

C. Herrera

RESOLUCIÓN No.

201905000208

28/03/2019 09:48:56

DIRECCION DE GESTION HUMANA

RESOLUCION



POR LA CUAL SE ADOPTA EL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS, GASTOS DE TRANSPORTE Y DE DESPLAZAMIENTO EN VIRTUD DE UNA COMISIÓN DE SERVICIOS

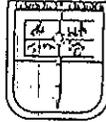
EL RECTOR,

En razón de las facultades otorgadas mediante Acuerdo Directivo No. 10 de 2008, y de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

1. Que durante la Comisión de Servicios, todo empleado tiene derecho, además del reconocimiento a la asignación salarial correspondiente al cargo que desempeña, al pago de viáticos y gastos de transporte que puedan causarse, según las normas vigentes que regulan la función pública.
2. Que mediante el artículo 9 del Decreto 309 de 2018, se dispuso que *"El valor y las condiciones para el otorgamiento de los viáticos para los empleados públicos de las entidades territoriales corresponderán a lo establecido por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional"*.
3. Que mediante el Decreto 333 de 2018, se fijó la escala de viáticos para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.
4. Que mediante el Decreto Departamental No. 3439 del 9 de noviembre de 2018, se fijó la escala de viáticos y otras disposiciones para los empleados públicos del Departamento de Antioquia y de sus entidades descentralizadas.
5. Que mediante el Acuerdo Directivo No. 34 del 15 de diciembre de 2008, se reglamentan las Comisiones de Estudio y de Servicio en el país y en el exterior del personal administrativo.
6. Que mediante Resolución Rectoral No. 603 del 19 de noviembre de 2009, se delega la facultad para autorizar la Comisión de Servicios y las solicitudes de viáticos y gastos de transporte en la Secretaría General y en las Vicerrectorías, a solicitud de las unidades administrativas que les están adscritas.





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIMÉ ISAZA CADAVID

7. Que mediante Resolución Rectoral No. 201805000282 del 9 de mayo de 2018, se reglamentó el desembolso de avances para viáticos de servidores públicos y definió esta competencia en el ordenador del gasto, según resolución de delegación vigente.
8. Que mediante Resolución Rectoral No. 201805000045 del 23 de enero de 2019, por la cual se delega parcialmente la competencia para contratar, la ordenación del gasto, se reorganizan los comités de contratación y se dictan otras disposiciones, se delegó en la Vicerrectoría Administrativa la competencia de ordenación del gasto y la expedición de actos administrativos para lo concerniente a viáticos del personal y del Rector y demás gastos asociados a la nómina de personal.

Que siendo competente y en mérito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Se fija la siguiente escala de viáticos diarios en pesos, para los empleados públicos que se encuentren en Comisión de Servicios por fuera del Departamento de Antioquia y en el interior del país:

| COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL | | |
|--|-------------|---------------------------|
| BASE DE LIQUIDACIÓN | | VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS |
| DESDE | HASTA | |
| 0 | 1.089.814 | 98.000 |
| 1.089.815 | 1.712.539 | 135.000 |
| 1.712.540 | 2.286.847 | 163.000 |
| 2.286.848 | 2.900.557 | 190.000 |
| 2.900.558 | 3.503.024 | 219.000 |
| 3.503.025 | 5.283.091 | 247.000 |
| 5.283.092 | 7.383.943 | 300.000 |
| 7.383.944 | 8.767.407 | 388.800 |
| 8.767.408 | 10.793.005 | 504.960 |
| 10.793.006 | 13.050.812 | 610.560 |
| 13.050.813 | En adelante | 720.000 |

ARTÍCULO SEGUNDO: Se fija la siguiente escala de viáticos diarios en pesos, para los empleados públicos que se encuentren en Comisión de Servicios al interior del Departamento de Antioquia:



