



AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCION No. 482

(31 AGO 2017)

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

LA PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA – ANM –

En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Decreto- Ley 4134 de 2011, en el Decreto 1345 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto -Ley 4134 del 3 de noviembre de 2011, el Gobierno Nacional creó la **Agencia Nacional de Minería – ANM-**, cuyo objeto es el de administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes. Igualmente hacer el seguimiento a los títulos mineros cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la Ley.

Que el numeral 3 del artículo 10 del Decreto - Ley 4134 de 2011, establece como función de la Presidencia de la Agencia, *"Adoptar las normas necesarias para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería"*.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 18 del Decreto - Ley 4134 de 2011, establece en cabeza de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la ejecución de planes, políticas, programas, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con asuntos entre otros, los financieros, presupuestales, y contables. Así como asesorar al Presidente de la Agencia en la formulación de políticas y procedimientos para la administración de Recursos humanos, físicos y financieros.

Que el Gobierno Nacional dictó normas de austeridad en el gasto público mediante Decreto No. 26 del 8 de enero de 1998, en cuyo artículo 4º se establece que las comisiones solo deberán autorizarse cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de conformidad con las normas legales vigentes.

Que mediante Decreto No. 228 del 12 de febrero de 2016 se establece la escala salarial para los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial, como la Agencia Nacional de Minería o el Decreto que lo modifique o derogue.

Que en los contratos de prestación de servicios se puede pactar el pago de gastos de desplazamiento, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Que la Ley Anual del Presupuesto General de la Nación, prohíbe tramitar actos administrativos u obligaciones que no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

[Firma manuscrita]

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

Que mediante Decreto 2170 de 2016, se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2017, el cual establece en su Capítulo VI -Definición de los Gastos- que en relación a los viáticos y gastos de viaje, *"No se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad, ni viáticos y gastos viaje a contratistas, salvo que se estipule así en el respectivo contrato"*.

Que el Decreto 1083 de 2015, establece en su artículo 2.2.5.10.1 que la Comisión es una de las situaciones administrativas en las que puede encontrarse los servidores públicos. A su vez, el artículo 2.2.5.10.18 ibídem, determina que el empleado se encuentra en Comisión de servicios cuando, ejerce las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumple misiones especiales conferidas por los superiores, asiste a reuniones, conferencias o seminarios, o realiza visitas de observación que interesan a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Que los artículos 2.2.5.10.20 y 2.2.5.11.3 del citado Decreto, estipula que las comisiones en el interior del país se confieren por el Jefe del Organismo Administrativo, o por quien haya recibido delegación para ello, y las comisiones al exterior serán conferidas por el Ministro o Director del departamento Administrativo del Sector correspondiente.

Que la Agencia Nacional de Minería requiere de la prestación de servicios de personas naturales que en el marco de sus actividades contractuales deben desplazarse a lugares diferentes a su sede o lugar habitual donde prestan sus servicios, estando así estipulado en el contrato respectivo.

Que con fundamento en las disposiciones legales antes enunciadas, se hace necesario fijar lineamientos generales para la autorización y reconocimiento de comisiones y gastos de desplazamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º - Objeto: Establecer el Reglamento para las comisiones de los funcionarios públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Agencia Nacional de Minería, siempre que se encuentre pactado en el respectivo contrato, y que deban prestar sus servicios y/o funciones fuera de la sede o lugar habitual de trabajo o donde se prestan los servicios, según sea el caso.

Artículo 2º - Definiciones: Para la interpretación del presente acto administrativo, las expresiones aquí utilizadas deben entenderse con el significado que a continuación se indica:

1. **Certificado de permanencia:** Documento expedido por una autoridad o empleado competente del sitio visitado por el comisionado, en el que certifica el objeto de la comisión, el lugar de estadía, la fecha de permanencia.
2. **Comisión con interrupción:** Es aquella que se programa para realizar dos o más visitas a diferente lugar con el mismo objeto. La ejecución entre una y otra visita se debe realizar regresando siempre a la sede habitual de trabajo o donde se prestan los servicios, según sea el caso dentro del mismo mes.

