



Función Pública

Concepto 102891 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000102891

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000102891

Fecha: 10/03/2023 02:41:43 p.m.

Bogotá D.C.

REF: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Comisión de servicios. REMUNERACIÓN. Reconocimiento y pago de los viáticos. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Traslado. RAD. 20232060077832 del 03 de febrero de 2023.

En atención al oficio de la referencia, mediante la cual formula varios interrogantes relacionados con la situación administrativa - comisión de servicios, al respecto y con el fin de atender su solicitud, se procede a efectuar las siguientes consideraciones de carácter general, y al final se dará respuesta a cada uno de sus planteamientos:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

Así las cosas, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia de su consulta.

De acuerdo con lo señalado, sea lo primero anotar que la comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular; no genera vacancia del empleo; puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con la comisión y el comisionado tiene derecho a la remuneración del cargo del cual es titular.

Es así como el Decreto 1083 de 2015², establece:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.21 Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

ARTÍCULO 2.2.5.5.22 Clases de comisión. Las comisiones pueden ser:

De servicios.

Para adelantar estudios.

Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa.

Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales.

ARTÍCULO 2.2.5.5.25 Comisión de servicio. 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 hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

ARTÍCULO 2.2.5.5.26 Duración de la comisión de servicios. 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.

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.

No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador.

Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.»

ARTÍCULO 2.2.5.5.27 Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.»
(Destacado nuestro)

Con base en lo anterior, es viable otorgar una comisión de servicios al empleado, cuya duración podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más.

Conforme a las normas que regulan las comisiones de servicios, antes del desplazamiento del empleado, es necesario que se haya proferido un acto administrativo en el que establezcan las condiciones de la comisión. Una vez se ha regresado de la comisión, el empleado tiene la obligación de rendir informe de cumplimiento respectivo.

Por lo tanto, en la comisión de servicios el empleado ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular, sin que esta situación constituya una forma de provisión de empleos. Por otro lado, el otorgamiento de una comisión de servicios para otra entidad no muta la naturaleza de su relación con la entidad en la cual el servidor es titular de su empleo, el empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña.

Con fundamento en las consideraciones que se han dejado efectuadas, se procederá a dar respuesta a cada uno de sus planteamientos, en el mismo orden en que fueron formulados, así:

PRIMERA: Puede el Sector Central del Departamento de Cundinamarca como empleador otorgar comisión de servicios a un funcionario que ostenta un empleo de libre Gobernación de Cundinamarca, Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre Central Piso 2. Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1357 - 749 1386 nombramiento y remoción para que desarrolle unas actividades específicas en una entidad descentralizada del Departamento de Cundinamarca.

R/. La comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular; no genera vacancia del empleo; puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con la comisión y el comisionado tiene derecho a la remuneración del cargo del cual es titular.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que, es viable otorgar una comisión de servicios al empleado, cuya duración podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más.

Conforme a las normas que regulan las comisiones de servicios, antes del desplazamiento del empleado, es necesario que se haya proferido un acto administrativo en el que establezcan las condiciones de la comisión. Una vez se ha regresado de la comisión, el empleado tiene la obligación de rendir informe de cumplimiento respectivo.

Por lo tanto, en la comisión de servicios el empleado ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular, sin que esta situación constituya una forma de provisión de empleos. Por otro lado, el otorgamiento de una comisión de servicios para otra entidad no muta la naturaleza de su relación con la entidad en la cual el servidor es titular de su empleo. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña.

En consecuencia, le corresponderá a la entidad analizar de acuerdo a la normativa prevista la situación particular, y la viabilidad de otorgar comisión de servicios, de acuerdo con las causales señaladas en la norma, esto, por cuanto, es quien conoce de manera cierta y detallada la situación del personal a su cargo.

Así las cosas, corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora por cuanto es la propia entidad la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal y, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

SEGUNDA: De ser viable la comisión de servicios el IDECUT como entidad descentralizada puede asumir el pago de los viáticos y gastos de viaje

cuando a ello haya lugar.

R/. En relación con el reconocimiento y pago de viáticos, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, sobre la comisión, señala:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.21 Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

ARTÍCULO 2.2.5.5.22. Clases de comisión. Las comisiones pueden ser:

a) De servicio, 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, o realizar visitas de observación, que interesen a la administración o que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. (...)».