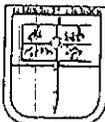


| COMISIÓN DE SERVICIO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA | | | | |
|--|---------------|--|---|---|
| BASE DE LIQUIDACION DADA EN RANGOS SALARIALES | | TARIFA POR DÍA EN PESOS DEFINIDA PARA MUNICIPIOS | TARIFA POR DÍA EN PESOS DEFINIDA PARA TODOS LOS MUNICIPIOS DE URABA, BAJO CAUCA, NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO | TARIFA POR DÍA EN PESOS DEFINIDA PARA MUNICIPIOS SITUADOS A MENOS DE 60 KMS DE LA SEDE DE TRABAJO |
| DESDE | HASTA | | | |
| 0 | \$ 1.089.814 | \$ 68.600 | \$ 88.200 | \$ 58.800 |
| \$ 1.089.815 | \$ 1.712.539 | \$ 94.500 | \$ 121.500 | \$ 81.000 |
| \$ 1.712.540 | \$ 2.286.847 | \$ 114.100 | \$ 146.700 | \$ 97.800 |
| \$ 2.286.848 | \$ 2.900.557 | \$ 133.000 | \$ 171.000 | \$ 114.000 |
| \$ 2.900.558 | \$ 3.503.024 | \$ 153.300 | \$ 197.100 | \$ 131.400 |
| \$ 3.503.025 | \$ 5.283.091 | \$ 172.900 | \$ 222.300 | \$ 148.200 |
| \$ 5.283.092 | \$ 7.383.943 | \$ 210.000 | \$ 270.000 | \$ 180.000 |
| \$ 7.383.944 | \$ 8.767.407 | \$ 252.720 | \$ 349.920 | \$ 213.840 |
| \$ 8.767.408 | \$ 10.793.005 | \$ 328.224 | \$ 454.464 | \$ 277.728 |
| \$ 10.793.006 | \$ 13.050.812 | \$ 396.864 | \$ 549.504 | \$ 335.808 |
| \$ 13.050.813 | EN ADELANTE | \$ 468.000 | \$ 648.000 | \$ 396.000 |

ARTÍCULO TERCERO: Se fija la siguiente escala de viáticos diarios en dólares estadounidenses, para los empleados públicos que se encuentren en Comisión de Servicios en el exterior:

| COMISIÓN DE SERVICIO EN EL EXTERIOR | | | | |
|---|---------------|---|---|---|
| BASE DE LIQUIDACION DADA EN RANGOS SALARIALES | | VIÁTICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES | | |
| DESDE | HASTA | Centro América, El Caribe y Suramérica EXCEPTO Brasil, Chile, Argentina y Puerto Rico | Estados Unidos, Canadá, Chile, Brasil, África y Puerto Rico | Europa, Asia, Oceanía, México y Argentina |
| | | 0 | \$ 1.089.814 | Hasta 80 |
| \$ 1.089.815 | \$ 1.712.539 | Hasta 110 | Hasta 150 | Hasta 220 |
| \$ 1.712.540 | \$ 2.286.847 | Hasta 140 | Hasta 200 | Hasta 300 |
| \$ 2.286.848 | \$ 2.900.557 | Hasta 150 | Hasta 210 | Hasta 320 |
| \$ 2.900.558 | \$ 3.503.024 | Hasta 160 | Hasta 240 | Hasta 350 |
| \$ 3.503.025 | \$ 5.283.091 | Hasta 170 | Hasta 250 | Hasta 360 |
| \$ 5.283.092 | \$ 7.383.943 | Hasta 180 | Hasta 260 | Hasta 370 |
| \$ 7.383.944 | \$ 8.767.407 | Hasta 200 | Hasta 265 | Hasta 380 |
| \$ 8.767.408 | \$ 10.793.005 | Hasta 270 | Hasta 315 | Hasta 445 |
| \$ 10.793.006 | \$ 13.050.812 | Hasta 350 | Hasta 390 | Hasta 510 |
| \$ 13.050.813 | EN ADELANTE | Hasta 440 | Hasta 500 | Hasta 640 |





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

La Comisión de Servicios al Exterior debe ser autorizada previamente por el Consejo Directivo con el voto favorable de su Presidente.

ARTÍCULO CUARTO: El otorgamiento de la Comisión de Servicio en el territorio nacional, de hasta treinta (30) días, prorrogables por otros treinta (30) días, se hará mediante Acto Administrativo que estará a cargo del Rector, de la Secretaría General y de las Vicerrectorías, según la delegación establecida en la Resolución Rectoral No. 603 del 19 de noviembre de 2009.

ARTÍCULO QUINTO: El acto administrativo que confiere la comisión señalará:

1. El objetivo de la misma y la justificación de la necesidad del servicio.
2. La duración.
3. Si procede el reconocimiento de viáticos, cuando haya lugar al pago de los mismos y en qué porcentaje.
4. Si procede el reconocimiento de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y de qué forma se sufragarán.
5. El organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar.

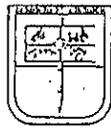
Es deber de todo servidor público informar, si en cumplimiento de la Comisión de Servicios no se generan gastos de alojamiento, de alimentación, de transporte, lo cual debe quedar consignado expresamente en el acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: Los viáticos serán autorizados por la Vicerrectoría Administrativa, conforme a la delegación establecida en la Resolución Rectoral No. 201905000045 del 23 de enero de 2019, y atendiendo siempre las normas sobre austeridad, control y racionalización del gasto público.

Los viáticos son el valor en dinero que se reconoce al servidor público, destinado a atender los gastos de manutención y alojamiento que se generen por virtud de la Comisión de Servicios, cuando esta tenga un lugar distinto a la sede ordinaria de labores del servidor público.

