

CIRCULA



PARA : FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

DE : GINA ASTRID SALAZAR LANDÍNEZ
Vicepresidente Administrativa y Financiera

REFERENCIA : AUSTERIDAD DEL GASTO.

Teniendo en cuenta los principios de planeación, responsabilidad, eficacia y economía, así como las políticas de austeridad el gasto, se informan las medidas adoptadas y que se pondrán en marcha a partir del jueves 1 de marzo de 2018, para el reconocimiento y pago de los viáticos y gastos de viaje a los funcionarios y colaboradores en la Agencia.

I. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

1. PROGRAMACIÓN COMISIONES DE SERVICIO.

Con el fin de adquirir los tiquetes aéreos a los mejores precios y programar los recursos para el pago de viáticos y gastos de viajes, el área que solicita el desplazamiento deberá remitir todos los jueves, la proyección semanal de comisiones, así como, los formatos de solicitud GADF-F-003 y GADF-F-009, debidamente diligenciados, firmados y autorizados por el vicepresidente correspondiente, al Equipo de Viáticos y Seguimiento y Monitoreo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para que se efectúe el registro presupuestal del compromiso y su pago sea por reconocimiento. No puede efectuarse comisión y por tanto reconocimiento alguno, si no se tiene registro presupuestal del compromiso.

Si por causa ajena a la voluntad del funcionario o contratista se debe realizar una comisión por fuera de la programación previamente establecida, se deberá remitir una vez se tenga conocimiento de la situación, el formato debidamente diligenciado y firmado a las áreas correspondientes para el registro presupuestal del compromiso.

Si en el desarrollo de una comisión o desplazamiento se hace necesario efectuar una prórroga para ampliar el término de esta, dicha modificación deberá ser autorizada por el supervisor y vicepresidente correspondiente, e informada al Equipo de Viáticos y Seguimiento y Monitoreo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Cuando deba desplazarse más de una persona al mismo evento, es indispensable exponer y precisar cuál(es) será(n) las actividades que van a realizar, cada uno de los funcionarios o contratistas. 

2. COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS QUE SE REALICEN A MUNICIPIOS CERCANOS A BOGOTÁ

En las comisiones de servicios o desplazamientos que se realicen a municipios cercanos a Bogotá, ubicados a una distancia igual o inferior a 50 Kilómetros, no se autorizará pernoctar y se reconocerán los gastos de transporte cuando el funcionario o contratista no se desplace en vehículo oficial. Cuando se utilice vehículo oficial para desplazarse a una comisión, no se reconocerán viáticos y gastos de viaje para el funcionario o contratista que requiera el desplazamiento.

Al conductor del vehículo oficial, se le reconocerán los viáticos y gastos de viaje para la realización de la comisión.

3. EXPEDICIÓN DE TIQUETES O PASAJES AÉREOS

Los tiquetes o pasajes aéreos se adquirirán en clase económica. No se autorizarán cambios que acarren cargos adicionales, a excepción de aquellos que se originen en el desarrollo del viaje o desplazamiento, no predecibles en el momento de la solicitud, y deberá estar autorizado por el vicepresidente correspondiente, si la modificación no obedece a dicha situación, la penalidad o cargo debe ser asumida por el pasajero.

4. LEGALIZACIÓN DE LAS COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS.

La legalización de la comisión debe efectuarse en el formato establecido por la Entidad, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de esta, para el efecto, se debe anexar el pasabordo o certificación de la aerolínea.

No se podrán liquidar o reconocer viáticos para una nueva comisión, al funcionario o contratista que no haya legalizado el gasto de una comisión o desplazamiento anterior.

Cordialmente,



GINA ASTRID SALAZAR LANDÍNEZ
Vicepresidenta Administrativa y Financiera

Proyectó: Nelcy Jenith Maldonado Ballén - Coordinadora GIT Administrativo y Financiero
Revisó: Clemencia Rojas Arias-Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Talento Humano
Mario Ceballos Mejía - Gerente de Proyecto G2-08 / VAF 