

República de Colombia



AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCION No. 452

(24 AGO 2018)

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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. Así como, 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, fijan a 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 compilado por el Decreto único Reglamentario 1068 de 2015, artículo 2.8.8.4.3 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. 312 del 19 de febrero de 2018 se establece la escala salarial para los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial, como la Agencia Nacional de Minería.

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.

SH

SH

SH

SH

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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 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.

Que mediante Decreto 2236 de 2017, 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, artículo 2.2.5.5.1, modificado por el Decreto 648 de 2017 artículo 1, establece que la comisión es una de las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los servidores públicos. A su vez, el artículo 2.2.5.5.21 *ibídem* adicionado por el Decreto 648 de 2017 artículo 1, 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 que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Que en el artículo 2.2.5.5.23 del citado Decreto, adicionado por el Decreto 648 de 2017 artículo 1, se estipula que las comisiones en el interior del país se confieren por el nominador del organismo administrativo, o por quien haya recibido delegación para ello, y toda comisión de servicios fuera del país, que se vaya a conferir a empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con o sin cargo al erario, requerirá de la previa autorización del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Las comisiones de estudio y de servicio al exterior de los superintendentes, gerentes, directores, presidentes o rectores de entidades centralizadas y descentralizadas de la rama ejecutiva del orden nacional, cuyo nombramiento sea de competencia del Presidente de la República, serán conferidas por el ministro o director de departamento administrativo cabeza de sector.

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 Adoptar 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.

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

CAPÍTULO I.

DEFINICIONES

Artículo 2º - 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 y la fecha de permanencia.
2. **Comisión con interrupción:** Es aquella que se programa para realizar dos o más visitas a diferentes lugares con el mismo objeto, toda vez que entre una y otra visita se deba regresar a la sede habitual de trabajo o donde se prestan los servicios.
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 temporalmente las funciones propias del empleo en un lugar diferente a la sede habitual de trabajo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores y asistir a reuniones, conferencias o seminarios.
4. **Comisionado:** Funcionario de la Agencia Nacional de Minería, que ejecuta una comisión de servicios o desplazamiento según el caso.
5. **Contratista:** Persona natural o jurídica que presta sus servicios de apoyo o profesionales en la Agencia Nacional de Minería para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.
6. **Viáticos y Gastos de Viaje:** Es un rubro por medio del cual se le reconoce los gastos de alojamiento, manutención y transporte a los funcionarios y contratistas, cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones u obligaciones contractuales en un 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 se entiende por viáticos el valor en dinero de acuerdo a la tasa representativa del mercado (TRM) del día en el que se transfieran los recursos al comisionado.
 - **Gastos de desplazamiento y permanencia:** Valor en dinero que se reconoce a los contratistas de la Agencia Nacional de Minería, destinado para atender sus gastos de manutención y alojamiento, cuando en desarrollo de su objeto contractual deban desplazarse fuera del lugar de trabajo y así lo requiera el supervisor del contrato.
 - **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, tal como taxis entre aeropuertos cuando el lugar lo requiera.

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

7. **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, en áreas metropolitanas según el DANE y municipios límite para atender 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 y estas entidades asuman todos los gastos.
8. **Sede o Lugar Habitual de Trabajo o donde se prestan los servicios del comisionado y contratista:** Se entiende así al perímetro urbano, área metropolitana según el DANE, área rural 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.

CAPÍTULO II

SOLICITUD, TRÁMITE Y APROBACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS, GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

Artículo 3º - 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 o a través de la plataforma digital que la misma cree para el proceso. El objeto de la comisión y su justificación 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 1º. Los viáticos y gastos de desplazamiento se pagarán de conformidad con las disposiciones del Gobierno Nacional, las que adopte el ordenador del gasto en materia de austeridad o por las limitaciones presupuestales que tenga la ANM. 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.

