

RESOLUCIÓN No. 000551  
09 MAY 2012



POR LA CUAL SE FIJAN LAS ESCALAS DE VIÁTICOS Y SE REGLAMENTAN LOS GASTOS DE TRASPORTE PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CORPORACIÓN

LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

### CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional, mediante Decreto No 0832 de fecha abril 25 de 2012, fijó nuevas escalas de viáticos para los empleados públicos, que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país.

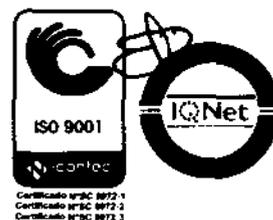
Que el Artículo Segundo del mencionado Decreto dispone que las entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el Artículo Primero del mismo Decreto.

Que se requiere reconocer los gastos de viaje conformados por viáticos y gastos de transporte, para los empleados públicos, cuando deban desplazarse a cumplir comisiones de servicio ó capacitación en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, fijará 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 segundo.



000551

09 MAY 2012

Continuación Resolución No ..... del ..... por la se fijan las escalas de viáticos y se reglamentan los gastos de transporte para los empleados públicos de la Corporación

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Reconocer viáticos destinados a proporcionar manutención y alojamiento a los Empleados Públicos de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, que deban desempeñar funciones propias de su cargo ó asistir a capacitaciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo, dentro del territorio nacional, así:

REMUNERACIÓN MENSUAL ( Excluyendo primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales)		VIÁTICOS DIARIOS (Tarifa en Pesos)
Hasta.....	\$ 808.855	Hasta \$ 73.358
De \$ 808.856 a	1.271.038	Hasta 100.259
De 1.271.039 a	1.697.291	Hasta 121.649
De 1.697.292 a	2.152.783	Hasta 141.552
De 2.152.784 a	2.599.933	Hasta 162.546
De 2.599.934 a	3.921.095	Hasta 183.466
De 3.921.096 a	5.480.341	Hasta 222.848
De 5.480.342 a	6.507.144	Hasta 300.622
De 6.507.145	en adelante	Hasta 390.807

Entiéndase por manutención la acción de alimentarse.

A. Cuando en el desempeño de sus funciones ó el asistir a capacitaciones, se realice en cualquier localidad del país diferente a las localidades del área de jurisdicción de la CDMB y el empleado público pernocte, se aplicara la Tarifa plena, durante los primeros 05 días calendario, a partir del día 06 se aplicará un 75% de la Tarifa plena.

B. Cuando en el desempeño de sus funciones ó el asistir a capacitaciones, se realice en cualquier localidad del país diferente a las localidades del área de jurisdicción de la CDMB y el empleado público no requiera pernoctar, se aplicará como viático el 50% del valor de la tarifa plena asignada.

C. Cuando en el desempeño de sus funciones ó el asistir a capacitaciones, se realice en el área de Jurisdicción de la CDMB, incluyendo veredas, corregimientos o centros poblados del Municipio, se reconocerá la Tarifa así :

c.1 Cuando el empleado público pernocte y la CDMB ofrece transporte y alojamiento en cualquier vereda, corregimiento o centro poblado que hace parte del Municipio, se liquidará así: 40% por cada noche para gastos de manutención del valor de la tarifa plena asignada, más un 20% para gastos de manutención por comisión superior a 6 horas del día siguiente de haber pernoctado, del valor señalado en el cuadro de viáticos diarios.



cdmb

c.2 Cuando el empleado público pernocte y la CDMB ofrece transporte y no ofrece alojamiento a que hace mención el literal C.1, se liquidará así: 75 % por cada noche, del valor de la tarifa plena asignada, más un 20%, para gastos de manutención por comisión superior a 6 horas del día siguiente de haber pernoctado, del valor señalado en el cuadro de viáticos diarios.

Entiéndase, además que la Entidad "no ofrece alojamiento" la estadía en las siguientes Veredas y/o corregimientos de los Municipios que a continuación se enuncian.

- Municipio Matanza: Corregimiento de Santa Cruz de la Colina, Y Pajuil.
- Municipio de Toná: Corregimiento de Berlín,
- Municipio de Rionegro: Corregimientos de San Rafael, Papayal, San Jose de los Chorros, y la Tigra.
- Municipio el Playón: Corregimiento de: San Pedro de la Tigra, Betania y el Filo
- Municipio de Piedecuesta: Corregimiento de Sevilla, y Umpala

c.3 Cuando el empleado público no pernote y la CDMB ofrece transporte se liquidará así: 20%, para gastos de manutención, del valor señalado en el cuadro de viáticos diarios.

