

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

RESOLUCIÓN 0001 DE

(03 ENE 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP

En uso de las facultades legales, en especial las establecidas en la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 1042 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 - modificado por el Decreto 648 de 2017- así como las conferidas por el artículo 11 del Decreto 4065 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.(...)"*

Que el artículo 4° de la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional"*, dispone en cuanto a las finalidades de la Función Administrativa lo siguiente: *"La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general."*

Que los artículos 68 y 69 de la misma norma, establecen que: *"Son entidades descentralizadas del orden nacional...las unidades administrativas especiales con personería jurídica (...)"* y las cuales *"(...) se crean por la ley...con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política."*

Que mediante el Decreto Ley 4065 de 2011, se creó la Unidad Nacional de Protección- UNP, como Unidad Administrativa de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al

2236

RESOLUCIÓN **0001** DE 03 ENE 2022

Página 2 de 13 Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

Ministerio del Interior y con el carácter de organismo nacional de seguridad. Así mismo se definió su estructura, y se establecieron las funciones a cargo de la Entidad y de sus dependencias.

Que el artículo 8° del Decreto Ley 4065 de 2011, consagra en cabeza del Director General de la Entidad, la administración de la Unidad Nacional de Protección, para lo cual le establece dentro de sus funciones del artículo 11°, entre otras las siguientes: "15. Adoptar los reglamentos (...) necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad. 17. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad Nacional de Protección (UNP) de acuerdo con las normas vigentes."

Que en concordancia con las funciones del Director General enunciadas en el Decreto Ley 4065 de 2011; la Resolución No.0047 de 2017, "Por lo cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección UNP y se dictan otras disposiciones", le estableció como funciones esenciales entre otras las siguientes: "4. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos financieros, administrativos, tecnológicos y de personal, asignados para el adecuado funcionamiento de la Unidad, con sujeción al presupuesto, y a las normas que rigen la materia, velar por la ejecución presupuestal y el recaudo y manejo de los recursos de la Unidad. 26. Expedir los actos administrativos necesarios para el buen desempeño de las funciones y responsabilidades de la Unidad Nacional de Protección. 29. Velar por el buen manejo y la eficiencia en el uso de los recursos humanos, técnicos y financieros asignados para el desarrollo de los procesos de la Unidad."

Que por medio del Decreto 870 del 23 de junio de 2020, expedido por el Ministerio del Interior, se nombró al doctor ALFONSO RAFAEL CAMPO MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.183.278. en el cargo de Director General de Unidad - Administrativa Especial, código 0015, grado 24 de la Unidad Nacional de Protección - UNP.

Que el Decreto 1066 de 2015 - "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior" en el Capítulo 2° – Artículo 2.4.1.2.1., establece en cabeza de la Unidad Nacional de Protección, la Policía Nacional y el Ministerio del Interior, la ejecución del objeto del Programa de Prevención y Protección de los Derechos a la Vida, la Libertad, la Integridad y la Seguridad de personas, grupos y comunidades que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón del ejercicio de su cargo.

Que la Unidad Nacional de Protección como entidad adscrita al Ministerio del Interior: articula, coordina y ejecuta la protección de los siguientes programas: i. Programa general de prevención y protección de los derechos a la vida, libertad integridad la seguridad, de personas, grupos y comunidades. ii. Programa especial de protección integral para dirigentes, miembros y sobre vivientes de la unión patriótica y el partido comunista colombiano. iii. Programa de protección especializada de seguridad y protección. iv. Ruta de protección colectiva de los derechos a la vida, la integridad, la libertad y la seguridad personal de grupos y

comunidades en el marco del programa general de protección, igualmente bajo coordinación de la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio del Interior.

Que, para el desarrollo del objetivo y funciones asignadas a la Unidad Nacional de Protección, se requiere de la ejecución de actividades misionales, administrativas y de apoyo relacionadas en diferentes sitios del territorio nacional e internacional; lo cual hace necesario conferir comisiones de servicios o autorizaciones de viaje a los funcionarios y colaboradores de la UNP, sujetas al marco normativo vigente y atendiendo las directrices en materia de austeridad.

Que la situación administrativa de la comisión de servicios y el consecuente reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, se encuentran reglados en el Decreto Ley 1042 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 - modificado por el Decreto 648 de 2017- y en el Decreto 979 de 2021.