Artículo 4º. El original de la Resolución deberá ser radicada en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para firma del Ordenador del Gasto, por el comisionado, contratista o la persona encargada en cada una de las Vicepresidencias de manera física o a través de la plataforma digital que la misma cree para el proceso, como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la ejecución de la comisión en caso de ser solo desplazamiento terrestre y como mínimo ocho (8) días hábiles antes de la ejecución de la comisión, en caso de solicitarse tiquetes aéreos, con el fin de expedir oportunamente el Registro Presupuestal y acceder a las mejores tarifas de transporte aéreo.

94

311

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

Parágrafo 1º. Las Resoluciones de comisión de servicios o gastos de desplazamiento con cargo al Sistema General de Regalías de la ANM serán aprobadas por la Vicepresidencia de Seguimiento Control y Seguridad Minera, y contarán con el visto bueno del vicepresidente, gerente y/o supervisor del contrato, y posteriormente autorizada por la firma del Ordenador del Gasto.

Las comisiones de emergencia se programarán en el aplicativo que disponga la entidad, y deberán tener la autorización del Vicepresidente de Seguimiento Control y Seguridad Minera y contará con el visto bueno del vicepresidente y el Gerente del Grupo de Salvamento Minero. El pago de estas se realizará a través de la caja menor a cargo del Grupo de Salvamento Minero.

Parágrafo 2º. Las Resoluciones de comisión de servicios y gastos de desplazamiento con cargo al Presupuesto General de la Agencia Nacional de Minería contará con los vistos buenos del Vicepresidente y/o supervisor del contrato que corresponda y el del Coordinador del Grupo de Recursos Financieros o a quien designe, con el fin de garantizar la existencia de los recursos disponibles en el rubro presupuestal, y serán autorizadas por el Ordenador del gasto.

Parágrafo 3º. 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 haya sido posible radicar la documentación necesaria ante la Vicepresidencia Administrativa y Financiera dentro del término establecido, se deberán anexar los respectivos soportes (invitaciones, correos, solicitudes, etc.) junto con la justificación correspondiente expedida por el Vicepresidente, Jefe del área o supervisor del contrato.

No se autorizarán ni aprobarán las comisiones en las que no se encuentre debidamente justificado el desplazamiento el día inmediatamente anterior al evento o diligencia objeto de la comisión. Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que éstos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario.

Parágrafo 4º. 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 o supervisor del contrato 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.

Parágrafo 5º. Las comisiones del Ordenador del Gasto, serán autorizadas por el Presidente de la Agencia. El Vicepresidente Administrativo y Financiero firmará las solicitudes y agenda de las comisiones, gastos de viaje y de desplazamiento del Presidente de la Agencia, de sus asesores y de los funcionarios y/o contratistas adscritos a la Presidencia. Así como las de los Vicepresidentes de la Agencia y los Jefes de Oficina dependientes de la Presidencia de la Agencia.

Parágrafo 6º. Cuando cualquier entidad pública o privada, en desarrollo de contratos, 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.

X -ff

ff

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

Parágrafo 7º. Cuando en la zona existan presuntos hechos de orden público, el Vicepresidente del área respectiva o supervisor del contrato deberá previamente verificar y certificar por medio del Ministerio de Defensa Nacional o la autoridad competente la situación en la zona.

Parágrafo 8º. Las comisiones de servicios o gastos de desplazamiento, realizadas 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.

Parágrafo 9º. Las resoluciones de comisiones de servicios o desplazamiento de servicios sin recursos se tramitarán como mínimo con tres (3) días antes de la ejecución de la comisión en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, con el fin de autorizar el desplazamiento.

