



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
DESPOJADAS**

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2018

0 0 9 4 5

“Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - UAEGRTD**

En ejercicio de sus facultades legales que le confiere los Decretos 4801 de 2011, 648 de 2017, la resolución 852 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, establecen que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad a través de la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que Decreto 1042 de 1978, por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleados de las unidades administrativas especiales del orden nacional, entre otras; y se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos, dispone en el artículo 61 que los empleados públicos que deban viajar dentro y fuera del país en comisión de servicios, tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.

Que según el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 00648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública; el empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Que, en cuanto a los derechos del empleado en comisión de servicios, el citado decreto consagra en el artículo 2.2.5.5.27 los siguientes: i) al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y ii) al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano.

Que el gobierno nacional fija anualmente, mediante decreto, la escala de viáticos a que tienen derecho los servidores públicos comisionados, de acuerdo con el lugar de la comisión y con su remuneración.

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

Que en los decretos anuales mediante los cuales se ha liquidado el presupuesto general de la Nación se ha señalado que por el rubro de viáticos y gastos de viaje se le reconoce a los empleados públicos 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, así como los gastos de desplazamiento de los empleados públicos y sus familias, cuando estén autorizados para ello. Asimismo, se ha precisado que no se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad, ni viáticos y gastos de transporte a contratistas, salvo que se estipule en el respectivo contrato.

Que, de conformidad con lo anterior, es viable el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte a los contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, cuando en cumplimiento de sus obligaciones deban desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual, siempre y cuando se hayan estipulado en el respectivo contrato.

Que el artículo 8 de la Resolución No. 852 de 2018¹, dispone *"Delegar en el Secretario General, la facultad de expedir todos los actos administrativos, incluida la facultad nominadora, y adelantar todas las actuaciones necesarias en los asuntos relacionados con la administración de personal y las situaciones administrativas de los funcionarios de la Unidad"*.

Que con el fin de lograr la racionalización del gasto y armonizar las directrices en la materia, se hace necesario adoptar el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios para los servidores públicos cuando deban ejercer funciones en lugar distinto de la sede habitual de trabajo, con el respectivo reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, así como gastos de desplazamiento a los contratistas que tengan dicha actividad expresa en su contrato, cuando deban cumplir sus obligaciones en lugar distinto de la sede habitual de ejecución del contrato.

Que, con el fin de dar cumplimiento a la directriz emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Unidad a partir del 1º de enero de 2019, iniciará el trámite de comisiones por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN II.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objeto. Adoptar el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio y el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte a los servidores públicos que deban ejercer

¹ Por medio de la cual se delegan las competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento, inversión, cooperación internacional y administración de personal.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

sus funciones en lugar distinto de la sede habitual de trabajo, así como el pago de gastos de desplazamiento a las personas naturales vinculadas a la Unidad mediante contrato de prestación de servicios, cuando en cumplimiento de sus obligaciones deban desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual, siempre y cuando se haya estipulado en el respectivo contrato.

CAPÍTULO I DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. Comisión de servicios. Situación administrativa en la cual el servidor público, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugar diferente al de su sede habitual de trabajo, o cuando atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las del cargo que desempeña como titular.

ARTÍCULO 3. Viáticos: Valor que se reconoce a un servidor público, el cual tiene por finalidad cubrir los gastos de manutención y alojamiento en que incurre, cuando previo acto administrativo deba desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo, en virtud de una comisión de servicios.

Los viáticos se reconocerán conforme a la escala fijada anualmente por el Gobierno nacional. (Ver Anexo 2)

ARTÍCULO 4. Autorización de desplazamiento. Cuando un contratista deba ejecutar actividades contractuales en lugar diferente a su domicilio contractual, el supervisor autorizará su desplazamiento.

ARTÍCULO 5. Contratista. Persona natural que presta directamente sus servicios al Estado, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.

ARTÍCULO 6. Gastos de desplazamiento y permanencia. Pago que se autoriza a un contratista como compensación de los gastos de manutención y alojamiento en los que incurra cuando deba ejecutar sus obligaciones en lugar diferente al del domicilio contractual.

Estos gastos se reconocerán conforme a la escala de viáticos fijada anualmente por el Gobierno nacional. (Ver Anexo 2)

Estos gastos solo se podrán reconocer si se encuentran estipulados en el contrato.