Que el Decreto Ley 1042 de 1978, establece en sus artículos 61, 64 y 71, que:

"Artículo 61. De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.

"Artículo 64. De las condiciones de pago. "Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor..."

"Artículo 71. De los gastos de transporte. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, de acuerdo con reglamentación especial del gobierno."

Que en línea con lo anterior, el Decreto 1083 de 2015 "Reglamentario único del Sector de Función Pública", modificado y adicionado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, establece las disposiciones reglamentarias relativas a las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral, entre ellas: la comisión de servicios.

Que el referido Decreto en su Artículo 2.2.5.5.25 establece: "La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento."

Que así mismo, el artículo 2.2.5.5.27 del precitado Decreto, menciona: "El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando

RESOLUCIÓN **0001** DE **03 ENE 2022**

Página 4 de 13 Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional." (subrayado y negrilla fuera de texto)

Que el Gobierno Nacional, anualmente mediante Decreto establece las escalas de viáticos para los empleados públicos, que deben cumplir comisiones en el interior o exterior del país, según su remuneración mensual, la naturaleza de los asuntos y las condiciones de la comisión, y teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor.

Que el Decreto 979 de 2021, establece la escala de viáticos vigente para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1º de la Ley 4a. de 1992, que cumplan comisiones de servicio al interior o exterior del país.

Que en la Unidad Nacional de Protección, el procedimiento para el trámite de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje, se encuentra regulado mediante la Resolución 0255 del 3 de marzo de 2021 "Por la cual se unifica y actualiza el reglamento para el trámite interno de las Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 13 del citado acto administrativo establece que, por el Módulo de Viáticos del SIIF – Nación se gestionan de manera anticipada los pagos por concepto de viáticos y gastos de desplazamiento de todas las dependencias la entidad; y en el caso de los gastos de viaje (transportes) estos se tramitan posterior a la legalización y se atienden por caja menor y a través de TNS.

Que no obstante lo anterior, existen lineamientos claros impartidos por la Administración SIIF - Nación, mediante las Circulares Externas "No. 20 del 16 de abril de 2018", "No. 52 del 26 de noviembre de 2018" y "No.15 del 9 de abril de 2019", en los que se exhorta a las entidades públicas del orden Nacional, a implementar el nuevo módulo de SIIF - Nación tanto para el pago de viáticos como para la atención de los gastos de viaje de sus funcionarios y contratistas.

Que si bien la Entidad, por medio de la mencionada Resolución 0255 de 2021, ajustó sustancialmente el procedimiento de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje al interior de la entidad, incorporando el pago anticipado de viáticos y gastos de desplazamiento a través del módulo de viáticos de SIIF- Nación, a la fecha, se hace necesario implementar de igual forma, el pago de los gastos de viaje (transportes) de manera anticipada y a través de la plataforma dispuesta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, esto es por medio del módulo de viáticos de SIIF- Nación.

Que en consonancia con lo expuesto, la Entidad ha adoptado la decisión de ajustar el procedimiento para el pago de los gastos de viaje, atendiendo las directrices del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, haciendo uso de la herramienta tecnológica existente: Módulo de viáticos del SIIF - Nación.

Que lo anterior, propende por optimizar la utilización de los recursos de la entidad, simplificar el trámite de gestión de los gastos de viaje, y mejorar la eficiencia administrativa; lo cual, se encuentra en consonancia con la Política de Austeridad

impartida por el Gobierno nacional, que debe imperar en todas las entidades públicas.

Que por todo lo que se ha dejado indicado, a través del presente acto administrativo se modifica el reglamento para el trámite interno de los gastos de viaje de las Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje y para tales efectos, resulta necesario modificar la Resolución No. 0255 del 3 de marzo de 2021, para de esta manera unificar y actualizar el pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, a través de la plataforma del SIIF - Nación.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Modifíquense los numerales 10 y 11 del artículo 3 del Capítulo I de la Resolución No. 0255 de 2021, los cuales, quedarán así:

"Artículo 3. - Definiciones. Para efectos de la aplicación de la presente resolución, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

10. Pagos por Caja Menor: Se gestionarán por caja menor los pagos por concepto de comisiones al exterior y necesidades del servicio inherentes a comisiones y autorizaciones de viaje con carácter urgente e imprescindible, previamente autorizadas por el Ordenador del Gasto.

