



CIRCULAR No. 034
(25 DE MAYO DE 2022)

PARA : SUBSECRETARIOS, JEFES DE OFICINA Y FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

DE : DESPACHO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

ASUNTO: TRÁMITE Y LEGALIZACIÓN DE VIATICOS.

Con el fin de garantizar el correcto y oportuno trámite de legalización de viáticos y gastos de viaje de los funcionarios en cumplimiento de las comisiones de servicios autorizadas en el ejercicio de su cargo, nos permitimos oficializar el plazo máximo de recepción de documentos para trámite presupuestal y trámite de pago de las cuentas de la vigencia 2022, y las cuentas correspondientes a la legalización de reserva presupuestal de la vigencia 2021.

TRÁMITE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Para proceder a realizar la Comisión de Servicios se debe presentar ante la Oficina Financiera y con máximo tres (3) días de anticipación previos a la salida de la comisión, los siguientes documentos debidamente firmados en formato PDF al siguiente correo: mcoral@sednarino.gov.co y en forma física al técnico operativo de presupuesto.

1. Resolución autorización comisión de servicios firmada por el Secretario de Educación y los Subsecretarios de Administrativa y Financiera, Calidad Educativa y Planeación y Cobertura Educativa.
2. Formato Solicitud de Desplazamiento firmado por el Secretario de Educación Departamental y el funcionario que va a realizar el desplazamiento.
3. Formato Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal firmado por el Secretario de Educación Departamental, los Subsecretarios de Administrativa y Financiera, Calidad Educativa y Planeación y Cobertura Educativa, quienes aprueban la comisión de servicios y el Profesional Universitario de Presupuesto (Quien verifica y recibe la documentación según la dependencia a la que esté adscrito el funcionario comisionado).
4. Formato Solicitud Registro Presupuestal de Compromiso firmado por el Secretario de Educación Departamental, los Subsecretarios de Administrativa y Financiera, Calidad Educativa y Planeación y Cobertura Educativa, quienes aprueban la comisión de servicios y el Profesional Universitario de Presupuesto (Quien verifica y recibe la documentación según la dependencia a la que esté adscrito el funcionario comisionado).
5. Formato Cronograma y Presupuesto firmado por el Secretario de Educación Departamental y el funcionario que va a realizar el desplazamiento.
6. Formato liquidación de Gastos de Viaje firmado por el Técnico de Presupuesto.

Cuando se realicen comisiones fuera de la ciudad, se debe presentar el oficio de invitación de la entidad que realiza el evento o capacitación.

TRÁMITE LEGALIZACIÓN VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

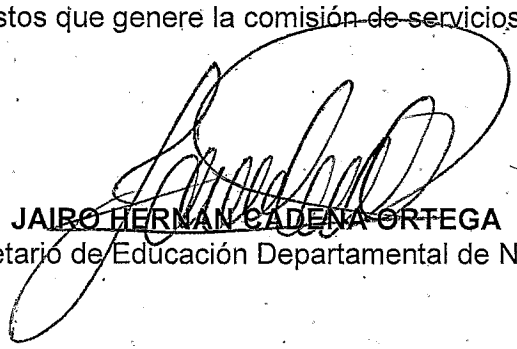


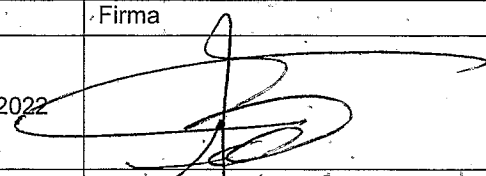
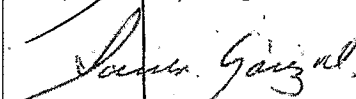
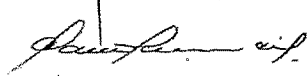
Los funcionarios comisionados tendrán cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de la comisión, para legalizar los viáticos ante la Oficina Financiera de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, presentando para ello, además de los documentos mencionados anteriormente, la siguiente información en formato PDF al siguiente correo: mcoral@sednarino.gov.co y en forma física al técnico operativo de presupuesto.

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Registro Presupuestal de Compromiso
3. Constancia de permanencia.
4. Informe de actividades, en el formato de Comisión de Servicios establecido por la Secretaría de Educación Departamental, debidamente aprobado por Subsecretarías Administrativa y Financiera, Calidad Educativa y Planeación y Cobertura Educativa (Según la dependencia a la que esté adscrito el funcionario comisionado).
5. Recibos de tickets originales y sin enmendaduras de transporte terrestre, fluvial o marítimo emitidos por la empresa de transporte autorizadas.
6. Copia de los pasabordos, tickets y/o constancia de utilización de tickets de transporte aéreo.
7. Recibos de caja cuando se utilice el servicio de transporte como (semovientes, chalupa, lancha, motocicletas, entre otros); para desplazarse en lugares de difícil acceso, los cuales deben contener la firma de la persona que prestó el servicio, el número de identificación que sea legible.

Los funcionarios comisionados, son responsables por la veracidad y legalidad de los informes que presente ante la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, como de los soportes de gastos de viaje presentados para legalizar el pago.

El incumplimiento en el trámite de solicitud y legalización de los viáticos y gastos de viaje por parte de los funcionarios comisionados, está afectando el normal funcionamiento de los procesos de la oficina financiera y, por ende la entrega de informes a los diferentes entes de control, por tanto se advierte que la oficina Financiera no se hará responsable de las solicitudes de viáticos que se presenten en forma extemporánea o fuera de los términos establecidos en el presente documento, lo que traerá como consecuencia la pérdida del reconocimiento de los gastos que genere la comisión de servicios.


JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación Departamental de Nariño

	Fecha	Firma
Aprobó FRANCISCO CHACÓN VASQUEZ Subsecretario Administrativa y Financiera	25/05/2022	
Proyectó SANDRA GÓMEZ MARTÍNEZ Profesional Universitario Financiera	25/05/2022	
Proyectó MARIA TERESA CORAL MELO Profesional Universitario Presupuesto	25/05/2022	
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 la firma		