CAPÍTULO III

SOLICITUD, TRÁMITE Y APROBACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS AL EXTERIOR

Artículo 5º - Comisiones de servicios al exterior: Toda comisión al exterior se tramitará a través del Grupo de Gestión del Talento Humano para ser inscrito en el aplicativo informático dispuesto, como mínimo diez (10) días hábiles antes de la ejecución de la comisión. Para el efecto, el Programador del área correspondiente donde surge la necesidad deberá diligenciar el formato de 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 agenda e 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 aprobación de la Comisión por parte de la Presidencia de la República y del Ministerio de Minas y Energía a través del aplicativo dispuesto o por Decreto expedido por el Ministerio, será el nominador o su delegado como Ordenador del Gasto de la Agencia Nacional de Minería quien mediante acto administrativo aprueba la comisión y 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.

Parágrafo: En caso que el comisionado sea el Presidente de la Agencia, éste dirige comunicación solicitando autorización al Ministro de Minas y Energía junto con los demás soportes ya enumerados, para elaboración de Decreto de autorización por parte del Ministerio como cabeza de sector. Una vez se cuente con la aprobación de la Comisión por parte de la Presidencia de la República y del Ministerio de Minas y Energía a través del aplicativo dispuesto y el Decreto expedido por el Ministerio, será el Ordenador del Gasto de la Agencia Nacional de Minería quien mediante acto administrativo 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. Este mismo procedimiento se aplica si los gastos de cualquier comisionado de la ANM son asumidos por una empresa extranjera o se financian de manera mixta, en razón al artículo 129 de la Constitución Política de Colombia, que exige previa autorización del Gobierno.

En caso de requerirse una prórroga de la comisión, estará sujeta a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Minas y Energía 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.

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

CAPÍTULO IV

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES, GASTOS DE VIAJE, TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO

Artículo 6º - Los recursos 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 a través de la herramienta tecnológica adoptada por la entidad para el control de las comisiones, y se requerirá con carácter obligatorio la digitalización o en medio electrónico, los siguientes documentos:

1. Formato de legalización de comisiones a través del aplicativo que para el efecto adopte la entidad, debidamente avalado por el Vicepresidente del área correspondiente, Jefe inmediato o supervisor del contrato.
2. Certificado de permanencia. Este documento debe ser expedido por un empleado con papelería membreada de la empresa o autoridad competente del sitio visitado por el comisionado o contratista. En caso que la comisión no se realice a una entidad pública o empresa, el certificado será expedido por el jefe inmediato o supervisor del contrato. Este documento no debe presentar enmendaduras, alteraciones o modificaciones.
3. Pasabordos de la aerolínea que prestó el servicio. En caso de pérdida se deberá adjuntar certificación de la aerolínea en la que conste que se utilizó el servicio en la cual se indique, nombre, horarios, fechas, origen y destino.
4. Soportes de gastos de transporte terrestre con los siguientes documentos: Factura 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.
5. Soportes de gastos de transporte intermunicipal o fluvial: Factura o tiquete. 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.
6. 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.
7. Recibo consignación de reintegro de dineros si a ello hubiere lugar.
8. Oficios aclaratorios a la legalización de la comisión, cuando sea el caso.

Es responsabilidad del comisionado verificar que la empresa de transporte 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 1º. 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

hH

hH

X
hH

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

siguientes a la realización de la comisión y podría constituir un incumplimiento de los deberes y por tanto sería sujeto de investigación disciplinaria.

Parágrafo 2º. El pago de los servicios prestados por los contratistas se efectuará previa verificación de la legalización de gastos de desplazamiento.

Parágrafo 3º. Los gastos de viaje deberán ser legalizados mediante la digitalización o medio electrónico de los comprobantes como 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 ejecutó la comisión) e identificación de la empresa o persona que prestó el servicio.

Parágrafo 4º. Las comisiones al exterior deberán legalizarse ante el Grupo de Recursos Financieros anexando el formato "legalización de comisión al exterior" y pasabordos, a fin de confirmar el gasto de los recursos pagados. Así mismo el comisionado deberá presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Parágrafo 5º. El Vicepresidente Administrativo y Financiero firmará las legalizaciones de las comisiones, gastos de viaje y de desplazamiento del Presidente de la Agencia, de sus asesores y de los funcionarios y/o contratistas adscritos a la Presidencia; así como las de los Vicepresidentes de la Agencia y los Jefes de Oficina dependientes de la Presidencia de la Agencia.

