


	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 1 de 7	



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP



**INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE
LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES
GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 2 de 7	

Bogotá D.C.

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO	PAGINA
1. PROPÓSITO	Pág. 3
2. ALCANCE	Pág. 3
3. RESPONSABILIDADES	Pág. 3
4. DEFINICIONES	Pág. 4
5. MARCO NORMATIVO	Pág. 4
6. CONTENIDO	Pág. 4-5
7. PARAMETROS ESPECIFICOS	Pág. 5-6-7
8. FORMATOS Y REGISTROS	Pág. 7
9. CONTROL DE CAMBIOS	Pág. 7

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 3 de 7	

1. PROPÓSITO

Establecer los parámetros generales y específicos para organizar y definir las situaciones administrativas en el tema de desplazamiento y tiquetes para los contratistas que brindan sus servicios como hombres de protección, a través de los diferentes operadores privados a la Unidad Nacional de Protección UNP, que por necesidades propias del servicio deba realizar acompañamiento al protegido, fuera del lugar de domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

2. ALCANCE

Inicia con las solicitudes de viáticos y tiquetes hasta la remisión del certificado de permanencia de operadores y cumplimiento de orden de comisión operadores. Aplica para todos los requerimientos remitidos por parte de los hombres de protección que brindan sus servicios de protección, a través de los diferentes operadores.

3. RESPONSABILIDADES

- DEL LÍDER DEL PROCESO



- Son responsables de la solicitud de creación, modificación o eliminación y revisión de la pertinencia de los documentos mencionados en el presente instructivo.
- La socialización e implementación de los documentos vigentes por parte de las personas que se relacionan con estos, es responsabilidad de los líderes de proceso.
- Gestionar de manera oportuna y eficiente las solicitudes de desplazamiento y tiquetes atendiendo las políticas de austeridad.

- DEL OPERADOR PRIVADO

- La socialización e implementación de los documentos para la solicitud y trámite de los desplazamientos de conformidad con los descrito en el presente instructivo
- Son responsables de recepcionar y gestionar las solicitudes de viáticos de manera oportuna y eficiente enviadas por la UNP.
- Dar respuesta a las PQR de los hombres de protección en cuanto a los pagos.

- DE LOS CONTRATISTAS

- Conocer y aplicar el instructivo, formatos y demás documentos aprobados en este instrumento para la correcta solicitud de trámites administrativos.
- Diligenciar correctamente los formatos de tal manera que se garantice la trazabilidad de las solicitudes y demás trámites administrativos.
- Enviar oportunamente las solicitudes en los formatos establecidos de tal manera que se garantice la eficiencia y oportunidad en la gestión.

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 4 de 7	

- Velar porque los recursos solicitados y asignados sean utilizados de manera eficiente y eficaz cumpliendo con el propósito por el cual fueron solicitados.

4. DEFINICIONES

Instructivo: Serie de requisitos organizacionales de cumplimiento.

Viáticos: Son los recursos monetarios dados a los servidores públicos (funcionarios y contratistas) en el desempeño de una comisión oficial, dichos recursos serán aplicables cuando los servidores públicos se trasladen a otra ciudad fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo del protegido.

Pernoctar: Pasar la noche en determinado lugar, especialmente fuera del propio domicilio o lugar habitual de trabajo del protegido.

Comisión: Desplazamiento del hombre de protección fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo del protegido, con el propósito de realizar acompañamiento al mismo.

Operador: Empresa que presta sus servicios de protección a la UNP.

Trazabilidad: Capacidad de seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que este bajo consideración.

Registro: Documento (Formato diligenciado) que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Autoridad local o regional: Entidad estatal, establecida en el lugar donde se desarrolla la Comisión.

5. MARCO LEGAL

- Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016
- Decreto 1066 de 2015

6. CONTENIDO



Teniendo en cuenta que la UNP debe velar porque los recursos asignados sean utilizados de manera eficiente y eficaz, esto es, a través de mecanismos que permitan ejercer un control tendiente a prevenir un comportamiento desviado de la legalidad, así como acciones que coadyuven en fomentar el uso transparente y responsable del patrimonio y los recursos del Estado, claramente atendiendo el principio de la Buena Fe.