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

3. **Comisión de Servicios:** Es la situación administrativa del funcionario de la Agencia Nacional de Minería, cuando se encuentra debidamente autorizado por el funcionario competente, para ejercer las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede o lugar habitual de trabajo, o para cumplir misiones especiales, al interior o al exterior del país.
4. **Comisionado:** Funcionario o Contratista de prestación de servicios de la Agencia Nacional de Minería, que ejecuta una comisión de servicios o desplazamiento según el caso.
5. **Viáticos y Gastos de Viaje:** Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, lo gastos de alojamiento, y transporte, cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.
 - **Viáticos:** Valor en dinero que se reconoce al funcionario de la Agencia Nacional de Minería en comisión de servicios, destinado para atender sus gastos de manutención y alojamiento, con ocasión de un desplazamiento fuera de la sede o lugar habitual de trabajo, en desarrollo de sus funciones. En caso de comisiones al exterior los viáticos serán cancelados de acuerdo a la tasa representativa del mercado (TRM) del día en el que se transfieran los recursos al comisionado.
 - **Gastos de desplazamiento:** Valor en dinero que se reconoce a los contratistas de la Agencia Nacional de Minería en comisión de servicios, destinado para atender sus gastos de manutención y alojamiento, con ocasión de un desplazamiento fuera de la sede o lugar habitual donde prestan sus servicios en desarrollo de sus obligaciones.
 - **Gastos de viaje:** Es la suma de dinero que la Agencia reconoce a los funcionarios públicos y/o contratistas, para gastos de transportes aéreo, terrestre, intermunicipal o urbano, fluvial y marítimo por fuera de la circunscripción del municipio previo acto administrativo y otros transportes (taxis entre aeropuertos).
6. **Resolución de desplazamiento sin recursos:** Es el acto administrativo mediante el cual se ordena el desplazamiento de un funcionario o contratista de la Agencia Nacional de Minería cuando ocurre alguno de los siguientes casos:
 - a) Cuando por necesidades del servicio un funcionario o un contratista se deba desplazar dentro de la circunscripción del municipio de la sede o lugar habitual de trabajo o donde se prestan los servicios para casos relacionados con el objeto de la comisión, previa autorización del Ordenador del Gasto.
 - b) Cuando por convenios o solicitudes expresas de otras entidades los funcionarios y contratistas requieran desplazarse fuera de la sede habitual de trabajo o donde se prestan los servicios, según sea el caso, y estas entidades asuman todos los gastos.
7. **Sede o Lugar Habitual de Trabajo** o donde se prestan los servicios del comisionado: Se entiende así al perímetro urbano o el límite territorial del municipio donde se encuentra situada la oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el servidor público o en la cual presta sus servicios en forma regular.

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

Artículo 3º - Comisiones de servicios o gastos de desplazamiento al interior del país. Toda comisión de servicios o gastos de desplazamiento, deberá ser previamente autorizada por el ordenador del gasto a través de un Acto Administrativo, previa verificación de la existencia del recurso presupuestal disponible. El solicitante debe diligenciar toda la información requerida en el formato que para el efecto adopte la entidad. La justificación de la comisión deberá ser clara y precisa, indicando la razón por la cual se requiere el desplazamiento, el objeto, lugar y término de duración de la misma.

Parágrafo 1: La escala de viáticos para los empleados públicos es fijada por el Gobierno Nacional, por lo que en virtud de ello se aplicará el decreto que rija para cada vigencia fiscal correspondiente. La liquidación de los gastos de desplazamiento a los contratistas por prestación de servicios de la entidad se realizará sobre el 70% de los honorarios pactados en el contrato.

Parágrafo 2: El original de la Resolución firmado por el Ordenador del Gasto, deberá radicarse en el Grupo de Recursos Financieros por la persona encargada en cada una de las Vicepresidencias, como mínimo cuatro (4) días antes a la ejecución de la comisión con el fin de expedir oportunamente el Registro Presupuestal.