De acuerdo con la normatividad transcrita, el empleado, ya sea de carrera, provisional o de libre nombramiento y remoción; cuando así lo determine la administración, ejercerá sus funciones en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo o atenderá transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular, por esta razón, se considera procedente conferirle comisión de servicios, ya sea en la misma entidad, en alguna de sus sedes, en otra entidad, dentro o fuera de la ciudad.

Respecto al reconocimiento y pago de los viáticos el Decreto 1042 de 1978³ señala las condiciones de la siguiente manera:

«ARTÍCULO 61.- De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos».

ARTÍCULO 64. De las condiciones de pago. Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor fijado en el artículo 62.

ARTÍCULO 79.- Hace parte de los deberes de todo empleado la comisión de servicios y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional.» (Subrayado y negrilla fuera de texto).

De conformidad a la normativa citada, cuando se otorga una comisión de servicios al empleado al interior o exterior del país podrá dar lugar al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, dependiendo del lugar y tiempo que dure la misma.

De acuerdo con el anterior, es pertinente que la administración otorgue al servidor público los elementos materiales que le permitan cumplir con las actividades asociadas al ejercicio de su empleo cuando este deba desplazarse fuera de la sede de la entidad. Ahora bien, corresponde a la entidad reglamentar al interior de la misma las circunstancias que dan lugar al reconocimiento y pago de gastos de transporte cuando los empleados se deben desplazar fuera de la sede de la entidad para cumplir con las funciones a su cargo.

Por su parte, el Decreto 460 de 20224, fijó las escalas de viáticos en los siguientes términos:

«ARTÍCULO 2°. *Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.*

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

ARTÍCULO 3°. *Autorización de viáticos. El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresa el término de duración de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Decreto ley 1042 de 1978.*

No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes.

Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en la letra i) del artículo 45 del Decreto-ley 1045 de 1978.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

PARÁGRAFO 1°. *Los viáticos y gastos de viaje se les reconocen a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, y cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.*

Por el concepto de viáticos se podrán cubrir los gastos de traslado de los empleados públicos y sus familias cuando estén autorizados para ello y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República podrá pagar con cargo a su presupuesto los viáticos y gastos de viaje causados al Personal Militar, de Policía, del INPEC a su servicio.

Las entidades públicas a las cuales la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional presten servicios de protección y seguridad personal a sus funcionarios, podrán cubrir con cargo a su presupuesto los viáticos y gastos de viaje causados por los funcionarios que hayan sido designados por aquel para tal fin.

De igual forma la Unidad de Salud del Ministerio de Defensa Nacional, podrá pagar los viáticos y gastos de viaje al personal Militar del área asistencial de médicos, odontólogos, bacteriólogos, enfermeros, auxiliares de enfermería y psicólogos que están al servicio del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

PARÁGRAFO 2°. *No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la entidad y con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2 de este Decreto, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad.»*

De lo dispuesto en las anteriores disposiciones, se concluye que las comisiones de servicios y los viáticos que eventualmente se puedan generar en su cumplimiento, son temas reglados, y tanto su determinación y autorización, deberán constar en el respectivo acto administrativo.

Así las cosas, y como se evidencia en las normas señaladas, el reconocimiento de viáticos por comisión de servicios procede cuando el empleado debe desplazarse fuera de la sede habitual de trabajo a desempeñar sus funciones.

Conforme a esto, es la entidad la competente para determinar si la situación en particular de su personal, cumple con los requisitos establecidos por la ley para el reconocimiento de viáticos por comisión de servicios, la cual debe darse dentro del acto administrativo que confiere la comisión.

TERCERA: Todas las situaciones administrativas del servidor público, se deben seguir manejando por el empleador (Sector Central del Departamento o por la entidad donde está en comisión el servidor público). Es del caso, precisar que salarios y prestaciones continuarían estando a cargo del Sector Central del Departamento, toda vez que el servidor continúa perteneciendo a la planta de empleos del Sector Central.

R/. De acuerdo con lo señalado en los interrogantes No. 01 y 02, en el acto administrativo que confiere la comisión se deberán aclarar los temas relacionados con el reconocimiento de salarios y prestaciones, así como el otorgamiento de las demás situaciones administrativas.

