 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GTH-P8
	AUTORIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA:04-11-2014
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 1 de 4

1. OBJETO

Determinar las disposiciones para la autorización de y legalización de las órdenes de comisión en la Gobernación de Córdoba.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las órdenes de comisión expedidas a los servidores públicos de la Gobernación de Córdoba.

3. TERMINOLOGÍA

3.1. COMISIÓN: Los empleados públicos se encuentran en la Situación Administrativa de Comisión cuando por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.


4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:

No aplica


5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Diligencia el formato Orden de Comisión GTH-P8-F1 con base en el Decreto Departamental vigente que establece la escala de viáticos el cual se expide con base en el Decreto Nacional	Servidor Público	Orden de Comisión GTH-P8-F1
2	Recepciona el formato orden de comisión diligenciado con la respectiva firma del secretario o jefe de oficina a la que pertenece el funcionario que realiza la solicitud, la de autorización del Gobernador (a) y los siguientes documentos soportes: Invitación al evento o folleto de inscripción del evento en el que va a participar y cotización de los tiquetes.	Profesional Especializado	Orden de Comisión Invitación o inscripción Cotización de los tiquetes
3	Revisa que los datos consignados en la orden de comisión GTH-P8-F1 estén correctos y si encuentra alguna inconsistencia se la comunica al funcionario para que corrija. Si está correcta la información procede a proyectar la resolución de autorización de comisión la cual puede ser remunerada o no remunerada.	Profesional Especializado	Proyecto de resolución

Elaborado por: Profesional Universitario Firma: Cargo: Profesional Universitario	Revisado por: Secretario (a) de Gestión Administrativo Firma: Cargo: Secretario (a) de Gestión Administrativo	Aprobado por: Secretario (a) de Gestión Administrativo Firma: Cargo: Secretario (a) de Gestión Administrativo
--	---	---


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO:GTH-P8
	AUTORIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN		VERSIÓN: 02
			FECHA:04-11-2014
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		PÁGINA 2 de 4

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
4	Envía el proyecto de Resolución con todos los anexos al despacho del Gobernador (a) para su firma.	Profesional Especializado	Libro Radicador
5	Revisa el proyecto de Resolución con los anexos y procede a firmarlo.	Gobernadora	Resolución firmada
6	Si el reconocimiento de los gastos se realiza por caja menor la Secretaria Asistente del Gobernador procede a la elaboración del cheque y lo entrega directamente al funcionario autorizado para la comisión y le toma la firma en el comprobante de egreso. Cuando el reconocimiento de los gastos se realiza por contabilidad, el cheque es entregado al funcionario en la oficina de tesorería.	Secretaria	Comprobante de egreso
7	Una vez terminada la comisión, los servidores públicos presentan dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de terminación el formato Legalización orden de comisión y los soportes requeridos.	Servidor Público	Legalización Orden de comisión GTH-P8F1 Soportes
8	Recepciona el formato Legalización orden de comisión diligenciado y los siguientes documentos soportes: Copia de los pasabordos aéreos o certificación de viaje expedida por la empresa aérea y factura de compra de tiquete aéreo para cuando se utiliza medio de transporte aéreo, factura membreada de la compañía transportadora o copia del tiquete respectivo o recibo de caja menor cuando se utiliza medio de transporte terrestre, copia del certificado de permanencia, informe resumido de las diligencias adelantadas en desarrollo de la comisión, copia del certificado o diploma de asistencia al evento para el cual fue comisionado. Posteriormente revisa que el formato esté bien diligenciado de acuerdo a los documentos soportes y una vez verificado que todo esté correcto establece el sello de legalización al comprobante de egreso correspondiente y lo archiva con toda la documentación soporte.	Secretaria	Legalización Orden de comisión GTH-P8F1 Pasabordos aéreos o certificación de viaje Factura de compra de tiquete aéreo Factura membreada o copia de tiquete transporte terrestre Certificado de permanencia Informe Certificado o diploma de asistencia
9	Envía comprobantes de egreso y documentación soporte a contabilidad, a final de cada año cuando se cierra el periodo de la caja menor, a través de oficio en el cual se relaciona la documentación enviada.	Secretaria	Oficio remisorio

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO:GTH-P8
	AUTORIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN		VERSIÓN: 02
			FECHA:04-11-2014
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		PÁGINA 3 de 4

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
NA	Libro radicador	Secretaría de Gestión Administrativa	Carpetas Archivador	Libro radicador	El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
GTH-P8F1	Formato de orden de comisión	Despacho del Gobernador	Carpetas Archivador	Legalización caja menor No de la carpeta Por fecha	El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Invitación o inscripción	Despacho del Gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Cotización de los tiquetes	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Resolución de autorización de comisión	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Comprobante de egreso	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Legalización orden de comisión	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Pasa bordos aéreos o certificación de viaje	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Factura de compra de tiquete aéreo	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Factura membretada o copia de tiquete transporte terrestre	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Certificado de permanencia	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Informe	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD
NA	Certificado o diploma de asistencia	Despacho del gobernador	Carpetas Archivador		El establecido en las TRD	La establecida en las TRD

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GTH-P8
	AUTORIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA:04-11-2014
		PÁGINA 4 de 4

7. NORMATIVIDAD

Ver Normograma

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de abril 27 de 2012 del despacho del Gobernador.	26-06-12
03	Se cambia Escudo sin Inscripción de los 60 Años. Se actualiza el procedimiento y su estructura.	04-11-14