



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

INDICE

1. Registro de Resolución de Comisión

- a. Crear una resolución.
- b. Modificar una resolución
- c. Imprimir una resolución.
- d. Notificación de Resolución.

2. Registro de Resolución de Modificación o Anulación

- a. Registrar Resolución de Modificación o Anulación
- b. Editar Resolución de Modificación o Anulación
- c. Imprimir Resolución de Modificación o Anulación
- d. Notificar Resolución de Modificación o Anulación

3. Registro de Resolución de Desplazamiento

- a. Registrar Resolución de Desplazamiento.
- b. Editar Resolución de Desplazamiento.
- c. Imprimir Resolución de Desplazamiento.
- d. Notificar Resolución de Desplazamiento.

4. Legalización de Comisión

- a. Cumplido de Comisión
- b. Registro de Gastos
- c. Informe de Legalización
- d. Radicado de Comisión
- e. Novedades a la Comisión
- f. Reintegro de Comisión
- g. Cierre de Comisión
- h. Informes de Legalización



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

1. Registro de Resolución de Comisión

A. Crear una resolución: Una vez exista una programación de comisión cerrada, el siguiente paso es realizar el registro de la resolución de comisión.

Este proceso se realiza dentro del módulo de Presupuesto, Menú -> Control Presupuestal -> Registro de Resolución

Resolución de Comisión
PRESUPUESTO DE GASTOS
AÑO FISCAL 2015

CDP No

Resolucion No

CDP	TIPO	RESOLUCION	FECHA	PDF	NUMERACION Y FECHA
24215	Funcionario		17/02/2015		
114915	Funcionario				
16115	Funcionario		22/01/2015		
100215	Contratista				
108915	Contratista				
101915	Contratista				
62515	Funcionario				
119215	Contratista				
110715	Funcionario				
98215	Funcionario				

1/78

En la pantalla inicial, aparecen las resoluciones que ya han sido registradas.

Para crear una nueva comisión de clic en el botón de Nuevo





Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Registrar Resolución de Comisión
PRESUPUESTO DE GASTOS
Año Fiscal 2015

Tipo	Funcionario ▾
Firma	SECRETARIO GENERAL (E) NO UTILIZAR ▾
Fecha Resolución	Mes ▾ / Día ▾ / Año ▾ ...
Resolución No.	<input type="text"/>
Cdp No.	<input type="text"/>
Comisión	<input type="text"/>
 	

Diligencie el formulario según las especificaciones:

- a. **Tipo:** Seleccione el tipo de comisionado “Funcionario” o “Contratista” según corresponda.

RECUERDE: Si un plan de comisión tiene programados tanto funcionarios como contratistas se debe registrar una resolución diferente para cada uno.

- b. **Firma:** Seleccione la firma. Dependiendo de la firma el sistema modificará la normatividad de la resolución.
- c. **Fecha Resolución:** Seleccione la fecha de la resolución.
- d. **Resolución No.** Diligencie el número de la resolución.
- e. **CDP No.** Diligencie el número de CDP
- f. **Comisión:** Diligencie el número de Programación de Comisión.

RECUERDE: El sistema validará :



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

- Que la programación de comisión exista y se encuentre cerrada.
- Que la programación de comisión no tenga asignada resolución con el mismo número y tipo de comisionado.

B. Modificar una resolución: Si desea editar la resolución para numerar, fechar o modificar los datos generales, seleccione el botón editar en la pantalla principal.



Tipo	Funcionario
Firma	SECRETARIO GENERAL
Fecha Resolución	02 / 17 / 2015
Resolucion No.	
Cdp No.	24215
Comision	127
✓ ✗	

El sistema permite modificar la firma, fecha de resolución, no. de resolución y No. de CDP. Los datos de Tipo y No. de Comisión no son modificables.

C. Imprimir una resolución: Para imprimir una resolución, seleccione el botón PDF en la pantalla principal.



El sistema generará el documento en PDF de la resolución de acuerdo con la información registrada en la Programación y los datos registrados en la creación de la Resolución.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión



MinMinas
Ministerio de Minas y Energía



Resolución No

"Por medio de la cual se ordena una comisión"

EL SECRETARIO GENERAL DEL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO

En uso de las facultades legales en especial las conferidas en el artículo 3 de la Resolución 297 del 25 de junio de 2015

CONSIDERANDO

Que en desarrollo de los programas de la Entidad se requiere ordenar una comisión mediante la programación de recursos por comisión Extraordinaria No.127

Con destino a: MANIZALES-CALDAS, PEREIRA-RESARALDA

Con el objeto de: Asistir a reunión de revisión de planchas geomorfológicas del bloque 7 y 13 en el marco del proyecto Mapa Nacional con la Universidad de Caldas

Los funcionarios relacionados en la presente resolución, deberán viajar a los sitios descritos en la programación de recursos por comisión y presentarán los respectivos certificados de permanencia en el momento de legalizar la misma.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Comisionar al(los) funcionario(s) que se detalla(n) a continuación y autorizar los viáticos y gastos que se indican para el(ellos):

T R	NOMBRES	DEPENDENCIA	TARIFA	DÍAS	FECHA SALIDA	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	OTROS GASTOS	TOTAL DE GASTOS
T - A	JORGE ARTURO CASTRO GUERRA	AME13-01	237,292	2.5	2015/02/19	593,230	0	593,230
T - A	TREJOS GONZALEZ GUSTAVO ADOLFO	AME13-01	195,358	2.5	2015/02/19	488,395	0	488,395
T - A	SOFIA DEL ROSARIO NAVARRO ALARCON	AME13-01	195,358	1.5	2015/02/19	293,037	0	293,037

Transporte Terrestre(T) y Aereo(A)

ARTICULO SEGUNDO.- Ordenar al tesorero para que con cargo al respectivo registro presupuestal amparado con el CDP(24215), cancele al(los) funcionario(s) las sumas indicadas en el Artículo primero, las que deberán ser legalizadas mediante la presentación de los comprobantes y recibos debidamente tramitados en los (5) días siguientes al regreso de la comisión.

ARTICULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
DADA EN BOGOTÁ,

IVAN A. SARMIENTO GALVIS
SECRETARIO GENERAL



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

D. Notificar una resolución de comisión: Una vez registrada una resolución de comisión, el siguiente paso es notificar al comisionado de la generación de la resolución.

Para realizar esto ingrese por el módulo de Presupuesto, Menú - > Control Presupuestal -> Envío de Resolución de Comisión.

Envío de Resolución de Comisión
PRESUPUESTO DE GASTOS
AÑO FISCAL 2015

CDP No

Resolucion No

CDP	TIPO	RESOLUCION	FECHA	PDF	ENVIAR CORREO
◀ ◀ <input type="text"/> ▶ ▶ 5 ▾					

Utilizando los filtros, ubicar la resolución que desea notificar.

CDP	TIPO	RESOLUCION	FECHA	PDF	ENVIAR CORREO
116415	Funcionario	002171	30/10/2015		

En la pantalla tendrá la posibilidad de generar el PDF de la resolución y de enviar el correo. El sistema enviará la notificación de resolución a todos los comisionados registrados.

RECUERDE: Para notificar una resolución de comisión se debe cumplir con lo siguiente:



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

- Que exista CDP de comisión registrado en WEBSAFI
- Que exista RP para cada uno de los comisionados registrados.

2. Registro de Resolución de Modificación o Anulación

El sistema permite el registro de resoluciones de Modificación y Anulación, las cuales afectan resoluciones ya creadas en el sistema y que por algún motivo es necesario modificar o anular.

A. Registrar Resolución de Modificación o Anulación:

Tipo	Resolución Original	Resolución	Fecha	PDF		Editar
				AFECTA PRESUPUESTO	NO AFECTA PRESUPUESTO	
Modificación	002147					
Modificación	209					
Modificación	002013					
Anulación	001916					
Anulación	001837					
Modificación	002013	002131	2015-10-26 00:00:00			

En la pantalla inicial se muestran las resoluciones que ya han sido registradas. Para registrar una nueva resolución de clic en el botón de crear.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Registrar Resolución de Comisión

PRESUPUESTO DE GASTOS

Año Fiscal 2015

VIGENCIA	VIGENCIA ACTUAL ▾
Año Fiscal	2015 ▾
CDP No.	<input type="text"/>
Resolución No.	<input type="text"/>

 | 

En la pantalla, diligencie los campos con la información de la resolución original es decir la que se va a modificar o a anular.

Resolución	Cdp	Resolución
002171	116415	

En la pantalla aparecerá la resolución correspondiente a los datos registrados. Para crear la comisión de clic en 

Resolucion No. 002171 de 2015

Tipo Resolución	ANULACION ▾
Tipo Fundamento	de hecho ▾
Fecha Resolución	Mes ▾ / Dia ▾ / Año ▾ ...
Resolucion No.	<input type="text"/>
Firma	SECRETARIO GENERAL (E) NO UTILIZAR ▾
Modificacion	<input type="text"/>
Aclaracion	<input type="text"/>





Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Diligencie el formulario con la información correspondiente.

- a. **Tipo de Resolución:** Seleccione el tipo de resolución que va a crear, sea de modificación o de anulación.
- b. **Tipo de Fundamento:** Seleccione el tipo de fundamento
- c. **Fecha Resolución:** Seleccione la fecha de resolución
- d. **Resolución No.** Digite el número de la resolución
- e. **Firma:** Seleccione la firma. Dependiendo de la firma el sistema modificará la normatividad de la resolución.
- f. **Modificación:** Diligencie el texto que se mostrará en el párrafo del CONSIDERANDO en el cual se explica el porqué de la modificación o anulación.
- g. **Aclaración:** Diligencie el texto que se mostrará en el párrafo del RESUELVE en el cual se aclara que medida se tomará.

Una vez guardada la resolución, el sistema la mostrará en la pantalla inicial

B. Editar Resolución de Modificación o Anulación:

Para editar una resolución de modificación o anulación seleccione el botón editar en la pantalla principal. Se mostrará el formulario y podrá realizar la modificaciones correspondientes.

Resolucion No. de 2015
Tipo de Resolución: Modificación

Tipo Fundamento	de hecho
Fecha Resolucion	Mes / Día / Año ...
Resolucion No.	
Firma	SECRETARIO GENERAL
Modificacion	Que mediante comunicación interna No 20153100066923 de Noviembre 05 de 2015, la Directora Geoamenazas Geóloga Marta Lucía Calvache Velasco, solicita adicionar a la resolución No 002147 de Octubre 29 de 2015, la ciudad de
Aclaracion	en el sentido de adicionar la ciudad de Popayán (Cauca) para el funcionario HECTOR MORA PAEZ CC 19319738
 	



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

C. **Imprimir una resolución de modificación o anulación:** Para imprimir una resolución, seleccione el botón PDF en la pantalla principal.



El sistema generará el documento en PDF de la resolución de acuerdo con la información registrada en la Resolución Original y los datos registrados en la creación de la Resolución.

RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN:



MinMinas
Ministerio de Minas y Energía



RESOLUCIÓN No

"Por medio de la cual se modifica la resolución de comisión No. 002147

EL SECRETARIO GENERAL DEL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO

En uso de las facultades legales en especial las conferidas en el artículo 3 de la Resolución 297 del 25 de junio de 2015

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 002147 del 29 Octubre 2015, se autorizó una comisión para el(los) funcionario(s) HECTOR MORA PAEZ, con el objeto de: Operación, densificación y transmisión de estaciones de redes geodésicas GNSS activa y pasiva. Difusión, apoyo a otros proyectos

Que mediante comunicación interna No 20153100066923 de Noviembre 05 de 2015, la Directora Geoamenazas Geóloga Marta Lucía Calvache Velasco, solicita adicionar a la resolución No 002147 de Octubre 29 de 2015, la ciudad de Popayán (Cauca) para el funcionario HECTOR MORA PAEZ, con el fin de atender la solicitud de la jefe del Proyecto del movimiento de los Sauces en Popayan y presentación de los resultados del monitoreo geodésico.

