



CIRCULAR N° **038** a

PARA: Funcionarios Nivel Central y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

DE: Superintendente de Notariado y Registro

ASUNTO: Procedimiento de solicitud de Comisiones de Servicios y Legalización de Viáticos

FECHA: **07 FEB 2011**

Señores Funcionarios:

A partir de la fecha se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones para la solicitud de comisiones de servicios, por lo cual las anteriores circulares relacionadas con el tema no tendrán validez alguna, quedando así:

1. La recepción de las solicitudes de comisión se hará todos los días en el horario de 8:00 am a 10:00 am, y se recibirán únicamente en la secretaría del Despacho del señor Superintendente.
2. Las dependencias que soliciten comisiones de servicio, deberán radicarlas con 10 días hábiles de antelación, en su debido formato ya sea el de Gastos de Funcionamiento o Proyecto de Inversión, adjuntando el cronograma de actividades a desarrollar en la comisión.
3. De acuerdo al nuevo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, las comisiones deben iniciarse cuando ya cuenten con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, por lo tanto se requiere que dichas solicitudes se realicen con la debida anticipación, toda vez que el mismo no es susceptible de cambio alguno.
4. El funcionario que ordena la comisión de servicio deberá verificar que los días de comisión se encuentren de lunes a viernes únicamente. En la planilla se indicara el caso excepcional de Oficinas de Registro que laboran los sábados.
5. Las solicitudes de prórroga de comisión y modificaciones se deberán realizar con 5 días de anticipación, con la debida justificación, excepto los casos especiales que así ameriten, las cuales deben ser diligenciadas en la planilla establecida para tal fin con su respectivo cronograma de actividades.





Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

51 años
Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia

6. Los funcionarios que sean programados para comisión de servicios deberán estar al día ante la Dirección Financiera, en la legalización de viáticos.
7. Los tiquetes aéreos de las comisiones serán solicitados, para que los funcionarios viajen en los primeros vuelos de la mañana y su retorno sea en horas de la tarde.
8. El funcionario que pierda el vuelo, llegue tarde o cambie el itinerario de ida o regreso o ida, sin que exista justificación legal o administrativa, asumirá los costos o penalización que imponga la respectiva aerolínea y asumirán cualquier tipo de riesgo ante la Administradora de Riesgos Profesionales.
9. El funcionario comisionado deberá formalizar, certificar y legalizar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al regreso de la comisión, ante la Dirección Financiera, presentando la constancia de permanencia en el lugar expedido por el Registrador de Instrumentos Públicos, Notario visitado, Jefe de dependencia visitada o Coordinador de Grupo, Informe Ejecutivo con el Vo.Bo. del jefe, en caso de transporte aéreo se deben presentar los pasabordos expedidos por la Aerolínea; el dando cumplimiento al Decreto 2140 de fecha 16 de junio de 2008 proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,


MARÍA EMMA OROZCO ESPINOSA
Secretaría General



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
Email: comunicacion@supemotariado.gov.co