• PARAMETROS GENERALES

Sólo se otorgarán viáticos a los contratistas que para el desempeño de su comisión sea indispensable su traslado a un lugar distinto al del domicilio y/o lugar habitual de trabajo del protegido en un radio geográficamente mayor a 100 Kms.

Las comisiones de los contratistas del Operador, deberán sustentarse en criterios de austeridad y racionalidad en el ejercicio del Gasto Público y considerando que:

Que los resultados esperados de la comisión coadyuven en la protección de los beneficiarios del programa de Protección.

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 5 de 7	

Que las solicitudes de viáticos y tiquetes sean conducentes cuando el protegido en virtud del ejercicio de las actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón del ejercicio del cargo del protegido, deba realizar.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se realicen los desplazamientos optimizando al máximo el tiempo de comisión y cuidando que sólo concorra a ellas el personal estrictamente necesario.

7. PARAMETROS ESPECIFICOS

La UNP reconocerá viáticos por cien por ciento (100%) del valor fijado, cuando los escoltas, por estrictas necesidades del servicio, pernocte en el lugar de la comisión de servicio y/o viaje autorizado. Si no pernocta, se le reconocerá el 50% de ese valor asignado.

Toda solicitud de desplazamiento y tiquetes debe ser clara y tramitada por los conductos autorizados (correo electrónico) y por una sola vez; las solicitudes que no sean allegadas por intermedio de los mencionados conductos no serán tramitadas, a saber:

desplazamiento.zona1@unp.gov.co

desplazamiento.zona2@unp.gov.co

desplazamiento.zona3@unp.gov.co

desplazamiento.zona4@unp.gov.co



desplazamiento.zona5@unp.gov.co

Para tramitar las solicitudes de viáticos es requisito SINE QUA NON «condición sin la cual no» remitirlas por los conductos autorizados, con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación a la fecha en que se inicie la comisión, sin excepción. De otra parte para los desplazamientos en fines de semana y festivos se deberá allegar el día jueves inmediatamente anterior al desplazamiento.

Así mismo para la solicitud de tiquetes (aéreos), deberá remitirse con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha en que se inicie la comisión, sin excepción. Se aclara que las (72) horas son independientes a las (48) horas para la solicitud de viáticos.

La asignación de viáticos para el desarrollo de una comisión se realizará a través del formato "Formato solicitud de viáticos", y en caso de ser necesarios tiquetes aéreos, a través del formato "formato solicitud tiquetes", enviados a cada operador desde la UNP. Las solicitudes allegadas sin los formatos antes mencionados, debidamente diligenciados y firmados por la partes, no serán tramitadas. Así mismo, se debe anexar (en lo posible) documentos de comprobación a reuniones, foros, simposios, cuando hubiere lugar a ello, que den cuenta que la comisión se realiza en virtud de las actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón del ejercicio del cargo del protegido. Sin en efecto no existieran este tipo de documentos, se deberá especificar claramente las actividades a realizar dentro de la comisión.

A partir de la fecha los hombres de protección al finalizar la comisión, deben solicitar a su respectivo operador los formatos de legalización de viáticos (Cumplido de orden de Comisión Operadores y Certificado de permanencia Operadores, teniendo en cuenta lo estipulado en el anexo 5 No.9 "Por ningún motivo los escoltas para efectos de legalizar los gastos reembolsables ante el operador, podrá utilizar formatos, incluir logos de la Unidad Nacional de Protección".) dentro de los tres (3) días siguientes finalizada la comisión. Lo anterior es requisito de obligatorio cumplimiento para dar trámite al reconocimiento, legalización y pago de viáticos. Normativo aplicable

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 6 de 7	

En caso de modificación de una comisión donde sea necesaria la expedición de tiquetes aéreos, si el mismo ya fue emitido, el beneficiario deberá pagar la penalidad correspondiente.

La información contenida en la recepción de las reservas y tiquetes, debe ser verificada inmediatamente, con el propósito de realizar los ajustes pertinentes. En caso de errores que generen penalidad por la no verificación, deberá ser asumida por el servidor.