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Modificar la Resolución de Comisión No. 002147 del 29 Octubre 2015, en el sentido de adicionar la ciudad de Popayán (Cauca) para el funcionario HECTOR MORA PAEZ CC 19319738.

ARTICULO SEGUNDO.-La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
SECRETARIO GENERAL



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN:



MinMines
Ministerio de Minas y Energía



RESOLUCIÓN No

"Por medio de la cual se deja sin efectos una resolución de comisión"

EL SECRETARIO GENERAL DEL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO

En uso de las facultades legales en especial las conferidas en el artículo 3 de la Resolución 297 del 25 de junio de 2015

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 001916 del 29 Septiembre 2015 se autorizó una comisión dentro de la cual se encuentra el(los) funcionario(s) **MARGARITA BRAVO GUERRERO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 51657163, con el fin de Participar en todas las presentaciones relacionadas con el proyecto PMO que se llevarán a cabo

Que mediante comunicación interna No 20151010058883 de Septiembre 29 de 2015, el Director Técnico de Geociencias Básicas Ingeniero Geologo Alberto, solicita dejar sin efectos jurídicos la resolución No 002075 de Octubre 20 de 2015, debido a que no se reporto al Área Financiera la información para que fueran gestionados los recursos y poder efectuar los pagos respectivos

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Dejar sin efectos la Resolución de Comisión que se detalla(n) a continuación y en consecuencia su(s) Registro(s) Presupuestal(es), por la pérdida de su fuerza ejecutoria, al desaparecer los fundamentos de derecho que la motivaron, tal como se indica en la parte considerativa del presente acto administrativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 91, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para el (los) funcionario(s) relacionado(s) a continuación.

FUNCIONARIO	RP	RESOLUCION	CDP
51657163 - MARGARITA BRAVO GUERRERO	179715	001916	105115

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
SECRETARIO GENERAL



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

D. Notificar una resolución de modificación o anulación: Una vez registrada una resolución de modificación o anulación, el siguiente paso es notificar al comisionado de la generación de la resolución.

Para realizar esto ingrese por el módulo de Presupuesto, Menú -> Control Presupuestal -> Envío de Resoluciones Adicionales

Enviar Resolución de Comisión							
MODIFICACION, ANULACION Y DESPLAZAMIENTO							
Año Fiscal 2015							
Tipo	Resolución	Fecha	PDF		Enviar		
			AFECTA PRESUPUESTO	NO AFECTA PRESUPUESTO	AFECTA PRESUPUESTO	NO AFECTA PRESUPUESTO	
Desplazamiento	197	09-04-2015					
Modificación	002131	26-10-2015					
Modificación	002106	22-10-2015					
Anulación	001953	30-09-2015					
Modificación	001951	30-09-2015					
Modificación	001939	29-09-2015					
Modificación	001776	10-09-2015					
Modificación	001776	10-09-2015					
Modificación	001736	03-09-2015					

En la pantalla tendrá la posibilidad de generar el PDF de la resolución y de enviar el correo. El sistema enviará la notificación de resolución a todos los comisionados registrados.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

3. Registro de Resolución de Desplazamiento

El sistema permite el registro de resoluciones de desplazamiento, las cuales se utilizan para los casos en los que no se dará al comisionado viáticos ni gastos de viaje.

Para registrar una resolución de desplazamiento, la programación de comisión debe tener un valor total de cero pesos (\$0) por concepto de viáticos y gastos de viaje.

A. Registrar Resolución de Desplazamiento:

Para registrar una resolución de desplazamiento ingrese por el módulo de Presupuesto, Menú -> Control Presupuestal -> Resolución de Desplazamiento.

Registrar Resolución de Desplazamiento

DESPLAZAMIENTO

Año Fiscal 2015

Tipo	Comisión	Resolución	Fecha	PDF	Editar
Desplazamiento	444				
Desplazamiento	274	197	2015-04-09 00:00:00		
Desplazamiento	548	001512	2015-08-04 00:00:00		
Desplazamiento	357	000800	2015-05-05 00:00:00		
Desplazamiento	334	000752	2015-04-27 00:00:00		
Desplazamiento	276	000629	2015-04-10 00:00:00		
Desplazamiento	27	000040	2015-01-15 00:00:00		

En la pantalla inicial se muestran las resoluciones de desplazamiento que han sido registradas. Para registrar una nueva de clic en el botón





Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Registrar Resolución de Desplazamiento

PRESUPUESTO DE GASTOS

Año Fiscal 2015

Año Fiscal	2015
Comisión No.	250

✓ | ✗

Registre el No. de Comisión a la cual va asignar la resolución.

Registrar Resolución de Desplazamiento

PRESUPUESTO DE GASTOS

Año Fiscal 2015

Comision	250	Vigencia	2015
Objeto	Supervisión a la caracterización metalogenética para Areas Estratégicas Mineras (Bloques 109, 128, 129 y 130 parcial) - Convenio SGC - UNAL N.º 001 de 2015.		

Funcionarios
80240391 - PRIETO GOMEZ DANIEL ANTONIO

Firma	SECRETARIO GENERAL (E) NO UTILIZAR
Fecha Resolución	Mes / Día / Año ...
Resolucion No.	

✓ | ✗

- Firma:** Seleccione la firma para la resolución.
- Fecha Resolución:** Seleccione la fecha para la resolución.
- No. Resolución:** Digite el número de resolución.

Una vez guardada la resolución, esta se mostrará en la pantalla inicial.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

- B. Editar una resolución de Desplazamiento:** Para editar una resolución de desplazamiento seleccione el botón editar en la pantalla principal. Se mostrará el formulario y podrá realizar la modificaciones correspondientes.

