

CIRCULAR No. 0012 DEL 07-06-2024

PARA: Vicepresidentes, Jefes de Oficina, Personal de Planta y Contratistas de la ANH
DE: Vicepresidente Administrativo y Financiero

ASUNTO: Medidas de austeridad relacionadas con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos

Estimados Servidores,

En atención a lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la ley 489 de 1998, las actuaciones de los órganos del poder público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, relacionados con la ordenación y ejecución del presupuesto general de la nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos; En ese sentido, el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 estableció que el Gobierno Nacional reglamentaría anualmente mediante decreto un plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación.

En aras de cumplir con la normatividad anteriormente referida, el señor Presidente de la República mediante la expedición del Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, reglamentó en los artículos 7, 8, 9 y 10 lo concerniente a Comisiones de Servicios; definiendo criterios para el reconocimiento de las comisiones de servicios al interior y al exterior del país.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 2.2.5.5.25 del Decreto 1083 de 2015, se establece que la Comisión de Servicios “se puede conferir 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, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, 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. Esta comisión hacer parte de los deberes de todo empleado, por lo tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.”

Ahora bien, con el propósito de hacer prevalecer los principios de económica, eficiencia y efectividad de la administración pública, optimizar los recursos asignados para la presente vigencia y atender las metas cuantitativas contenidas en el Plan Interno de Austeridad del Gasto 2024 de la entidad, se hace necesario integrar medidas generales a implementar, previas a la expedición del acto administrativo que concede la Comisión de Servicios al Interior o al Exterior del País, según corresponda, las siguientes:

1. Todas y cada una de las áreas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos deberán remitir el plan de comisiones de sus servidores y contratistas en del formato “Plan mensual de comisiones de servicio al interior y exterior del país **ANH-GAD-FR-15**”, diligenciando todos los campos para cada uno, e incluir las fechas previstas, este formato debe remitirse a través del gestor documental al Líder de Talento Humano, los últimos 5 días de cada mes, para establecer las comisiones próximas a realizar.

Si el plan enviado inicialmente requiere algún tipo de modificación, el jefe Inmediato Supervisor deberá enviar un memorando interno por el gestor documental con la justificación del cambio de su plan mensual al Líder del Grupo de talento Humano, a más tardar tres (3) días hábiles antes del inicio de la comisión.

2. En caso de requerir comisiones excepcionales que no se encuentren en la programación inicial de la dependencia, solo se efectuaran cambios de nivel de riesgo

CIRCULAR No. 0012 DEL 07-06-2024

antes del día 20 del mes. Esto con el fin que no se genere presunta deuda en la cartera de la ARL e interés de mora, y novedades para la liquidación de la nómina de la entidad.

