

ACUERDO No. 017-12
17 de Septiembre de 2012

Por medio del cual se define la Política de Viáticos.

**LA SALA GENERAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SUCRE –
CORPOSUCRE, - EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y
ESTATUTARIAS, Y**

CONSIDERANDO

Que para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas programadas, se requiere del desplazamiento del personal de la institución, tanto a nivel nacional como internacional.

Que es importante hacer presencia en eventos académicos y de asesoría que se desarrollan fuera de la ciudad.

Que es necesario elaborar e implementar la tabla de viáticos para el personal que realiza funciones en la Corporación Universitaria de Sucre – CORPOSUCRE.

Que se entiende por viáticos los dineros entregados para suplir los gastos de viaje y alojamiento cuando se desempeñan las funciones del cargo en sitios diferentes a la sede de trabajo.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Definir la tabla de viáticos, tanto para los empleados de la Institución como para personas que prestan sus servicios a la misma por razones académicas y/o administrativas, que requieren de su traslado desde y hacia la sede de la Institución, ya sea a nivel nacional o internacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: La solicitud y trámite de los viáticos y transporte se hará de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de suministros vigente y debe especificar el objeto de la comisión y llevar el visto bueno de su jefe inmediato. Esta solicitud debe hacerse por lo menos tres (3) días hábiles antes de la comisión.

ARTÍCULO TERCERO: Para efectos del presente Acuerdo, los viáticos serán reconocidos teniendo en cuenta la tabla siguiente, donde se identifican los niveles y cargos, de acuerdo a la Estructura Administrativa vigente en la institución

| Nivel | Cargo | Viáticos SMLV | PERNOCTANDO | 4 HORAS O MAS | MENOS DE 4 HORAS | Viáticos Extranjero |
|-----------------|-------------------------------------|---------------|-------------|---------------|------------------|---------------------|
| NIVEL DIRECTIVO | Presidente Sala General | 25% | 141.675 | 56.670 | 42.503 | 160 |
| | Rector | | | | | |
| | Vicerrector Académico | | | | | |
| | Director Administrativo | | | | | |
| NIVEL ASESOR | Secretaria General y Talento Humano | 22% | 124.674 | 49.870 | 37.402 | 120 |
| | Director de Planeación | | | | | |
| | Decanos | | | | | |
| NIVEL EJECUTIVO | Directores de Programa | 20% | 113.340 | 45.336 | 34.002 | 100 |
| | Directores de Centro | | | | | |
| | Jefes de División | | | | | |
| | Coordinadores de Área | | | | | |
| NIVEL DOCENTE | Profesor Titular | 18% | 102.006 | 40.802 | 30.602 | 80 |
| | Profesor Asociado | | | | | |
| | Profesor Asistente | | | | | |
| | Profesor Instructor | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-----|--------|--------|--------|----|
| NIVEL TECNICO | Asistente Administrativo | 15% | 85.005 | 34.002 | 25.502 | 50 |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | Secretarias | 10% | 56.670 | 22.668 | 17.001 | 50 |
| | Auxiliares | | | | | |
| | Monitores | | | | | |
| NIVEL OPERATIVO | Mensajero | 8% | 45.336 | 18.134 | 13.601 | 50 |
| | Conductor | | | | | |
| | Servicios Generales | | | | | |

ARTÍCULO CUARTO: Este Acuerdo rige para comisiones a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO QUINTO: Las tarifas relacionadas en esta tabla serán aplicadas 100% cuando la persona, en cumplimiento de la labor asignada, requiere pernoctar en el lugar de la comisión. Cuando no se requiere pernoctar y se permanece fuera de la sede de trabajo 4 horas laborales o más, se reconocerá el 40% de la tarifa. Cuando se trata de comisiones de permanencia inferior a 4 horas se reconocerá el 30% de la tarifa establecida.

PARAGRÁFO: Si la comisión es de 8 o más días, se reconocerá el 20% menos de lo estipulado en la tabla de viáticos indicada en el artículo anterior.

ARTÍCULO SEXTO: Para los desplazamientos nacionales y/o internacionales, al comisionado se le reconocerá o hará entrega de pasajes aéreos y/o terrestres, según corresponda, o el valor que esté establecido oficialmente por las empresas de transporte en el momento de la comisión.

PARAGRÁFO: Cuando el comisionado decide viajar en vehículo propio, se le hará entrega del valor correspondiente al pasaje terrestre correspondiente de acuerdo a cotización recibida de las empresas de transporte formalmente establecidas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los pagos por concepto de viáticos, serán contabilizados como anticipos a la cuenta personal del comisionado, quien deberá hacer llegar a su jefe inmediato el informe de actividades de la comisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión. Quien recibe el informe, notificará del mismo a Contabilidad para que le sea descargada la imputación contable al comisionado.

PARAGRÁFO 1: Los viáticos no legalizados en el tiempo establecido, serán descontados directamente en el próximo pago que por cualquier concepto se haga al funcionario, incluyendo el pago de nómina.

PARAGRÁFO 2: No se podrá dar trámite a un nuevo requerimiento de viáticos de un funcionario, si no se ha legalizado previamente el anticipo anterior.

ARTÍCULO OCTAVO: Los pagos realizados al empleado por concepto de viáticos, no constituyen factor salarial.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Sincelejo, a los 17 día del mes de Septiembre de 2012

HECTOR PEREZ SANTOS
Presidente

LUISA GARCIA PINEDA
Secretaria General