Editar Resolucion de Comision

PRESUPUESTO DE GASTOS

Año Fiscal 2015

Resolucion No. 197 de 2015

Tipo de Resolucion: Resolucion

Fecha Resolucion	04 / 09 / 2015 ...
Resolucion No.	197
Firma	DIRECTOR GENERAL (E)
 	

- C. Imprimir una resolución de desplazamiento:** Para imprimir una resolución, seleccione el botón PDF en la pantalla principal.



El sistema generará el documento en PDF de la resolución de acuerdo con la información registrada en la programación de desplazamiento y los datos registrados en la creación de la Resolución.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión



MinMinos
Ministerio de Minas y Energía



RESOLUCIÓN No 197

09 Abril 2015

"Por medio de la cual se ordena un desplazamiento

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO

En uso de las facultades legales en especial las conferidas en el Artículo 3 de la Resolución 297 del 25 de junio de 2015

CONSIDERANDO

Que en desarrollo de los programas del Servicio Geológico Colombiano, se requiere ordenar un desplazamiento sin viáticos ni gastos de viaje, es decir sin afectación presupuestal, para el (los) funcionario(s) **IVAN ABELARDO SARMIENTO GALVIS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79938636, con el fin de Conocer las prácticas que aplica CORPOICA para su programa de formación en magister y doctorados en el marco de ciencia y tecnología de acuerdo con la Programacion de Comision No. 274.

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar el desplazamiento para el (los) funcionario(s) **IVAN ABELARDO SARMIENTO GALVIS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79938636, del Servicio Geológico Colombiano con destino a MOSQUERA-CUNDINAMARCA (Km 14 Vía Mosquera Cundinamarca), el día 14 Abril 2015, con el fin de Conocer las prácticas que aplica CORPOICA para su programa de formación en magister y doctorados en el marco de ciencia y tecnología de acuerdo con la Programacion de Comision No. 274 de acuerdo con lo establecido en el Considerando de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

MARTA LUCIA CALVACHE VELASCO
DIRECTOR GENERAL (E)



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

D. Notificar una resolución de Desplazamiento: Una vez registrada una resolución de desplazamiento, el siguiente paso es notificar al comisionado de la generación de la resolución.

Para realizar esto ingrese por el módulo de Presupuesto, Menú -> Control Presupuestal -> Envío de Resoluciones Adicionales

Enviar Resolucion de Comision
MODIFICACION, ANULACION Y DESPLAZAMIENTO
Año Fiscal 2015

Tipo	Resolución	Fecha	PDF		Enviar	
			AFECTA PRESUPUESTO	NO AFECTA PRESUPUESTO	AFECTA PRESUPUESTO	NO AFECTA PRESUPUESTO
Desplazamiento	197	09-04-2015				
Modificación	002131	26-10-2015				
Modificación	002106	22-10-2015				
Anulación	001953	30-09-2015				
Modificación	001951	30-09-2015				
Modificación	001939	29-09-2015				
Modificación	001776	10-09-2015				
Modificación	001776	10-09-2015				
Modificación	001736	03-09-2015				

En la pantalla tendrá la posibilidad de generar el PDF de la resolución y de enviar el correo. El sistema enviará la notificación de resolución a todos los comisionados registrados



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

4. Legalización de Comisión

Una vez ejecutada la comisión, el paso a seguir es la legalización de la comisión, en el sistema se encuentran disponibles las funcionalidades para realizar este procedimiento que incluyen las actividades realizadas por el funcionario y por el área de Financiera.

A. Cumplido de Comisión: El primer paso una vez ejecutada la comisión, es registrar el cumplido. En este proceso se brinda la información real de la ejecución y debe hacerlo el comisionado.

El registro del cumplido se realiza por el módulo de Presupuesto, Menú -> Legalización de Comisiones -> Cumplido de Comisión.

A screenshot of a software interface titled "Cumplido de Comisión" with the subtitle "LEGALIZACIÓN DE COMISIONES". Below the subtitle, there is a blue button labeled "Registro Presupuestal." followed by a white text input field. A green checkmark icon is positioned below the input field, indicating a successful search or validation.

En la pantalla inicial, ingresar el No. del Registro Presupuestal asociado a la comisión que se va a legalizar

RECUERDE: El sistema realizará las siguientes validaciones para permitir el registro del cumplido:

- Que el RP exista en el sistema y no se encuentre anulado.
- Que exista registrada una Orden de Pago activa asociada al RP.
- Que no se haya registrado cumplido para este RP.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Cumplido de Comisiones
LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

10/30/2015

Datos Generales Registro Presupuestal			
RP No. 207915	Valor RP: 1,539,848.00	Fecha: 03 Noviembre 2015	
Datos Generales Comisión			
Comisionado:	41647520 - GLORIA PRIETO RINCON		
Objeto:	Asistir y participar en las actividades de Conmemoración de los 30 Años de la Erupción del Volcán Nevado del Ruiz.		
Destinos	MANIZALES, CALDAS - PEREIRA, RISARALDA - IBAGUE, TOLIMA - ARMERO, TOLIMA -		
Observaciones al Plan de Comisión	Asistir y participar en las actividades de Conmemoración de los 30 Años de la Erupción del Volcán Nevado del Ruiz.		
Resolución No.	Fecha Resolución	Días	Valor
002172	30 Octubre 2015	3.5	1,539,848
Registro Cumplido de Comisión			
Fecha Salida	Fecha Regreso	Días	Tipo Comisión
Mes ▾ / Día ▾ / Año ▾ / ...	Mes ▾ / Día ▾ / Año ▾ / ...	0	Ordinaria
JEFE INMEDIATO	<input type="text"/>		
OBSERVACIONES			
<input type="text"/>			
  			

Dentro del formulario de cumplido se registrará la información correspondiente a la ejecución de la comisión.

- a. **Fecha de Salida:** Seleccione la fecha real de salida de la comisión
- b. **Fecha de Regreso:** Seleccione la fecha real de salida de la comisión.
- c. **Días:** Digite el número de días real que duró la comisión
- d. **Jefe Inmediato:** Seleccione el nombre del jefe inmediato
- e. **Observaciones:** Diligencie si es necesario, una observación general asociada al cumplido.

