



CIRCULAR No. 609

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS
DE: SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIOS Y LEGALIZACIÓN DE VIATICOS.
FECHA: 21 NOV. 2011

Respetados Señores Funcionarios y Contratistas:

De manera atenta me permito recordar el procedimiento para la solicitud de comisiones de servicios y legalización de viáticos, contenidos en la Circular No. 038 del 07 de febrero de 2011 y Circular No. 268 del 21 de Junio de 2011:

1. La recepción de las solicitudes de comisión se hará todos los días en el horario de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., 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. 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.
5. Los funcionarios que sean programados para comisión de servicios deberán estar al día ante la Dirección Financiera, en la legalización de viáticos.
6. 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.



51 años

Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia

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



7. El funcionario que pierda el vuelo, llegue tarde o cambie el itinerario de ida o regreso, 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.
8. 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 y por correo electrónico legalización.viaticos@supernotariado.gov.co presentando la constancia de permanencia en el lugar expedido por el Registrador de Instrumentos Públicos, Notario visitado, Jefe de Dependencia visitado 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; dando cumplimiento al Decreto 2140 de fecha 16 de junio de 2008, proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. La Dirección Financiera detendrá el proceso de gestión de viáticos en el Sistema SIIF, cuando determine que existe ausencia de legalización de viáticos, de por lo menos una comisión de servicios.
10. El funcionario deberá constatar, antes de iniciar la comisión, que se encuentra al día en el tema de legalización de viáticos. Para tal fin, se dispuso el correo institucional legalización.viaticos@supernotariado.gov.co y una funcionaria que los atenderá en la Dirección Financiera.
11. Por consiguiente, ninguna orden de pago de viáticos será tramitada sin el lleno de los requisitos de legalización.

Cordialmente,


MARÍA EMMA OROZCO ESPINOSA
Secretaria General

Revisó: Oscar Luna Olivera - Director Financiero
Proyecto: Amanda Vega Medrano



51 años

Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia

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