

**RESOLUCIÓN 0098 DE 2022**  
**08 FEB. 2022**

*"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 418 del 20 de abril de 2020 "Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones"*

**EL MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en el Decreto 2226 de 2019,  
y

**CONSIDERANDO,**

Que en el numeral 2.5 del artículo 2 de la Resolución 2372 del 16 de noviembre de 2021, se delegó al Director de Talento Humano *"Suscribir los actos administrativos que se requieran frente a las situaciones laborales administrativas de todos los servidores públicos de la planta de empleos del Ministerio: (...) III comisión de servicios"*.

Que en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno al procedimiento de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento A202PR06, se dejó como hallazgo el reiterado incumplimiento por parte de las dependencias al momento de solicitar las comisiones de servicios y gastos de desplazamiento, observando además, la necesidad de excluir del lineamiento establecido en la Resolución 418 del 20 de abril de 2020, las solicitudes del despacho del señor Ministro y los Viceministros en lo que tiene que ver con los días de antelación con que deben ser radicadas las solicitudes de comisión de servicio y gastos de desplazamiento.

Que, de igual manera, en la auditoría se dejó como hallazgo el reiterado incumplimiento en la legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, para lo cual se observó por parte de la Dirección Administrativa y Financiera que el incumplimiento obedece a que en los lineamientos establecidos en el artículo 13 y el artículo 30 de la Resolución 418 de 2020, se determinó que la legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento se deben realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la comisión o desplazamiento, y dado que las comisiones y gastos de desplazamiento se están realizando por cadena presupuestal se hace necesario aclarar el lineamiento en el sentido que cuando se trate de pagos por cadena presupuestal el compute de tiempo se tomará a partir del recibo de los recursos por parte del comisionado o contratista.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Modificar el artículo 4 de la Resolución 418 de 2020, el cual quedará así:

*"Autorización de comisión. Las comisiones de servicio de los servidores públicos serán concedidas por el Director de Talento Humano mediante acto administrativo debidamente motivado, con excepción de las comisiones para el Director de Talento Humano en cuyo caso, serán concedidas por el Secretario General"*

**ARTÍCULO 2.** Modificar el artículo 5 de la Resolución 418 de 2020, el cual quedará así:

*"Artículo 5. Trámite de comisiones. Las comisiones de servicio se deberán solicitar a través del formato establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles para el interior del país y de diez (10) días hábiles cuando se trate de destinos internacionales"*

respecto del inicio de la comisión, con el fin de garantizar un adecuado trámite en el proceso financiero y gestionar con suficiente antelación la solicitud de tiquetes y demás trámites pertinentes.

Las solicitudes de comisión del despacho del Ministro, Viceministro de Conocimiento, Innovación y Productividad y Viceministro de Talento y Apropiación Social del Conocimiento, no les aplicarán los plazos referidos anteriormente.

Las solicitudes de comisión para los servidores públicos deberán ser radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera por parte de las dependencias, con el fin de proyectar los actos administrativos correspondientes, y dar trámite de firma de la Dirección de Talento Humano.

Las solicitudes de comisión deberán estar acompañadas de los soportes que respaldan la misma, en los cuales se identifique el objeto de la visita a realizar, tales como invitaciones, agendas, correos electrónicos; cronogramas, etc.

Las comisiones de los servidores públicos serán solicitadas, así:

- Las comisiones del Ministro de Ciencia Tecnología e Innovación serán solicitadas por el Secretario General.
- Las comisiones del: Viceministro de Conocimiento, Innovación y Productividad, Viceministro de Talento y Apropiación Social del Conocimiento, Secretario General, Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, Jefe Oficina de Control Interno y Director de Inteligencia de Recursos de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, serán solicitadas por el Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Las comisiones del Director de Generación de Conocimiento y Director de Transferencia y Uso de Conocimiento serán solicitadas por el Viceministro de Conocimiento, Innovación y Productividad.
- Las comisiones del Director de Capacidades y Divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y del Director de Vocaciones y Formación en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) serán solicitadas por el Viceministro de Talento y Apropiación Social de Conocimiento.
- Las comisiones del Director Administrativo y Financiero y del Director de Talento Humano serán solicitadas por el Secretario General.
- Las comisiones de los servidores públicos que cumplen funciones en el: Despacho del Ministro, Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, Oficina de Control Interno, Dirección de Inteligencia de Recursos de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Despacho del Viceministro de Conocimiento, Innovación y Productividad, Dirección de Generación del Conocimiento, Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento, Despacho del Viceministro de Talento y Apropiación Social del Conocimiento, Dirección de Capacidades y Divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Dirección de Vocaciones y Formación en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI), Secretaría General, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Talento Humano serán solicitadas por el Ministro, Viceministro, Director o Jefe de la Oficina a la cual pertenezca el servidor.

Cuando una comisión exceda los cuatro días y medio (4,5 días) o deba ser realizada en días no laborales (sábados, domingos o festivos), se deberán justificar los motivos por los cuales se da esta situación particular.



**Parágrafo.** En todos los casos los servidores públicos que sean designados en comisión de servicio deberán contar con el acto administrativo que les conceda dicha comisión, aun cuando no implique erogación de recursos para el Ministerio. Será responsabilidad de los servidores públicos realizar el trámite oportuno de la comisión, de tal forma que previo al inicio de ésta se cuente con el respectivo acto administrativo.”

**ARTÍCULO 3.** Modificar parcialmente el numeral 6 del artículo 7 de la Resolución 418 de 2020, el cual quedará así:

“6. Los miembros activos de la Policía Nacional que se encuentren en comisión permanente en cumplimiento de las funciones de seguridad y protección del Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación tendrán derecho al pago, por parte del Ministerio, de los viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con su grado, homologado al de los servidores públicos del Ministerio, tomando como referencia el valor diario del viático conforme a lo establecido en el numeral 1º del presente artículo.

Adicionalmente para las comisiones de los miembros de la Policía Nacional se autoriza el valor establecido por las aerolíneas por concepto de transporte de armamento el cual debe ser solicitado en el formato establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. El valor antes mencionado deberá ser soportado al momento de efectuar la legalización de la comisión de servicios con el recibo correspondiente de la aerolínea.”

**ARTÍCULO 4.** Modificar el artículo 13 de la Resolución 418 de 2020, el cual quedará así:

“Artículo 13. Legalización de la comisión de servicio. La legalización de la comisión se deberá realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha final de la comisión cuando el pago se realice a través de caja menor o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de abono de los recursos cuando se trate de pagos por cadena presupuestal. El servidor público deberá presentar a la Dirección Administrativa y Financiera, los siguientes documentos:

- Formato de cumplimiento de comisión establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.
- Comprobantes o Tiquetes de viaje terrestre, fluvial, marítimo u otro (emitidos por empresas de transporte legalmente constituidas o recibos de caja debidamente diligenciados con el número de placa del vehículo, cédula del conductor y teléfono de contacto, según sea el caso), cuando hayan solicitado valor adicional por concepto de otros transportes.
- Cuando se hubieren otorgado recursos por otros transportes se deberá entregar:
  - a. Factura que cumpla con los requisitos obligatorios de Ley.
  - b. Tiquetes de transporte de pasajeros expedidos por empresas legalmente constituidas.
  - c. Tiquetes o billetes de transporte aéreo de pasajeros.
  - d. Recibos caja menor tramitados en su totalidad. Este documento será válido únicamente para los casos en que no exista transporte público (ejemplo: veredas, corregimientos, comunidades).
  - e. Para los casos de transporte de equipos del Ministerio se debe legalizar con comprobantes de transporte expreso público (no válido recibo de caja).

**Parágrafo 1.** Los documentos soporte para legalización de otros transportes (facturas, recibos de caja, comprobantes de pago) deben ser tramitados en su totalidad y no deben presentar tachones ni enmendaduras.