RECUERDE: Al guardar el sistema realizará las siguiente validaciones:

- Que la fecha de salida no sea anterior a la fecha de la resolución.
- Que el número de días legalizado no sea mayor al número de días programados



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

CUMPLIDO REINTEGRO TOTAL: Si la comisión no se ejecutó y se va a registrar un reintegro total, se debe registrar así:

- **Número de días:** 0
- **Fecha Salida:** Dejar en blanco
- **Fecha de Regreso:** Dejar en blanco
- **Observaciones:** Este campo es obligatorio, registrar la causa del reintegro total.
- El sistema le pedirá confirmación de que está registrando un reintegro total.

CUMPLIDO PRORROGA DE COMISION: Si la comisión a legalizar es una prórroga, prórroga y adición o prórroga extraordinaria, se debe registrar así:

- **Número de días:** Digite el número de días de la prórroga
- **Fecha Salida:** Debe corresponder a la fecha de salida de la comisión original no de la prórroga
- **Fecha de Regreso:** Fecha de regreso después de ejecutada la prórroga.
- **Observaciones:** Diligenciar solo si es necesario.

CUMPLIDO DE UNA LEGALIZACIÓN DE GASTOS: Si solo se están legalizando gastos, se debe registrar así:

- **Número de días:** 0
- **Fecha Salida:** Debe corresponder a la fecha de salida de la comisión
- **Fecha de Regreso:** Debe corresponder a la fecha de regreso de la comisión
- **Observaciones:** Diligenciar solo si es necesario.
- El sistema le pedirá confirmación de que está registrando legalización de gastos



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

CUMPLIDO DE UNA ADICIÓN: Si está legalizando , se debe registrar así:

- **Número de días:** 0
- **Fecha Salida:** Debe corresponder a la fecha de salida de la comisión original
- **Fecha de Regreso:** Debe corresponder a la fecha de regreso de la comisión original
- **Observaciones:** Este campo es obligatorio.
- El sistema le pedirá confirmación de que está registrando legalización de gastos

Una vez el sistema valide todas las condiciones, se permitirá el registro del cumplido.

B. Registro de Gastos: Una vez registrado el cumplido, el siguiente paso es realizar el registro de gastos. Este proceso debe registrarlo el comisionado con los soportes físicos de cada gasto.

El registro de los gastos se realiza por el módulo de Presupuesto, Menú -> Legalización de Comisiones -> Registro de Gastos.

Registro de Gastos
LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Registro Presupuestal.

En la pantalla inicial, ingresar el No. del Registro Presupuestal asociado a la comisión a la que va a registrar los gastos.

RECUERDE: El sistema realizará las siguientes validaciones para permitir el registro de gastos:

- Que se haya registrado cumplido para este RP.
- Que no se haya registrado radicado para el RP.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Detalle de Gasto RP No. 163715

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Numero del Gasto	Elemento de Gasto	Objeto Gasto	Fecha Gasto	Documento No.	Valor Neto	Editar	Borrar
1	01 VIATICOS	07 - VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	24/09/2015	1	4,075,830.00		

TOTAL ELEMENTOS DE GASTO 4,075,830.00

1/1 10

En la pantalla se mostrarán los gastos que se han registrado para el RP.

El gasto asociado a la legalización de los viáticos se genera automáticamente en el momento de registrar el cumplimiento.

MODIFICAR JEFE INMEDIATO: El sistema permite la modificación del Jefe Inmediato en caso de que se requiera. Para esto de clic en el botón y seleccione el nuevo jefe.

ELIMINAR CUMPLIDO DE COMISIÓN: Para eliminar un cumplimiento de comisión, se deben eliminar todos los gastos registrados para el RP, una vez se eliminen todos los gastos y únicamente quede el gasto de viáticos, se habilitará la opción de borrar y de esta forma se eliminará el cumplimiento.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

REGISTRAR GASTO: Para registrar un gasto, de clic en el boton 

Datos Generales Registro Presupuestal			
Registro Presupuestal No. 163715	Fecha: 16 Septiembre 2015		
Datos Generales Comisión			
Comisionado:	1024463759 - GARCIA PEREZ GERSOM DAVID		
Objeto:	Levantamiento geológico de un área en el sector de Luruaco - San Jacinto.		
Destinos	CARTAGENA, BOLIVAR (Alrededores, Departamento de Bolívar.) - ARJONA, BOLIVAR - CALAMAR, BOLIVAR - EL CARMEN DE BOLIVAR, BOLIVAR - EL GUAMO, BOLIVAR - MARIA LA BAJA, BOLIVAR - SAN CRISTOBAL, BOLIVAR (Municipios de Ballezas, San Cayetano, San Pedro Consolado, Departamento de Bolívar.) - SAN JACINTO, BOLIVAR - SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLIVAR - SAN PABLO, BOLIVAR - TURBACO, BOLIVAR - BARRANQUILLA, ATLANTICO (Alrededores, Departamento del Atlántico.) - CAMPO DE LA CRUZ, ATLANTICO - LURUACO, ATLANTICO - MANATI, ATLANTICO - REPELON, ATLANTICO - SABANALARGA, ATLANTICO -		
Observaciones al Plan de Comisión	LEVANTAMIENTO GEOLOGICO DE UN AREA EN EL SECTOR DE LURUACO - SAN JACINTO		
Fecha salida	Fecha llegada	Dias	Valor
24 Septiembre 2015	16 Octubre 2015	22.5	4,075,830
Datos Generales del Gasto			
Gasto No. <input type="text" value="2"/>	Concepto: <input type="text" value="Seleccione un Concepto"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	
Beneficiario: <input type="text"/>	<input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Editar"/>		
Registro del Gasto			
Documento No. <input type="text"/>	Objeto de Gasto: <input type="text"/>		
Fecha: <input type="text" value="Mes"/> / <input type="text" value="Dia"/> / <input type="text" value="Año"/> ...	Girado: <input type="text" value="0"/>		
Valor Bruto: <input type="text"/>	Legalizado: <input type="text" value="0"/>		
Valor IVA: <input type="text"/>	Saldo: <input type="text" value="0"/>		
Retención: <input type="text"/>			
Neto Pagado: <input type="text"/>			
OBSERVACIONES			
<input type="text"/>			
  			



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Diligencie el formulario de acuerdo con las indicaciones

- a. **Concepto:** Seleccione de la lista el elemento de gasto que corresponde al gasto que está registrando.
- b. **Beneficiario:** Seleccione el beneficiario a quien se realizó el pago del gasto.