ARTÍCULO 7. Gastos de transporte. Son las erogaciones en que deban incurrir los servidores públicos y contratistas para su desplazamiento terrestre, fluvial o en semovientes, cuando deba desempeñar funciones o ejecutar obligaciones, en lugar diferente a su sede habitual de trabajo o domicilio contractual; siempre y cuando se causen fuera del perímetro urbano.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

ARTÍCULO 8. Sede o lugar habitual de trabajo o de ejecución contractual. Es el perímetro o límite territorial del municipio o localidad donde se encuentra situada la oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el servidor público y realiza las funciones de su cargo de manera habitual; o el contratista ejecuta las obligaciones contractuales de forma regular.

ARTÍCULO 9. Informe de comisión: Documento que deberán presentar los servidores públicos comisionados, el cual contendrá un informe sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión de servicios. Este deberá presentarse ante el superior inmediato y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión.

ARTÍCULO 10. Informe de desplazamiento. Los contratistas que sean autorizados para ejecutar actividades en lugar diferente a su domicilio contractual deberán, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del desplazamiento, presentar al supervisor un informe detallado sobre las actividades realizadas.

CAPÍTULO II SOLICITUDES Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 11. Solicitud comisión de servicios y autorizaciones de desplazamiento al interior del país. Todas las comisiones de servicio y las autorizaciones de desplazamiento se solicitarán a través del aplicativo denominado Sistema de Viáticos y Comisiones – SIVICO- o el dispuesto para tal fin, con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la comisión o del desplazamiento.

ARTÍCULO 12. Solicitud comisión de servicios y autorizaciones de desplazamiento al exterior del país. Las solicitudes de comisión de servicio y autorizaciones de desplazamiento al exterior deberán ser radicadas en el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General con veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha de iniciación de la comisión o del desplazamiento.

Tratándose de comisión de servicios la solicitud y trámite deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 1950 de 1973, Decreto 1050 de 1997, modificado por el Decreto 2197 de 1996, el Decreto 310 de 2012, el Decreto 0648 de 2017 y las directivas presidenciales que se expidan al respecto.

PARÁGRAFO 1. Toda solicitud de comisión de servicios al exterior, deberá ser radicada en el formato establecido por la entidad, con el visto bueno del jefe inmediato, acompañada de los formatos que la Presidencia de la República y el Ministerio de Agricultura han definido para tal fin y soportada con la carta de invitación al evento, la discriminación de los gastos que serán sufragados como consecuencia de la invitación y el beneficio que reporta para la entidad la asistencia al evento y oficio de postulación de asistencia. (Artículo 1 del Decreto 2197 de 1996)

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co - Sigamos en: @URestitucion

Resolución Número **00945** de 2018 Hoja N°. 5

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

PARÁGRAFO 2. Tratándose de contratistas que deban desplazarse al exterior, la solicitud deberá hacerse en el formato establecido por la entidad para tal fin, con la respectiva justificación y los soportes.

PARÁGRAFO 3. El reconocimiento y pago de viáticos y gastos de desplazamiento se hará teniendo en cuenta la escala establecida anualmente por el Gobierno nacional. (Ver Anexo 2)

ARTÍCULO 13. Autorización comisiones de servicios y de desplazamiento al interior del país. Será responsabilidad del director general, subdirector general, secretario general, jefe de oficina asesora, director técnico, coordinador de grupo del nivel central, director territorial y supervisores, según sea el caso, autorizar a través del sistema dispuesto para tal fin, la comisión o el desplazamiento, contando para este trámite con un término máximo de un (1) día hábil, so pena de que se anule automáticamente en el sistema la solicitud de la comisión o del desplazamiento, y quede en el estado **"finalizada sin trámite"**.

PARÁGRAFO 1. Cuando la comisión o desplazamiento sea superior a tres (3) días calendario, deberá contar con el visto bueno del subdirector general, jefe de oficina asesora, director técnico, director territorial o del coordinador de grupo; teniendo en cuenta el objeto o lugar de destino de la comisión o desplazamiento. En este caso, quien deba otorgar el visto bueno se denomina segundo autorizador. En este evento, el comisionado o contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Realizar una justificación detallada indicando las fechas, cronograma de actividades a realizar, resultados esperados y si es conjunta debe relacionar las personas que realizarán la misma.
- b) El segundo autorizador contará con un término de un (1) día hábil, a partir del momento en que el comisionado o contratista haya tramitado la solicitud de autorización, para dar el visto bueno.

