

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 006 DE 2024  
(ABRIL 15 DE 2024)**

***“Por la cual se delegan facultades para otorgar comisión de servicios, viáticos y gastos de viaje y se dictan disposiciones para su concesión en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”***

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, Reglamentarias, en especial las conferidas por los Artículo 267 y 272 inciso 6 de la Constitución Política y las Ordenanzas No. 37 de 1924, 101 del 2001 y 500 del 2018, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 209 de la Constitución Política a cuyo tenor *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que, el artículo 267 inciso 6 de la constitución política señala que *“La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional”,* por su parte el artículo 272 inciso 6 ibidem determina que *“...Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente...”*

Que, en atención a los anteriores mandatos constitucionales, el artículo 1 de la ordenanza 101 de enero 5 de 2021 emanada de la H. Asamblea Departamental del Valle del Cauca, al precisar la naturaleza de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca señalo que *“La Contraloría Departamental del Valle del Cauca es un órgano de Control del Estado del orden Departamental, de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y contractual, para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y en las Leyes. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca no tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y funcionamiento”*.

Que, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca la referida ordenanza 101 en su artículo 7, literales A y B, destaco que *“En ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución Nacional, las Leyes y las Ordenanzas”*.

Que, dentro de las funciones administrativas asignadas a la entidad, se encuentra su regulación interna y dentro de ellas la delegación de funciones administrativas a cualquier funcionario de la entidad, respecto de la figura de la delegación, el consejo de estado concepto del 26 de marzo de 1998 radicado 1.089 dijo que *“Mediante la delegación, la autoridad administrativa transfiere el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, siempre por acto de delegación (decreto o resolución) y con sujeción a la Constitución o la ley.”*

Que en virtud de lo anterior se hace necesario delegar la materia de qué trata las comisiones de servicios de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y dictar disposiciones para su concesión y legalización en aras de agilizar este proceso.

Que conforme a los artículos 2.2.5.5.25 y 2.2.5.5.26 del decreto 648 de 2014 la comisión de servicios puede conferirse al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, para cumplir misiones especiales, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado, adicionalmente que esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.





**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 006 DE 2024**  
**(ABRIL 15 DE 2024)**

***“Por la cual se delegan facultades para otorgar comisión de servicios, viáticos y gastos de viaje y se dictan disposiciones para su concesión en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”***

Que 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.

Que la comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más. Y se encuentra prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Contralora del Departamento del Valle del Cauca,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**  
**Delegación**

**ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR** en el Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca la facultad de expedir actos administrativos por los cuales se otorga las comisiones de servicios dentro del territorio nacional y fuera de él, a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, incluidos los funcionarios que pertenecen al nivel Directivo, como también al Contralor y Subcontralor Departamental.

**Parágrafo.** Cuando el funcionario que realice el desplazamiento se trate de un funcionario del nivel directivo o el Subcontralor Departamental, deberá mediar la autorización del Contralor Departamental, para lo cual, la solicitud de desplazamiento con la información correspondiente se remitirá a la secretaria del despacho, una vez sea valorada la solicitud, la autorización o no del desplazamiento se envía por cualquier medio al Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera quien procederá con el trámite respectivo.

**ARTICULO SEGUNDO:** para la expedición del acto administrativo que autoriza la comisión de viáticos, el Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera requiere que la dependencia solicitante incluya en la solicitud lo siguiente:

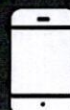
1. El nombre y cargo del servidor que requiere la comisión.
2. El propósito de la misma.
3. El cronograma de actividades a desarrollar que justifique el otorgamiento de la comisión.

**Parágrafo 1.** La autorización de la comisión procede únicamente cuando la solicitud se haya realizado con mínimo de cinco (5) días de antelación, tiempo destinado a los trámites administrativos y soportes requeridos conforme a las directrices del Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera en cuanto a forma, oportunidad y claridad de la solicitud.

**Parágrafo 2.** Los gastos de viáticos a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo fuera de su sede habitual de trabajo. Evento en el cual el funcionario deberá allegar los soportes para su legalización.