Los viáticos no cubren el gasto de transporte. Los viáticos se reconocen siempre y cuando se causen o generen gastos de alojamiento y alimentación en el transcurso y por consecuencia de la Comisión de Servicios.





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIMÉ ISAZA CADAVID

No hay lugar a viáticos cuando la Comisión de servicios se confiere dentro de la misma área o sede habitual de trabajo, o cuando prestado el servicio por fuera de ella, los gastos los asume otro organismo o entidad, y en tal caso, si se reconocen de manera parcial, únicamente se tiene derecho a la diferencia. Tampoco hay lugar a ellos cuando el Politécnico o un tercero, facilita el transporte, el alojamiento o la manutención.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Durante la Comisión de Servicios se pagarán los viáticos por los gastos que efectivamente se generen y que no sean asumidos por la Institución o un tercero.

No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos, cuando por la naturaleza o la brevedad de la Comisión de Servicios, no se generan gastos de alojamiento o de alimentación.

Los viáticos se reconocen y se pagan conforme a la tarifa que corresponda según la remuneración mensual del empleado comisionado, atendiendo al lugar en que esta sea conferida, tal como se detalla en los artículos primero, segundo y tercero de este acto administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO: Por cada día de la Comisión de Servicio se paga la tarifa establecida según el rango de salario del servidor, salvo el día de regreso a la sede de trabajo cualquiera que sea la hora de llegada, en que se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor de la tarifa fijada, siempre que se generen gastos de viáticos.

Cuando la Comisión de Servicios se cumple en el mismo día sin que sea necesario pernoctar en el lugar, el valor de los viáticos será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la tarifa fijada, siempre que se generen gastos de viáticos.

ARTÍCULO NOVENO: No habrá lugar al reconocimiento de viáticos, cuando se trata de Comisiones de Servicios que deban cumplirse en cualquiera de los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, cuando el servidor público tenga su sede regular de trabajo en uno de dichos municipios. Pero, si la Comisión de Servicio es un sitio distinto a la sede ordinaria de labores, y sea necesario pernoctar en dicho lugar, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento de viáticos por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la tarifa fijada en el artículo segundo y por el día de regreso a la sede de trabajo no se reconocerá viático alguno, siempre que se generen gastos de viáticos.

ARTÍCULO DÉCIMO: Si en cumplimiento de la Comisión de Servicios que requieran pernocta, no se generan gastos de alojamiento, se dejará así sentado en el acto administrativo que otorga la Comisión, teniendo derecho el Comisionado al treinta por ciento (30%) del valor de la tarifa fijada, por cada día de pernocta.





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Si la Comisión de Servicios no genera gastos de alimentación, se dejará así sentado en el acto administrativo que otorga la Comisión, teniendo derecho el Comisionado al setenta por ciento (70%) del valor de la tarifa fijada, por cada día que no genera gastos de alimentación.

Lo anterior, sin perjuicio de lo indicado para los casos descritos en el artículo sexto de este acto administrativo.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO: No habrá lugar al reconocimiento de viáticos en razón del traslado de sede de trabajo, cualquiera sea la duración.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO: Los miembros del Consejo Directivo que deban cumplir comisiones de servicios dentro del Departamento de Antioquia, conferidas por dicha calidad, tendrá derecho a viáticos en tarifa igual a la que corresponda en este acto, al Rector y en los términos que se ha descrito.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO: Los servidores públicos deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

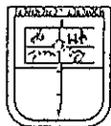
ARTÍCULO DECIMOCUARTO: Los viáticos se podrán reconocer como avance mediante el trámite y bajo las condiciones establecidas en la Resolución Rectoral No. 201805000282 del 9 de mayo de 2018.

La legalización de los viáticos se debe realizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que termina la Comisión de Servicios. El Funcionario Comisionado debe entregar, además de los documentos previstos en la Resolución Rectoral No. 201805000282 del 9 de mayo de 2018, El comprobante o certificación de asistencia y/o cumplimiento de funciones en los días autorizados, firmado por las directivas de la entidad u órgano respectivo del lugar de la comisión y por el Secretario General o Vicerrector respectivo.

De no cumplirse con la legalización de los viáticos, previo requerimiento al funcionario comisionado, procederá el descuento por nómina del 100% del valor del avance y no se autorizarán nuevas comisiones hasta tanto no se haya legalizado la anterior.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO: El Gasto de Transporte es independiente del valor de los viáticos y se reconocen en el 100% del valor total de los mismos. Este se autoriza en el acto administrativo que otorga la Comisión por concepto del transporte aéreo, terrestre, fluvial, férreo o marítimo, que se genera en cumplimiento de la Comisión de Servicios, y se pagan en tanto se acrediten con el comprobante expedido por la empresa





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIMÉ ISAZA CADAVID

transportadora legalmente reconocida, el cual debe tener el visto bueno del Secretario General o Vicerrector respectivo.