ARTÍCULO 14. Aprobación de comisiones de servicio y de desplazamiento. La aprobación de una comisión de servicios o de un desplazamiento deberá realizarla el ordenador del gasto en el aplicativo SIIF NACIÓN II, dentro del término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por el servidor público o contratista.

ARTÍCULO 15. Prórrogas de comisión de servicios o de desplazamiento. Cuando en cumplimiento de una comisión de servicios o desplazamiento se determine que la duración inicialmente concedida no es suficiente para cumplir a cabalidad el objetivo propuesto y se requiera permanecer en el lugar tiempo adicional al aprobado, la solicitud de prórroga deberá realizarse hasta antes de las 12:00 meridiano del día de terminación de la comisión inicial o del desplazamiento, acompañada de los respectivos soportes y justificación.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b 09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

ARTÍCULO 16. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos antes exigidos serán devueltas para corrección, una vez subsanadas se iniciará nuevamente el trámite.

ARTÍCULO 17. Cancelación. Cuando por necesidades del servicio o por fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible ejecutar la comisión conferida o el desplazamiento, el jefe de la dependencia a la cual este asignado el servidor público o el supervisor del contratista, solicitará la cancelación a través del aplicativo dispuesto para tal fin, a más tardar a las 12:00 meridiano del día hábil anterior al inicio de la misma.

CAPÍTULO III EXCEPCIONES

ARTÍCULO 18. Comisiones o desplazamientos excepcionales. No se podrán solicitar comisiones de servicios o desplazamientos en un término inferior a los señalados anteriormente, a excepción de aquellas que se deban ejecutar en cumplimiento a una orden judicial, requerimientos de la Presidencia de la República, Ministerio de Agricultura o aquellas de carácter urgente y extraordinario de acuerdo con las circunstancias que la originen.

Para tal efecto deberá realizar la solicitud respectiva a más tardar a las 12:00 meridiano del día hábil anterior al inicio de la comisión o desplazamiento, previa sustentación de la necesidad. Dicha solicitud deberá acompañarse de los correspondientes soportes documentales y dirigirse a la Dirección General, Secretaría General o a la Subdirección General, quienes tendrán la facultad de autorizar dicha comisión o desplazamiento.

Si la solicitud no se realiza en los formatos adoptados por la Unidad o los soportes no contienen registrada la información completa, se realizará la devolución para ser corregida, lo que implica el reinicio del trámite.

CAPÍTULO IV VALOR DE LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

ARTÍCULO 19. Valor de los viáticos. El valor de los viáticos por comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país se liquidarán teniendo en cuenta la escala establecida anualmente por el Gobierno nacional.

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta (50%) del valor fijado.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *“Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”*

La Unidad fijará este valor según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el decreto de viáticos. (Ver Anexo 2)

PARÁGRAFO. No habrá lugar al pago de viáticos cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad.

ARTÍCULO 20. Valor de los gastos de desplazamiento. El valor de los gastos de desplazamiento se determinará teniendo en cuenta la escala de viáticos establecida en el decreto vigente expedido por el Gobierno nacional. (Ver Anexo 2)

Cuando para el cumplimiento de las obligaciones asignadas no se requiera pernoctar en el lugar del desplazamiento, sólo se reconocerá hasta el cincuenta (50%) del valor fijado.

CAPÍTULO V COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS A TERRENO

ARTÍCULO 21. Cuando la comisión o el desplazamiento sea a terreno, el servidor público o contratista deberá diligenciar el formato correspondiente y cargarlo en el aplicativo destinado para este trámite para revisión y visto bueno del centro de comunicación y coordinación conjunta C4 o de los profesionales en prevención y seguridad de las direcciones territoriales. Cumplido lo anterior, podrá continuar con el trámite de aprobación.

ARTÍCULO 22. No podrá llevarse a cabo una comisión de servicio o desplazamiento sin que se haya expedido el acto administrativo de autorización y aprobación expedido por el jefe inmediato o supervisor y el secretario general o quién haga sus veces como ordenador del gasto.

CAPÍTULO VI TRÁMITE DE TIQUETES AÉREOS

ARTÍCULO 23. Trámite de tiquetes aéreos. Si con ocasión de la comisión de servicios o desplazamiento, se requiere la expedición de tiquetes aéreos para el servidor público o contratista, estos deberán ser solicitados dentro de la comisión de servicio o desplazamiento, con el fin de que el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General proceda a gestionarlos con la agencia de viajes.

