

## INSTRUCCIONES PARA EL TRÁMITE DE COBRO DE LOS INCENTIVOS 2021

Instrucciones para el trámite de cobro de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios otorgados Resolución No 1337 del 27 de agosto de 2021, en desarrollo del Plan de Institucional de Incentivos de la presente vigencia:

Requisitos para el trámite:

1. A través de memorando u oficio dirigido al Coordinador del Grupo Financiero y Contable, doctor Helmut Hernández Gómez, solicitar el pago del incentivo, indicando en este el número de la resolución mediante la cual se le otorgó el incentivo (Resolución 1337 de del 27 de agosto de 2021 y el número de documento del solicitante.
2. Anexar al memorando, la (s) factura (s) original (es) y el *Formato de Información Beneficiario Cuenta Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF*, Anexo 1, Versión: 07, debidamente diligenciado y firmado por el funcionario.
3. El concepto de la (s) factura (s) presentada(s) debe corresponder a cualquiera de las opciones indicadas en los literales 1 y 2 del artículo 8 de la Resolución No. 1230 del 3 de agosto de 2021.
  - *Reconocimiento en especie a través de la financiación de programas turísticos, recreativos y/o culturales organizados por el empleado o por los equipos ubicados en el segundo y tercer lugar en el concurso "Mejor Equipo de Trabajo", financiación de actividades de integración con el núcleo familiar del empleado que estará representada en gastos de pasajes, estadía y alimentación.*
  - *Apoyo para la financiación de la matrícula de estudios formales (hasta por el valor máximo establecido), de un semestre o trimestre de educación formal del servidor público. Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país y a elección del funcionario seleccionado siempre y cuando corresponda a educación formal y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.*
4. La (s) factura (s) aportada (s), debe estar a nombre del funcionario que tramita el cobro, firmada por éste y la misma debe ser de fecha igual o posterior al **07 de septiembre de 2021**, que corresponde a la fecha en la que fueron generados los registros presupuestales por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
4. El plazo máximo establecido para el cobro del incentivo es el **10 de diciembre de 2021**, en cumplimiento del cronograma de pago establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El funcionario que no realice el cobro dentro del plazo establecido, como sanción, será excluido para la siguiente vigencia, en caso de volver a estar postulado para el reconocimiento de incentivos.

5. Cabe aclarar que en ningún caso el Ministerio entregará sumas en efectivo o en cheque a los beneficiarios con los incentivos en mención; igualmente, no se aceptarán facturas por conceptos diferentes a los señalados en el punto 2 de este comunicado.

Favor tener en cuenta que para la legalización se deben adjuntar los soportes de establecimientos legalmente constituidos que cumplan con las normas de facturación vigentes, que deben venir a nombre del funcionario beneficiario del incentivo y que a su vez deben cumplir con las instrucciones generadas para el mismo.

**Nota:** No es necesario adjuntar copia de la Resolución 1337 de del 27 de agosto de 2021 al memorando.

