

RESOLUCION 1934 DE 2010

(septiembre 6)

Diario Oficial No. 47.828 de 10 de septiembre de 2010

MINISTERIO DE CULTURA

Por la cual se establecen disposiciones sobre las comisiones de servicios al interior del país, y se regula el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje en el Ministerio de Cultura.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 137 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 47.983 de 14 de febrero de 2011, 'Por la cual se modifica la Resolución [1934](#) de 2010'

LA MINISTRA DE CULTURA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confieren el artículo [9o](#), el numeral 3 del artículo [59](#) y el literal g) del artículo [61](#) de la Ley 489 de 1998; el artículo 2o del Decreto 067 de 1999 y el numeral 12 del artículo 7o del Decreto 1126 de 1999, el Decreto 1050 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que el literal g) del artículo [61](#) de la Ley 489 de 1998, asigna dentro de las funciones de los Ministros las de dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

Que de acuerdo con el artículo [75](#) del Decreto 1950 de 1973, los empleados públicos se encuentran en la situación administrativa de comisión cuando por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular.

Que mediante decreto, el Gobierno Nacional fija anualmente la escala máxima de viáticos a que tienen derecho los funcionarios comisionados, de acuerdo con el lugar de la comisión y con su remuneración.

Que el párrafo del artículo 3o del Decreto 067 de 1999, autoriza a criterio de la Entidad y con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2o del mismo decreto, el pago de viáticos en forma proporcional, cuando frente al otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos de viáticos fueren sufragados total o parcialmente por el respectivo gobierno, organismo o entidad.

Que se hace necesario para el Ministerio de Cultura reglamentar la asignación de viáticos complementarios a los funcionarios que se les otorgue comisión para asistir y participar en congresos, seminarios u otro tipo de reuniones, cuando medie invitación de entidades públicas del nivel nacional, territorial o extranjeras que no cubra la totalidad de los gastos en que estos

funcionarios deban incurrir para dar cumplimiento a la comisión otorgada.

Que el artículo [81](#) del Decreto 1950 de 1973, aplicable a comisiones de servicio en el interior y el exterior del país, señala que “dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de toda comisión de servicios deberá rendirse informe sobre su cumplimiento”.

Que respecto a las comisiones en el interior del país, no se establece que el informe deba presentarse ante el funcionario que las hubiere otorgado.

Que el artículo [110](#) del Decreto 111 de 1996 establece que la ordenación del gasto y otras facultades “...estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.

Que la ordenación del gasto en el Ministerio de Cultura ha sido delegada en la Secretaría General mediante Resolución 1316 de 2008.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. DE LA DELEGACIÓN PARA AUTORIZAR COMISIONES DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PAÍS. Asignar al Secretario General del Ministerio de Cultura, la función de autorizar con su firma las comisiones de servicios en el interior del país del Ministro, del Viceministro y demás funcionarios del Ministerio de Cultura.

PARÁGRAFO. Las comisiones del Secretario General serán conferidas por el Ministro de Cultura y en su ausencia, por quien haga sus veces o por el Viceministro de Cultura.



ARTÍCULO 2o. DE LA SOLICITUD DE LAS COMISIONES. Las áreas que solicitan comisiones deberán registrar en el aplicativo de viáticos, dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes, la programación de comisiones de servicios correspondiente al mes siguiente, para la expedición del respectivo acto administrativo de comisión y la autorización del reconocimiento y pago de viáticos, gastos de viaje y transporte terrestre si a ello hubiere lugar. Las comisiones de servicios deberán realizarse sobre la base de esta programación.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto General de la Nación, y los lineamientos de la Contraloría General de la República, en general las comisiones requieren previa disponibilidad presupuestal. Es responsabilidad del Director/Jefe/Coordinador de cada área que debe solicitar la comisión el envío oportuno de la programación y de las solicitudes de la comisión. Fuera del término consagrado en este artículo, no se recibirán programaciones de comisiones.