**PARÁGRAFO I:** Los desplazamientos dentro del perímetro urbano de los municipios Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta, Girón y Lebrija no causarán viáticos.

**PARÁGRAFO II:** El área de jurisdicción de la Corporación comprende los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, California, Charta, El Playón, Lebrija, Matánza, Rionegro, Suratá, Tona y Vetas.

**PARÁGRAFO III:** Cuando se trate de invitaciones a Cursos, Seminarios, Congresos o demás eventos cuyos costos sean sufragados por la entidad organizadora, el Director General podrá asignar viáticos en cuantía equivalente al valor que no cubra la invitación.

**PARÁGRAFO IV:** Para efectos de determinar el valor de los viáticos de conformidad con los límites señalados anteriormente, se entiende como remuneración mensual la asignación básica de cada empleado público.

**ARTÍCULO TERCERO:** Reconocer Gastos de trasporte terrestre a los empleados públicos de la Corporación, cuando en el desempeño de sus funciones requieran desplazarse vía aérea, la Entidad reconocerá los gastos de transporte terrestre así:

Bucaramanga – Aeropuerto Lebrija	Aeropuerto Ciudad destino a lugar de comisión	Lugar de Comisión al Aeropuerto	Aeropuerto Lebrija a ciudad de Bucaramanga
\$ 30.000	\$30.000	30.000	30.000



000551

09 MAY 2012

Continuación Resolución No \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ por la \_\_\_\_\_ se fijan las escalas de viáticos y se reglamentan los gastos de transporte para los empleados públicos de la Corporación

**ARTICULO CUARTO:** Autorizar la entrega de anticipos para sufragar los gastos de transporte aéreo, terrestre o fluvial, ordenando el correspondiente pago a las personas naturales o jurídicas que los suministren. Igualmente ordenar el pago por conceptos de viáticos, entendidos éstos como la suma de dinero destinada para el alojamiento y manutención a quienes les sea autorizada una comisión o capacitación, mediante el diligenciamiento del formato A-TH-FO09 (Orden de Solicitud de Anticipo).

Si la comisión se refiere a una capacitación se deberá anexar memorando de autorización por la Dirección General en el que se estipule los datos del ente capacitador, valor de la inscripción, Nit o cedula, Cuenta Bancaria del capacitador.

Para el efecto, en el acto administrativo que ordena la comisión, se señalará la disponibilidad presupuestal con cargo a la cual se realizará el gasto y se faculta a la Coordinación Financiera-Tesorería, para que realice la entrega del anticipo correspondiente.

**PARÁGRAFO I:** La Secretaria Ejecutiva, adscrita al despacho de la Dirección General, realizará la reserva de tiquetes aéreos y/o terrestres si hubiere lugar, inmediatamente envía a la tesorería de la CDMB, memorando firmado por la Dirección General en el cual relacionará el funcionario comisionado y valores ocasionados por los respectivos pasajes; y será la responsable de legalizar dichos gastos, entregando la factura expedida por la entidad prestadora del servicio a la oficina de Tesorería de la CDMB, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**PARÁGRAFO II:** Si la comisión se refiere a una capacitación se deberá emitir memorando desde la Oficina del Talento Humano con la autorización de la Dirección General, en el que se estipule los datos del ente capacitador, valor de la inscripción, Nit o cedula y cuenta Bancaria del capacitador. Igualmente el funcionario comisionado queda obligado a legalizar su anticipo de la capacitación mediante la entrega a la oficina de tesorería de la factura expedida por el ente capacitador.

**PARÁGRAFO III:** Para anticipo de viáticos, gastos de transporte fluvial, el funcionario comisionado diligencia el formato respectivo A-TH-FO09 (Orden de Solicitud de Anticipo), siendo autorizado por la Dirección General y/o el Subdirector respectivo según el caso. (área de jurisdicción Subdirectores o territorio nacional Director General). Igualmente el funcionario comisionado queda obligado a legalizar su anticipo mediante la entrega a la oficina de tesorería de los siguientes documentos en original: a).- Formato A-TH-FO06 denominado "legalización de anticipo" b).-Informe de comisión - Formato A-RF-FO02-, y c).- Certificado de permanencia del lugar de la comisión.

