

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA



RESOLUCIÓN No

Por la cual se ajustan las tarifas de viáticos del año 2021

Apartadó,

La Directora General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las que le confiere la Ley 99/93, el Decreto 1083 de 2015 y el acuerdo N° 100-02-02-01-016 del 29 de octubre de 2019, y

CONSIDERANDO

Que en virtud de la sentencia C-275 de 1998, las disposiciones que se desprendan del presupuesto de la Nación no son aplicables a las Corporaciones en materia de recursos propios, pero sin embargo se considera pertinente acoger algunas disposiciones de los Decretos, proferidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio de los cuales se fijan las escalas de viáticos para los funcionarios públicos.

Que CORPOURABA acoge la Directiva Presidencial No 09 del 9 de noviembre de 2018, relacionada con las directrices de austeridad.

Que mediante Decreto No 371 de 2021, el Gobierno Nacional estableció el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que mediante Decreto No 979 del 22 de agosto de 2021, el Gobierno Nacional fijó las escalas de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicios en el interior o en el exterior del país para vigencia 2021.

Que el Artículo 2° del mencionado Decreto establece que las 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 1° del Decreto 979 del 22 de agosto de 2021.

Que la escala de viáticos se fija para cada vigencia fiscal, mediante resolución motivada, en la cual se indique y se reglamente los requisitos para su pago.

Que se hace necesario ajustar las tarifas de viáticos acorde con los principios de economía, equidad, responsabilidad financiera y austeridad, con el fin de cumplir con las funciones encomendadas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: FIJAR LA ESCALA DE VIÁTICOS Para los funcionarios que deban cumplir comisiones de servicio y que requieren pernoctar en el interior o en el exterior del país, así:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN			VIATICOS DIARIOS EN PESOS		
De	0	a	1.228.413	Hasta	111.414
De	1.228.414	a	1.930.333	Hasta	152.268

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN PESOS	
De	1.930.334	a	2.577.679	Hasta	184.753
De	2.577.680	a	3.269.437	Hasta	214.980
De	3.269.438	a	3.948.523	Hasta	246.864
De	3.948.524	a	5.954.970	Hasta	278.634
De	5.954.971	a	8.322.997	Hasta	338.443
De	8.322.998	a	9.882.403	Hasta	456.561
De	9.882.404	a	12.165.606	Hasta	593.522
De	12.165.607	a	14.710.550	Hasta	717.923
De	14.710.551	En adelante		Hasta	845.463

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES		
				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
De	0	a	1.228.413	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	1.228.414	a	1.930.333	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	1.930.334	a	2.577.679	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	2.577.680	a	3.269.437	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	3.269.438	a	3.948.523	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	3.948.524	a	5.954.970	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	5.954.971	a	8.322.997	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	8.322.998	a	9.882.403	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	9.882.404	a	12.165.606	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	12.165.607	a	14.710.550	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	14.710.551	En adelante		Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640

PARÁGRAFO 1: DE LOS GASTOS DE TRANSPORTE. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, para lo cual deberán presentar posteriormente los soportes correspondientes. Dando cumplimiento a las directrices de la Entidad definidos para tales fines.

PARÁGRAFO 2: Cuando no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, se reconocerá el veinticinco por ciento (25%) del valor fijado en la escala de viáticos. Este aplica para comisiones fuera de la jurisdicción de CORPOURABA, siempre y cuando la permanencia en el lugar dure seis (6) horas o más ejecutando actividades propias del cargo debidamente autorizadas.

SEGUNDO: DE LA SOLICITUD O AUTORIZACIÓN DE UNA COMISIÓN DE SERVICIOS: El funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos para la autorización de las comisiones y tiempo de duración de las mismas que se describen a continuación:

- ✓ Solicitud a través del formato R-TH-035 "Solicitud de comisión" con radicado interno.
- ✓ Las comisiones de servicio que se desarrollen fuera de la jurisdicción de CORPOURABA, serán aprobadas por la Dirección General.
- ✓ Las comisiones de servicio que se desarrollen en la jurisdicción de CORPOURABA, serán aprobadas por el subdirector y/o coordinador territorial.
- ✓ La Comisión de Servicios se autoriza mediante resolución motivada proyectada por el área de Talento Humano y ordena el pago inmediato.

PARÁGRAFO 1: No podrán ser autorizadas comisiones de carácter permanente, conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional.