**ARTICULO TERCERO: CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO.** Conforme al artículo 2.2.5.5.24 del Decreto 648 de 2017, el acto administrativo que contenga la comisión señalara entre otros aspectos los siguientes:

1. El objeto de comisión





**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 006 DE 2024  
(ABRIL 15 DE 2024)**

***“Por la cual se delegan facultades para otorgar comisión de servicios, viáticos y gastos de viaje y se dictan disposiciones para su concesión en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”***

2. Si procede el reconocimiento de viáticos, cuando haya lugar al pago de los mismos
3. La duración
4. El organismo o entidad que sufragara los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar.
5. Información del certificado de disponibilidad presupuestal, en el evento que demande erogaciones

**CAPITULO II  
Disposiciones Generales**

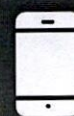
**ARTICULO CUARTO: RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE,** los viáticos y gastos de viaje por comisión de servicios al interior del país a que tienen derecho los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca serán reconocidos hasta el 100% del valor fijado en la escala de viáticos que expida el gobierno nacional para la correspondiente vigencia fiscal.

En todo caso, para el otorgamiento de las comisiones se viáticos se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. A criterio del ordenador del gasto, los viáticos que se generen por comisión de servicios en el interior del país o en el exterior y cuyos fines sea; capacitación, formación, cooperación o aceptación de invitaciones de gobiernos extranjeros, entidades públicas o privadas pueden liquidarse en un porcentaje del 50% del valor fijado en la escala diaria de viáticos que expida el gobierno nacional para la correspondiente vigencia fiscal.
2. Cuando no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el gasto atinente a la alimentación y transporte, que corresponderá al 50% del valor fijado en la escala diaria de viáticos que expida el gobierno nacional para la correspondiente vigencia fiscal.
3. En caso de que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el sujeto de control o cualquier otro organismo cubra en forma parcial, en efectivo o especie algunos gastos destinados a alojamiento y manutención, se podría conferir comisión sin viáticos o con un porcentaje inferior al 50% del valor diario fijado en la escala de viáticos que expida el gobierno nacional para la correspondiente vigencia fiscal.
4. En caso de que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, organismo u otra entidad, asuma de forma total los gastos de transporte, alimentación y/o hospedaje, no habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos. Tampoco habrá lugar a su pago cuando se realice dentro de la misma ciudad.
5. Cumplida la condición del párrafo 2 del artículo segundo y el servidor pernocte en sede distinto al habitual de trabajo, se reconocerá el 100% de viáticos por cada día pernoctado a partir del primer día y el 50% para el ultimo día de su regreso a la sede habitual de trabajo, siempre y cuando inicie su regreso después de las 16:00 horas o 04:00 pm, si el regreso inicia antes de esa hora no habrá reconocimiento alguno de viáticos por el respectivo día.

**CAPITULO III  
Comisiones de Estudio**

**ARTICULO QUINTO:** En los eventos de desplazamiento por motivo de comisión de estudio el funcionario tendrá derecho a percibir el salario y las prestaciones sociales que se causen durante la comisión, el tiempo de la comisión le será contado como servicio activo, los demás beneficios que se pacten por cualquier vía y a ser reincorporado al servicio público una vez terminada la comisión.





**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 006 DE 2024  
(ABRIL 15 DE 2024)**

***“Por la cual se delegan facultades para otorgar comisión de servicios, viáticos y gastos de viaje y se dictan disposiciones para su concesión en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”***

**Parágrafo:** Las Comisiones de Estudio, por tratarse de situaciones diferentes a las comisiones de servicios, no habrá lugar a reconocimiento del pago de viáticos en los términos del parágrafo 1 del artículo 2.2.5.5.32 del Decreto 648 del 2017, salvo los gastos relativos al transporte cuando a ello hubiera lugar.

**CAPITULO IV  
Comisiones de Servicios**

**ARTICULO SEXTO:** En los eventos de desplazamiento por motivo de comisión de servicios tanto dentro del territorio nacional o fuera de él y que tengan como fines; capacitación, formación, cooperación o la aceptación de invitaciones de gobiernos extranjeros o de entidades públicas o privadas podrán liquidarse en un porcentaje del 50% del valor diario que fija la escala de viáticos el gobierno nacional para la correspondiente vigencia fiscal de acuerdo al criterio del ordenador del gasto y/o la disponibilidad presupuestal de la entidad.

**ARTICULO SEPTIMO:** las comisiones de servicio fuera del perímetro urbano donde se ubique la sede habitual de trabajo del funcionario, a sitios cuya distancia de la sede sea inferior o igual a cincuenta (50) kilómetros, donde no se requiera pernoctar, no habrá reconocimiento al pago de gastos de alojamiento.

