



CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO SUPERIOR N° 25

“Por el cual se establecen disposiciones en materia de viáticos, transporte al sitio de la comisión, transporte a terminal, movilidad interna y apoyos económicos”

El Consejo Superior de la Universidad del Magdalena, en uso de las facultades Legales y Estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Nacional, Ley 30 de 1992, y el artículo 25 del Acuerdo Superior N° 012 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que la constitución política de Colombia establece la educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.

Que en virtud de la autonomía universitaria, consagrada en la carta política de Colombia, en su artículo 69 y desarrollado por la ley 30 de 1992, se reconoce la autonomía de las instituciones de educación superior, como la capacidad de autodeterminación para cumplir con la misión y objetivos que le son propios, garantía que permite a estos entes establecer sus propias directivas, regirse por sus estatutos, crear su estructura y concepción ideológica, con el fin de lograr un desarrollo autónomo e independiente.

Que el Consejo Superior de la Universidad del Magdalena expidió el Acuerdo Superior 025 del 21 de diciembre del 2000, por medio del cual se adopta el sistema general de viáticos y el Acuerdo Superior 013 del 09 de septiembre de 2003.

Que el Decreto Nacional 1279 de 2002 “Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales” estableció en su artículo 53 que los empleados públicos docentes se les aplica la escala de viáticos fijada para el Sector Central de la Administración Pública Nacional.

Que la Universidad del Magdalena ha venido fortaleciendo un proceso de modernización administrativa orientado al servicio de las necesidades de docencia, investigación y de la extensión institucional, lo cual le ha permitido estar preparada para afrontar los retos del presente y proyectarse al futuro.

Que este ejercicio prospectivo ha conllevado a la reestructuración y ajustes de sus Estatutos y procedimientos, lo cual, a su vez, se hace necesario armonizar, adecuar y actualizar a las disposiciones normativas del orden nacional y a los procesos administrativos definidos por el sistema de gestión integral de la calidad.

Que se hace necesario ajustarse a la norma nacional aplicable a los docentes de universidades públicas y adecuar los lineamientos generales para determinar de viáticos, transporte al sitio de la comisión, transporte a terminal, movilidad interna, apoyos económicos y reglas de autorización, pago, avance y legalización de los mismo que la Universidad del Magdalena reconoce al personal a ella vinculado y que requiera desarrollar actividades fuera de su sede habitual de labores.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Establecer disposiciones en materia de viáticos, transporte al sitio de la comisión, transporte a terminal, transporte interno en el sitio de comisión, apoyos económicos y reglas de autorización, pago, avance y legalización de los mismo.

Capítulo I

VIATICOS

ARTÍCULO 2: Los viáticos son el dinero que se reconoce para cubrir gastos de manutención y alojamiento. La Universidad reconocerá y pagará viáticos a personas naturales cuando presten servicios o desarrollen actividades en lugares distintos a su sede habitual de labores.

ARTÍCULO 3: La Universidad podrá reconocer y pagar viáticos a las personas que tengan alguna relación con la Universidad y ostenten alguna de las siguientes calidades:

- a. Empleado público de la Universidad (docente o administrativo).
- b. Trabajador oficial de la Universidad.
- c. Docente Ocasional de la Universidad.
- d. Miembro del Consejo Superior o del Consejo Académico.
- e. Persona de la comunidad universitaria que sea miembro de organismos de planificación, dirección o gestión de la educación superior tales como: Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), Consejo Nacional de Acreditación (CNA), Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (CONACES) y otros.

Parágrafo: A los trabajadores oficiales de la Universidad que están amparados por convenciones colectivas de trabajo, se les aplica la escala de viáticos fijada en dichas convenciones y a falta de éstas se aplicará la contenida en este acuerdo superior.

ARTÍCULO 4: Para efectos de este acuerdo superior se entenderá como "Comisionado" a la persona que cumple alguna de las calidades definidas en el artículo tres y que ha sido autorizada para desarrollar actividades en lugares distintos a su sede habitual, independientemente de su forma de vinculación.