3. Toda comisión de servicios deberá solicitarse mediante el sistema de información documental en un término no inferior a tres (3) días hábiles antes de la fecha de inicio.
4. Excepcionalmente, por razones de necesidad del servicio y de la comisión de carácter urgente que se deberá sustentar y justificar al momento de la petición, teniendo en cuenta en todo caso que debe prevalecer la garantía de la función pública y el principio de economía y eficiencia y racionalización del gasto, podrá solicitarse comisión por lo menos faltando un (1) día hábil antes de la fecha de inicio.
5. Los supervisores de los contratos de prestación de servicios, superior inmediato, jefes de oficina y Vicepresidentes quienes son los responsables autorizar la comisión a través de los formatos ANH-DTH-FR-102 (Servidores Públicos) y ANH-DTH-FR-103 (Contratistas), en el numeral 1° “Justificación y Objeto de la comisión”, deben establecer la necesidad de la comisión por relación con las funciones del empleo del funcionario u obligaciones del contratista, rol que se cumplirá y justificación indicando la no afectación del servicio.
6. El supervisor del contrato realizará la respectiva verificación de la solicitud de autorización de gastos de viaje o desplazamiento, para emitir aval a los contratistas. Estos gastos solo se reconocerán y pagarán, cuando así se haya previsto en el respectivo contrato.
7. Una vez finalizada la comisión de servicios, el servidor público o contratista según corresponda, debe legalizar lo concerniente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias correspondientes.
8. El servidor público o contratista comisionado, que por cualquier causa ajena a su voluntad no realice, disminuya en tiempo o le sea aplazada la comisión de servicios, deberá reintegrar el dinero consignado previamente por conceptos de viáticos, alojamiento, alimentación, gastos de viaje y/o gastos de transporte en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles que dieron lugar a la novedad, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias correspondientes.
9. El reintegro debe realizarse de inmediato a través de una consignación en la cuenta bancaria dispuesta por la ANH, e informarse mediante memorando al Grupo Interno de Talento Humano, para realizar los ajustes a que haya lugar.
10. El uso inadecuado de los tiquetes será responsabilidad exclusiva de la persona comisionada, quedando exenta la ANH de cualquier responsabilidad ante eventualidades que presenten fuera del horario asignado en los tiquetes expedidos inicialmente. No habrá lugar a reconocimiento de gastos de tiquetes adquiridos directamente por los funcionarios o contratistas.
11. Los tiquetes aéreos para el traslado de los servidores públicos o contratistas serán expedidos en clase económica y al precio que sea más favorable para la Entidad. Las tarifas económicas se entienden aquellas de mejor precio, independientemente del rango tarifario (promocional, económico, flexible), y que no sean de la clase ejecutiva.
12. Los supervisores de los contratos de prestación de servicios, superior inmediato, jefes de oficina y Vicepresidentes quienes son los responsables autorizar la comisión, para la participación en eventos que son patrocinados por la ANH, deben racionalizar los cupos de participación teniendo en cuenta el perfil de los participantes y el impacto de los temas en las funciones que desempeña el funcionario y dando prioridad a los funcionarios de planta.
13. El directivo, jefe de Oficina, el servidor público o contratista que viajen, le corresponde garantizar que la solicitud responda al cumplimiento de las actividades y necesidades

CIRCULAR No. 0012 DEL 07-06-2024

de la entidad, así como a los principios que rigen la función pública. El deber de verificar que las comisiones y desplazamientos, viáticos, gastos de manutención y gastos de viajes, esté contemplada en el respectivo contrato y que, en el caso de los servidores públicos, la comisión esté acorde con sus funciones, cargo, vinculación y el nivel de riesgo.

Comisión de Servicios al Exterior del País:

1. Las comisiones de servicios al exterior del país deberán ser solicitadas exclusivamente por el Presidente de la ANH mediante comunicación dirigida al Ministerio de Minas y Energía, radicada junto con los soportes que exige la resolución N°0471 de 2023, en un término no inferior a quince (15) días hábiles antes de la fecha de inicio.
2. Para las comisiones de servicios al exterior que requieran expedición de tiquetes aéreos, deben contar con una comisión de servicios debidamente autorizada y aprobada por Presidencia de la República y Ministerio de Minas y Energía.
3. Para el caso de los contratistas, la comisión de servicios debe estar debidamente autorizada por el representante legal de la entidad.
4. La Entidad no reconocerá gastos de viaje en el exterior para servidores públicos y contratistas.
5. La solicitud de la comisión de servicios al exterior para contratistas debe ser solicitada mediante comunicación interna justificando la razón por la cual el contratista debe asistir a la comisión, firmada por el jefe inmediato o supervisor al GIT de Talento Humano, las cuales serán autorizadas por el supervisor y el ordenador del gasto.
6. Toda comisión de servicios para contratistas deberá solicitarse con quince (15) días hábiles de antelación y previa autorización del presidente de la ANH.

Las medidas expuestas en la presente circular son de obligatorio cumplimiento y empezarán a regir a partir de su circulación, sin perjuicio de lo establecido en la Resolución 0471 del 26 de mayo de 2023 “*Por la cual se actualiza y adopta el reglamento de comisiones de servicios para los servidores públicos y contratistas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH que sean comisionados a prestar sus servicios fuera de su sede habitual de trabajo*” la cual continua vigente.

Cordialmente,



Fabian Camilo Rojas Barrera
Vicepresidente de Agencia E2 Grado 06
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Fabian Camilo Rojas Barrera
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Aprobó: Javier René Morales Sierra – Líder Talento Humano/Componente Administrativo
Revisó: Nora Margarita González Rodríguez – Contrato 170-2024/Componente Jurídico
Proyectó: Jairo Armando Peña – Contratista/ Componente Jurídico