11. Pagos por Módulo de Viáticos del SIIF – Nación: Se gestionarán por el módulo de viáticos del SIIF - Nación y de manera anticipada, los pagos por concepto de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje (transportes), ocasionados en virtud de comisiones de servicio, autorizaciones de viaje, Prórrogas o ampliaciones. En todo caso los gastos de viaje deberán soportarse en debida forma y según lo dispone este acto administrativo en la fase de legalización"

Artículo 2. Modifíquese el artículo 12 del Capítulo III de la Resolución No. 0255 de 2021, el cual, quedará así:

"Artículo 12. Etapa de Gestión de la Obligación y Pago de viáticos y gastos de desplazamiento a través del Módulo del SIIF – Nación. Una vez los informes de comisiones de servicio, autorizaciones de viaje, prórrogas y/o ampliaciones, han sido solicitados, verificados y autorizados en la plataforma del SIIF Nación y expedidos los actos administrativos que ordenan el correspondiente gasto; la gestión de la obligación deberá efectuarse de forma inmediata y en todo caso en el mismo día en el que se ordenó el gasto.

Surtido el trámite anterior, se remitirán los referidos informes de pago al grupo de Presupuesto, quienes generarán el documento masivo para ser tramitado

RESOLUCIÓN **0001** DE 03 ENE 2022

Página 6 de 13 Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

por la Secretaría General a través del Grupo de Tesorería, a fin de registrar la gestión y dispersión del pago anticipado de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje ante el SIIF - Nación y se efectuará la respectiva transferencia electrónica a la cuenta bancaria inscrita por el servidor público o contratista de la UNP; la cual, se hará efectiva dos días hábiles después de realizado dicho proceso de dispersión.

Parágrafo 1. El pago anticipado de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje de las comisiones de servicio, autorizaciones de viaje, prórrogas y/o ampliaciones, se realizará a más tardar el primer día de inicio de la comisión de servicio, autorización de viaje, prórroga y/o ampliación según corresponda; siempre y cuando: (i) estas hayan sido solicitadas, verificadas, y autorizadas dentro de los términos dispuestos en cada etapa y (ii) que los recursos se hubiesen obligado, con por lo menos 2 días de antelación al inicio de la comisión, autorización prórroga y/o ampliación respectiva.

Parágrafo 2. La UNP no se hace responsable por las transferencias electrónicas fallidas en el pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, como consecuencia de la modificación de cuentas que lleven a cabo los servidores públicos y contratistas de la UNP, que no hayan sido reportadas oportunamente al Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.

Parágrafo 3. De ninguna manera podrá autorizarse pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, sin que medie el respectivo acto administrativo."

Artículo 3. Modifíquese el artículo 13 del Capítulo III de la Resolución No. 0255 de 2021, el cual, quedará así:

"Artículo 13. Coexistencia de la Caja Menor y el Módulo de Viáticos del SIIF – Nación. El Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje operará de forma alterna dos modalidades de gestión de pagos de la siguiente forma:

- **Nuevo Módulo de Viáticos del SIIF – Nación:** Por esta plataforma tecnológica, se deben gestionar de manera anticipada los pagos por concepto de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje de todas las dependencias la entidad. En todo caso los gastos de viaje deberán soportarse en debida forma y según lo dispone este acto administrativo en la fase de legalización.
- **Caja Menor:** Se deben gestionar por caja menor y a través de TNS, los pagos por concepto de comisiones al exterior y necesidades del servicio inherentes a comisiones y autorizaciones de viaje con carácter urgente e imprescindible, previamente autorizadas por el Ordenador del Gasto.

Parágrafo 1. La caja menor se constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Director General de la Unidad Nacional de Protección, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la

clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. Para la constitución y reembolso de la caja menor se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Parágrafo 2. Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas por el responsable de esta en la plataforma del SIIF-Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor."

Artículo 4. Modifíquese el artículo 14 del Capítulo III de la Resolución No. 0255 de 2021, el cual, quedará así:

"Artículo 14. Etapa de Legalización de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje. El trámite de legalización deberá surtirse por el servidor público o contratista de la UNP ante su superior inmediato y/o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de servicio y/o autorización de viaje.