Parágrafo 3: Cuando se requiera atender casos urgentes e imprevistos que tienen su origen en peticiones expresas de autoridades judiciales u otros entes gubernamentales o particulares y por tal motivo no es posible radicar la documentación necesaria ante el Grupo de Recursos Financieros dentro del tiempo establecido, se deberán anexar los respectivos soportes (invitaciones, correos, solicitudes, etc.) junto con la justificación correspondiente.

Parágrafo 4: No se autorizarán ni aprobarán las comisiones en las que no se encuentra debidamente justificado el desplazamiento el día inmediatamente anterior al evento o diligencia objeto de la comisión.

Parágrafo 5: Si por necesidades del servicio y durante el desarrollo de la comisión se hace necesario ampliar el término de la misma, esta deberá ser tramitada por quien la requirió a más tardar el mismo día del vencimiento del plazo inicialmente fijado, con el visto bueno del jefe inmediato y aprobación del ordenador del gasto, previa verificación de la existencia del recurso presupuestal y la disponibilidad de los tiquetes aéreos, si a ello hubiere lugar. Aplican las mismas actividades que se ejecutan cuando se programa una comisión de servicio.

Parágrafo 6 : Las comisiones del Vicepresidente Administrativo y Financiero, serán autorizadas por el Presidente de la Agencia.

Parágrafo 7: Cuando cualquier entidad pública o privada, en desarrollo de contratos o convenios o por situaciones especiales, suministre alojamiento o alimentación, las tarifas de viáticos o gastos de desplazamiento se reducirán en forma proporcional a la reconocida o suministrada por dicha entidad.

Artículo 4º - Comisiones de servicios o gastos de desplazamiento con cargo al Sistema General de Regalías de la ANM: Estas serán aprobadas por la Vicepresidencia de Seguimiento Control y Seguridad Minera, con el visto bueno del gerente y/o Jefe de área, con cargo a la Caja Menor del Sistema General de Regalías de la ANM y autorizada por el Ordenador del Gasto.

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

Artículo 5º- Comisiones de servicios con cargo al Presupuesto General de la Agencia Nacional de Minería: Estas tendrán el visto bueno de la Vicepresidencia que corresponda y el del Grupo de Recursos Financieros quien garantiza que existen recursos disponibles en el rubro presupuestal, y serán autorizadas por el Ordenador del gasto.

Artículo 6º - Comisiones de servicios al exterior: Toda comisión al exterior se tramitará ante el Ministerio de Minas y la Presidencia de la República a través del Grupo de Talento Humano, para el efecto, el Programador correspondiente deberá diligenciar el formato Programación de Comisiones al exterior y anexar copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, carta de la Presidencia de la ANM al Ministro de Minas y Energía y Formato solicitud de tiquetes aéreos, justificación de la comisión, las funciones que desempeñará en la comisión y la invitación al evento, donde conste por lo menos fecha o fechas y lugar donde se llevará a cabo. Si la invitación se encuentra en idioma diferente al oficial, se deberá adjuntar la traducción correspondiente.

Una vez se cuente con la autorización de la Comisión por parte de la Presidencia de la República y del Ministerio de Minas y Energía mediante acto administrativo, será el Ordenador del Gasto de la Agencia Nacional de Minería quien autoriza el giro de los recursos de acuerdo al valor de la TRM (tasa representativa del mercado), del día que se realiza la transferencia de los recursos a la cuenta bancaria del comisionado.

En caso de requerirse una prórroga de la comisión, estará sujeta a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Minas y la Presidencia de la República para tal fin. En todo caso la prórroga deberá ser tramitada y girada antes que se termine la comisión.

Artículo 7- Anulación de las comisiones. Si ocurriese la anulación de una comisión de servicios y/o gastos de desplazamiento que cuenta con resolución de comisión firmada por el ordenador del gasto y no se le ha consignado al comisionado, la anulación debe estar debidamente justificada y aprobada por Ordenador del Gasto mediante resolución de anulación; esta resolución deberá ser tramitada por el correspondiente programador y remitirla al Grupo de Recursos Financieros.

