

CIRCULAR No. **212**

GSA - 402

Bogotá D.C., **Junio 15 de 2023**

**PARA:** DIRECTORES, COORDINADORES, DIRECCIONES REGIONALES, Y FUNCIONARIOS  
Y/O CONTRATISTAS SOLICITANTES DE COMISIÓN DE SERVICIO

**DE:** GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS INFORMATIVOS DEL USO DE TIQUETES AÉREOS

Dando cumplimiento a las directrices de la Secretaría General y con la finalidad de establecer medidas que permitan dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 444 de 2023 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", específicamente en cuanto lo dispuesto en el "Artículo 7. Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los Ministros de Despacho tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República."

A partir de la fecha se determinan las siguientes directrices al interior de la Superintendencia, en pro de optimizar los recursos asignados para el desarrollo de las funciones asignadas a la entidad:

1. Las dependencias que en cumplimiento de sus funciones requieran desplazamientos de funcionarios y contratistas, deberán propender que el personal utilice los tiquetes emitidos y así garantizar el buen uso de los recursos de la Superintendencia. De igual manera, es responsabilidad de cada dependencia llevar el control de los tiquetes no utilizados.
2. Al culminar la comisión los funcionarios y/o contratistas deben enviar los siguientes soportes (informe de gestión, formato de cumplimiento, tiquete y formato de reintegro cuando aplique) al correo [legalizacion.viaticos@Supernotariado.gov.co](mailto:legalizacion.viaticos@Supernotariado.gov.co), esto con la finalidad de legalizar la comisión correspondiente.
3. En la eventualidad de no utilizar los tiquetes, se debe informar inmediatamente al proceso de trámites y comisiones de la SNR al correo electrónico [tramites.comisiones@supernotariado.gov.co](mailto:tramites.comisiones@supernotariado.gov.co), mencionado la situación presentada por parte de los funcionarios y/o contratistas con respecto al NO abordaje o utilización de los tiquetes aéreos, exponiendo los motivos; por ejemplo: caso fortuito ya sea luto, incapacidad médica, accidente laboral, catástrofe natural, clima, o cualquier motivo que no permita el abordaje del comisionado. El no abordaje injustificado obligará a realizar el reintegro de los recursos según el proceso establecido para esta finalidad.
4. Cabe mencionar, que los funcionarios y/o contratistas que no han legalizado las comisiones en los tiempos indicados en la Resolución de viáticos vigente a la fecha, no

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

## Circular No. 212 Junio 15 de 2023

podrán tramitar ni pagar nuevas comisiones o autorizaciones de viajes, ya que el sistema SIIF no permite registrar nuevas solicitudes con pendientes de legalización, y si hay un incumplimiento de la SNR solo será su responsabilidad.

5. El funcionario o contratista que haya incumplido con esta directriz deberá asumir el valor respectivo del tiquete.

Transcurrido el término de legalización, de no cumplir con lo requerido se hará una relación de los contratistas y funcionarios, la cual se pondrá en conocimiento ante la Dirección de Contratos y la Oficina de Control Interno Disciplinario, dependiendo del caso para lo de su competencia.

Es importante resaltar, que todo servidor público está en la obligación de utilizar los recursos asignados para el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera óptima, en forma exclusiva para los fines que han sido destinados, en el caso de la compra de tiquetes es para el cumplimiento de las comisiones requeridas por las Direcciones.

Atentamente,

  
**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**  
Secretario General - Ordenador del Gasto

Transcriptor: Laura Camila Ospina Muñoz - Contratista Servicios Administrativos

Ana Lucía Fandiño Aguilar - Contratista GSA 

Revisó: Jackeline Rocio Gómez Espitia-Coordinadora de Servicios Administrativos 

Álvaro de Fátima Gómez Trujillo-Director Administrativo y Financiero 

Evelin Vanessa Montes - Contrista Secretaría General 

Copia: Trámites Comisiones

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022