



CIRCULAR N° 32

PARA: VICEMINISTROS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y GERENTES DE PROYECTOS

DE: SANDRA LILIANA ROYA BLANCO
SECRETARIA GENERAL (E)

ASUNTO: TRÁMITE DE COMISIONES DE SERVICIOS ÚLTIMO TRIMESTRE DE 2013

FECHA: 22 OCT. 2013

Cordial saludo,

Con ocasión del cierre de fin de año, el inicio de la temporada alta y con el ánimo de atender con oportunidad y con aplicación de las normas que regulan la austeridad del gasto, la Secretaria General solicita a los servidores iniciar los trámites de comisiones de servicio de acuerdo con lo establecido en la **Política 3.12 del proceso Gestionar Comisiones de Servicio**, la cual señala: *“El aplicativo estará disponible para solicitar comisiones al interior con un mínimo CINCO (5) días hábiles de anticipación al inicio de la misma, y para comisiones al exterior con un mínimo de veinte (20) días”*.

Los tiempos referidos, han sido analizados y definidos como el tiempo mínimo requerido para realizar los trámites administrativos necesarios en las diferentes dependencias, garantizando la prestación del servicio con el cumplimiento de los requisitos legales de los actos administrativos. Así las cosas, a efectos de dar uso racional a los recursos asignados y atender en debida forma los compromisos adquiridos, es pertinente que las áreas adopten un término de antelación mayor al mínimo previsto, en tanto ello representa un mayor beneficio en el trámite administrativo y presupuestal que conllevan las comisiones de servicios.

En ese orden, se solicita a los servidores del Ministerio que una vez se haya identificado la necesidad de llevar a cabo una comisión en lo que resta del presente año, se tengan en cuenta las siguientes consideraciones relacionadas con ese tipo de requerimientos administrativos:

- **Programar acertadamente la duración, fecha de inicio y fin de la comisión**, de tal manera que se evite solicitar modificaciones y/o cancelaciones de comisiones que se encuentren en curso o que ya se hayan formalizado, como quiera que esto conlleva a correr riesgos relacionados con la disponibilidad de cupos por parte de las aerolíneas.
- **Radicar en el aplicativo de comisiones dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión- SIG, las solicitudes de comisión con la mayor antelación posible**, respetando siempre los tiempos de anticipación definidos, lo cual permite adelantar, sin apremios, las gestiones administrativas correspondientes.



Para el trámite de las comisiones al exterior se debe contar con la aprobación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y el trámite correspondiente, se adelanta una vez se cuente con la autorización de comisión firmada por la señora Ministra.

En igual sentido, es de resaltar la importancia de atender la política del proceso denominado "Gestionar comisiones de servicio" publicada en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), en la cual se detalla lo siguiente:

Política 3.1 Ningún servidor público del Ministerio de Educación Nacional, podrá atender una comisión de servicios sin que se haya conferido mediante el correspondiente acto administrativo (Resolución o Decreto para el caso de los servidores de planta y autorización de desplazamiento para el caso de los contratistas) debidamente registrado presupuestalmente.

Política 3.7. El aplicativo de comisiones no permitirá incluir una nueva comisión, cuando un servidor público no esté al día en la legalización de las tres (3) comisiones anteriores.

Con base en lo anterior, atentamente les informo que no se dará trámite a las solicitudes que no cumplan con el tiempo mínimo establecido, salvo necesidades urgentes y excepcionales, las cuales serán autorizadas por la Secretaría General, una vez la Subdirección de Gestión Administrativa analizada la justa causa señalada por el servidor público responsable de aprobar la comisión respectiva.

Por tal razón, se recomienda realizar una adecuada planeación y programación de las comisiones de servicio.

Cordialmente,



SANDRA LILIANA ROYA BLANCO

Preparó: IB

2011-01-27