



CORPONOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL "SINA"
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL – CORPONOR

Resolución No 00 227 de 19 MAY 2016

"Por la cual se reglamenta la comisión de servicio, pago de viáticos, Gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR, en el Departamento Norte de Santander"

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las concedidas por el numeral 5° del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 29 numeral 5° de la ley 99 de 1993 señala: *"Son funciones de los Directores Generales de las Corporaciones Autónomas Regionales las señaladas en las leyes, en los reglamentos y en los estatutos respectivos. En particular les corresponde: (...) 5. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad."*

Que, mediante resolución interna N° 1320 de fecha diciembre 30 de 2011, se reglamentó *"la comisión de servicio, pago de viáticos, gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR"*, que a su vez fue modificada mediante resolución N° 0128 del 16 de Febrero de 2012.

Que, el Decreto 231 del 12 de Febrero de 2016 emanado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el cual se fijan las escalas de viáticos para los empleados públicos, establece: "ARTICULO 1°. A partir de la vigencia del presente decreto, fijase la siguiente escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1° de la ley 4a. de 1992, que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país:

COMISION DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PAIS					
BASE DE LIQUIDACION			VIATICOS DIARIOS EN PESOS		
HASTA	\$ 0	a	\$ 971,455	Hasta	88,107
De	\$ 971,456.00	a	\$ 1,526,549	Hasta	120,415
De	\$ 1,526,550	a	\$ 2,038,486	Hasta	146,105
De	\$ 2,038,487	a	\$ 2,585,544	Hasta	170,009
De	\$ 2,585,545	a	\$ 3,122,581	Hasta	195,224
De	\$ 3,122,582	a	\$ 4,709,326	Hasta	220,349
De	\$ 4,709,327	a	\$ 6,582,017	Hasta	267,647
De	\$ 6,582,018	a	\$ 7,815,231	Hasta	361,056
De	\$ 7,815,232	a	\$ 9,620,842	Hasta	469,369
De	\$ 9,620,843	a	\$ 11,633,442	Hasta	567,748
	\$ 11,633,442	a	En Adelante	Hasta	668,609

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en Artículo 2° del Decreto 231 del 12 de Febrero de 2016, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual dispone: " (...) Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del

Resolución N° 00 227 de 19 MAY 2016

“Por la cual se reglamenta la comisión de servicio, pago de viáticos, Gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR, en el Departamento Norte de Santander”

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, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”(Artículo 1° Decreto 231 de 2016). **subrayado nuestro.**

Que, revisada la escala de viáticos establecida en la resolución interna N° 1320 del 30 de diciembre de 2011, la cual se actualiza cada año por el valor del salario mínimo mensual vigente, los valores de las tarifas en algunos rangos, exceden el valor máximo de las cantidades señaladas en la escala de viáticos fijada por el decreto 231 del 12 de febrero de 2016, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que, se hace necesario determinar los lugares de visita con base en las sedes de operación, para efectos de pago de viáticos y se establece la parte procedimental para la legalización y pago de las órdenes de comisión.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIONES: Para el efecto de la presente resolución se tendrán las siguientes definiciones.

1. **COMISION DE SERVICIO:** Situación de una persona que, con autorización de la autoridad correspondiente, presta sus servicios transitoriamente fuera de su puesto habitual de trabajo.
2. **COMISIONADO:** Es el empleado público en quien recae la responsabilidad y cumplimiento de una comisión de servicio.
3. **GASTOS DE TRANSPORTE U ORDINARIOS:** Se entiende por gastos de transporte el valor necesario para cumplir el desplazamiento de los comisionados en cumplimiento de la comisión conferida para el desarrollo de las funciones específicas. Corresponden a tiquetes aéreos y terrestres prestados por empresas de transporte público legalmente constituido.
4. **TRANSPORTE ESPECIAL:** Corresponde a aquel tipo de transporte no tradicional como semovientes, chalupa, lancha, etc., que es previamente autorizado por jefe inmediato y utilizado en lugares de difícil acceso.
5. **VIÁTICOS:** Es el reconocimiento económico previamente establecido que se debe cancelar al comisionado para cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes a la comisión de servicio.
6. **ORDEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS:** Se denominará al acto administrativo mediante el cual se otorga una comisión de servicios a un funcionario de CORPONOR y se reconocen viáticos conforme a la tarifa, para la ejecución de la misma.
7. **SEDE O LUGAR HABITUAL DE TRABAJO:** Se entiende por ciudad, sede o lugar habitual de trabajo, el perímetro o límite territorial del municipio o localidad donde se encuentra situada la oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el funcionario y en la que presta sus servicios de forma regular.
8. **INFORME DE COMISION:** Se denominara informe de comisión el que deben presentar los funcionarios finalizada la comisión, donde se deberán especificar los objetivos y actividades desarrolladas durante el plazo establecido en el acto administrativo.
9. **DELEGACION DE FUNCIONES:** Consiste en encomendar a un colaborador autoridad y responsabilidad en la toma de decisiones y la ejecución del trabajo. Es necesaria para un funcionamiento ágil y eficaz de una de la empresa, implicándose más activamente en la consecución de los objetivos marcados.

