



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R Í A

RESOLUCIÓN No. 1.603 Mayo 25 de 2010

"Por medio de la cual se fijan las tarifas para viáticos y gastos de transporte que la Universidad del Valle reconoce a los funcionarios vinculados a la institución para desarrollar actividades fuera de su sede habitual de labores y se dictan otras disposiciones"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el literal q) del artículo 25 del Estatuto General, y

C O N S I D E R A N D O:

1. Que el Artículo 53° del Decreto No. 1.279 del 19 de Junio del año 2002, emanado de la Presidencia de la República, determinó que a los Empleados Públicos Docentes, se les aplica la escala de viáticos fijada para los funcionarios del Sector Central de la Administración Pública Nacional.
2. Que el Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1.398 del 26 de Abril del año 2010, fijó las escalas máximas de viáticos para los funcionarios del Sector Central de la Administración Pública Nacional que deben cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país.
3. Que el artículo 6°.- del Decreto No. 1.398 del 26 de Abril del año 2010, emanado de la Presidencia de la República estableció:

"...ARTICULO 6o. Los viáticos para el personal docente y directivo docente se calcularán sobre la asignación básica mensual que les corresponda según la escala de remuneración sin incluir primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales..."

4. Que es necesario actualizar el valor de los viáticos para los funcionarios de la Universidad del Valle, que en razón de su trabajo les sea conferida Comisión dentro o fuera del territorio nacional, en sitio diferente a la sede habitual de su trabajo.

R E S U E L V E:

CAPÍTULO PRIMERO

CAMPO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1º. **CAMPO DE APLICACIÓN:** Los procedimientos contenidos en la presente Resolución son aplicables a todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 2º. **DEFINICIONES:**

VIÁTICOS: Es el valor que se reconoce al personal vinculado laboralmente a la Universidad del Valle para compensar los gastos en que incurra relacionados con manutención y alojamiento, por tener que desempeñar funciones inherentes a su cargo, en sitios diferentes a la sede habitual de labores.

GASTOS DE TRANSPORTE: Son los emolumentos que causa toda Comisión para el desplazamiento de los funcionarios vinculados a la Universidad del Valle a sitios diferentes de su sede habitual de labores, con el fin de desarrollar actividades inherentes a su cargo y en cumplimiento de misión oficial.

ARTÍCULO 3º. **RECONOCIMIENTO Y PAGO.** El reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte para los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales, serán autorizados en el acto administrativo que confiere la Comisión de Servicios, el cual debe ser emitido por el respectivo Ordenador de Gastos de la Dependencia a la cual esté adscrito el funcionario comisionado; entendiéndose como tal el Rector, los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de los Institutos Académicos, los Directores de Seccionales y los Directores de las Sedes Regionales de Palmira, Pacífico, Buga y Zarzal, quienes ordenan en las Sedes de sus zonas de influencia, así: Palmira, Yumbo y Norte del Cauca; Pacífico; Buga y Tuluá; Zarzal, Caicedonia y Cartago.

PARÁGRAFO 1º. El reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte para comisiones académicas de los Empleados Públicos Docentes, serán autorizados exclusivamente en acto emitido por el Rector, los Decanos y los Directores de Institutos Académicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°.- 031 de 2004 expedida por el Consejo Superior

PARÁGRAFO 2º. Los actos administrativos para conceder Comisiones y reconocer el pago de viáticos y gastos de transporte para los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de los Institutos Académicos, los Directores de las Sedes Regionales de Palmira, Pacífico, Buga y Zarzal y los Ordenadores de Gastos delegados como tales mediante Resolución de Rectoría, serán expedidos exclusivamente por el Rector y en el caso del Rector por el Vicerrector Administrativo de la Universidad.