ARTÍCULO 5: El valor de los viáticos a otorgar al comisionado se determinará utilizando la escala de viáticos vigente adoptada por el Gobierno Nacional para el Sector Central de la Administración Pública.

ARTÍCULO 6: Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la remuneración mensual del comisionado. Los viáticos de los miembros del Consejo Superior y de organismos de planificación, dirección o gestión de la educación superior se determinarán tomando la misma base de liquidación del Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 7: El valor de los viáticos se reconoce por cada día que el comisionado se encuentre desarrollando actividades en lugares distintos a su sede habitual de labores.

Parágrafo 1: Cuando para el cumplimiento de la tarea asignada no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta (50%) del valor de viatico fijado.

Parágrafo 2: No se reconocerá pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio del ordenador de gasto, cuando los gastos de manutención y alojamiento o cualquiera de ellos sean sufragados por la persona, organización o gobierno que invita al comisionado.

ARTÍCULO 8: Para el desarrollo de la comisión, además de los viáticos, la Universidad podrá reconocer a los comisionados transporte al sitio de la comisión, transporte a terminal, movilidad interna y los apoyos económicos que trata el presente Acuerdo.

Capítulo II

GASTOS DE TRANSPORTE AL SITIO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 9: Entiéndase por transporte al sitio de la comisión el servicio que requiere el comisionado para trasladarse al lugar en donde realizará las actividades de la comisión. Este puede ser transporte aéreo, terrestre, marítimo, fluvial, ferroviario o cualquier otro medio de transporte disponible. El valor del transporte al sitio de comisión incluye los conceptos de tiquetes de viaje, impuestos y tasas. El tiquete de viaje es el documento físico o la confirmación electrónica, emitida por una empresa de transporte, que habilita a la persona para realizar un viaje en una ruta y horario previamente establecidos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones legales del contrato de transporte de la empresa respectiva.

ARTÍCULO 10: La Universidad puede suministrar el transporte al sitio de la comisión o puede reconocer el dinero para el pago del transporte por parte del comisionado. En el primero caso, el ordenador de gasto efectuará la contratación con empresas de transporte, aerolíneas o agencias de viajes para garantizar economías de escala en la adquisición de los tiquetes. En el segundo caso, la suma reconocida debe estar acorde con las tarifas oficiales establecidas para la ruta del viaje, incluyendo los impuestos, tasas y demás cargos que deban pagarse con el tiquete. Si hay diferentes tarifas disponibles en el mercado, siempre se reconocerá la que tenga el valor más bajo.

Parágrafo: No habrá lugar al pago o reconocimiento en dinero del transporte al sitio de comisión, cuando estos gastos sean sufragados por la persona, organización o gobierno que invita al comisionado.

Capítulo III

GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINAL

ARTÍCULO 11: Entiéndase por transporte a terminal el servicio que requiere el comisionado para desplazarse hacia y desde terminales, aeropuertos, puertos, estaciones de tren y demás sitios desde donde se toma el transporte al sitio de la comisión.

ARTÍCULO 12: La Universidad reconocerá el dinero para el transporte a terminal una vez por transporte al sitio de comisión. Para comisiones en Colombia se reconocerá un valor de hasta 0,15 SMMLV si la ciudad es distrito o capital de departamento y 0,10 SMMLV en otras ciudades. Para comisiones fuera de Colombia se reconocerá un valor de hasta 100 dólares americanos.

Parágrafo: No habrá lugar al pago de gastos de transporte a terminal o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio del ordenador de gasto, cuando los gastos de transporte desde

y hacia terminales, aeropuerto y semejantes sean sufragados por la persona, organización o gobierno que invita al comisionado.

Capítulo IV

GASTOS DE MOVILIDAD INTERNA EN EL SITIO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 13: Entiéndase por movilidad interna el gasto en que incurre el comisionado en el transporte requerido para desplazarse dentro de la ciudad en la que realiza la comisión.