ARTICULO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES: La Comisión será autorizada mediante acto administrativo por: 1) El Director General cuando se trate de personal directivo, como Secretario General, Subdirectores, Jefes de Oficina y Directores Territoriales. 2) Los

ca

Resolución N°- 00 227 de 19 MAY 2016

“Por la cual se reglamenta la comisión de servicio, pago de viáticos, Gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR, en el Departamento Norte de Santander”

Subdirectores, Jefes de Oficina o Directores Territoriales, cuando se trate de los demás funcionarios, asignados a su dependencia o a la respectiva dirección territorial.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN: El comisionado deberá presentar el cumplimiento de comisión expedido por la autoridad competente del lugar o entidad donde se cumpla dicha comisión (alcalde, personero, corregidor, inspector de policía, gerente, director, coordinador, administrador, secretarios de despacho, etc.) o en su ausencia, el cumplimiento de comisión deberá ser firmado por el funcionario que atienda la visita. En casos excepcionales los Subdirectores, Jefes de Oficina y Directores Territoriales, previa verificación del cumplimiento del objetivo de la misma, podrán expedir constancia de permanencia del comisionado. Cuando se trate de los Subdirectores, Jefes de Oficina y Directores Territoriales, podrá expedir la constancia de permanencia el Secretario General de la Corporación.

PARAGRAFO: El director general en su calidad de ordenador del gasto no requiere cumplimiento de comisión.

ARTICULO CUARTO: INFORME DE COMISIÓN: Todo comisionado deberá presentar un informe detallado de las actividades que esté acorde con el objetivo de la comisión, el cual deberá ser avalado por su jefe inmediato, ó en su defecto por el Secretario General de la Corporación.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando injustificadamente el comisionado no cumpla con el objetivo de la comisión, a juicio del jefe inmediato, éste deberá informar por escrito sobre el particular a Secretaría General para su evaluación y traslados correspondientes.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se exceptúa de esta obligación al director general en su calidad de ordenador del gasto.

ARTICULO QUINTO: LEGALIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS. Todos los comisionados deberán presentar dentro de los 30 días calendario a más tardar, contados a partir de la fecha de cumplimiento de la misma, los siguientes documentos para el respectivo pago de la comisión; de no hacerlo dentro de este lapso de tiempo, no se dará trámite de pago, toda vez que no se estaría dando cumplimiento al principio de contabilidad de causación y a normatividad presupuestal:

1. La Orden de Comisión en original.
2. Cumplido de comisión en original (pueda estar incluido en la orden de comisión).
3. Informe sobre el objeto de la comisión.
4. Pasabordo de los tiquetes aéreos u originales de los tiquetes, original de los tiquetes terrestres e intermunicipales (emitidos por empresas de transporte legalmente constituidas), suministrados o autorizados por la entidad, según sea el caso. Cuando se utilice transporte especial se debe presentar: Recibos de caja debidamente diligenciados con el número de placa del vehículo o descripción del medio utilizado, cédula del conductor y teléfono de contacto, según sea el caso.
5. Justificación por la no utilización de los tiquetes o regreso anticipado, suscrito por el funcionario que realiza la comisión u orden de gasto. Cuando por cualquier razón en los aeropuertos se cancelen los vuelos, el Funcionario deberá solicitar a la aerolínea o a la Agencia de Viajes una certificación con la cual podrá realizar trámites para legalizar los gastos de viaje.
6. Para el reconocimiento de la penalización en vuelos aéreos, se debe contar con constancia del motivo que generó el cambio de itinerario y la autorización del jefe inmediato.

Cuando se trate de cierre de vigencia, la legalización de las comisiones de servicios no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia.

PARAGRAFO PRIMERO: Corponor no reconocerá gastos de transporte cuando los comisionados decidan por su voluntad transportarse en vehículos de su propiedad; por lo tanto, el desplazamiento al lugar de la comisión deberá realizarse en vehículos que suministre la corporación o vehículos de transporte público legalmente constituido. En ningún caso se autoriza transporte en vehículos propios, ni pago de gasolina, ni de peajes. CORPONOR queda exento de cualquier responsabilidad ante eventualidades que se presenten por la utilización de estos medios de transporte. Si se decide usarlo será bajo la responsabilidad del comisionado.