ARTÍCULO 4º. En los actos administrativos que confieren las Comisiones deberá determinarse:

- El nombre e identificación del comisionado, cargo que desempeña y la **asignación básica salarial mensual que le corresponda según la escala de remuneración, sin incluir primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales.**
- El sitio de la Comisión.
- El objeto de la Comisión.
- El término o duración de la Comisión.
- El reconocimiento de viáticos y gastos de transporte.
- El valor de los viáticos y la tarifa que se aplica.
- El medio de transporte que se autoriza utilizar.
- Otorgar autorización especial cuando la comisión se pueda cumplir por vía terrestre y el comisionado utilice vehículo de su propiedad.

PARÁGRAFO: No podrá efectuarse el pago de viáticos y gastos de transporte sin que se haya emitido el acto administrativo que confiera la Comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos y el pago de los gastos de transporte correspondientes.

ARTÍCULO 5º. Los Jefes inmediatos ejercerán control sobre el cumplimiento del objeto de las Comisiones concedidas a los funcionarios de sus respectivas Dependencias.

CAPITULO SEGUNDO

MONTO DE LOS GASTOS DE TRANSPORTE Y DE LOS VIÁTICOS

ARTÍCULO 6º. En toda Comisión, el funcionario comisionado tendrá derecho a que se le reconozcan gastos de transporte y viáticos cuando sea del caso.

Los gastos de transporte se reconocerán mediante la entrega al comisionado de los respectivos tickets de viaje en medios terrestre, marítimo, fluvial, aéreo y demás, según fuere cada caso. Igualmente se podrán reconocer en dinero mediante la entrega de sumas acordes con las tarifas oficiales establecidas para la ruta en la cual se viaja para realizar la Comisión y el medio de transporte que se autorice utilizar.

Siempre que en una Comisión se autorice la utilización del transporte aéreo, los funcionarios al servicio de la Universidad tendrán derecho a pasajes en clase turística, económica o equivalente.

Los viáticos serán cancelados de acuerdo con las tarifas definidas mas adelante, a través de las Cajas Menores, de los Fondos Renovables, de los Avances en Dinero para Gastos solamente para los Proyectos de Investigación o mediante su trámite a través de la División Financiera de la Universidad.

PARÁGRAFO: Si ocurriere la cancelación o suspensión de una comisión, o si fuera cumplida en un término inferior al previsto, el comisionado se obliga a reintegrar en forma inmediata el valor de los viáticos y de los gastos de transporte que no puedan ser justificados. En este caso se debe revocar, aclarar o modificar la Resolución que autorizó la Comisión y reconoció el pago de los viáticos y gastos de transporte, indicando los nuevos valores y periodos.

ARTÍCULO 7º. Cuando el Funcionario Comisionado se desplace hasta el lugar de la comisión por vía terrestre y se le autorice utilizar vehículo de su propiedad, se le reconocerá como gastos de transporte de ida y regreso, una décima parte del precio oficial del galón de gasolina corriente por cada kilómetro de distancia (**número recorrido**) entre su sede habitual de labores y el sitio de la comisión. Igualmente se le reembolsarán los gastos en que incurra por pago de peajes, para lo cual deberá presentar los recibos correspondientes. La distancia entre la sede de labores del comisionado y el sitio de la comisión se definirá de acuerdo con las distancias oficiales establecidas por las entidades gubernamentales encargadas de llevar este tipo de registros.

En este caso, el funcionario comisionado viajará bajo su responsabilidad y la Universidad no asumirá pagos diferentes a los mencionados.

ARTÍCULO 8º. **GASTOS DE TRANSPORTE LOCAL:** En las Comisiones dentro del Territorio Nacional, donde se autorice utilizar el transporte aéreo, se reconocerán gastos adicionales para transporte local, por una sola vez para toda la comisión de la siguiente manera:

1. Gastos de transporte local en el trayecto Cali – Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón – Cali, hasta el equivalente de seis (6) salarios mínimos legales diarios.
2. Gastos adicionales de transporte local para Comisiones que tengan como punto de llegada el Aeropuerto El Dorado o el Puente Aéreo de la ciudad de Bogotá, hasta el equivalente de tres (3) salarios mínimos legales diarios.
3. Gastos adicionales de transporte local para Comisiones que tengan como punto de llegada el Aeropuerto de Rionegro que sirve a la Ciudad de Medellín y su área de influencia, hasta el equivalente de siete (7) salarios mínimos legales diarios.
4. Gastos adicionales de transporte local para Comisiones que tengan como punto de llegada el Aeropuerto Atanasio Girardot de la ciudad de Medellín o los Aeropuertos de las demás ciudades del territorio nacional, no incluidas en los numerales anteriores, hasta el equivalente de dos (2) salarios mínimos legales diarios.

