

RESOLUCIÓN No. 127 de 2024

(09 de abril de 2024)

"Por medio de la cual se **MODIFICA** la Resolución Nro. 099 de 15 de marzo de 2024, el artículo 3ro y 7mo de la resolución que 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, Y

CONSIDERANDO:

Que la entidad tiene la obligación de actualizar y acoger las disposiciones de que trate el Decreto 0303 de 05 de marzo de 2024.

Que el Ministerio de Trabajo mediante concepto 23959 del 13 de febrero de 2013, estableció los viáticos como "sumas de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo, reconociendo principalmente, gastos de transporte, de manutención y alojamiento del trabajador"

Que el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Está dirigida a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".

Que, mediante acuerdo suscrito y firmado con las organizaciones sindicales del año 2017, se establecieron las bases de liquidación salariales para efectos de esclarecer los rangos de los viáticos y los incrementos porcentuales a ser tenidos en cuenta en cada anualidad, estableciendo lo siguiente:

"CORPONARIÑO incrementará la tabla de viáticos conforme al aumento del IPC a partir de la firma del presente acuerdo, y en cada vigencia a partir del 2018, desde el mes enero de cada año..."

Que, en atención al mencionado acuerdo sindical, en el mes de enero del año 2019, se estableció mediante **Acto Administrativo la Tabla de Viáticos con los ajustes o incrementos correspondientes al Porcentaje del IPC**, enmarcado por el DANE en un 3,18%, para el año 2018 (año inmediatamente anterior).

Que, en el mismo orden, para el año 2020, la tabla de viáticos se debió incrementar con el IPC del año inmediatamente anterior, mismo que según el DANE para el 2019 fue de 3.8%.

Que para el año 2021, la tabla de viáticos se debió incrementar con el IPC del año inmediatamente anterior, mismo que según el DANE para el 2020 fue de 1.6%.

Que, para el año 2022, en la tabla de viáticos se debe incrementar el porcentaje inmediatamente anterior, según el DANE para el 2021 fue de 5.6%.

Que, para el año 2023, en la tabla de viáticos se debe incrementar el porcentaje inmediatamente anterior, según el DANE para el 2022 fue de 13.12%.

Que, para el año 2024, en la tabla de viáticos se debe incrementar el porcentaje inmediatamente anterior, según el DANE para el 2023 fue de 9.28%.

Que, para la presente vigencia del año 2024, Según el Decreto 0301 de 2024 en la tabla de viáticos se debe hacer el incremento porcentual del IPC inmediatamente anterior, según el DANE es de 9.28% más un 1.6% el cual se ajustara en diez puntos ochenta y ocho por ciento (10.88%) para el año 2024.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Director General

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS. 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, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos 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.

PARÁGRAFO 1.- Para todos los casos, se anexará comprobante de permanencia en donde este plasmada la fecha, lugar, vereda, municipio, ciudad, entidad u organización, teléfonos y firma de la persona o personas naturales o jurídicas atendidas y/o autoridad competente del lugar, recibos de transporte, informe de la comisión con respectivo registro fotográfico y visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 2.- El trámite para el pago de viáticos deberá realizarse a más tardar dentro de los treinta (30) 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; y en los Centros Ambientales, por el coordinador respectivo, 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 respectivo o Jefe de Área.

PARÁGRAFO 1: Toda comisión debe ser programada, y autorizada con una antelación de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO TERCERO: TARIFA DE VIÁTICOS: El valor diario por concepto de viáticos se liquidará de conformidad con la escala que se relaciona a continuación:

1. Si cumple comisiones dentro del Departamento de Nariño para funcionarios que laboran en la Zona Andina, Cordillera, Zona Norte, Zona Sur, Zona Sur Occidente, Costa Pacífica y deban desplazarse dentro de la misma zona.

BASE DE LIQUIDACIÓN PARA SUELDOS		VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS (\$)
DE	HASTA	
1.300.000	2.500.000	120.574
2.501.000	4.400.000	152.284
4.401.000	En adelante	184.880

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 deben desplazarse a la Costa Pacífica y el Corregimiento de Cofanía, Jardines de

Zucumbios, Municipio de Ipiales (Zona fronteriza con el Ecuador); y para aquellos que laboran en la Costa Pacífica y deban desplazarse a la zona norte, zona sur, zona sur occidente, zona andina, cordillera y zona fronteriza con Ecuador, Municipio de Ipiales (zona fronteriza con Ecuador).

BASE DE LIQUIDACIÓN PARA SUELDOS		VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS (\$)
DE	HASTA	
1.300.00	2.500.000	207.000
2.501.000	4.400.000	293.000
4.401.000	En adelante	336.000

- Para las comisiones de servicios fuera del Departamento de Nariño y Comisiones de servicio al exterior se atenderá lo dispuesto en el Decreto 0303 de 2024 mientras el Departamento Administrativo de Función Pública actualice la norma.

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 anexar los respectivos comprobantes de pago a la legalización.

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 \$95.225, porque será una tarifa promedio dentro del país.

PARÁGRAFO: Para los desplazamientos del aeropuerto por ser una tarifa preestablecida, no se requiere presentar recibos para el reconocimiento de este gasto.

ARTICULO QUINTO- TIEMPO DE COMISIÓN: Las comisiones de servicio no podrán exceder de treinta (30) días. Dicho termino 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.

PARÁGRAFO: 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 VIÁTICOS: CORPONARIÑO podrá otorgar avances de viáticos dentro y fuera del Departamento, en los casos que la comisión dure dos (2) o más de (2) días pernoctados. La solicitud de avance debidamente diligenciada debe ser entregada a presupuesto con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de iniciación de la comisión.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3: la entidad no se hará responsable, cuando se presenten perdidas de vuelo, dicha responsabilidad correrá por parte del funcionario solicitante del servicio.

ARTICULO SÉPTIMO – LEGALIZACIÓN: Para los funcionarios comisionados que hayan recibido viáticos o pasajes aéreos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión deberán presentarse 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 y copia de pasabordo.

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

PARÁGRAFO 1: Los informes de comisión, que ocasionen el reconocimiento de viáticos deben tener el respectivo visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 2: Si el técnico administrativo de la oficina de presupuesto llegare a devolver los documentos para legalizar 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 modifica la Resolución 099 del 15 de marzo de 2024, los artículos 3r0 y 7mo. Quedando en firme el contenido general de la resolución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan de Pasto, a los 09 días del mes de abril de 2024.


JOSE ANDRÉS DIAZ RODRIGUEZ.
DIRECTOR GENERAL

Proyecto: Sofia Vallejo Lucero. 
Revisó: Subdirector Admivo y Fro. Dr. Juan Camilo Guevara.
Aprobó: Director General. Dr. Jose Andres Diaz Rodriguez. 