Si se cancela la comisión y ésta ya fue abonada a la cuenta bancaria del comisionado, éste deberá realizar el correspondiente reintegro al día hábil siguiente, el valor de los viáticos y/o gastos de viaje recibidos en las cuentas bancarias autorizadas y radicar ante el grupo de Recursos Financieros la correspondiente legalización anexando la consignación original.

Si la comisión se cumple en un término inferior al previsto inicialmente o no se cumple en su totalidad y se le giraron los recursos al comisionado, debe reintegrar al día hábil siguiente el valor de los viáticos y/o gastos de viaje recibidos o la parte proporcional que corresponda a la Agencia Nacional de Minería en la cuenta bancaria que para el efecto establezca la Vicepresidencia Administrativa y Financiera a través del Grupo de Recursos Financieros, en caso contrario, el comisionado quedará sujeto a las responsabilidades disciplinarias y demás acciones legales a que hubiese lugar.

Parágrafo: El programador expedirá la resolución de anulación o modificación de las comisiones de servicios para firma del Ordenador del Gasto, siempre y cuando el funcionario o contratista haya informado por escrito a su jefe inmediato y/o supervisor del contrato, la situación generada con la anticipación indicada en el presente artículo.

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

Artículo 8º - Autorización previa de las comisiones o gastos de desplazamiento: Las comisiones de servicios o gastos de desplazamiento realizado sin autorización previa por parte del Ordenador del Gasto, no serán objeto de reconocimiento para el pago de los viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte.

Artículo 9º - Suministro de tiquetes aéreos: El suministro de pasajes aéreos, estará a cargo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera a través del Grupo de Servicios Administrativos de acuerdo al acto administrativo autorizado por el Ordenador del Gasto y se harán en clase económica. Para el efecto deberá darse cumplimiento al procedimiento establecido para la expedición de tiquetes aéreos.

Parágrafo: Si el comisionado por cuenta propia cambia la fecha de regreso o destino, éste deberá asumir la responsabilidad, penalidad y demás gastos inherentes al cambio generado por la empresa

Artículo 10º - Legalización de viáticos y gastos de viaje: Los dineros entregados para viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje a que se refiere la presente resolución, deben legalizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión ante la Vicepresidencia Administrativa y Financiera a través del Grupo de Recursos Financieros, y se requerirá con carácter obligatorio la presentación de los siguientes documentos:

1. Formato de legalización de comisiones a través del aplicativo que para el efecto adopte la entidad, debidamente avalado por el supervisor y/o jefe inmediato.
2. Copia de la Resolución de autorización de la comisión o gastos de desplazamiento.
3. Certificado de permanencia original. Este documento debe ser expedido por una autoridad o empleado competente del sitio visitado por el comisionado o excepcionalmente por el jefe inmediato o supervisor del contrato. No debe presentar enmendadura, alteración o modificación.
4. Pasabordos originales de la aerolínea que presto el servicio. En caso de pérdida o extravío se deberá adjuntar certificación de la aerolínea en la que conste que se utilizó el servicio en la cual se indique, nombre, horarios, fechas y destino.
5. Soportes de gastos de transporte terrestre con los siguientes documentos: Factura Original con la descripción de los días y lugares recorridos incluyendo el número de placa del vehículo que prestó el servicio, fotocopia del Rut de la empresa transportadora, fotocopia de la licencia de tránsito, fotocopia del seguro de responsabilidad civil contractual y/o extracontractual para transporte terrestre y fotocopia de la tarjeta de operación del vehículo el cual debe ser de Servicio Público. En el evento que el vehículo no pertenezca a la empresa que está facturando se debe anexar el Convenio.
6. Soportes de gastos de transporte intermunicipal o fluvial: Factura o tiquete original. En caso de que el transporte fluvial no presente factura se deberá diligenciar el formato gastos de transporte en campo adjuntando a éste último fotocopia de la cédula de quien prestó el servicio.
7. Soportes de gastos de transporte en semovientes con los siguientes documentos: Formato Recibo de Campo diligenciado y fotocopia de la cédula de quien prestó el servicio.
8. Recibo consignación original de reintegro de dineros si a ello hubiere lugar.
9. Oficios aclaratorios a la legalización de la comisión, cuando sea el caso.