Parágrafo 6º. Todo funcionario o contratista destinatario del acto administrativo que confiere comisión de servicios o autorización de desplazamiento, deberá presentar ante el superior inmediato o supervisor, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la comisión o desplazamiento, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de estas.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 7º - Decaimiento de las resoluciones de comisiones y Gastos de desplazamiento por pérdida de ejecutoria. Si ocurriese la cancelación del evento u objeto que dio origen a una comisión de servicios y/o gastos de desplazamiento que cuenta con resolución firmada por el ordenador del gasto y no se le han consignado al comisionado o contratista, se debe expedir resolución por medio de la cual se establece el decaimiento por pérdida de ejecutoria del acto administrativo que generó la comisión, ello de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, la cual debe estar debidamente justificada, contar con el visto bueno del vicepresidente del área correspondiente o supervisor del contrato, y ser aprobada por el Ordenador del Gasto; esta resolución deberá ser tramitada por la persona correspondiente y radicarla ante la Vicepresidencia Administrativa y Financiera el mismo día de ocurrida la cancelación del evento o la situación que dio origen a la comisión.

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

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

formato de legalización de comisiones debidamente diligenciado y firmado anexando consignación bancaria.

Si la comisión de servicios y/o gastos de desplazamiento se cumple en un término inferior al previsto inicialmente o no se cumple en su totalidad y se le giraron los recursos al comisionado o contratista, éste, debe reintegrar el valor de los viáticos y/o gastos de viaje recibidos o la parte proporcional que corresponda a la Agencia Nacional de Minería al día hábil siguiente de terminada la comisión 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 o contratista quedará sujeto a las responsabilidades disciplinarias y demás acciones legales a que haya lugar.

Parágrafo. El funcionario o contratista deberá informar previamente al vicepresidente y/o supervisor del contrato la situación generada que dio lugar a la anulación de la comisión y/o gastos de desplazamiento, con el fin de expedir la debida resolución.

Artículo 8º - Modificación de la Resolución de Comisión de servicios o desplazamientos de servicios. En caso de requerirse modificación de la resolución de comisión de servicios o desplazamientos de servicios, se debe expedir un acto administrativo en el que se señale la modificación y la justificación de éste. Así mismo, el funcionario o contratista deberá informar previamente al vicepresidente del área respectiva y/o supervisor del contrato la situación generada que dio lugar a la modificación de la comisión, con el fin de expedir la debida resolución, la cual contará con el visto bueno del vicepresidente del área respectiva y/o supervisor del contrato y deberá ser radicada en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, el mismo día de ocurrida la situación que dio origen a la modificación.

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 hará 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. Esta información deberá registrarse en las observaciones del formato de legalización de comisiones.

CAPÍTULO V

AUSTERIDAD DEL GASTO.

Artículo 10º - 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.

"Por la cual se deroga la resolución 482 del 31 de agosto de 2017 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"

- 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 cercanos 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.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DEROGATORIA.

Artículo 11º - La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente la Resolución 482 del 31 de agosto de 2017.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 24 AGO 2018


SILVANA HABIB DAZA

Elaboró: Edward Alonso Polanco, Liliana Andrea Riaño Castaño - Grupo de Recursos Financieros. 
Revisó: Dr. Jesús Abraham Orbes - Coordinador Grupo de Recursos Financieros.
Revisó: Néstor Miguel San Juan Florez - Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Revisó: Carlos Andrés Fernández Sánchez - Vicepresidencia Administrativa y Financiera 
Aprobó: Dra. Aura Isabel González Tiga - Vicepresidente Administrativa y Financiera.
Revisó: Andrés Felipe Vargas Torres - Asesor Presidencia.