El Director General de la Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 de la Ley 99 de 1993,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Decreto 1083 de 2015, articulo 2.2.5.5.21, señala que el empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, 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.
2. Que el Decreto 1083 de 2015, artículo  2.2.5.5.27 el empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.
3. Que el Decreto 1042 de 1978, artículo 61, señala los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos y el mismo decreto en el artículo 71 señala que estos mismos tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte.
4. Que el Acuerdo 14 de 2008 emitido por el Consejo Directivo establece el reglamento para el manejo de los recursos propios definiendo el rubro de viáticos y gastos de viaje.
5. Que el Gobierno Nacional es la autoridad competente para regular el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos, en el marco de la Ley 4ª de 1992.
6. Que para efectos de señalar la escala de viáticos para los empleados públicos de la Corporación Autónoma Regional de Caldas-Corpocaldas, se tendrá en cuenta la escala de viáticos señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, mediante Decreto 460 del 29 de marzo de 2022.
7. Que es necesario dar los lineamientos para la legalización de viáticos y gastos de viaje.

Que, en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**COMISIONES DE SERVICIO**

**ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAMIENTO DE LAS COMISIONES:** Para el otorgamiento de comisiones se observarán las siguientes reglas:

1. Las comisiones serán autorizadas por el Director General o por el servidor público en quien se delegue tal función.
2. Las comisiones se otorgarán por medio de orden de viaje, en la cual se consigne el objeto, nombre, cargo, labores, lugar, viáticos y se expresará el término de su duración, que no podrá exceder de treinta (30) días calendario.
3. Está prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.
4. Los viáticos y los gastos de transporte se pagarán a los comisionados a la presentación de la respectiva orden de viaje, previo cumplimiento de los requisitos de Ley.
5. La comisión del servidor público deberá ser solicitada por el Subdirector respectivo.
6. La subdirectora Administrativa y Financiera suscribirá y autorizará las comisiones del Director General y solicitará las del personal de su área.
7. Las situaciones administrativas que aparten el comisionado del desempeño de sus funciones, interrumpirán la comisión.
8. Se podrá reconocer viáticos y gastos de viaje al para invitados especiales en eventos programados por la Corporación e inherentes a sus funciones, previa invitación por parte del Director General. En el caso de que sean empleados públicos de otros organismos deberán presentar certificación de que los viáticos no fueron pagados por su nominador.

**ARTÍCULO SEGUNDO: LEGALIZACIÓN DE COMISIONES:** Todos los comisionados deberán presentar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de finalización, la siguiente documentación:

1. Presentación del informe de comisión o informe técnico, según el caso.
2. El cumplido de comisión expedido por las autoridades de la localidad, institución, agencia estatal, el sitio o entidad donde se cumplió la comisión que permita verificar la presencia del funcionario en el sitio de la comisión y suscrito por personas que merezcan credibilidad. Exceptuase del cumplido en mención, al Director General de la Corporación, para quien bastara con la firma de la orden de viaje sobre el cumplimiento de su encargo.
3. La legalización de los gastos de transporte en el Departamento de Caldas, correspondiente a los trayectos Manizales-sede de trabajo o sede de trabajo-Manizales, se limitará al valor de las tarifas oficiales fijadas por las empresas transportadoras, entre los lugares de origen y de destino y soportadas a través de los tiquetes impresos para tal fin.
4. Solo en el caso de los trayectos en el Departamento de Caldas, diferentes a origen y destino la ciudad de Manizales, se aceptarán recibos firmados por quien prestó el servicio, indicando el nombre del transportador, cédula de ciudadanía, trayecto recorrido placas y valor.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando la comisión se interrumpa o surjan valores a favor de CORPOCALDAS sobre los anticipos hechos al comisionado, éste deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Entidad el primer día hábil siguiente al regreso de la misma.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando el comisionado deba permanecer por tiempo adicional al autorizado en lugar de la comisión, debe mediar autorización previa del Director General de la corporación, para el reconocimiento respectivo.