El tiquete será emitido únicamente en clase económica y con horario de salida en las primeras horas de la mañana y con horario de regreso en las últimas horas del día, según la disponibilidad de la aerolínea.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondettierras.gov.co - Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

PARÁGRAFO 1. Eventualmente se emitirán tiquetes aéreos en un horario diferente al mencionado en el presente artículo, de acuerdo con la disponibilidad de la aerolínea o a situaciones relacionadas con el objeto de la comisión que así lo ameriten.

PARÁGRAFO 2. No se emitirán tiquetes aéreos hacia la ciudad de Villavicencio, excepto por circunstancias que afecten las vías de acceso.

PARÁGRAFO 3. Cualquier cambio en el tiquete aéreo originalmente expedido, de acuerdo con lo aprobado mediante el acto administrativo que confiere la comisión, deberá ser realizado directamente por el comisionado, lo que implicará el pago de una penalidad y/o una diferencia en la tarifa que debe ser asumida por el mismo.

PARÁGRAFO 4. Cuando el servidor público o contratista no utilice el tiquete aéreo suministrado por la Unidad o lo utilice parcialmente, el autorizador de la comisión o desplazamiento deberá, informar máximo el día anterior, al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General la justificación correspondiente.

PARÁGRAFO 5. Se debe tener en cuenta que cuando por algún motivo la aerolínea cancele o retrase el vuelo programado relacionado con el tiquete emitido por la Unidad, el comisionado o contratista tendrá que realizar los trámites respectivos con la aerolínea directamente.

CAPÍTULO VII

LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN, GASTOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO

ARTÍCULO 24. Legalización. Todo servidor público o contratista vinculado a la Unidad está obligado a legalizar a través del Sistema de Viáticos y Comisiones - SIVICO - o el dispuesto para tal fin, dentro de los cinco (5) días siguientes a su finalización, la comisión de servicios o desplazamiento. La no legalización oportuna es causal para la negación de una próxima comisión o desplazamiento y será reportada por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General - oficina de control interno disciplinario.

Para realizar la legalización se deben adjuntar los siguientes documentos: **i)** informe de la comisión de servicios o desplazamiento firmado por el servidor público o contratista y por el jefe o supervisor que la autorizó; **ii)** facturas y/o documentos equivalentes de gastos de transporte efectivamente causados.

Dichos documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones y deberán incluir nombre o razón social y número de identificación o Nit, así como la firma de quien presta el servicio, fecha, objeto, cuantía y número telefónico de contacto.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondettierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

El Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General, se reserva el derecho de verificar con las empresas transportadoras o con la persona natural que presta el servicio el valor de cada trayecto y en caso de que no corresponda este valor, se abstendrá de tramitar el pago por este concepto.

PARÁGRAFO. Es responsabilidad exclusiva de quien autoriza la comisión de servicios o desplazamiento, verificar que las personas a las que se les haya otorgado comisión de servicios o autorizado desplazamiento la legalicen dentro del término estipulado.

PARÁGRAFO 2. Cuando el autorizador de la comisión de servicios o desplazamiento no pueda firmar el informe, aquel podrá autorizar la legalización mediante correo electrónico institucional, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: el ID de la comisión, el nombre del comisionado o contratista, indicar si autoriza pago de gastos (si aplica) y la justificación de la imposibilidad de rubricar el informe.

PARÁGRAFO 3. Cuando la comisión o desplazamiento quede en el Sistema de Viáticos y Comisiones – SIVICO - o en el dispuesto para tal fin, en estado legalizada, el líder de talento humano o quien haga sus veces en la Dirección Territorial y en el nivel central la persona que designe el jefe de la dependencia deberá enviar al Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano, los documentos originales de la legalización, con el fin de realizar el trámite ante el Grupo de Gestión Económica y Financiera para el pago de la comisión o del desplazamiento. Si la persona es régimen común, al legalizar debe incluir la factura original dentro de la misma.

ARTÍCULO 25. Suministro de tiquetes. Por regla general cuando el cumplimiento de la comisión de servicios o desplazamiento requiera transporte aéreo la Unidad suministrará los tiquetes.