PARÁGRAFO: Cuando el funcionario comisionado se transporte al Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón de la Ciudad de Cali o viceversa, en vehículo de propiedad de la Universidad, no le serán reconocidos los gastos de transporte local para el trayecto Cali-Aeropuerto-Cali, estipulado en el numeral 1. de este Artículo.

ARTÍCULO 9º. **CUMPLIDOS DE COMISIÓN:** Los funcionarios a quienes se les autorice Comisión para desarrollar actividades fuera de su sede habitual de labores, deberán obtener un Certificado de Permanencia o Cumplido de Comisión expedido o autorizado por el organismo o entidad visitada y en el que se debe hacer constar que el funcionario cumplió el encargo de la Comisión, indicando los días que hizo presencia.

PARÁGRAFO 1º. Exceptuase de lo establecido en este Artículo a los miembros de los Consejos Superior y Académico, al Rector, a los Vicerrectores, a los Decanos de Facultad, Directores de los Institutos Académicos y al Secretario General, para quienes bastará con la afirmación del comisionado sobre el cumplimiento de su encargo.

PARÁGRAFO 2°. No se autorizarán Comisiones y el reconocimiento de viáticos y Gastos de transporte a funcionarios que tengan pendiente la legalización de Certificados de Permanencia o Cumplidos de Comisiones anteriores, a menos que se trate de una prórroga de la comisión que se está llevando a cabo.

ARTÍCULO 10°. En la Universidad del Valle, el Rector y por delegación suya, los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de los Institutos Académicos, los Directores de las Seccionales y los Directores de las Sedes Regionales de Palmira, Pacifico, Buga y Zarzal, según fuere cada caso, fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del funcionario 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 monto máximo de los valores señalados en las tarifas plena, reducida y especial, derivadas de la Tabla General de Viáticos establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 11°. No habrá lugar al pago de viáticos o gastos de transporte o su pago se autorizará en forma proporcional a criterio del Rector o del respectivo Ordenador de Gastos, según fuere el caso, cuando se otorguen Comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades públicas o privadas de orden nacional o internacional, en que los gastos para transporte, manutención y alojamiento o algunos de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad.

CAPITULO TERCERO

TARIFAS DE LOS VIÁTICOS

ARTÍCULO 12°. **VIÁTICOS PARA COMISIONES EN EL EXTERIOR.**-Fijase la siguiente Tabla General de Viáticos máximos diarios para comisiones en el exterior, los cuales se liquidarán en dólares estadounidenses que se pagarán al cambio de la Tasa Representativa del Mercado en la fecha de autorización de la Comisión:

COMISIONES EN EL EXTERIOR									
SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN				Viáticos diarios en dólares estadounidenses para comisiones en:					
				Centro América, El Caribe y Suramérica, excepto Brasil, Chile, Argentina y Puerto Rico	Estados Unidos, Canadá, México, Chile, Brasil, África y Puerto Rico	Europa, Asia, Oceanía y Argentina			
Hasta			\$ 746.668	Hasta	80	Hasta	100	Hasta	140
De	\$ 746.669	a	\$ 1.173.317	Hasta	110	Hasta	150	Hasta	220
De	\$ 1.173.318	a	\$ 1.566.799	Hasta	140	Hasta	200	Hasta	300
De	\$ 1.566.800	a	\$ 1.987.272	Hasta	150	Hasta	210	Hasta	320
De	\$ 1.987.273	a	\$ 2.400.044	Hasta	160	Hasta	240	Hasta	350
De	\$ 2.400.045	a	\$ 3.619.633	Hasta	170	Hasta	250	Hasta	360
De	\$ 3.619.634	a	\$ 5.059.001	Hasta	180	Hasta	260	Hasta	370
De	\$ 5.059.002	a	\$ 6.006.862	Hasta	200	Hasta	265	Hasta	380
De	\$ 6.006.863	En adelante		Hasta	210	Hasta	275	Hasta	390