**ARTÍCULO TERCERO: INFORME DE COMISIÓN:** Conforme al Decreto 1950 de 1973, articulo 81, los comisionados dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de toda comisión de servicios presentarán el informe escrito sobre el desarrollo y resultado de la comisión al Subdirector respectivo. En el caso de visitas técnicas, el informe de comisión debe ser el correspondiente al informe técnico que se requiere para continuar el trámite pertinente ante la Corporación.

**PARÁGRAFO:** Cuando injustificadamente el comisionado no cumpla con los objetivos de la comisión, a juicio del Director, Subdirector o el Secretario General, éstos deberán informar por escrito sobre el particular a la oficina de Control Interno Disciplinario para que inicie las acciones disciplinarias si a ello hubiere lugar.

**CAPITULO II**

**VIÁTICOS**

**ARTÍCULO CUARTO: VIATICOS:** Es la suma diaria destinada a atender los gastos de manutención y alojamiento del comisionado, a los servidores públicos de CORPOCALDAS que deban cumplir una comisión de servicios, la entidad les pagará viáticos de acuerdo con la siguiente tabla:

**PARÁGRAFO PRIMERO**: Dentro del territorio Nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas, no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión se reconocerá el 50% del valor antes fijado.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En ningún caso se podrán pagar viáticos cuando se trate de comisión de estudios.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando se liquiden viáticos en el exterior, las tarifas correspondientes al Decreto que las regula, se multiplicarán diariamente por el valor del dólar, de acuerdo con los datos oficiales del Banco de la Republica.

**PARÁGRAFO QUINTO:** No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la Entidad, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales, de entidades nacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamientos fueron sufragados por el respectivo gobierno, organismos o entidad.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Se reconocerá un valor fijo de **XXXXXX PESOS MDA/CTE $XXXXX**) para gastos de manutención, cuando el funcionario se desplace desde la sede principal a los municipios de Chinchiná, Palestina, Neira, Villamaría y zona rural de Manizales. El comisionado debe permanecer por lo menos la mitad de la jornada laboral diaria en lugar diferente a su sede habitual (4 horas).

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Habrá reconocimiento del 100% de la escala de viáticos para comisiones fuera del Departamento de Caldas.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** *Habrá reconocimiento del 50% del rango salarial más bajo de la escala de viáticos para desplazamiento al municipio de Pereira del Departamento de Risaralda y en el caso que se necesite pernoctar, se requerirá de la autorización del Director General o del servidor público en quien se delegue tal función. En este caso la tarifa se aplicará al 100% de la escala de viáticos correspondiente al respectivo rango salarial.”*

**PARÁGRAFO NOVENO:** Con el objetivo del uso racional del servicio de transporte, las comisiones de servicios deberán iniciarse a más tardar las 9:00 a.m.; en caso de no ser posible el comisionado deberá presentar oficio con justificación y autorización de su jefe inmediato al Subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Por la asistencia a las sesiones del Consejo Directivo, a los integrantes del Consejo Directivo que no tengan calidad de servidores públicos, se les reconocerá el pago hasta 10 SMDLV (salario mínimo diario legal vigente) de los gastos de transporte, alojamiento y alimentación en que incurran con ocasión de su permanencia en la sede de la reunión.

También se podrá pagar a los funcionarios públicos miembros del Consejo Directivo, gastos de viaje y transporte para asistir a las reuniones del Consejo Directivo, cuando la entidad que representan no disponga de recursos para cubrir estos costos.

**CAPITULO III**

**GASTOS DE TRANSPORTE**

**ARTÍCULO QUINTO—DEFINICIÓN Y** **FORMA DE PAGO:** Se entiende por gastos de transporte el valor necesario para cubrir el desplazamiento de los comisionados en cumplimiento de la comisión conferida y para el desarrollo de actividades específicas.