Resolución N° 00 227 de 19 MAY 2016

“Por la cual se reglamenta la comisión de servicio, pago de viáticos, Gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR, en el Departamento Norte de Santander”

PARAGRAFO SEGUNDO: Si para el cumplimiento del objeto de la comisión al lugar de visita no es posible acceder en los vehículos suministrados por la corporación o por empresas de transporte público legalmente constituido y se requiere el uso de transporte en medios no convencionales, el valor del servicio se reconocerá a la tarifa del mercado local.

PARAGRAFO TERCERO: En caso de pérdida de los pasabordos, deberá presentar una certificación expedida por la empresa transportadora en la cual conste la fecha, hora y ruta utilizada del desplazamiento.

PARAGRAFO CUARTO: El funcionario comisionado podrá solicitar avance de la comisión por un valor equivalente al ochenta por ciento (80%) del total de la comisión, cuando su comisión sea superior o igual a dos días y medio (2.5), en caso de desplazamientos dentro del Departamento Norte de Santander. El anticipo será autorizado por el Subdirector Financiero, previa disponibilidad presupuestal, tramitándose con antelación al inicio de la comisión, para atender el desembolso.

PARAGRAFO QUINTO: El avance de viáticos debe ser legalizado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la comisión. Cuando se trate de cierre de vigencia su legalización no podrá superar el 31 de diciembre. En caso que el funcionario comisionado No realice la legalización de viáticos, se procederá al descuento por nómina de la totalidad del avance de viáticos autorizados. No se autorizarán nuevos avances hasta tanto el descuento en nómina sea efectivo o el funcionario haya efectuado la devolución de la totalidad de los dineros, a la tesorería de la corporación. El incumplimiento de ésta obligación amerita traslado a Control Interno Disciplinario.

ARTICULO SEXTO: ESCALA DE VIÁTICOS. Tomando como rango salarial de la escala de viáticos del Orden Nacional, decreto 231 del 12 de febrero de 2016, fijada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la presente vigencia, la escala de viáticos para los funcionarios públicos de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental “CORPONOR” que deban cumplir comisiones de servicios en el Departamento Norte de Santander, será como se establece a continuación:

ESCALA DE VIATICOS DENTRO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2016					
RANGOS SALARIALES			TARIFA A	TARIFA B	
Hasta	\$ 0	a	\$971,455	\$ 79,296	\$ 88,107
De	\$971,456	a	\$1,526,549	\$ 108,374	\$ 120,415
De	\$1,526,550	a	\$2,038,486	\$ 116,884	\$ 131,495
De	\$2,038,487	a	\$2,585,544	\$ 119,006	\$ 136,007
De	\$2,585,545	a	\$3,122,581	\$ 126,896	\$ 146,418
De	\$3,122,582	a	\$4,709,326	\$ 132,209	\$ 154,244
De	\$4,709,327	a	\$6,582,017	\$ 133,824	\$ 160,588
De	\$6,582,018	a	\$7,815,231	\$ 137,201	\$ 162,475
De	\$7,815,232	a	\$9,620,842	\$ 140,811	\$ 164,279
De	\$9,620,843	a	\$11,633,442	\$ 153,292	\$ 170,324
	\$11,633,442	a	En adelante	\$ 167,152	\$ 187,211

ARTICULO SEPTIMO: CLASIFICACION DE TARIFAS PARA RECONOCIMIENTO DE VIATICOS. Para la aplicación de las tarifas de viáticos de que trata el artículo Sexto de la presente resolución, los municipios del departamento Norte de Santander, se clasificarán así:

SEDE ADMINISTRATIVA CUCUTA CONTROL Y VIGILANCIA LOS PATIOS Y LABORATORIO AMBIENTAL	
TARIFA A	TARIFA B
Municipios de San Cayetano y Puerto Santander. Sector Rural de Cúcuta, Villa del Rosario, los Patios y el Zulia.	
EXCEPCIONES	

Resolución N°- 00 227 de 19 MAY 2016

“Por la cual se reglamenta la comisión de servicio, pago de viáticos, Gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR, en el Departamento Norte de Santander”

Municipio de Cúcuta	Casco urbano, Centros poblados el Pórtico, Patillales, Quebrada Seca y Carmen de Tonchalá.	Los demás municipios del departamento.
Municipio de San Cayetano	Centro poblado Urimaco.	
Municipio Puerto Santander	No aplica	
Municipio Villa del Rosario	Casco urbano, El Palmar, Lomitas, La Parada, Bocono y Centro poblado de Juan Frio.	
Municipio El Zulia	Casco urbano, Las Piedras y centro poblado la Alejandra.	
Municipio Los Patios	Casco urbano, Centros poblado Los Vados, Agua Linda y la Garita.	