ARTÍCULO 13°. VIÁTICOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL La siguiente Tabla General de Viáticos, establece las tarifas máximas para la liquidación y pago de viáticos a funcionarios de la Universidad del Valle en Comisiones en el Interior del País:

COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN PESOS	
Hasta			\$ 746.668	Hasta	\$ 67.717
De	\$ 746.669	a	\$ 1.173.317	Hasta	\$ 92.550
De	\$ 1.173.318	a	\$ 1.566.799	Hasta	\$ 112.296
De	\$ 1.566.800	a	\$ 1.987.272	Hasta	\$ 130.668
De	\$ 1.987.273	a	\$ 2.400.044	Hasta	\$ 150.048
De	\$ 2.400.045	a	\$ 3.619.633	Hasta	\$ 169.360
De	\$ 3.619.634	a	\$ 5.059.001	Hasta	\$ 205.714
De	\$ 5.059.002	a	\$ 6.006.862	Hasta	\$ 277.508
De	\$ 6.006.863	En adelante		Hasta	\$ 360.760

PARÁGRAFO 1º. Los viáticos máximos para funcionarios de la Universidad del Valle en comisión dentro del territorio nacional, fuera de su sede habitual de sus labores, se cancelarán de la siguiente manera:

1. **TARIFA PLENA** – Correspondiente hasta el 100% de los valores máximos contenidos en la tabla anterior y se paga cuando el encargo se efectúe en la Capital de la República o en Ciudades Capitales de Departamento.

Para las comisiones que deban realizar en la Ciudad de Santiago de Cali los funcionarios de la Universidad del Valle, adscritos a las Seccionales y a la Sedes Regionales de la Institución ubicadas a más de cincuenta (50) kilómetros de distancia, se aplicará la Tarifa Reducida.

2. **TARIFA REDUCIDA** – Correspondiente hasta el 80% de los valores máximos contenidos en la tabla anterior y se pagará cuando la comisión se efectúe en ciudades que no sean capitales de Departamento ubicadas a más de cien (100) kilómetros de distancia de la Sede habitual de actividades del funcionario comisionado.
3. **TARIFA ESPECIAL** – Correspondiente al 60% de los valores máximos contenidos en la tabla anterior y se pagará cuando la comisión se efectúe en sitios ubicados en municipios que se encuentren entre cincuenta (50) y cien (100) kilómetros de distancia de la Sede habitual de labores del funcionario comisionado.
4. Los Ordenadores de Gastos podrán autorizar el reconocimiento de viáticos hasta por el veinticinco por ciento (25%) de la Tarifa Especial cuando el objeto de la comisión pueda ser satisfecho dentro del mismo día y se realice en municipios ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la Sede habitual de labores del funcionario comisionado.
5. Cuando el funcionario comisionado deba pernoctar en municipios ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la Sede habitual de sus labores, se le podrán reconocer viáticos hasta por los valores de la Tarifa Especial de la Tabla General de Viáticos, de acuerdo con el salario del funcionario.

PARÁGRAFO 2º. A los Directores de Seccionales y de Sedes Regionales, cuya Seccional o Sede Regional donde ejerzan sus funciones, se encuentre ubicada a menos de cincuenta (50) kilómetros del sitio donde vaya a realizar una comisión, se les podrán reconocer viáticos hasta por el equivalente del 25% de los valores

estipulados en la Tarifa Especial de la Tabla General de Viáticos, cuando el objeto de la Comisión pueda ser satisfecho durante el mismo día.

Cuando deban pernoctar en sitios ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de su respectiva Seccional o Sede Regional, se les podrán reconocer viáticos hasta por 100% del valor estipulado en la Tarifa Especial, de acuerdo con el salario del funcionario.