El Superior Inmediato y/o Supervisor del Contrato, deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva legalización, previa verificación y firma autógrafa en el Formato Único de Legalización de Comisiones y Autorizaciones de Viaje - GABS-FT-105 o el que haga sus veces, remitir los documentos originales al Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.

El Grupo de Comisiones Servicio y Autorizaciones de Viaje verificará la pertinencia, conducencia y transparencia de la información presentada y de ser procedente se efectuará la correspondiente liquidación de los viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de viaje causados, según sea el caso.

En el evento en que la documentación allegada por el Servidor Público o Contratista evidencie novedades o inconsistencias, el Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, informará de dichas situaciones al servidor público o contratista a efectos de que este proceda a subsanarlas de forma inmediata.

Para la legalización de las comisiones de servicios o autorizaciones de viaje, se requiere adjuntar los formatos y documentos soporte que a continuación se detallan:

1. Formato Único de Legalización de Comisiones y Autorizaciones de Viaje - GABS-FT-105 o el que haga sus veces, debidamente diligenciado y con las firmas autógrafas allí requeridas.

Este documento debe contar con una relatoría individual, sucinta y concreta de las actividades desarrolladas por el funcionario y/o contratista en la ejecución de la comisión o autorización, de los medios de transporte utilizados; los cuales deberán estar en concordancia con cada uno de los soportes de gastos de viaje aportados. Se aclara que el detalle de las

6236

actividades aquí solicitado, NO corresponde a las del Beneficiario o protegido.

2. Documentos soporte de gastos de viaje (transportes) en los cuales incurrió el funcionario y/o contratista en la ejecución de la comisión o autorización que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente y con los parámetros determinados en la presente resolución, para el respectivo reconocimiento del gasto de viaje efectuado.

Solo se recibirán originales de las facturas electrónicas y/o facturas manuales cuando se verifique que no se pueden expedir las electrónicas.

Cuando en desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales el Servidor Público o Contratista tenga que realizar actividades en zonas en las cuales no existan establecimientos de comercio que expidan facturas y que por extrema necesidad comprobada tengan que adquirir el servicio de transporte terrestre y/o fluvial autorizados en la presente resolución, se podrán legalizar únicamente mediante la elaboración de una cuenta de cobro juramentada, que será documento equivalente a la factura, la cual deberá estar elaborada en original y contendrá los siguientes datos mínimos: a) Nombre y apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona natural beneficiaria del pago; b) Fecha y ubicación geográfica del beneficiario del pago, incluyendo municipio, departamento, dirección y número telefónico; d) Descripción clara y precisa del servicio prestado; e) Valor total de la transacción en letras y números. f) Firma de la persona que prestó el servicio beneficiario del pago.

3. En caso de haber utilizado transporte aéreo se deberá adjuntar el respectivo pasabordo o el tiquete electrónico usado, expedido por la empresa de transporte aéreo correspondiente. En el caso en que se extravié el comprobante, el Servidor público o contratista al día hábil siguiente deberá solicitar al Grupo de tiquetes la certificación de la utilización de los tiquetes aéreos, la cual deberá adjuntar en la legalización.

4. Para la legalización de autorizaciones de viaje adelantadas por contratistas de la UNP, deberán presentar adicionalmente la respectiva cuenta de cobro con firma autógrafa del contratista, especificando de forma discriminada, los respectivos valores por concepto de Gastos de desplazamiento y Gastos de viaje.

Parágrafo 1. Sin excepción, toda comisión tanto al interior como exterior del país deberán ser legalizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la misma. No se podrán tramitar ni pagar nuevas comisiones o autorizaciones de viajes, ya que el sistema SIIF - Nación no permite registrar nuevas comisiones si se encuentran pendiente de legalizar gastos anteriores.

Parágrafo 2. Se entiende que la legalización de la Comisión de Servicio y/o Autorización de viaje ha sido correctamente presentada y quedado en firme, cuando no registre novedades pendientes por subsanar y los documentos

han sido verificados y aprobados en su totalidad por parte del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.

Parágrafo 3. Los documentos soporte de la legalización de comisiones o autorizaciones, no deben presentar ni tachones, ni enmendaduras; so pena de ser devueltos para su respectiva subsanación.