ARTÍCULO 26. Gastos de transporte. Los gastos de transporte se reconocerán previa presentación de las facturas o documentos equivalentes que evidencien dicho gasto, siempre y cuando para dar cumplimiento al objeto de la comisión de servicios o desplazamiento se deba utilizar un medio de transporte terrestre o fluvial y se cumpla con los siguientes requisitos:

1. El aeropuerto de llegada al sitio donde se deberá cumplir con la comisión de servicios o desplazamiento, se encuentre fuera del perímetro urbano de la misma.
2. El aeropuerto de salida se encuentre fuera del perímetro urbano donde se encuentra ubicada la sede habitual de trabajo del comisionado o contratista.
3. Corresponda al uso del medio de transporte desde el terminal de transporte terrestre.
4. No se suministre el medio de transporte por parte de la Unidad y que sea fuera del perímetro urbano.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b 09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co Siganos en: @URestitucion

00945

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

PARÁGRAFO 1. El valor máximo que se pagará por concepto de gastos de transporte es uno punto cinco (1.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMNV). Estos gastos deberán señalarse en la solicitud que autoriza la comisión o el desplazamiento.

PARÁGRAFO 2. Las facturas o documentos equivalentes deberán ser legibles, sin enmendaduras o tachones e incluir nombre o razón social y número de identificación o Nit, la firma de quien presta el servicio, fecha, objeto, cuantía y número telefónico de contacto. Asimismo, deberán contener el valor del transporte pagado para trasladarse desde y hasta el lugar a donde se llevará a cabo la comisión o desplazamiento.

En caso de que la factura o recibo de caja menor o documento equivalente no contenga esta información no se reconocerá el gasto.

PARÁGRAFO 3. Es responsabilidad del autorizador de la comisión o desplazamiento verificar la necesidad de los gastos de transporte y autorizar su pago.

PARÁGRAFO 4. No se reconocerán los gastos generados por concepto de gasolina y peajes, entre otros, por usos de vehículos particulares.

La UAEGRTD queda exenta de cualquier responsabilidad ante eventualidades que se presenten por la utilización del vehículo propio o vehículos particulares, si decide usarlos será bajo la responsabilidad del comisionado.

PARÁGRAFO 5. El reconocimiento de gastos de desplazamiento desde un aeropuerto está sujeto a la distancia del perímetro urbano donde éste se encuentre y el valor a reconocer por parte de la Unidad se encuentra establecido de acuerdo con la tabla del Anexo 3 de la presente resolución, la cual podrá ser modificada por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 6. Para efectos tributarios, la presente resolución está regida por el Estatuto Tributario Nacional.

PARÁGRAFO 7. En ningún caso se reconocerá servicio de transporte puerta a puerta.

ARTÍCULO 27. No se podrá realizar el pago de viáticos, gastos de desplazamiento o gastos de transporte sin que medie la aprobación del secretario general o quien haga sus veces como ordenador del gasto.

PARÁGRAFO 1. Habrá lugar a liquidación y pago de viáticos o gastos de desplazamiento, siempre que el lugar de destino se encuentre a más de dos (2) horas de recorrido o a más de cuarenta (40) kilómetros de distancia de su sede habitual de trabajo o del domicilio contractual.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Siganos en: @URestitucion

0

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

PARÁGRAFO 2. Cuando el servidor público o contratista acuda a algún evento invitado por un organismo o entidad externa que asuma los gastos de alojamiento y alimentación, no se pagarán viáticos o gastos de desplazamiento.

En este caso solamente será necesaria la autorización de la comisión de servicios o desplazamiento por parte del secretario general o quien haga sus veces como ordenador del gasto, previo visto bueno del autorizador.

PARÁGRAFO 3. Será responsabilidad del servidor público o supervisor que confiere la comisión de servicios o desplazamiento, verificar lo establecido en el articulado anterior en el momento de autorizar la comisión o desplazamiento.

CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 28. Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General. Es responsable de registrar en el aplicativo – SIF NACIÓN II, todas las solicitudes de comisión o desplazamiento y autorizadas en el aplicativo SIVICO. Así mismo, revisar las legalizaciones y tramitarlas para pago ante el Grupo de Gestión Económica y Financiera, quien realizará el pago a través de transferencia electrónica, directamente a la cuenta bancaria registrada.

ARTÍCULO 29. Oficina tecnologías de la información. Es responsable del funcionamiento y actualización del aplicativo SIVICO, con el fin de garantizar a los usuarios que los procedimientos se realicen con agilidad y oportunidad. Esta oficina debe estar en contacto permanente con el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General, para solucionar los inconvenientes que se presenten durante las diferentes etapas del proceso, desde la solicitud hasta la aprobación de las comisiones de servicios o desplazamientos.