RECUERDE: Si el comisionado no se encuentra registrado, puede crearlo dando clic en el botón de **Crear**

Elija el Tipo de Tercero
MAESTRO DE TERCEROS
Tipo:
-- Elija una Tipo de Terceros--
✓ | ✗

Seleccione el tipo de Tercero que va a crear (Persona Natural o Jurídica)

Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA | Número de Documento: | DV: |
Primer Nombre: | Segundo Nombre: |
Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
Dirección: | Telefono: |
Pais: Seleccione un Pais | Departamento: Seleccione un Departamento |
Ciudad: | Email: |
✓ ✗

Diligencie la información del Beneficiario que va a crear.

- c. **Documento No.** Digite el número de factura o recibo según el soporte físico.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

- d. **Fecha:** Seleccione la fecha en la que se realizó la ejecución del gasto. Tenga en cuenta que la fecha del gasto debe estar comprendida entre las fechas de salida y regreso registradas en el cumplido.
- e. **Valor Bruto:** Digite el valor bruto del gasto
- f. **Valor IVA:** Digite el valor del IVA en caso de que lo tenga.
- g. **Retención:** Digite el valor de la retención en caso de que lo tenga.
- h. **Neto a Pagar:** El sistema calculará el valor Neto así:
(Valor Bruto + Valor IVA - Valor Retención)
- i. **Observaciones:** Diligencie una observación general del gasto en caso de ser requerido.

Una vez registrada la información para guardar el gasto el sistema validará lo siguiente:

- Que la fecha del gasto se encuentre entre las fechas de ejecución según lo registrado en el cumplido.
- Que el valor del gasto no supere el saldo a nivel de Objeto de Gasto.

Saldo = Valor Girado - Valor Legalizado

- C. Informe de Legalización: Este informe muestra la información del cumplido y el registro de gastos asociados a una comisión.

Para generar el informe ingrese por el módulo de Presupuesto -> Menú -> Legalización de Comisiones -> Informe de Legalización.

Informe de Legalización	
LEGALIZACIÓN DE COMISIONES	
Vigencia	2015
Registro Presupuestal	180615

Digite el número del RP del cual desea consultar el Informe de Legalización. Recuerde que ya debe tener registro de cumplido.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión



RESUMEN DE LEGALIZACION DE COMISIONES

Fecha Proceso: 09 Noviembre 2015

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 180615	Fecha Compromiso: 30 Septiembre 2015	
DEPENDENCIA: DIRECCION DE GEOAMENAZAS FUNC		
FUNCIONARIO: 12990449 MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA		
RESOLUCION: 001950	FECHA DE RESOLUCION: 30 Septiembre 2015	FECHA DE SALIDA: 04 Octubre 2015
ORDEN DE PAGO No.: 283278315 FECHA: 05 Octubre 2015		
VALOR COMISION: \$20.000.00	TOTAL DIAS APROBADOS: .5	
REINTEGRO TOTAL DE COMISION	TOTAL DIAS LEGALIZADOS: 0	
TIPO DE COMISION: Extraordinaria		
DESTINOS: BOGOTA, BOGOTA D.C. - PEREIRA, RISARALDA -		
OBSERVACIONES GENERALES: ASISTIR A LAS OLIMPIADAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES 2015.		
OBSERVACIONES: REINTEGRO TOTAL DE GASTOS POR NO USO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL.		

OBJETO DE GASTO	APROBADO	LEGALIZADO	DIFERENCIA
07 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$40,000.00	\$0.00	\$40,000.00
TOTAL	\$40,000.00	\$0.00	\$40,000.00

Favor Reintegrar a la Cuenta Corriente No. 049082811 del Banco Davivienda - Recursos Propios			
TOTAL A REINTEGRAR TESORERIA	\$40,000.00		
REINTEGROS			
TOTAL GASTOS + REINTEGROS		\$0.00	\$40,000.00
TOTAL RETENCIONES APLICADAS	\$0.00		

MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA

Funcionario Comisionado

CRISTIAN MAURICIO LOPEZ VELEZ

Vo.Bo Jefe Inmediato

EDGAR GONZALEZ SANGUINO

Jefe de la Unidad de Recursos Financieros (E)



Manual de Resolución y Legalización de Comisión



DETALLE LEGALIZACION DE COMISIONES
Fecha Proceso: 09 Noviembre 2015

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 180615	Fecha Compromiso: 30 Septiembre 2015
DEPENDENCIA: DIRECCION DE GEOAMENAZAS FUNC	
FUNCIONARIO: 12990449 MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA	
RESOLUCION: 001950	VALOR COMISION: \$20,000.00
ORDEN DE PAGO No.: 283278315 FECHA: 05 Octubre 2015	
VALOR EN LETRAS: Cero PESOS	
DESTINOS: BOGOTA, BOGOTA D.C. - PEREIRA, RISARALDA -	
OBSERVACIONES GENERALES: ASISTIR A LAS OLIMPIADAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES 2015.	
OBSERVACIONES: REINTEGRO TOTAL DE GASTOS POR NO USO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL.	

