condiciones antes anotadas, tendrán derecho al reconocimiento de gastos de viaje en un medio de transporte público colectivo, y solo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado por el Decreto Nacional, para manutención.

Cuando las comisiones de servicio se efectúen a lugares cuya distancia sea superior a la mencionada en este artículo, y para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el mismo lugar, se reconocerá el 50% del valor fijado por el Gobierno Nacional, en la escala de viáticos vigentes.



ARTÍCULO 3o. El jefe inmediato del funcionario comisionado será el responsable del envío de la solicitud de comisión a la Secretaría General, para efectos de gestionar los actos

administrativos y la programación de viáticos, con una antelación de 15 días como mínimo.



ARTÍCULO 4o. Las comisiones de servicio se conferirán mediante acto administrativo expedido por el Secretario General, en el cual se expresará el término de su duración, que no podrá exceder de treinta (30) días.



ARTÍCULO 5o. 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.



ARTÍCULO 6o. La legalización de viáticos se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión, ante la Dirección de Recursos Financieros, para lo cual se deberán anexar los siguientes documentos:

1. Informe de la comisión, firmado por el funcionario comisionado y el Director de la dependencia que haya requerido la comisión.
2. Certificado de permanencia expedido por el Gerente Seccional, cuando en la ciudad donde deba cumplirse la comisión exista sede de la Auditoría General de la República, la cual deberá contener los siguientes datos: Nombre y número de la cédula del funcionario, objeto de la comisión, días de permanencia, lugar de la comisión y fecha de expedición.
3. El pasabordo utilizado, o certificado de la aerolínea.
4. En caso de que el funcionario tenga pendiente comisión de servicios por legalizar, no se cancelarán nuevos viáticos, hasta tanto no se encuentre a paz y salvo con relación a la anterior.
5. Cuando el desplazamiento no pueda ser cumplido en la fecha y/o sitio estipulados en la resolución mediante la cual se concedió la comisión, la oficina que la originó deberá informar con la debida antelación a la Secretaría General.
6. En el evento en que la comisión no se cumpla y la Dirección de Recursos Financieros haya efectuado el pago del avance de viáticos, el funcionario deberá solicitar a la dependencia que originó la comisión, tramitar la respectiva resolución revocatoria y reintegrar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de comunicación de esta, los dineros recibidos por este concepto en la forma o cuenta que la Tesorería de la Auditoría General de la República le indique.

Para estos casos la legalización será la entrega del recibo de consignación con la resolución de revocatoria de la comisión.

7. La solicitud de reintegros de sumas de dinero por transporte terrestre deberá gestionarse inicialmente ante la Secretaría General, la cual una vez la apruebe la remitirá a la Dirección de Recursos Financieros para el respectivo pago.



ARTÍCULO 7o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los demás actos administrativos que le sean contrarios, incluso la Resolución Orgánica [015](#) del 9 de noviembre de 2005.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de mayo de 2014.

La Auditora General,

LAURA EMILSE MARULANDA TOBÓN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