Para efectos de esta Resolución, los gastos de transporte se clasifican en:

1. Gastos Ordinarios: Corresponde a tiquetes aéreos, terrestres y fluviales, requeridos para el desplazamiento del comisionado entre su lugar de trabajo y el de su destino.
2. Otros gastos de transporte: Aquellos complementarios a los indicados en el inciso anterior, necesarios para el cumplimiento de la comisión.

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

* En forma directa, entregando los tiquetes al comisionado.
* Asignando vehículo oficial o contratado para el cumplimiento de la comisión.
* Reembolsando el valor cancelado por alquiler de semovientes, lanchas, remolques, servicio de guías, peajes, combustible, y gastos imprevistos en que se pueda incurrir en el transcurso de la comisión.

**ARTICULO SÉXTO:** Los gastos de transporte rurales para los técnicos de los municipios y operarios de los CAV y predios La Gloria, Torre 4 y Vivero de Salamina, se pagarán por rango de kilometraje de la siguiente manera:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los valores en pesos de los rangos de kilometraje se incrementarán anualmente, conforme al aumento del Índice de Precios al Consumidor IPC Total nacional del año inmediatamente anterior, fijado por el departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la atención de varios PQRS por día de comisión, el servidor público del municipio, deberá programar la ruta del día de la vereda o sitio de atención más lejano que se vaya a visitar y deberá atender los otros PQRS que se encuentren programados sobre la ruta siempre en cuando las condiciones de tiempo lo permitan.

**PARÁGRAFO TERCERO:** No se generarán recorridos alternos por día de comisión, en cuanto las condiciones lo ameriten previa autorización del jefe inmediato.

**PARAGRAFO CUARTO:** El servidor público en el informe de comisión, deberá describir claramente, la vereda o veredas visitadas, las cuales deberá tener relación directa con la tarifa de transporte liquidada.

Para el pago de los viáticos y gastos de transporte no deberá anexar recibos de caja, por cuanto la tarifa a pagar está autorizada en la presente resolución, solo en los casos que los servidores públicos de las diferentes oficinas de CORPOCALDAS, ubicadas en los municipios del Departamento de Caldas por requerimientos del servicio pretendan desplazarse a la sede principal, en el Municipio de Manizales, se les reconocerá el valor de gastos de transporte, con la presentación de los tiquetes o recibos impresos de las diferentes empresas transportadoras del Departamento.

**ARTICULO SÉPTIMO - OTROS RECONOCIMIENTOS**: CORPOCALDAS reconocerá los siguientes conceptos por el pago de:

1. TASA AEROPORTUARIA: Cuando no se incluye en el tiquete aéreo respectivo, el pago se hará efectivo con la legalización de la comisión de servicios, previa presentación del recibo correspondiente.

2. GASTOS DE VEHICULO: Al comisionado en el momento de la legalización se reconocerá el valor de los gastos de combustible, peajes, servicio de parqueo y gastos imprevistos en los que pueda incurrir en el transcurso de la comisión, mediante la presentación de los documentos idóneos que soporten dichos gastos y previa autorización del subdirector respectivo.

**CAPITULO IV**

**SANCIONES**

**ARTÍCULO OCTAVO:** Cuando el servidor público no legalice dentro de los términos establecidos el valor de la comisión ante la Subdirección Administrativa y Financiera, se le descontará el valor correspondiente por nómina, este descuento se entiende autorizado por el comisionado con el sólo recibo del anticipo.

**ARTICULO NOVENO:** Los valores de los gastos de manutención y alojamiento del comisionado que cita el artículo cuarto de la presente resolución no son retroactivos, y se comenzaran a pagar a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

**ARTICULO DÉCIMO:** La presente resolución rige a partir del XX de XXXX de XXXX y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución XXXX-XXXX del XX de agosto de XXXX.

Manizales, XX de XXXX de XXXX.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN DAVID ARANGO GARTNER**

**Director General**

*Revisó: XXXXXXX XXXXXX XXXXX*

*Elaboró: XXXXX XXXXX XXXXX*