

RESOLUCIÓN No. 1170-2

(03 OCT 2017)

"Por medio de la cual se dictan disposiciones relacionadas con viáticos y comisiones de servicio de los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" y se establece la escala"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO "CORPONARIÑO", EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LA LEY 99 DE 1993, DECRETO 1950 DE 1973, DECRETO 231 DE 2016, Y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1000 del 9 de junio de 2017 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece una base de liquidación mediante la cual se reconocen viáticos diarios para cumplir las comisiones al interior o en el exterior del país para los empleados públicos, dentro de las categorías a, b, y c del artículo 1, de la Ley 4 de 1992.

Que de conformidad a lo establecido, se hace necesario actualizar las disposiciones sobre los viáticos y gastos de viaje de los funcionarios de CORPONARIÑO para que cumplan a cabalidad las actividades programadas dentro y fuera del departamento de Nariño.

Que el acuerdo laboral firmado con las organizaciones sindicales en el año 2017 se estableció entre otros, que CORPONARIÑO incrementaría la tabla de viáticos conforme al aumento del IPC.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Director General

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. RECONOCIMIENTO DE VIATICOS. Habrá lugar al reconocimiento de viáticos, cuando las comisiones excedan de seis (6) horas y el lugar de comisión se encuentre a una distancia mayor a veinte (20) kilómetros del sitio habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en lugar de la comisión, pero permanezca en el sitio por más de seis (6) horas, solo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

Cuando la comisión sea inferior en duración a las seis (6) horas y la distancia sea menor a 20 kilómetros, solo habrá lugar al reconocimiento de los respectivos gastos de transporte.

PARAGRAFO 1.- Para todos los casos, se anexará comprobante de permanencia en donde este plasmada la fecha, lugar, vereda, municipio, ciudad, y firma de persona o personas naturales o jurídicas atendidas y/o autoridad competente del lugar, recibos de transporte, informe de la comisión con visto bueno del Jefe Inmediato

PARAGRAFO 2.- El trámite para el pago de viáticos deberá realizarse a más tardar dentro de los treinta días siguientes una vez finalizada la respectiva comisión.

ARTICULO SEGUNDO - AUTORIZACIONES: Las comisiones de servicios, reconocimiento de viáticos y pasajes aéreos serán aprobados por los respectivos jefes con su visto bueno, así:

Dentro del departamento de Nariño: en la Sede Central por el Subdirector de Intervención para la Sostenibilidad Ambiental, Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental y Subdirector Administrativo y Financiero, Jefe de la Oficina Jurídica. Jefe de la Oficina de

Planeación. Jefe de la Oficina de Control Interno; teniendo en cuenta la programación mensual prevista con anticipación.

Fuera del departamento de Nariño: Para todos los casos serán aprobadas por el Director General, previo visto bueno del Subdirector o Jefe de Área.

ARTÍCULO TERCERO - TARIFAS DE VIATICOS: El valor diario por concepto de viáticos se liquidará de conformidad con la escala que se relaciona a continuación:

1. Si cumplen comisiones dentro del departamento de Nariño para funcionarios que laboran en la Zona Andina, Cordillera, Zona Norte, Zona Sur, Zona Sur Occidente, Costa Pacifica y deben desplazarse dentro de la misma zona.

BASE DE LIQUIDACION PARA SUELDOS		VIATICOS DIARIOS EN PESOS (\$)
DE	HASTA	
866.229	2.399.131	79.312
2.399.132	4.369.793	100.462
4.369.794	En adelante	121.612

2. Para comisiones dentro del departamento de Nariño: Para funcionarios que laboran en la zona andina, cordillera, zona norte, zona sur, zona sur occidente y deban desplazarse a la costa Pacifica y el corregimiento de Cofanía, Jardines de Zucumbios municipio de Ipiales (zona fronteriza con Ecuador); y para aquellos que laboran en la costa Pacifica y deban desplazarse a la zona norte, zona sur, zona sur occidente, zona andina, cordillera y zona fronteriza con Ecuador, municipio de Ipiales, corregimiento da Cofanía Jardines de Zucumbios, municipio de Ipiales (zona fronteriza con Ecuador).