**PARÁGRAFO IV:** El certificado de permanencia podrá ser firmado por el funcionario de la dependencia o entidad pública y privada visitada o en su defecto por la máxima autoridad civil, militar o eclesiástica del lugar de comisión. Cuando la comisión sea ordenada a un lugar en donde no exista ninguno de los funcionarios o autoridades anteriormente mencionados, o no sea posible su expedición el certificado de permanencia podrá ser suscrito por el Subdirector respectivo, Secretario General, Jefe de Oficina o por el Director General de la CDMB, según el caso. El certificado de permanencia deberá indicar: tiempo en horas, días, lugar de comisión, (ciudad, municipio o vereda).

000551

09 MAY 2012

Continuación Resolución No del por la se fijan las escalas de los gastos de transporte para los empleados públicos de la Corporación



PARÁGRAFO V: Las legalizaciones de los anticipos a que hace mención los párrafos anteriores, deberán realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de terminación del evento. Cumplido este plazo sin que el funcionario haya legalizado el anticipo, el Tesorero (a) remitirá a la Secretaria General los documentos pertinentes para que inicie la apertura de la investigación disciplinaria.

cdmb

Igualmente no se autorizará gasto alguno por los anteriores conceptos hasta tanto no se haya definido la responsabilidad que le pertenece.

ARTICULO QUINTO: No podrá autorizarse el pago de viáticos, gastos de transporte, y gastos de capacitación sin que medie la disponibilidad presupuestal y el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de dichos gastos.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

No se podrá ordenar comisiones de servicio, que superen los 144 días calendario al año, distribuidos en los doce meses del año, es decir doce (12) por cada mes calendario. En caso de superar este término, se requerirá de la respectiva autorización del Director General, mediante acto administrativo.

ARTICULO SEXTO: No se permite el fraccionamiento de una misma comisión. Los ordenadores de la comisión serán responsables del gasto si llegaren a autorizar tal fraccionamiento.

ARTICULO SEPTIMO: Los miembros del Consejo Directivo de la CDMB, cuando cumplan comisión oficial de la entidad, devengarán gastos de viaje equivalente al valor de los viáticos diarios que correspondan al Director General de la Corporación.

ARTICULO OCTAVO: Los viáticos de las comisiones de servicio al exterior se liquidarán conforme a las tarifas establecidas por el Decreto No 0832 del 25 de abril de 2012, así:

Viáticos diarios en dólares estadounidenses para comisiones en:

Base de Liquidación	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.....\$ 808.855	Hasta 80 US	Hasta 100 US	Hasta 140 US
De 808.856 a 1.271.038	Hasta 110 US	Hasta 150 US	Hasta 220 US
De 1.271.039 a 1.697.291	Hasta 140 US	Hasta 200 US	Hasta 300 US
De 1.697.292 a 2.152.783	Hasta 150 US	Hasta 210 US	Hasta 320 US
De 2.152.784 a 2.599.933	Hasta 160 US	Hasta 240 US	Hasta 350 US
De 2.599.934 a 3.921.095	Hasta 170 US	Hasta 250 US	Hasta 360 US
De 3.921.096 a 5.480.341	Hasta 180 US	Hasta 260 US	Hasta 370 US
De 5.480.342 a 6.507.144	Hasta 200 US	Hasta 265 US	Hasta 380 US
De 6.507.145 en adelante	Hasta 210 US	Hasta 270 US	Hasta 390 US



000551

09 MAY 2012

**PARÁGRAFO:** Además de las tarifas ya establecidas, en todo lo correspondiente a viáticos por comisiones de servicio en el exterior se tendrán en cuenta, las disposiciones contenidas en las normas de austeridad en el gasto público y demás normas concordantes.

**ARTICULO NOVENO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que fueren contrarias, en especial la Resolución 001241 de junio 30 de 2011.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Bucaramanga, a los

  
**ELVIA HERCILIA PAEZ GOMEZ**  
Directora General

Proyectó	Luis Carlos Muñoz P	Coordinador Financiero
Revisó:	Edgar Iván Ardila	Profesional Especializado Secretaria General
Responsable	Eugenia Aguilar Rueda	Secretaria General