ARTÍCULO 3o. Podrá presentarse solicitud de comisión de servicios al interior del país fuera de la programación establecida en el artículo segundo, sólo cuando exista necesidad urgente de intervención del funcionario en hechos que requieran de su presencia de manera urgente y en los casos que determine el Secretario General, de acuerdo con criterios técnicos que serán especificados en la aprobación de la solicitud.

PARÁGRAFO. En estos casos el Director/Jefe/Coordinador de cada área o el responsable designado para el trámite de viáticos deberá hacer la solicitud con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas, justificando la extemporaneidad para que de acuerdo con los argumentos de la justificación, se analice la viabilidad.



ARTÍCULO 4o. DE LA SOLICITUD DE COMISIONES. Las comisiones de servicios al interior del país deberán ser solicitadas por el Ministro, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe, Coordinador del área del funcionario a comisionar, con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha de iniciación de la misma. La solicitud de comisión deberá estar incluida en la programación de comisiones descrita en el artículo segundo de esta resolución y deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Nombres, apellidos, cédula de ciudadanía del funcionario comisionado.
2. Cargo que desempeña, código, grado y dependencia del funcionario comisionado.
3. Fecha a partir de la cual se inicia la comisión y fecha de retorno.
4. Lugar de la comisión (el lugar (s) donde el funcionario va a desarrollar las funciones asignadas).
5. Indicación de la ruta aérea y/o terrestre que va a transitar el funcionario comisionado, indicando claramente qué parte del trayecto se cubrirá por tierra o vía fluvial y qué partes vía aérea.
6. Valor de los viáticos a sufragar, de acuerdo con la ruta y la asignación mensual del funcionario comisionado.
7. CDP y rubro presupuestal por el que se sufragarán los gastos de la comisión, o convenio interinstitucional o entidad invitante que sufraga los gastos.
8. Objeto de la comisión.
9. Justificación de la comisión.
10. Autorización del Director/Jefe/Coordinador del área que solicita la comisión.



ARTÍCULO 5o. DEL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN QUE CONFIERE LA COMISIÓN. Las comisiones de servicios serán conferidas mediante acto administrativo, en el cual se expresará el lugar, el objeto y el término de duración, así como también el número del CDP, el rubro presupuestal y el valor por el cual se asumirán los gastos de viáticos y transporte cuando haya lugar. Cuando los gastos de viáticos o transporte aéreo o terrestre son asumidos por algún convenio o por una entidad invitante, esto deberá quedar consignado en el acto administrativo correspondiente. El valor de los viáticos no excederá el máximo permitido por el Gobierno Nacional de acuerdo con el decreto que expide anualmente reglamentando el tema.



ARTÍCULO 6o. DEL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 137 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Sólo se reconocerá el ciento por ciento (100%) del valor de los viáticos diarios si el comisionado, por estrictas necesidades del servicio, pernocta en el lugar de la comisión. Si no pernocta se le reconocerá el

50% de ese valor. En los dos eventos se reconocerán gastos de transporte.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 137 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 47.983 de 14 de febrero de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1934 de 2010:

ARTÍCULO 6. Sólo se reconocerá el cien por ciento (100%) del valor de los viáticos si el comisionado, por estrictas necesidades del servicio, pernocta en el lugar de la comisión. Si no pernocta se le reconocerá el 50% de ese valor. En los demás casos, únicamente se reconocerán los gastos de transporte. Los respectivos tiquetes deberán contener la fecha y hora del viaje.



ARTÍCULO 7o. DE LAS COMISIONES POR INVITACIÓN. No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos cuando los gobiernos extranjeros, las entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, o las organizaciones no gubernamentales que programen el acto que origina la comisión sufraguen los respectivos costos, salvo aquellos que no asuman.



ARTÍCULO 8o. DE LOS VIÁTICOS COMPLEMENTARIOS. Serán otorgados viáticos complementarios a los funcionarios autorizados por el Gobierno Nacional para atender invitaciones formuladas por organismos nacionales, territoriales o extranjeros, si la dependencia solicitante incluye en la solicitud la cuantía correspondiente que cubra la diferencia entre el valor máximo establecido por la ley de acuerdo con la escala salarial y el valor sufragado por la invitación, en caso de que esta última sea inferior a la primera.