El Gasto de Transporte se autoriza en tanto el servicio se cubra en los medios comunes previstos en el lugar de la Comisión de Servicios, con las tarifas legales vigentes.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO: El Gasto de Desplazamiento es el reconocimiento económico por el desplazamiento efectuado a las terminales aéreas o terrestres (ida y regreso), en cumplimiento de la Comisión de Servicios.

Se autoriza al Funcionario Comisionado que deba generar un gasto por desplazarse, hasta y desde el Aeropuerto Internacional José María Córdoba en Rionegro, en una tarifa equivalente al diez por ciento (10 %) del salario mínimo legal mensual vigente SMLMV. Cuando el desplazamiento se efectúe desde y hasta el Aeropuerto Olaya Herrera en Medellín, o a cualquiera de las terminales de transporte terrestre en esta misma ciudad, el Gasto de Desplazamiento tendrá una tarifa equivalente al dos coma cinco por ciento (2,5 %) del salario mínimo legal mensual vigente SMLMV.

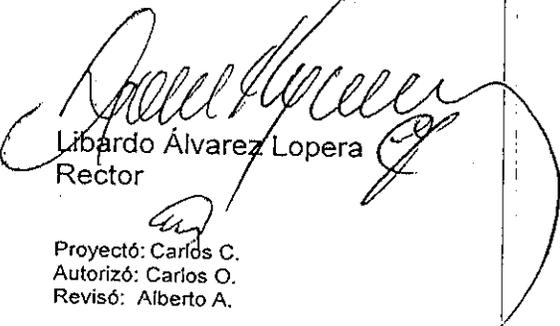
ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO: Se reconocerán los gastos de transporte y de desplazamiento, siempre y cuando se hayan causado y generado un gasto para el funcionario comisionado.

Si el desplazamiento se efectúa de manera conjunta, entre dos o más funcionarios comisionados, solo se reconocerá el derecho que le asiste a uno de ellos.

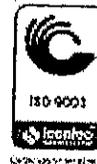
No hay lugar a este concepto cuando la Institución o un tercero facilita el medio para efectuar el desplazamiento o transporte del empleado comisionado.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO: El presente acto rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Libardo Álvarez Lopera
Rector

Proyectó: Carlos C.
Autorizó: Carlos O.
Revisó: Alberto A.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

CIRCULAR

10110001 -

201906000012

01/04/2019 15:59:46

DIRECCION DE GESTION HUMANA

CIRCULAR



Medellín,

PARA UNIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA

ASUNTO: Reconocimiento de Viáticos, Gastos de Transporte y Desplazamiento en virtud de Comisiones de Servicios.

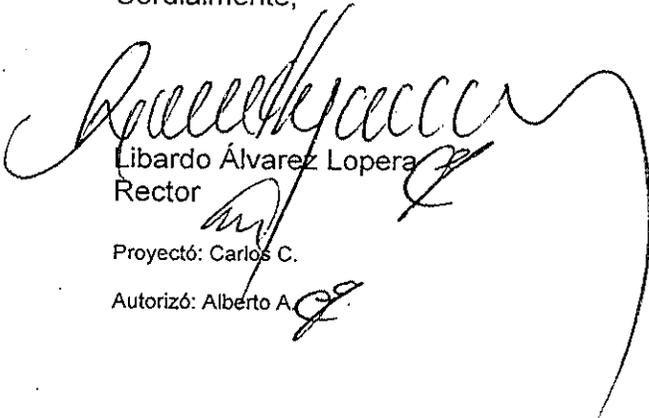
Mediante Resolución Rectoral No. 201905000208 del 28 de marzo de 2019 se dispuso el Reconocimiento de Viáticos, Gastos de Transporte y de Desplazamiento, en virtud de Comisiones de Servicios. Debe entenderse que estos tres conceptos tienen coberturas distintas, como allí se explica, y solo se causan con fundamento previo en el acto administrativo por el cual se autoriza la Comisión de Servicios.

Allí se adopta la nueva tabla de viáticos y las reglas sobre su autorización y procedencia en cada caso.

Debe tenerse en cuenta, que la competencia para el reconocimiento de la Comisión de Servicios y expedir el acto administrativo que la autoriza, está en la Rectoría, la Secretaría General o la Vicerrectoría en que esté adscrito el funcionario comisionado, según lo previsto en la Resolución Rectoral No. 603 del 19 de noviembre de 2009. Y, la competencia para autorizar los viáticos, gastos de transporte y gastos de desplazamiento, es exclusiva de la Vicerrectoría Administrativa.

Se adjunta la Resolución Rectoral No. 201905000208 del 28 de marzo de 2019.

Cordialmente,



Libardo Álvarez Lopera
Rector

Proyectó: Carlos C.

Autorizó: Alberto A.