BASE DE LIQUIDACION PARA SUELDOS		VIATICOS DIARIOS EN PESOS (\$)
DE	HASTA	
866.229	2.399.131	158.625
2.399.132	4.369.793	215720
4.369.794	En adelante	262.260

3. Para comisiones de servicios fuera del departamento de Nariño de conformidad con el Decreto No. 231 de 12 de febrero de 2016:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS				
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS
De	\$ 971.456	a	\$ 1.526.549	\$ 127.338
De	\$ 1.526.550	a	\$ 2.038.486	\$ 154.506
De	\$ 2.038.487	a	\$ 2.585.544	\$ 179.784
De	\$ 2.585.545	a	\$ 3.122.581	\$ 206.449
De	\$ 3.122.582	a	\$ 4.709.326	\$ 233.019
De	\$ 4.709.327	a	\$ 6.582.017	\$ 283036
De	\$ 6.582.018	en	adelante	\$ 381816

4. Para comisiones de servicios en el exterior: Se aplicara las tarifas establecidas en el Decreto No. 1000 de 2016.

ARTICULO CUARTO: TARIFAS DE TRANSPORTE: En cumplimiento de las comisiones de servicios cuando la entidad otorgue tiquete aéreo y no facilite el transporte con sus vehículos, se reconocerá el transporte aéreo o terrestre de acuerdo a las tarifas legalmente establecidas por las empresas debidamente constituidas, para lo cual los funcionarios deberán anexarlos respectivos comprobantes de pago a la legalización o factura equivalente.

Para los desplazamientos del aeropuerto, se reconocerá las siguientes tarifas: para los desplazamientos hacia cualquier aeropuerto y desde éste a la ciudad destino de comisión se reconocerá un valor único de \$ 65.200 porque será una tarifa promedio dentro del país.

PARAGRAFO: Por ser una tarifa preestablecida, no se requiere presentar recibos para el reconocimiento de este gasto.

ARTICULO QUINTO - TIEMPO DE COMISION: Las comisiones de servicios no podrán exceder de treinta (30) días. Dicho término podrá prorrogarse por necesidades de servicio y por una (1) sola vez hasta por treinta (30) días más cuando fuere necesario por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse, previa autorización expresa e individual del organismo o entidad.

El Director General podrá autorizar en casos especiales una comisión mayor a treinta (30) días, mediante resolución motivada.

PARAGRAFO: 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.

ARTICULO SEXTO - AVANCES PARA VIATICOS: CORPONARIÑO podrá otorgar avances de viáticos dentro y fuera del Departamento, en los casos en que la comisión dure dos (2) o más de dos (2) días pernотados; la solicitud de avance debidamente diligenciada debe ser entregada a presupuesto con tres (3) días de antelación a la fecha de iniciación de la comisión.

PARAGRAFO 1: La solicitud de pasajes aéreos deberá hacerse únicamente al lugar donde esté autorizada la comisión, o en su defecto, a la ciudad más cercana cuando en el sitio de la comisión no se cuente con el servicio de transporte aéreo.

PARAGRAFO 2: Cuando por alguna razón la comisión deba ser aplazada a cancelada, el funcionario comisionado debe informar por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera a más tardar al día siguiente de la fecha en que la comisión debía iniciarse, para tramitar el aplazamiento. Cuando la comisión sea cancelada, debe reintegrar inmediatamente los tiquetes a la agencia donde fueron adquiridos, así como cancelar las respectivas reservas y, el dinero de los viáticos reembolsarlos a Tesorería.

ARTICULO SEPTIMO - LEGALIZACION: Para los funcionarios comisionados que hayan recibido viáticos, pasajes aéreos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión, deberán presentar al área financiera los siguientes documentos debidamente diligenciados: cumplimiento de comisión, informe de comisión con el respectivo visto bueno del jefe inmediato, factura de cancelación del tiquete aéreo

Cuando las salidas sean permanentes y estén contempladas en una programación inicial, la documentación de viáticos causados se recepcionará en la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión.

PARAGRAFO 1; Los cumplidos de comisión, informes, actas que ocasionen el reconocimiento de viáticos deben estar con el respectivo visto bueno del jefe inmediato.

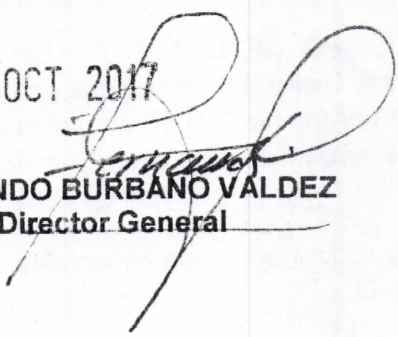
PARAGRAFO 2 Si el técnico administrativo de la oficina de presupuesto llegara a devolver los documentos con que esta legalizando el reconocimiento de viáticos, el funcionario cuenta con tres (3) días hábiles para realizar las correcciones respectivas y/o adjuntar los documentos faltantes.

ARTICULO OCTAVO - VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones anteriores en especial la Resolución No. 1256 del 1º de noviembre de 2016 y las que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en San Juan Pasto, a los

03 OCT 2017


FERNANDO BURBANO VALDEZ
Director General

Proyectó: Jaime C.
Revisó: Jimena B.
Revisó: Tatiana V.