HOGAR DE PASO EL ZULIA

TARIFA A		TARIFA B
Municipio de Santiago. Sector Rural de Cúcuta, San Cayetano, Villa del Rosario, los Patios y el sector rural del Zulia.		Los demás municipios del departamento.
EXCEPCIONES		
Municipio de Cúcuta	Casco urbano de Cúcuta, Pórtico, Patillales, Quebrada Seca, Carmen de Tonchalá.	
Municipio de San Cayetano	Casco urbano, Urimaco y Cornejo.	
Municipio Puerto Santander	No aplica	
Municipio Villa del Rosario	No aplica	
Municipio El Zulia	Casco urbano, las piedras y centro poblado la Alejandra	
Municipio Los Patios	Casco urbano, Centros poblado Los vados, Agua Linda y la Garita.	

TERRITORIAL PAMPLONA

TARIFA A		TARIFA B
Mutiscua, Cacota, Chitagá, Silos y Área rural de los municipios de Pamplona y Pamplonita		Los demás municipios del departamento, incluido las veredas leuta, bata y antala, de Silos y sector chucarima de chitaga.
EXCEPCIONES		
Municipio de Pamplona.	Casco urbano, veredas Monte adentro, Jurado, Navarro, Alcaparral, Sabaneta, El rosal, y Chichira.	
Municipio de San Pamplonita.	Casco urbano.	

TERRITORIAL TIBU

TARIFA A		TARIFA B
Zona Rural de Tibú.		Los demás municipios del departamento.
EXCEPCIONES		
Tibú	Perímetro Urbano de Tibu, Centros poblados Campo Dos, Campo Giles, La Cuatro. Veredas Campo Seis, Bertrania, Tres Bocas, La Serena,	

Resolución N° - 00 227 de 19 MAY 2016

“Por la cual se reglamenta la comisión de servicio, pago de viáticos, Gastos de transporte y gastos ordinarios para funcionarios de CORPONOR, en el Departamento Norte de Santander”

Refinería, Santa Cruz, Playa Rica y J-10.

TERRITORIAL OCAÑA	
TARIFA A	TARIFA B
Zona Rural de Ocaña, Convención, Abrego y La Playa.	
EXCEPCIONES	
Municipio de Ocaña.	Los demás municipios del departamento.
Casco urbano, Aguas Claras, La Floresta, La Ermita, Buena Vista, Otaré, Pueblo Nuevo, La Rinconada, Venadillo..	
Municipio de Convención.	
Casco urbano y vereda las Mercedes.	
Municipio Abrego.	Casco urbano y Veredas Chapinero, Oropoma, el salado, los Piñitos, la labranza, sitio nuevo, el hoyo, llano Suarez, llano alto, el Tirol y la curva.
Municipio La Playa.	Casco urbano y vereda las maciegas.

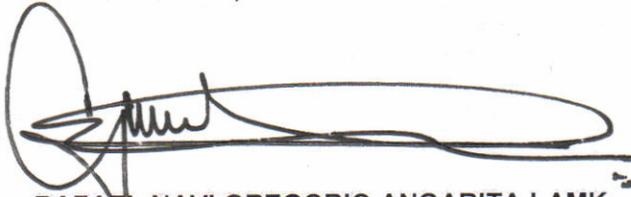
ARTICULO OCTAVO: Cuando para el cumplimiento de las tareas encomendadas no se requiera pernoctar en el lugar de comisión, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado en el Artículo 6 de esta providencia, de conformidad con el artículo segundo del decreto 231 del 12 de febrero de 2016, del departamento administrativo de la función pública..

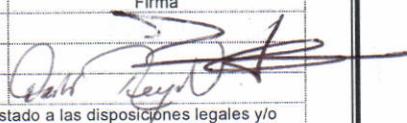
ARTICULO NOVENO: Los gastos ordinarios de transporte serán cubiertos en las siguientes modalidades:

1. En forma directa entregando los tiquetes al comisionado.
2. Asignando vehículo por parte de CORPONOR para el cumplimiento de la comisión.
3. Se reconocerá los gastos incurridos por el funcionario cuando CORPONOR no haya suministrado el medio de transporte, con la presentación de los tiquetes terrestres prestados por empresas de transporte público legalmente constituido.
4. Cuando se utilice el transporte no tradicional previamente autorizado por jefe inmediato y utilizado en lugares de difícil acceso, se legalizará con cuenta de cobro que debe contener la información amplia y suficiente del prestador del servicio.

ARTICULO DÉCIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución interna N° 1320 de Diciembre 30 de 2011, Resolución N° 0128 de Febrero 16 de 2012 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


RAFAEL NAVI GREGORIO ANGARITA LAMK
 Director General

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	María Eugenia Ararat Díaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica (c)	
Elaboró:	Ciro Alfonso Durán Jaimés	Subdirector Financiero	
	Cecilia Reyes Umbarila	Profesional Especializada -Contadora	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			