ARTÍCULO 9o. CUANTIFICACIÓN DE VIÁTICOS COMPLEMENTARIOS. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 137 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> En caso de no ser posible cuantificar el valor de los viáticos sufragados por la entidad invitante, se reconocerán viáticos complementarios por los conceptos no contemplados en la invitación, de acuerdo con la siguiente tabla:

CONCEPTO	VIÁTICOS A RECONOCER
Manutención	40%
Alojamiento	50%
Transporte en el lugar de la comisión	10%

PARÁGRAFO. Los porcentajes enunciados en el presente artículo se liquidarán tomando como punto de referencia el valor máximo de viáticos, determinados en el decreto anual, de acuerdo con la remuneración mensual del funcionario comisionado.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 137 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 47.983 de 14 de febrero de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1934 de 2010:

ARTÍCULO 9. En caso de no ser posible cuantificar el valor de los viáticos sufragados por la entidad invitante, se reconocerán viáticos complementarios por los conceptos no contemplados en la invitación, de acuerdo con la siguiente tabla:

CONCEPTO VIÁTICOS A RECONOCER

Manutención 40%

Alojamiento 50%

Transporte en el lugar de la comisión 10%

PARÁGRAFO. Los porcentajes enunciados en el presente artículo se liquidarán tomando como punto de referencia el valor máximo de viáticos, determinados en el Decreto anual, de acuerdo con la remuneración mensual del funcionario comisionado.



ARTÍCULO 10. DE LA CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA COMISIÓN. Si el funcionario comisionado o su Jefe inmediato cancela la comisión, modifica el lugar del desplazamiento o las fechas de su realización una vez esta haya sido autorizada, y de estos hechos se deriva la aplicación de penalidades al Ministerio por la cancelación de vuelos, el funcionario responsable de la cancelación deberá asumir el pago de la multa en cuestión, siempre y cuando no medien razones de fuerza mayor o caso fortuito, o la decisión responda a la determinación exclusiva del Ministerio.



ARTÍCULO 11. DE LOS INFORMES DE COMISIÓN. Los funcionarios a quienes se les confiera comisión de servicios en el interior del país, deberán presentar un informe escrito de su gestión ante el superior inmediato del funcionario comisionado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión. Si el funcionario ha sido comisionado sucesivamente a diferentes lugares, los informes correspondientes deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la última comisión.

PARÁGRAFO. Una vez recibido el informe, el funcionario competente deberá entregar constancia al funcionario comisionado de que lo recibió, para que este último adelante el trámite de legalización ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable con este soporte.



ARTÍCULO 12. DE LA LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR DEL PAÍS. <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 137 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La legalización de toda comisión deberá adelantarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la finalización de la comisión.

PARÁGRAFO 1o. Una vez cumplida la comisión y dentro del plazo establecido en el artículo anterior, se legalizará presentando al Grupo de Gestión Financiera y Contable debidamente diligenciado el formato de “Cumplido de comisión de Servicios”, que se anexa a la presente Resolución, y que contendrá la siguiente información:

-- Nombre del funcionario comisionado.

- Cargo que desempeña, grado y dependencia.
- Lugar de la comisión.
- Número de días pernoctados, señalando la fecha de llegada al lugar de comisión y la fecha de retorno a la sede habitual de trabajo.
- Constancia de recibido del informe de la comisión por parte del superior inmediato o de quien otorgó la comisión, según el caso.
- Indicación de si se generaron o no gastos de transporte terrestre y el valor de los mismos, de acuerdo con lo previamente autorizado por el ordenador del gasto.
- Indicación de los documentos que se anexan para la legalización de viáticos y gastos de transporte. Son de obligatoria presentación:
 - La copia del acto administrativo que confirió la comisión o su prórroga.
 - Pasabordos y/o comprobantes de gastos de viaje, según el caso. El comprobante de gastos de viaje deberá contener nombre, NIT o cédula de ciudadanía, firma de quien prestó el servicio, fecha y hora del desplazamiento y el valor en letras y números. El comprobante no será recibido para trámite de legalización si presenta tachaduras o enmendaduras.