Parágrafo 4. Para la legalización de la comisión de servicios del Director General, del Secretario General, Jefe de Oficina, Subdirectores y Asesores de planta del despacho de la dirección general, sólo se requerirá del correspondiente Formato Único de Legalización de Comisiones y Autorizaciones de Viaje - GABS-FT-105 o el que haga sus veces.

Parágrafo 5. La responsabilidad de legalizar las comisiones de servicio o autorizaciones de viaje, según corresponda, recae en primer lugar en el servidor público y/o contratista a quien le fue conferida la respectiva comisión al interior del país, y subsidiariamente responderá el respectivo superior inmediato y/o Supervisor del Contrato.

Parágrafo 6. La Secretaría General en cabeza del Grupo Comisiones de Servicio y Autorizaciones de viaje, podrá adelantar todas las actividades conducentes y pertinentes a fin de verificar y corroborar los recorridos efectuados en comparación con los reportados en el trámite de legalización de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje. Asimismo, podrá solicitar de considerarlo pertinente, el registro del desplazamiento de los vehículos al servicio de la UNP en consulta del Sistema de Posicionamiento Global - GPS.

Parágrafo 7. Sin perjuicio de la facultad autónoma del Grupo Comisiones de Servicio y Autorizaciones de viaje, para verificar y corroborar los desplazamientos efectuados por los funcionarios y colaboradores de la UNP en el cumplimiento de comisiones o autorizaciones ejecutadas; cada mes de forma aleatoria y proporcional al volumen de comisiones de cada dependencia, se seleccionarán 50 actos administrativos ejecutados a los cuales se les realizará una verificación exhaustiva de la información reportada por el comisionado.

De encontrarse situaciones presuntamente irregulares se allegarán los insumos tanto al jefe inmediato o supervisor del contrato, como al Grupo de Control Disciplinario Interno para que se determinen las responsabilidades a que haya lugar. Así mismo en caso de evidenciar la presunta configuración de una conducta punible, en cumplimiento del deber legal de los servidores públicos, el Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de viaje pondrá en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación."

Artículo 5. Modifíquese el artículo 15 del Capítulo III de la Resolución No. 0255 de 2021, el cual, quedará así:

"Artículo 15. De la Legalización y Pago de los Gastos de Viaje. En la etapa de legalización de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje con sus respectivas prórrogas o ampliaciones, según corresponda; el servidor público

6730

0001
RESOLUCIÓN DE 03 ENE 2022

Página 10 de 13 Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

o contratista de la UNP, deberá anexar los soportes originales de los gastos de viaje de manera individual, ocasionados en la comisión de servicio o autorización de viaje y que fueron previamente anticipados.

Será responsabilidad del Superior Inmediato y/o Supervisor del Contrato la revisión y aprobación de los gastos de viaje solicitados. Si bien dichos gastos de viaje se reconocerán de manera anticipada y a través de la plataforma del SIIF- Nación, estos se encuentran sujetos a que sean debidamente soportados en documentación original en la fase de legalización por parte del funcionario o colaborador; de lo contrario, estos últimos deberán reintegrar los saldos que por este concepto no hayan sido ejecutados y/o no se encuentren debidamente soportados. En este evento el funcionario o colaborador deberá allegar al momento de legalizar la comisión o autorización los respectivos comprobantes del reintegro efectuado. De no incorporar los comprobantes de los recursos no ejecutados no se dará trámite a la legalización y se remitirá la actuación al grupo de control interno disciplinario o supervisor del contrato según corresponda.

El uso de medios de transporte debe proveerse en el acceso más económico de la zona. Se reconocerán como gastos de viaje los siguientes:

1. Los gastos de viaje de transporte formal, que deberán ser legalizados mediante la presentación de los comprobantes en original: facturas electrónicas y/o facturas manuales cuando se verifique que no se pueden expedir las electrónicas.
2. Los gastos de viaje de transporte informal deberán ser legalizados mediante los documentos equivalentes a la factura que cumplan con los requisitos mínimos estipulados en artículo precedente.
3. Los peajes legalmente determinados por INVIAS y ANI, cuando se utilicen automotores al servicio de la Unidad Nacional de Protección – UNP, los cuales serán legalizados con los recibos originales y de manera individual por cada vehículo de la entidad en el que se efectuó el desplazamiento y se incurrió en el respectivo gasto. Por lo anterior, en ningún caso un mismo Servidor Público podrá presentar soportes de recibos de peajes de más de un vehículo correspondiente al mismo trayecto en virtud de la Comisión de Servicio.
4. Estampillas fronterizas se reconocerán con la presentación el debido soporte original.
5. Los servicios de taxi de aeropuerto autorizados deberán ser legalizados mediante la correspondiente factura.