Atendiendo las Políticas contractuales y la Directiva Presidencial No.01 de febrero de 2016 “Plan de Austeridad” 1los tiquetes solo serán emitidos en una tarifa Económica, sin excepción. Así mismo, no están autorizados tiquetes al destino Villavicencio.

Si el tiquete es utilizado parcialmente, o no es utilizado, el servidor deberá informar inmediatamente mediante correo electrónico tiquetesaereos@unp.gov.co, indicando motivo fundado por el cual no fueron utilizados.

Toda comisión solicitada deberá ser autorizada por el Grupo Control Desplazamientos de Esquemas Protectivos de la Subdirección de Protección de la UNP. Una vez surta dicho trámite, el servidor encargado de verificar la solicitud, dará respuesta en el menor tiempo posible, sobre la viabilidad o no de la misma. En caso de no recibir autorización, la comisión no podrá efectuarse y es bajo responsabilidad del protegido u hombre de protección desacatar dicho trámite.

Los viáticos se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios (días laborables) para que se lleve a cabo el desempeño de la comisión conferida en forma oportuna, eficaz y eficiente.

Cuando en el desarrollo de una comisión se presenten días en los cuales el protegido deba devolverse a su ciudad de domicilio y/o lugar habitual de trabajo, es responsabilidad del protegido y hombre de protección informar dicha novedad inmediatamente a la UNP y al Operador correspondiente, a fin de postergar la comisión y retomar posteriormente de ser necesario, esto para el aprovechamiento total de los recursos económicos.



Bajo ninguna circunstancia se otorgarán desplazamiento:

- Personal que se encuentren disfrutando de su descanso, relevo o cualquier otro tipo de licencia.
- Como incremento o complemento de sueldo u otras remuneraciones que correspondan a los contratistas.
- Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a servicio de protección, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial.
- La UNP no tramitará el pago de viáticos cuando el contratista haya realizado la comisión sin el previo de los requisitos mencionados. (Hechos cumplidos).

Los viáticos calculados, de acuerdo a las disposiciones establecidas serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de la comisión por el término de ocho (8) días al mes.

Si por actividades inherentes al cargo o perfil del protegido se sobrepasa este límite, la UNP analizará la solicitud, teniendo en cuenta la proyección y afectación presupuestal a que ello conlleve.

¹ **...Numeral 1, literal C:** “Gastos de viaje v viáticos: disminuirlos en un 1 (i) reduciendo los desplazamientos de personal, privilegiando el uso de TIC (Ej. reuniones virtuales. videoconferencias, (ii) en lo posible, **programando los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular aéreas...**” (Negrilla fuera de texto)

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES ANTE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS OPERADORES	Código: GMP-IN- 01/V3	
	GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Fecha: 02/06/2016	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 7 de 7	

Los contratistas deberán tener en cuenta que la Unidad Nacional de Protección no tramitara más de dos solicitudes de viáticos si se evidencia que no han sido legalizadas las mismas (Formatos mencionados anteriormente) en los tiempos establecidos.

8. FORMATOS Y REGISTROS:

- Formato de solicitud de viáticos (proveedores Operador Privado)
- Formato de solicitud de tiquetes (proveedores Operador Privado)
- Certificado de permanencia (proveedores Operador Privado)
- Cumplido de orden de comisión Operadores (proveedores Operador Privado)

9. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión Inicial	Identificación del Cambio	Fecha	Versión Final
00	Se Crea el documento con el propósito de dar a conocer los parámetros establecidos por la UNP para que sean aplicados por los hombres de protección en el desarrollo de sus actividades Protectivas.	31/03/2015	01
01	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta los PARAMETROS GENERALES • Se ajusta los PARAMETROS ESPECIFICOS, para el funcionamiento de los viáticos, se establecen los conductos que deben ser enviados en correo electrónicos 	24/08/15	02
02	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta los PARAMETROS GENERALES • Se ajusta los PARAMETROS ESPECIFICOS, para el funcionamiento de los viáticos, se establecen los conductos que deben ser enviados en correos electrónicos, así como la información de acuerdo a la nueva contratación. 	02/06/16	03