RESOLUCIÓN No
Por la cual se ajustan las tarifas de viáticos del año 2021

PARÁGRAFO 2: 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.

PARÁGRAFO 3: Cuando por razones de caso fortuito o fuerza mayor no se pague de manera inmediata el valor de los viáticos, éste será reconocido al regreso de la comisión, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad para la legalización.

TERCERO: DEFINICIONES. Los términos aquí definidos se utilizan en singular como en plural de acuerdo como se requiera en el contexto en el cual son utilizados.

COMISIÓN DE SERVICIO: Cuando por disposición de autoridad competente, el empleado ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

AUXILIO DE MANUTENCIÓN: Para las salidas de campo propias de las funciones del cargo, dentro de la jurisdicción de CORPOURABA, en las que el funcionario no requiera pernoctar.

SEDE DE TRABAJO: Se entiende por sede de trabajo los municipios que hacen parte de la sede territorial o sede central en la cual desarrolla sus funciones.

CUARTO: COMISIONES DE SERVICIO SUFRAGADAS POR TERCEROS: 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° del Decreto 1175 de 2020, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades públicas o privadas, los gastos para manutención, alojamiento y transporte para cualquiera de ellos fueren sufragados por la respectiva entidad.

QUINTO: AUXILIO DE MANUTENCIÓN: Para las salidas propias de las funciones de su cargo, dentro de la jurisdicción de CORPOURABA, en las que el funcionario no requiera pernoctar, se reconocerá como auxilio de manutención (viaje) la suma de valor de veintisiete mil pesos (\$27.000), siempre y cuando la permanencia en el lugar sea de seis (6) horas o más y mínimo sesenta (60) kilómetros de la sede de trabajo.

PARÁGRAFO 1: Cuando no se cumpla con los 60 km de distancia y más de 6 horas de permanencia, se podrá autorizar el auxilio de manutención siempre y cuando los sitios de la jurisdicción presenten dificultades de acceso o por el ejercicio de actividades especiales, para lo cual se requiere previo visto bueno del jefe inmediato y el diligenciamiento del formato de certificado de permanencia R-TH-34, para la autorización del auxilio de manutención.

PARÁGRAFO 2: Cuando no se pueda suministrar el transporte para el cumplimiento de la salida de campo, CORPOURABA reconocerá al funcionario el valor del transporte, el cual debe legalizar junto con el auxilio de manutención adjuntando los tiquetes de transporte o en su defecto el recibo equivalente.

SEXTO: LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO: Una vez cumplida la comisión de servicio, el funcionario deberá realizar la legalización ante la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al regreso de la comisión, mediante la presentación de oficio radicado y resolución que autoriza, anexando el informe de la comisión, cumplido y/o certificado de permanencia o asistencia y pasabordos o tiquetes (cuando apliquen).

El funcionario que no legalice la comisión en el término previsto, no podrá autorizarse más comisiones.

Si no realiza la respectiva legalización de la comisión en el término establecido, se procederá a descontar por nómina el valor consignado. En caso de cancelación de la comisión, el funcionario deberá reintegrar los valores recibidos por concepto de pago de viáticos de manera inmediata, para ello podrá recurrir a transferencia electrónica y/o consignación a la cuenta bancaria corporativa debidamente indicada por el área de tesorería.

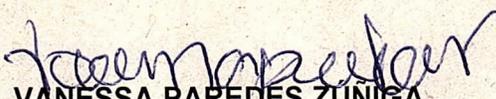
SÉPTIMO: LEGALIZACIÓN DEL AUXILIO DE MANUTENCIÓN: De manera mensual el funcionario que cuente con derecho a pagos de Auxilios de Manutención, deberá presentar ante el área de Talento Humano los soportes para su pago, que consisten en: Formato de autorización, cumplido y/o certificado de permanencia o asistencia debidamente firmados y tiquetes (cuando apliquen).

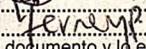
OCTAVO: COMISIÓN DE SERVICIO Los funcionarios que se encuentren investidos de la facultad de autorizar comisiones de servicio, deberán acogerse a las medidas establecidas en la Directiva Presidencial No 09 de 2018 y decreto 1009 de 2020, relacionada con el plan de austeridad. La omisión a estas dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Apartadó,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


VANESSA PAREDES ZUNIGA
Directora General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yudy García		26 de agosto de 2021
Revisó:	Ferney Padilla – Manuel Arango		26 de agosto de 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			