PARÁGRAFO 3°. En los Proyectos de Investigación con financiación específica, se podrán reconocer y autorizar el pago de viáticos por las sumas destinadas a estos conceptos y que figuren en los presupuestos aprobados por la Vicerrectoría de Investigaciones, los cuales no podrán superar los valores máximos establecidos en esta Resolución.

PARÁGRAFO 4°. Para efectos de facilitar la aplicación de las tarifas de los Viáticos, el valor total resultante se ajustará por exceso al múltiplo de mil más cercano.

ARTÍCULO 14°. **REAJUSTE Y MODIFICACIÓN DE LAS TARIFAS.-** Las tarifas de viáticos fijadas en la presente Resolución se reajustarán o modificarán en la misma proporción que el Gobierno Nacional reajuste o modifique las tarifas de viáticos para los funcionarios del Sector Central de la Administración Pública Nacional.

ARTÍCULO 15°. Dentro del territorio nacional se concederán viáticos completos, cuando el comisionado deba permanecer un día pernoctando en el sitio de la comisión y fuera de su lugar habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas el comisionado no requiera pernoctar en el lugar de la comisión, se le reconocerá hasta el 50% del valor fijado en las Tarifas de la Tabla General de Viáticos.

ARTÍCULO 16°. Los viáticos para el personal docente y directivo docente, empleados públicos no docentes y trabajadores oficiales, se calcularán sobre la asignación básica mensual que les corresponda según la escala de remuneración sin incluir primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales.

Los viáticos del personal administrativo, docente o de servicios vinculado laboralmente de medio tiempo o de tiempo parcial se liquidarán con base en el salario que les correspondería en dedicación de tiempo completo.

ARTÍCULO 17°. No se podrán autorizar Comisiones que causen viáticos superiores a un (1) día para salir Viernes o en día previo a festivo, salvo cuando se trate de la asistencia a actividades o eventos cuya realización esté programada en forma tal que exija la presencia de los asistentes durante el fin de semana o el día festivo o cuando en el desarrollo de actividades docentes sean necesarias salidas de campo para prácticas académicas con estudiantes o se programen actividades con fines investigativos durante esos días.

Esta excepción requiere autorización especial del Ordenador de Gastos que otorga la Comisión, la cual deberá constar en el acto administrativo que la concede.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente, cuando el objeto de una comisión exija la presencia en el lugar de la comisión, de un funcionario de la Universidad en las primeras horas de la mañana del día siguiente a un fin de semana o a un día festivo, podrán autorizarse comisiones que causen viáticos desde el día anterior.

ARTÍCULO 18°. En ningún caso se reconocerán viáticos por comisiones o viajes entre las Sedes de Cali, Yumbo y Palmira o desde ellas al Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón o a los Municipios de Jamundí, Candelaria, Pradera, Florida, Dagua, Puerto Tejada y viceversa, salvo que, en cumplimiento de la diligencia se deba pernoctar, caso en el cual se podrán aplicar hasta los valores de la Tarifa Especial de la Tabla General de Viáticos.

Por regla general, no se reconocerán viáticos a funcionarios para realizar gestiones en sitios ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la Sede habitual de labores del funcionario, salvo las excepciones contempladas en el Artículo 13°.- de esta Resolución.

ARTÍCULO 19°. Para todos los casos de Comisión con continuidad hasta de sesenta (60) días, la Universidad del Valle reconocerá viáticos de la siguiente manera:

DURACIÓN DE LA COMISIÓN	MONTO DE LOS VIÁTICOS
Diez (10) primeros días	100 % del valor de los viáticos
Días once (11) al treinta (30)	80 % del valor de los viáticos
Días treinta y uno (31) al sesenta (60)	60 % del valor de los viáticos

ARTÍCULO 20°. **VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 1.105 del 17 de Marzo del 2009, emanada de la Rectoría de la Universidad.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali a los 25 días de mayo de 2010.

IVÁN ENRIQUE RAMOS CALDERÓN
Rector

OSCAR LÓPEZ PULECIO
Secretario General