Para los siguientes aeropuertos será otorgado el pago de gastos de viaje por el uso de taxis:

1. Del aeropuerto INTERNACIONAL EL EDEN, ubicado a 15 km en el municipio de la Tebaida, a la ciudad de Armenia.

RESOLUCIÓN **0001** DE **03 ENE 2022**

Página 11 de 13 Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

2. Del aeropuerto ANTONIO ROLDÁN BETANCOURT, ubicado a 16 km en el municipio de Carepa, al municipio de Apartadó, Antioquia.
3. Del aeropuerto INTERNACIONAL ERNESTO CORTISSOZ, ubicado a 7 km en el municipio de Soledad, a la ciudad de Barranquilla.
4. Del aeropuerto INTERNACIONAL PALONEGRO, ubicado a 25 km en el municipio de Lebrija, a la ciudad de Bucaramanga.
5. Del aeropuerto LAS BRUJAS, ubicado a 10 minutos en el municipio de Corozal Sucre a la ciudad de Sincelejo.
6. Del aeropuerto LOS GARZONES, ubicado a 6,8 km del centro de la ciudad de Montería, Córdoba.
7. Del aeropuerto GUSTAVO ARTUANGA PAREDES, ubicado a 6.8 km del centro de la ciudad de Florencia Caquetá.
8. Del aeropuerto VILLAGARZON, ubicado a 23 km del centro de la ciudad de Mocoa, Putumayo.
9. Del aeropuerto GERARDO TOVAR LOPEZ, ubicado a 10 km del centro de la ciudad de Buenaventura Valle del Cauca.
10. Del aeropuerto ANTONIO NARIÑO, ubicado a 35 km en el municipio de Chachagüi, a la ciudad de Pasto.

Parágrafo 1. El Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones, únicamente tramitará la legalización de gastos de viaje que presenten todos los documentos originales requeridos para tal fin, así como los respectivos soportes de reintegros de gastos de viaje que no hayan sido ejecutados en el marco de la comisión o autorización de viaje.

Parágrafo 2. El pago de los gastos de viaje solicitados en una comisión de servicio o autorización de viaje, se tramitará de manera anticipada y a través de la Plataforma del modulo de viáticos del SIIF - Nación; para lo cual, la Secretaría General a través del Grupo de tesorería realizará el respectivo pago a más tardar el primer día de inicio de la comisión de servicio, autorización de viaje, prórroga y/o ampliación según corresponda; siempre y cuando: (i) estas hayan sido solicitadas, verificadas, y autorizadas dentro de los términos dispuestos en cada etapa y (ii) que los recursos se hubiesen obligado, con por lo menos 2 días de antelación al inicio de la comisión, autorización prórroga y/o ampliación respectiva.

Parágrafo 3. Los gastos de viaje a anticipar estarán supeditados a los valores aprobados por los superiores inmediatos o supervisores de contratos del funcionario o colaborador que realiza el desplazamiento y que hayan sido debidamente registrados en la solicitud de comisión de servicio o autorización de viaje, prórroga o ampliación. En todo caso la Secretaría General no se hace responsable de gastos de viaje con valores superiores a los registrados

SPC

en la solicitud.

Parágrafo 4. La responsabilidad del cargue del valor de los gastos de viaje en la respectiva plataforma corresponde al rol de solicitante, de conformidad con la información remitida por el respectivo enlace de cada dependencia."

Parágrafo 5. Si bien los gastos de viaje se reconocerán de manera anticipada y a través de la plataforma del SIIF- Nación, estos se encuentran sujetos a que sean debidamente soportados en documentación original en la fase de legalización por parte del funcionario o colaborador; por lo que en el evento en que no hayan sido ejecutados todos los recursos anticipados por este concepto y/o no se encuentren debidamente soportados, el funcionario o colaborador deberá allegar al momento de legalizar la comisión o autorización los respectivos comprobantes del reintegro efectuado. De no incorporar los comprobantes de los recursos no ejecutados no se dará trámite a la legalización y se remitirá la actuación al grupo de control interno disciplinario o supervisor del contrato según corresponda.