PARÁGRAFO 2o. Si habiéndose ordenado una comisión ésta no pudiese llevarse a cabo, quien la solicitó deberá informarlo por escrito el día anterior a aquel en que debía iniciarse la comisión, o a más tardar el mismo día que debía iniciarse, al Secretario General, al Grupo de Gestión Financiera y Contable, al Grupo de Gestión Humana y al Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios para las diligencias a que haya lugar. Si ya se hubieren pagado los viáticos y gastos de viaje deberán reintegrarse de inmediato en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera y Contable. Cada área podrá proyectar las resoluciones de revocatoria o modificación de las comisiones proferidas, siempre que se solicite con la anticipación descrita en este párrafo.

PARÁGRAFO 3o. No se concederán comisiones de servicios al interior del país al funcionario que no haya legalizado en debida forma las comisiones que le hayan sido otorgadas, o a los funcionarios que no hayan realizado el reintegro mencionado en el párrafo anterior.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 137 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 47.983 de 14 de febrero de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1934 de 2010:

ARTÍCULO 12. La legalización de toda comisión deberá adelantarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la finalización de la comisión.

PARÁGRAFO 1o. Una vez cumplida la comisión y dentro del plazo establecido en el artículo anterior, se legalizará presentando al Grupo de Gestión Financiera y Contable debidamente diligenciado el formato de “cumplido de comisión de servicios”, que se anexa a la presente resolución, y que contendrá la siguiente información:

Nombre del funcionario comisionado

Cargo que desempeña, grado y dependencia.

Lugar de la Comisión.

Número de días pernoctados, señalando la fecha de llegada al lugar de comisión y la fecha de retorno a la sede habitual de trabajo.

Constancia de recibido del informe de la comisión por parte del superior inmediato o de quien otorgó la comisión, según el caso.

Indicación de si se generaron o no gastos de transporte terrestre y el valor de los mismos, de acuerdo con lo previamente autorizado por el ordenador del gasto.

Indicación de los documentos que se anexan para la legalización de viáticos y gastos de transporte. Son de obligatoria presentación:

- La copia del acto administrativo que confirió la comisión o su prórroga.
- Pasabordos y/o comprobantes de gastos de viaje, según el caso. El comprobante de gastos de viaje deberá presentarse en papel membreteado de la compañía transportadora, salvo que se trate de medios de transporte inusuales como chalupa o vehículos particulares que ofrezcan este servicio en zonas de difícil acceso para el transporte público. Dicho comprobante deberá contener: nombre, NIT o cédula de ciudadanía, firma de quien prestó el servicio, fecha y hora del desplazamiento y el valor en letras y números. El recibo no será recibido para el trámite de legalización si contiene tachaduras o enmendaduras.

PARÁGRAFO 2o. Si habiéndose ordenado una comisión esta no pudiese llevarse a cabo, quien la solicitó deberá informarlo por escrito a más tardar el día anterior a aquel en que debía iniciarse la comisión, al Secretario General, al Grupo de Gestión Financiera y Contable, al Grupo de Gestión Humana y al Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios para las diligencias a que haya lugar. Si ya se hubieren pagado los viáticos y gastos de viaje deberán reintegrarse de inmediato en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera y Contable. Cada área podrá proyectar las resoluciones de revocatoria o modificación de las comisiones proferidas, siempre que se solicite con la anticipación descrita en este párrafo.

PARÁGRAFO 3o. No se concederán comisiones de servicios al interior del país al funcionario que no haya legalizado debidamente las comisiones que le hayan sido otorgadas.



ARTÍCULO 13. Ordenar a la Ofician Asesora de Planeación la inclusión en el Sistema de

Gestión de Calidad en el Proceso de Gestión Humana, el procedimiento para el trámite de comisiones al interior del país.



ARTÍCULO 14. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución número 0876 de 2000.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 6 de septiembre de 2010.

La Ministra de Cultura,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA.



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