SEC. ELEMENTO DE GASTO	PAGADO A:	RECIBO	FECHA	(a) VALOR BRUTO	(b) VALOR IVA	(c) RETENCIONES	(d) = (a+b) VALOR TOTAL
07 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE							
1 VIATICOS	12990449 - MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA	1	04 Octubre 2015	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE							0.00
TOTAL							0.00

REINTEGROS	
TOTAL GASTOS + REINTEGROS	\$0.00
DIFERENCIA A REINTEGRAR	\$40,000.00
TOTAL RETENCIONES APLICADAS	\$0.00

D. Radicado de Comisión: Una vez realizado el registro del cumplimiento de comisión y de los gastos, el siguiente paso es el registro del Radicado, este proceso se realiza en financiera.

El radicado de la comisión se realiza por el módulo de Presupuesto, Menú -> Legalización de Comisiones -> Radicado de Comisión.

Radicado de Comisión

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Registro Presupuestal.

✓

Digite el número de RP para el cual va a registrar el radicado

El sistema validará que ya se haya registrado cumplimiento de comisión.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

CREAR RADICADO: Si la comisión no tiene registrado radicado

Radicado de Comisión

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Datos Generales Registro Presupuestal
Registro Presupuestal No. 186915
Beneficiario: 34563245 - CASAS BUESAQUILLO ALMA JIMENA




Para registrar el radicado de clic en el botón 

Registro de Radicado

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Datos Generales Registro Presupuestal			
Registro Presupuestal No. 186915			
Beneficiario: 34563245 - CASAS BUESAQUILLO ALMA JIMENA			
Registro del Radicado			
TIPO DE NOVEDAD. 01 RADICADO			
Fecha de Novedad: 09 Noviembre 2015		FOLIOS: <input type="text"/>	
Observaciones			
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>			
Detalle Legalización			
OBJETO DE GASTO	APROBADO	LEGALIZADO	DIFERENCIA
07 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$391,066.00	\$391,066.00	\$0.00
TOTAL	\$391,066.00	\$391,066.00	\$0.00
  			



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Diligencie el formulario así:

- a. **Folios:** Digite el número de folios
- b. **Observaciones:** Diligencie una observación general asociada al radicado.

EDITAR RADICADO: Si la comisión ya tiene registrado radicado

Radicado de Comisión
LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Datos Generales Registro Presupuestal
Registro Presupuestal No. 180615
Beneficiario: 12990449 - MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA

No. Radicado	Fecha Radicado	No. Folios	Observaciones	Editar
1060	2015-10-15 00:00:00	6		



Para editar un radicado de clic en el botón 

Editar Radicado
LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Datos Generales Registro Presupuestal

Registro Presupuestal No. 180615
Beneficiario: 12990449 - MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA

Registro del Radicado

RADICADO No. 1060
TIPO DE NOVEDAD: 01 RADICADO
Fecha de Novedad: 09 Noviembre 2015 FOLIOS: 6

Observaciones

Detalle Legalización

OBJETO DE GASTO	APROBADO	LEGALIZADO	DIFERENCIA
07 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$40,000.00	\$0.00	\$40,000.00
TOTAL	\$40,000.00	\$0.00	\$40,000.00

 |  | 

Realice las modificaciones requeridas al formulario.

RECUERDE: Una vez registrado el radicado, no se podrá registrar más gastos a la comisión.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

E. Novedades a la Comisión: Adicional a el proceso de radicado y cierre, el sistema permite el registro de otras novedades asociadas a la comisión que definen el estado en el que se encuentra.

Para registrar una novedad, ingrese por el módulo de Presupuesto, Menú -> Legalización de Comisiones -> Novedades de Comisión.

Novedades a la Comisión

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

FILTROS

Año Fiscal	2015
Beneficiario	
RP No	180615
ESTADO	TODOS

Realice la consulta del RP al cual se quiere registrar una novedad y de clic en filtrar. En la grilla aparecerá el detalle del RP.

REGISTRAR NOVEDAD: Para registrar una novedad de clic en el boton



Novedades de Comision

LEGALIZACION DE COMISIONES

Novedades Registradas en el Registro Presupuestal No. 180615					
BENEFICIARIO: MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA					
TIPO DE NOVEDAD	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES	FECHA PROCESO	USUARIO REGISTRO	FECHA REGISTRO
LEGALIZANDO	1		2015-10-13	clondono	13-OCT-2015 04:53:41
RADICADO	6		2015-10-15	jccastaneda	16-OCT-2015 08:56:13
REINTEGRO TESORERIA	2		2015-11-04	jccastaneda	04-NOV-2015 00:00:00
EN REVISION DE SOPORTES FINANCIERA	6		2015-11-04	jccastaneda	04-NOV-2015 00:00:00



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

En la pantalla se muestran las novedades que se han registrado a la comisión (Incluyendo el cumplido y el radicado). Para registrar una novedad de clic en el botón de crear 

Datos Generales Registro Presupuestal				
Registro Presupuestal No. 180615				
Beneficiario: 12990449 - MILTON IVAN ORDO#EZ VILLOTA				
Registro de Novedad				
TIPO DE NOVEDAD <input type="text" value="Seleccione"/>				
Fecha de Novedad: 09 Noviembre 2015		FOLIOS: <input type="text"/>		
Observaciones				
Detalle Legalización				
OBJETO DE GASTO	APROBADO	LEGALIZADO	REINTEGROS	DIFERENCIA
07 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$40,000.00	\$0.00	\$0.00	\$40,000.00
TOTAL	\$40,000.00	\$0.00	\$0.00	\$40,000.00
 				

- a. **Tipo de Novedad:** Seleccione el tipo de novedad que va a registrar.
- b. **Folios:** Digite el número de folios.
- c. **Observaciones:** Digite una observación general a la novedad.

F. Reintegro de Comisión: Una vez registrados los gastos de la legalización y en caso de que el valor legalizado sea inferior al valor aprobado, se debe realizar el registro del reintegro.

Este proceso se realiza en el módulo de tesorería por medio de un movimiento de bancos o un recibo de caja.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

G. Cierre de Comisión (Legalización): Una vez terminado el proceso de legalización de una comisión y que registrados los gastos y reintegros correspondientes el saldo de la legalización (diferencia) sea cero (\$0), el último paso corresponde al registro del cierre de la legalización.