Estos soportes deberán coincidir con el trayecto y fechas solicitados en la comisión.

**Parágrafo 2.** El control del cumplimiento de los plazos establecidos para legalización y entrega de informes es responsabilidad del Jefe Inmediato.

**Parágrafo 3.** Los viáticos pagados y no utilizados deberán reintegrarse en forma inmediata según corresponda, a las cuentas corrientes a nombre del Ministerio o a la cuenta del Tesoro Nacional si el trámite se realizó por cadena presupuestal, conforme las indicaciones remitidas por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal de la Dirección Administrativa y Financiera.

**Parágrafo 4.** Es obligatoria la entrega del cumplimiento de comisión, aunque para la comisión de servicios el Ministerio no haya presentado erogación de recursos.

**Parágrafo 5.** No serán aceptados como legalización de otros transportes comprobantes con rutas diferentes a las autorizadas en la comisión de servicio.”

**ARTÍCULO 5.** Modificar el artículo 30° de la Resolución 418 de 2020, el cual quedara así:

“Artículo 30. Legalización de las Autorizaciones de Gastos de Desplazamiento. La legalización de los gastos de desplazamiento se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de abono de los recursos.

Se deberán presentar a la Dirección Administrativa y Financiera, los siguientes documentos:

- Formato informe gastos de desplazamiento, establecido en el Sistema de Gestión de calidad del Ministerio.
- Comprobantes o tickets originales de viaje terrestre, fluvial, marítimo u otro (emitidos por empresas de transporte legalmente constituidas o recibos de caja debidamente diligenciados con el número de placa del vehículo, cédula del conductor y teléfono de contacto, según sea el caso), cuando hayan solicitado valor adicional por concepto de otros transportes.
- Los documentos para legalizar los otros transportes son los siguientes:
  - Factura que cumplan con los requisitos obligatorios de ley.
  - Tickets de transporte de pasajeros expedidos por empresas legalmente constituidas. - Tickets de soportes de transporte aéreo de pasajeros (Únicamente para los casos que no exista vuelos comerciales).
  - Recibos caja menor tramitados en su totalidad. Este documento será válido únicamente para caso en los que no existan transportes públicos (ejemplo: veredas, corregimientos, comunidades).
  - Para los casos de transporte de equipos del Ministerio se debe legalizar con comprobantes de transporte expreso público (no válido recibo de caja).

**Parágrafo 1.** El control del cumplimiento de los plazos establecidos para legalización y entrega de informes será responsabilidad del supervisor del contrato y en los demás eventos, de la persona que solicitó el desplazamiento.

**Parágrafo 2.** Los gastos de desplazamiento pagados y no utilizados deberán reembolsarse, en forma inmediata según corresponda, conforme las instrucciones remitidas por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal de la Dirección Administrativa y Financiera.

**Parágrafo 3.** En los casos que se haya autorizado valores por "otros transportes" para los Consejeros, Evaluadores, Invitados y Actores, se recibirá en copia el documento soporte de regreso a su lugar de residencia.”



**ARTÍCULO 6.** Las demás disposiciones de la Resolución 418 de 2020 se mantienen en su integridad.

Dado en Bogotá D.C., a los 08 FEB. 2022

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**TITO JOSE CRISSIEN BORRERO**  
MINISTRO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Revisó: José Manuel Luque/ Secretario General

Revisó: Yolanda Acevedo Rojas/ Directora Administrativa y Financiera

Revisó: Carolina Iguarán Peña/ Contratista / DAF

Revisó: Leydi Bibiana Patiño Amaya / Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Financiero y Presupuestal

Revisó: Patricia Guieth Martínez / Funcionaria / Grupo Interno de Trabajo Financiero y Presupuestal

Proyectó: Rosa Cecilia Martínez / Contratista / Grupo Interno de Trabajo Financiero y Presupuestal