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

Es responsabilidad del comisionado verificar que la empresa y el vehículo que presta el servicio de transporte contratado cumplan con los requisitos de ley, comprobando que los seguros estén vigentes, por su misma seguridad.

Parágrafo 1: No se le consignará el valor de otra comisión de servicios o desplazamiento si el funcionario o contratista no ha legalizado la anterior, es decir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la comisión y podría constituir un incumplimiento de los deberes y por tanto podría acarrear una sanción disciplinaria.

Parágrafo 2: Los gastos de viaje deberán ser legalizados mediante la presentación de los comprobantes en original de los recibos, facturas o documentos equivalentes que indiquen el valor cancelado, la fecha del gasto (la cual deberá estar comprendida entre los días en que se ejecutará la comisión) e identificación de la empresa o persona que prestó el servicio.

Parágrafo 3: Las comisiones al exterior deberán legalizarse ante el Grupo de Recursos Financieros anexando el formato "legalización de comisión al exterior" pasabordos y certificado de permanencia, a fin de confirmar el gasto de los recursos pagados. Así mismo el comisionado deberá presentar un informe de la comisión al Grupo de Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al regreso a la sede o lugar habitual de trabajo.

Artículo 11º - Responsabilidades. El servidor público que contravenga las disposiciones establecidas en la presente resolución, asumirá las responsabilidades, administrativas y disciplinarias previstas en el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002 y en especial, en relación con los siguientes actos:

- a) Ejecutar una comisión sin que medie el acto administrativo que la ordene.
- b) Violar el régimen de contratación administrativa en la ejecución de gastos
- c) Prorrogar el tiempo de la comisión sin cumplir con el procedimiento establecido
- d) No legalizar la respectiva comisión dentro de los plazos fijados en la presente resolución

Artículo 12º - Austeridad del Gasto. Todos los funcionarios públicos y/o contratistas serán responsables de la Austeridad del Gasto, y por tanto deberán observar las siguientes medidas de austeridad, previo a la realización de los trámites correspondientes a la autorización y/o aprobación de las comisiones:

- a) Solicitar las comisiones o gastos de desplazamiento, según sea el caso, únicamente en aquellas situaciones que sea estrictamente necesario.
- b) En aquellos casos en los que se pretenda solicitar comisiones para adelantar reuniones con los mismos funcionarios y/o contratistas de la ANM, se deberá privilegiar el uso de los medios tecnológicos o virtuales con los cuales cuenta la entidad para reducir los gastos inherentes a la autorización de comisiones y/o gastos de desplazamiento.
- c) Programar las comisiones con la anticipación establecida en el procedimiento correspondiente, con el fin de acceder a las mejores tarifas de transporte.
- d) Cuando por necesidades del servicio un funcionario o contratista deba desplazarse fuera del perímetro urbano, en los municipios límites a la zona habitual de trabajo, el Ordenador del Gasto evaluará si se autoriza el pago de viáticos o gastos de desplazamiento o gastos de viaje.

"Por la cual se deroga la resolución 737 del 12 de noviembre de 2014 y se establecen los lineamientos generales de las comisiones para funcionarios y reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios en la Agencia Nacional de Minería".

Artículo 13º - Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente la Resolución 737 del 12 de noviembre de 2014.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE 31 AGO 2017

Dada en Bogotá, D.C., a los


SILVANA BEATRIZ HABIB DAZA

Proyectó: Mariluz Alvarez Agredo, Gloria Zoraida Zorro Boyaca, Edward Alonso Polanco Grupo de Recursos Financieros.

Revisó: Dr. Jesús Abrahán Orbes – Coordinador Grupo de Recursos Financieros.

Aprobó: Dra. Aura Isabel González Tiga – Vicepresidente Administrativa y Financiera.

h4