Para estos efectos, se entiende que la legalización de una comisión o autorización ha quedado en firme, cuando no registre novedades pendientes por subsanar y los documentos han sido verificados y aprobados en su totalidad por parte del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje."

Artículo 6. Modifíquese el artículo 20 del Capítulo VI de la Resolución No. 0255 de 2021, el cual, quedará así:

"Artículo 20. Si el servidor público o contratista de la UNP no lleva a cabo la comisión o autorización, deberá informar al superior inmediato y/o supervisor del contrato para que este solicite la anulación de la solicitud en la plataforma respectiva con la debida justificación. En dado caso que a la comisión o autorización se le haya realizado el pago anticipado de los viáticos, gastos de desplazamiento y/o gastos de viaje y consignado en su cuenta el valor correspondiente, deberá consignar el valor objeto del reintegro total, en la cuenta corriente asignada en un término no mayor a 24 horas después de recibido el pago, sin que medie requerimiento o notificación alguna exigiendo el cumplimiento de dicha obligación. Adicionalmente se debe allegar el soporte original al Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.

Si se trata de una interrupción o cumplimiento parcial de una comisión o autorización de viaje solicitada por una cantidad de días superior a los realmente ejecutados, deberán consignar el mayor valor pagado objeto del reintegro bien sea por concepto de los viáticos, gastos de desplazamiento y/o gastos de viaje según corresponda, en la cuenta corriente asignada, sin que medie requerimiento o notificación alguna exigiendo el cumplimiento de dicha obligación. Adicionalmente se debe allegar el soporte original ante el GCSAV dentro de los términos de legalización establecidos en esta resolución. Los soportes del cumplimiento de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje allegados sin la constancia original del reintegro, se dan por entendidas como no legalizadas.

RESOLUCIÓN **0001** DE **03 ENE 2022**

Página 13 de 13 Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0255 del 3 de marzo 2021"

Parágrafo 1°. se deberán reintegrar valores por parte del comisionado, cuando se reciban anticipos y se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cancelación de la comisión,
- b) La duración de la comisión sea inferior a la inicialmente solicitada y aprobada,
- c) El costo total de los gastos de viaje sea menor al valor anticipado,
- d) El costo del transporte sea menor al valor anticipado.

Parágrafo 2°. Los valores a reintegrar deberán ser reintegrados por medio de la cuenta dispuesta por el Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje y será de manera individual, esclareciendo al momento de la legalización si el valor corresponde a viáticos o gastos de viaje.

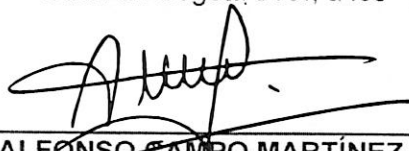
Parágrafo 3°. El no realizar el reintegro de saldos del anticipo si hubiere lugar, en la cuenta corriente asignada, en los términos establecidos anteriormente acarreará la remisión de la actuación al Grupo de Control Interno Disciplinario en el caso de los funcionarios a fin de que se determinen las responsabilidades a que haya lugar y en el evento de contratistas de prestación de servicios profesionales a su correspondiente supervisor del contrato a efectos de que proceda con las actuaciones pertinentes.

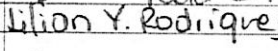
Artículo 7. Las demás disposiciones normativas contenidas en la Resolución 0255 de 2021 que hagan referencia al pago de gastos de viaje, se entenderán que su procedimiento se surtirá de manera anticipada y a través de la plataforma del módulo de viáticos del SIIF - Nación, en los términos dispuestos en el presente acto administrativo.

Artículo 8. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Entidad y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Las disposiciones de la resolución 0255 de 2021 no modificadas con el presente acto administrativo, continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **03 ENE 2022**


ALFONSO CAMPO MARTÍNEZ
Director General

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Albert Jair Buitrago Ruiz / Ingrid Paola González	 - Paola G.	
Revisó	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán	 Lilian Y. Rodríguez	
Revisó	Sandra Patricia Borrás de Escobar		
Revisó	Maria Antonia Orozco Durán		
Aprobó	Alfonso Campo Martínez		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.