ARTÍCULO 30. Comisionado y/o contratista. Son responsabilidades del comisionado y/o contratista, las siguientes:

1. Ejecutar la comisión o desplazamiento en los periodos establecidos en el acto administrativo.
2. Rendir los informes dentro del término establecido en el presente acto administrativo.
3. Legalizar la comisión de servicios o desplazamiento dentro del término establecido en la presente resolución.
4. Cuando la comisión de servicios o desplazamiento sea a terreno, verificar que se encuentran afiliados y clasificados en nivel de riesgo V ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente. En caso contrario, no podrán ejecutar la comisión o desplazamiento.
5. Acatar los protocolos y procedimientos de seguridad establecidos por la Unidad.
6. Realizar seguimiento permanente a la legalización de su comisión o autorización de desplazamiento con el fin de efectuar oportunamente los ajustes a que haya lugar.

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

7. Si pertenece al régimen común, al legalizar la comisión o desplazamiento, debe adjuntar la factura y enviar el documento original al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General.

ARTÍCULO 31. Autorizador. Es responsable de verificar el objeto, destino, tiempo necesario para ejecutar la labor encomendada e impartir la respectiva autorización.

PARÁGRAFO 1. Para el trámite de comisiones deberá remitir al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano todos los 23 de cada mes, en caso de no ser día hábil el día anterior, la programación de comisiones o desplazamiento mensual en el formato establecido por la Unidad, al correo blanca.rodriguez@restituciondetierras.gov.co y diana.rengifo@restituciondetierras.gov.co.

ARTÍCULO 32. Secretaría general. Tiene la responsabilidad de la autorización en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIF Nación II, de las comisiones de servicio o desplazamiento, así como disponer el pago de los viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte de los servidores públicos y contratistas de la Unidad.

ARTÍCULO 33. Centro de comunicación y coordinación conjunta C4. Es responsable de mantener el dispositivo geolocalizador (SPOT) en óptimas condiciones y monitorear constantemente al servidor público o contratista durante el tiempo que dure la comisión de servicios o desplazamiento cuando la salida sea a terreno.

PARÁGRAFO. Es obligación del Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta C4 y de los profesionales en prevención y seguridad de las direcciones territoriales, verificar que, previo al inicio de la comisión o desplazamiento, los servidores públicos o contratistas tengan encendido el geolocalizador (SPOT) con el fin de evitar la no utilización de este en desarrollo de una comisión de servicios o desplazamiento con salida a terreno.

ARTÍCULO 34. Grupo de Gestión Económica y Financiera: Tiene la responsabilidad del pago de los viáticos y/o gastos de desplazamiento a través de dispersión de fondos, directamente a la cuenta bancaria registrada en el SIF Nación II, previa presentación de los documentos requeridos para legalizar la comisión. Así mismo, de reportar al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano la relación de pagos por concepto de comisiones

CAPÍTULO IX SANCIONES

ARTÍCULO 35. Las penalidades o multas que se impongan a la Unidad por los pasajes respectivos en casos de cancelación, modificación del lugar o cambio de fechas de una comisión de servicios o desplazamiento, por causas atribuibles al servidor público o contratista serán asumidas por estos, siempre y cuando no medien causales de justificación validadas por el autorizador o supervisor.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion

0

Continuación de Resolución "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

ARTÍCULO 36. En el evento en el que no se cancelen los tiquetes aéreos, el comisionado o contratista deberá reintegrar a LA UNIDAD el valor de los tiquetes y/o la penalidad que deba asumir la entidad al número de cuenta que se indique en la respectiva comunicación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano - equipo de viáticos y comisiones.

ARTÍCULO 37. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente resolución podrá acarrear para los servidores públicos las sanciones disciplinarias establecidas en las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIAS.

ARTÍCULO 38. Comisiones que se encuentren en ejecución. A la entrada en vigor de la presente resolución, las comisiones o desplazamientos que se encuentren en ejecución continuarán su trámite de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 0371 de 2016.

ARTÍCULO 39. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial las contenidas en la Resolución 0371 de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá a los 28 DIC 2018

YAIR DE JESUS SOTO BUILES

Secretario General

Proyectó (Patricia, Gómez – contratista, Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano)
(Blanca, Rodríguez – técnico, Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano)
YoBo (César, García – contratista asesor, Secretaría General)
ep. (Carlos, Planells – Coordinador Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano)

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85h-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co Sigamos en: @URestitucion