Para registrar el cierre de la comisión, ingrese por el módulo de Presupuesto, Menú -> Legalización de Comisiones -> Novedades de Comisión.

Novedades a la Comisión
LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

FILTROS	
Año Fiscal	2015 ▾
Beneficiario	<input type="text"/>
RP No	180615
ESTADO	TODOS ▾
<input type="button" value="Filtrar"/>	

Realice la consulta del RP al cual se quiere registrar el cierre y de clic en filtrar. En la grilla aparecerá el detalle del RP.

REGISTRAR CIERRE: Para registrar el cierre de clic en el boton





Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Cierre de Comisión

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Datos Generales Registro Presupuestal				
Registro Presupuestal No. 151915				
Beneficiario: 10529411 - LUIS EDUARDO VELEZ JIMENEZ				
Registro del Cierre				
TIPO DE NOVEDAD. 90 CERRADO				
Fecha de Novedad: 09 Noviembre 2015			FOLIOS: <input type="text"/>	
Observaciones				
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>				
Detalle Legalización				
OBJETO DE GASTO	APROBADO	LEGALIZADO	REINTEGROS	DIFERENCIA
07 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$3,549,398.00	\$2,602,892.00	\$946,506.00	\$0
TOTAL	\$3,549,398.00	\$2,602,892.00	\$946,506.00	\$0.00
  				

Diligencie el formulario así:

- a. **Folios:** Digite el número de folios
- b. **Observaciones:** Diligencie una observación general asociada al cierre.

RECUERDE: Para que el sistema permita el registro del cierre de comisión, el valor del saldo (diferencia) debe ser 0.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

REDUCCIÓN DE RP EN CASO DE REINTEGRO: Si el valor de reintegros es diferente de cero (\$0) al realizar el cierre, el sistema realizará el registro automático de una novedad de Reducción al Registro Presupuestal (RP) y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con el fin de liberar el saldo no ejecutado.

H. Informes de Legalización: El sistema permite la generación de informes de consulta que muestran la información referente a todo el proceso de Programación, Resolución y Legalización de una comisión.

Todos los informes permiten la generación en formato PDF y EXCEL para poder entregar informes de programación y ejecución de las comisiones.

A continuación se enumeran los informes que se encuentran disponibles.

1. Informe de Comisiones: Este informe presenta todas las comisiones que se han registrado en un rango de fechas específico.

Para cada RP muestra los datos de la resolución, del beneficiario, el valor pagado y el valor final de la comisión y el Estado de Legalización en que se encuentra.

Adicionalmente permite la generación de los documentos de

- Registro Presupuestal
- Resolución de Comisión
- Detalle de Comision (Formato de Recursos)

De acuerdo con los filtros, muestra la información consolidada de la cantidad de comisiones que se encuentra en cada estado de legalización.

2. Estado de comisiones por Beneficiario: Este informe muestra la información agrupada por Beneficiario de las comisiones que han sido registradas en un rango de fechas específico.

De acuerdo con los filtros muestra la información detallada de cada comisión tales como Área, Datos de la Programación,



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

Datos de la Resolución, Datos del Cumplido y los valores correspondientes a la ejecución (Valor Pagado, Valor Legalizado, Valor Reintegros y Valor final de la comisión).

Adicionalmente muestra la información consolidada de la cantidad de comisiones que se encuentra en cada estado de legalización de acuerdo con los filtros utilizados.

- 3. Informe de Radicado:** Este informe muestra los Registros Presupuestales para los cuales se ha registrado Radicado, indicando la fecha y el usuario que realizó el registro.
- 4. Informe Estadística de Legalizaciones:** Este informe muestra la información detallada o resumida de todas las novedades de comisión que se han registrado y totaliza por tipo de novedad.
- 5. Informe Gestión de Legalizaciones:** Este informe muestra la información detallada de las novedades que se han registrado en el sistema incluyendo los datos de cada novedad (No. Folios, Observaciones) y el usuario que registra la novedad.
- 6. Informe Legalización de Comisiones por Objeto de Gasto:** Este informe muestra la información de las comisiones agrupadas por Objeto de Gasto y Elemento de Gasto presentado los valores Aprobados, Legalizados, Reintegrados y Totales de la Comisión
- 7. Comisiones Pendientes de Legalizar:** Este informe muestra la información correspondiente a los RPs de comisiones que no han sido cerrados y que se encuentran en estado PENDIENTE DE LEGALIZAR O RADICADO EN FINANCIERA.

Para cada registro, muestra la información de la programación de comisión, resolución de comisión y legalización de comisión, incluyendo los valores pagados, legalizados, reintegrados y totales.

- 8. Informe Movimiento Diario de Comisiones:** Este informe muestra la información diaria de los movimientos que se han realizado a las comisiones, estos movimientos incluyen: Comisión, Reintegro y Legalización.



Manual de Resolución y Legalización de Comisión

9. **Tablero Control de Comisiones:**
10. **Resumen Estado de Comisiones:** Este informe muestra la información resumida por beneficiario de la cantidad de comisiones, días programados, días legalizados, valor pagado y comisiones pendientes de legalizar.
11. **Informe Control de Legalización:** Este informe muestra la información de las fechas de Legalización, Radicado y Cierre para cada uno de los RPs de comisiones.
12. **Informe Resumido de Comisiones por Área:** Este informe muestra la información resumida de las comisiones programadas para cada área específica.
13. **Informe Detallado de Comisiones por Área:** Este informe muestra la información detallada de las comisiones programadas para cada área específica.
14. **Informe Contraloría - Relación Desplazamientos**
15. **Informe Detallado de Legalizaciones por Área**
16. **Informe Resumido de Legalización por Área.**
17. **Inf. Legalización Resumido x Área x Objeto de Gasto.**
18. **Informe Estado de Comisión.**
19. **Informe Conciliación Comisiones - Contabilidad.**