



RESOLUCIÓN No. 1064 de 2017

11 NOV 2017

Por medio de la cual se establece el procedimiento para otorgar comisión de servicios al personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO
en uso de sus atribuciones legales y,**

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario de la Función Pública en su artículo 2.2.2.10.1 establece que la comisión es una situación administrativa en la que puede encontrarse un empleado vinculado regularmente a la administración.

Que la norma en cita, dispone así mismo que la comisión de servicios hace parte de los deberes de todo empleado y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional.

Que mediante Decreto 693 de 16 de noviembre de 2.016, el Departamento de Nariño fijó la escala de viáticos y reglamentó las comisiones en la entidad territorial.

Que el parágrafo 1 del artículo 1 del citado decreto, estableció que: " *Las comisiones de servicios de los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación Departamental, docentes, directivos docentes y personal administrativo, serán autorizadas, tramitadas y pagadas por la Secretaría de Educación Departamental, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto se expida.*"

Que así entonces, es necesario establecer el procedimiento para otorgar las comisiones de servicios al personal docente, directivo docente y personal administrativo de esta entidad.

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaría de Educación Departamental de Nariño,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el procedimiento para otorgar comisión de servicios al personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación Departamental de la siguiente manera:

1. **Solicitud de comisión de servicios:** La solicitud de comisión de servicios deberá estar dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Departamental, diligenciarse en el formato establecido para ello, estar suscrita por la persona que se comisionará y tener la revisión y visto bueno del Subsecretario o el líder responsable en el caso de las dependencias



adscritas al Despacho de la Secretaría de Educación. Además, deberá contar con la aprobación del Secretario(a) de Educación.

Si la solicitud de comisión, es elevada por personal docente, directivo docente y personal administrativo de establecimientos educativos, ésta deberá contar con la revisión y el visto bueno del rector y con la aprobación del Secretario(a) de Educación.

2. **Contenido de la solicitud:** La solicitud deberá presentarse por lo menos con ocho (8) días de anticipación a la fecha de inicio de la comisión y estar diligenciada en el formato denominado "Solicitud de desplazamiento" establecido por la Secretaría de Educación Departamental de Nariño. Además, se debe adjuntar, si aplica al caso, la invitación respectiva e informar expresamente si ésta cubre los gastos de desplazamiento y/o alojamiento, viáticos y manutención.

ARTÍCULO SEGUNDO: Acto Administrativo que confiere la comisión de servicios: Con la aprobación o autorización de la comisión de servicios, se procederá a proferir el acto administrativo que autoriza la comisión, el cual deberá estar debidamente motivado y en el que se indicará claramente el término de duración de la misma.

ARTÍCULO TERCERO: Reporte a la Administradora de Riesgos Laborales: Con el propósito de la protección laboral del trabajador, la Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación deberá reportar al día siguiente del otorgamiento de la comisión, a la administradora de riesgos laborales de la entidad para que se registre dicha novedad. Así mismo, deberá enviarse copia del acto administrativo correspondiente para que repose en la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO CUARTO: Entrega de documentos ante la Oficina Financiera: Con la finalidad de asegurar la disponibilidad de recursos para el desplazamiento autorizado, el comisionado deberá presentar con tres (3) días de anticipación a la fecha autorizada de su salida, ante la Oficina Financiera de la Secretaría de Educación, la siguiente documentación:

- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)
- Solicitud de Registro Presupuestal (R. P.)
- Copia del acto administrativo que otorga la comisión de servicios
- Liquidación de viáticos
- Solicitud autorizada de la comisión de servicios. Formato "Solicitud de desplazamiento" (adjuntando carta de invitación si es del caso)

ARTÍCULO QUINTO: Informe de comisión: la persona comisionada deberá presentar ante el superior jerárquico, en el formato establecido para ello, y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión, un informe de las actividades desarrolladas durante la misma, adjunto a la correspondiente certificación de permanencia y todos los soportes de las actividades desarrolladas.

Parágrafo 1º: Los soportes adjuntos tales como: tiquetes de transporte terrestre, aéreo, fluvial o marítimo deberán presentarse en original sin enmendaduras y deben ser emitidos por la empresa de transporte respectiva.

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

SEDE ADMINISTRATIVA

Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco - Conmutador: 7333737
Email: sednarino@sednarino.gov.co - www.sednarino.gov.co
Pasto (Nariño)





Si el desplazamiento fue realizado en un medio de transporte no convencional como por ejemplo: semovientes, motocicleta, chalupa, canoa, entre otros, se deberá adjuntar un recibo firmado y con el número de cédula de la persona que prestó el servicio.

Parágrafo 2°: El desplazamiento terrestre deberá realizarse siempre en vehículos adscritos a empresas de transporte legalmente constituidas, o en vehículos oficiales autorizados para ello. No está autorizado, en ningún caso el desplazamiento de la persona comisionada en vehículos de su propiedad o de otros particulares. La Secretaría de Educación Departamental, no autorizará comisiones, no reconocerá ningún gasto de transporte, ni asumirá responsabilidades por el desplazamiento bajo estas condiciones.

ARTÍCULO SEXTO: Acto Administrativo de reconocimiento de viáticos y orden de pago: La Oficina Financiera de la Secretaría de Educación Departamental procederá a la expedición del acto administrativo de reconocimiento de viáticos y de la correspondiente orden de pago, para lo cual la persona comisionada presentará dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión, ante dicha dependencia el informe de comisión con la firma de aprobación del superior jerárquico del comisionado y los soportes correspondientes.

Posteriormente, se procederá a realizar el pago de los viáticos reconocidos a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria autorizada por el comisionado.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Viáticos: Para la liquidación de los viáticos que se generen con motivo de una comisión de servicios en la Secretaría de Educación, se dará aplicación a la escala de viáticos fijada mediante Decreto Departamental N° 693 de 16 de noviembre de 2016.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los

17 DE ABRIL DE 2016

DORIS MEJÍA BENAVIDES
Secretaría de Educación Departamental de Nariño

Proyecto: CARLOS ANDRÉS LÓPEZ MÉLO
P.U. Oficina de Asuntos Legales SED

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, Culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

SEDE ADMINISTRATIVA
Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco - Conmutador: 7333737
Email: sednarino@sednarino.gov.co - www.sednarino.gov.co
Pasto (Nariño)