CUARTA: En el evento de que no proceda la comisión de servicios, (i) que otra situación administrativa podría utilizar la administración departamental para que un servidor público independientemente de su forma de vinculación, desempeñe sus funciones en otra entidad distinta al Sector Central de la Administración Pública Departamental. (ii) En qué casos y como aplica el principio de colaboración armónica, cooperación, complementariedad, concurrencia y subsidiariedad entre entidades estatales. (iii) En virtud de estos principios sería viable apoyar a otras entidades del Estado y con mayor razón a las del mismo Departamento con recursos económicos (a través de aportes al presupuesto, convenios de cooperación y de desempeño), físicos (a través de comodatos y convenios de cooperación) y del talento humanos (a través de comisiones de servicios, convenios de cooperación).

R/. En relación con las situaciones administrativas, que permiten el movimiento de los servidores públicos, tenemos que el Decreto 1083 de 2015³ señala:

«ARTÍCULO 2.2.5.4.2 Traslado o permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo que se dispone en este decreto.

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.”

ARTÍCULO 2.2.5.4.3 Reglas generales del traslado. El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

ARTÍCULO 2.2.5.4.4 El traslado por razones de violencia o seguridad. El traslado de los empleados públicos por razones de violencia o seguridad se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

ARTÍCULO 2.2.5.4.5 Derechos del empleado trasladado. El empleado público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de sede, el empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles.»

De acuerdo con la norma transcrita, para dar aplicación a la figura del traslado debe existir un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, con igual asignación salarial y para el cual se exijan requisitos mínimos similares; así mismo, debe obedecer a necesidades del servicio o por solicitud del empleado, en este último evento, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio ni afecte la función pública.

Sobre las figuras de traslado y la estabilidad, el H. Consejo de Estado, mediante concepto No.1047 del 13 de noviembre de 1997 señaló:

«El traslado... procede por necesidades del servicio, "siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado"; también a solicitud del funcionario interesado, sí el movimiento no perjudica al servicio. Es decir, cuando el traslado se origina en la administración no puede conllevar condiciones desfavorables al servidor, y cuando proviene de la iniciativa del empleado interesado, no puede serlo en detrimento del servicio.»

Las normas que regulan el régimen de traslados son comunes tanto para los funcionarios de libre nombramiento y remoción como para los de carrera administrativa, en lo que no resulte incompatible con los estatutos de carreras especiales, porque se trata de disposiciones sobre administración de personal y no propiamente de carrera.» (Subrayado por fuera del texto original)

De conformidad con la norma y jurisprudencias en cita, se concluye que, para efectuar permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí.
- b) Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.
- c) Ambos cargos deben tener la misma naturaleza.
- d) Que las necesidades del servicio lo permitan.
- e) Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

Por lo anterior, a luz de las normas citadas, se infiere que el traslado debe ser "horizontal", como quiera que consiste en una forma de proveer un empleo con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, es decir, que no implica un ascenso ni descenso.

En consecuencia, se reitera que será viable que la entidad autorice un traslado a otra si se cumplen con las condiciones arriba descritas, es decir, si en la otra entidad existe la vacante en un cargo de la misma naturaleza, que no perjudique los derechos de carrera, con funciones similares entre sí y si la necesidad del servicio lo permita.

Se recuerda que las normas que regulan la materia no otorgan algún tipo de privilegio para los empleados que ostentan derechos de carrera administrativa, en consecuencia, en el evento de contar con una vacante definitiva en la planta de personal, le corresponde a la administración estudiar las solicitudes de traslados y autorizar el mismo siempre que se cumplan con los requisitos y condiciones del marco legal que se ha dejado descrito.

Finalmente, en relación a sus enunciados: «(ii) En qué casos y como aplica el principio de colaboración armónica, cooperación, complementariedad, concurrencia y subsidiariedad entre entidades estatales. (iii) En virtud de estos principios sería viable apoyar a otras entidades del Estado y con mayor razón a las del mismo Departamento con recursos económicos (a través de aportes al presupuesto, convenios de cooperación y de desempeño), físicos (a través de comodatos y convenios de cooperación) y del talento humanos (a través de comisiones de servicios, convenios de cooperación).»

R/. De conformidad con el Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo no tiene competencia para pronunciarse frente al particular, razón por la cual la entidad, deberá valorar el marco normativo que se ha dejado expuestos para que, en ejercicio de su autonomía administrativa adelante las acciones que considere.

Con respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Luz Rojas

Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

¹ Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

³ Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.

⁴ Por el cual se fijan las escalas de viáticos.

⁵ Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:07:32