**Parágrafo 1.** Cuando sean otorgadas comisiones de servicio a distancias inferiores a los cincuenta (50) kilómetros desde la ciudad donde se ubica la sede de trabajo, se reconocerá los gastos de transporte público colectivo junto con los gastos relativos a manutención hasta por un valor del 50% del menor valor de viáticos diarios en pesos fijado por el gobierno nacional en decreto que fija la escala de viáticos.

**Parágrafo 2.** no hará lugar a reconociendo y pago de viáticos cuando se realicen comisiones a distancias iguales o superiores a cincuenta (50) kilómetros, donde no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión o cuando el superior jerárquico certifique que las condiciones de la región permiten darle el mismo tratamiento de las condiciones a distancias inferiores a los cincuenta (50) kilómetros.

**ARTICULO OCTAVO: DURACION,** conforme al artículo 2.2.5.5.26 del Decreto 648 de 2017, la comisión de servicios al interior del país se otorga hasta por treinta (30) días hábiles, prorrogables por necesidades del servicio debidamente motivadas por treinta (30) días más.

**Parágrafo.** Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

**ARTICULO NOVENO: LEGALIZACION,** para efectos de legalización de viáticos se seguirán las siguientes reglas:

1. Como lo señala el artículo 2.2.5.5.29 del Decreto 648 de 2017, los servidores públicos deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la comisión un informe ejecutivo en el formato establecido por la entidad, sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma, el cual deberá contener:
  1. Certificado de permanencia o acta de visita diligenciada y firmada.
  2. Según corresponda, pases de abordar si el traslado se realizó por vía aérea y pasajes de bus si el traslado se realizó por vía terrestre.
  3. Soportes de otros gastos, en caso de aplicar
  4. Recibos de consignación de dinero sobrante o no utilizado, el cual deberá ser consignado a la cuenta de tesorería establecida para este fin.





**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 006 DE 2024  
(ABRIL 15 DE 2024)**

***“Por la cual se delegan facultades para otorgar comisión de servicios, viáticos y gastos de viaje y se dictan disposiciones para su concesión en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”***

**Parágrafo 1.** las direcciones, subdirecciones, oficinas cuyos jefes soliciten comisiones de servicios de sus funcionarios, dispondrán de un archivo físico con los documentos que correspondan y remitirán dentro de los siguientes tres (3) días de su presentación a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera la certificación del cumplimiento de la comisión junto con los soportes tanto de reintegros como de devoluciones según corresponda.

**Parágrafo 2.** la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera presentara mensualmente al despacho del Contralor Departamental un informe de comisiones sin legalizar en los términos de los artículos anteriores, las direcciones, subdirecciones u oficinas donde existan comisiones sin legalizar serán sujetos al trámite correspondiente ante la oficina de Control Disciplinario Interno y Control Interno.

En caso de que un funcionario de la CDVC no haya legalizado alguna comisión de servicios, no se entregaran recursos adicionales por concepto de viáticos hasta tanto no se haya legalizado la comisión anterior.

**ARTICULO DECIMO:** si por cualquier motivo no se surte el desplazamiento en los términos del acto administrativo que ordena la comisión, el jefe de la dependencia solicitante tramitara el acto aclaratorio o revocatorio según corresponda.

Si por cualquier circunstancia no se cumple la comisión habiéndose generado el pago por concepto de viáticos, el jefe de la dependencia solicitante deberá tramitar la revocatoria y gestionar el reintegro del dinero por este concepto a mas tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha fijada en la fallida comisión.


**ARTICULO DECIMO PRIMERO: EXCEDENTES,** los excedentes de trasportes y otros gastos no utilizados que no se encuentren debidamente justificados o soportados, deberán ser reintegrados a la cuenta que disponga la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera.

**CAPITULO V  
Disposiciones Finales**

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: CONTROL A DELEGATARIOS.** A quien se haya delegado funciones en esta resolución, presentara el último día hábil de los meses de julio y diciembre de cada año calendario, un informe detallado de su gestión al contralor departamental, sin perjuicio de los demás controles que se establezcan.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución 003 del 18 de enero de 2023.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ**  
Contralora Departamental del Valle

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Pedro Pablo Paraless	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	Efraín Rojas Doncel	Secretario General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