ARTÍCULO 14: La Universidad reconocerá el dinero para movilidad interna por cada día de comisión. Para comisiones en Colombia se reconocerá un valor de hasta 0,1 SMMLV si la ciudad es distrito o capital de departamento y 0,07 SMMLV en otras ciudades. Y para comisiones fuera de Colombia se reconocerá un valor de hasta 50 dólares americanos.

Parágrafo: No habrá lugar al pago de gastos de movilidad interna o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio del ordenador de gasto, cuando los gastos de transporte desde y hacia terminales, aeropuerto y semejantes sean sufragados por la persona, organización o gobierno que invita al comisionado.

Capítulo V

OTROS GASTOS Y APOYOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 15: La Universidad podrá autorizar, reconocer y pagar los siguientes apoyos económicos:

1. A estudiantes, con el fin de cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y transporte o movilización, cuando estos deban desplazarse a lugares diferentes a su sede de estudio para realizar actividades académicas o de investigación o extensión o para representar a la Universidad en eventos científicos, artísticos, culturales, deportivos, de voluntariado o de liderazgo universitario.
2. A docentes de cátedra, visitante, ad-honorem y demás modalidades de vinculación de profesores, para cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y transporte o movilización, cuando estos deban desplazarse a lugares diferentes a su sede habitual de labores.
3. A estudiantes para cubrir gastos ocasionados en una práctica extramural o salidas de campo debidamente autorizada por el Programa Académico.
4. A estudiantes, docentes, administrativos y contratistas con el fin de cubrir gastos relacionados con la inscripción y participación en eventos académicos, científicos, artísticos, culturales y deportivos.
5. A empleados públicos en comisión de estudios, con el fin de cubrir los gastos de alojamiento, alimentación, transporte o movilización, cuando estos deban desplazarse a lugares diferentes a su sede de estudio para realizar actividades relacionadas con su formación académica.

6. A egresados de la Universidad en razón a su participación en actividades de formación, investigación, extensión o gestión de interés institucional.
7. A personas naturales con vínculo contractual con la Universidad, cuando, de la naturaleza del contrato, se desprenda la obligación de compensarlo económicamente por el gasto en que incurre para realizar actividades por fuera del lugar habitual de ejecución del contrato.
8. A personas naturales sin vínculo laboral o contractual con la Universidad, que es invitada para desarrollar actividades de interés para la Institución, dada su formación, experiencia o trayectoria intelectual, profesional, cultural, académica, científica, política, empresarial, comercial, social, deportiva o artística. Esto incluye a pares y evaluadores, investigadores que desarrollan estancias posdoctorales en la Universidad y demás expertos externos.

Capítulo VI

REGLAS DE AUTORIZACIÓN O AVANCE, PAGO Y LEGALIZACIÓN

ARTÍCULO 16: Los viáticos y demás gastos definidos en el presente acuerdo siempre deberán ser autorizados por el ordenador de gasto antes del inicio de la comisión. El pago lo podrá realizar la Universidad antes, durante o después de la comisión.

Cuando los viáticos y demás gastos definidos en el presente acuerdo se reconozcan en dólares, su pago se realizará en pesos colombianos liquidados según la tasa de cambio representativa del mercado (TRM).

ARTÍCULO 17: Si los viáticos y demás gastos definidos en el presente acuerdo se reconocen y pagan antes de que se realice la comisión, el acto administrativo será de avance de viáticos y demás gastos de comisión. En dicho acto deben especificarse los detalles de la comisión y los montos autorizados por concepto de viáticos y demás gastos definidos en el presente acuerdo. Con la notificación del acto administrativo, el comisionado asume el compromiso de legalizar la ejecución de los recursos otorgados y autoriza que, en caso de incumplir la legalización, el valor recibido se establezca como una cuenta por pagar a favor de la Universidad o se le deduzca del salario, las prestaciones sociales o de algún otro tipo de remuneración que reciba de la Universidad.

ARTÍCULO 18: Si los viáticos y demás gastos definidos en el presente acuerdo se autorizan para que se paguen después de que se realice la comisión y su correspondiente legalización, el acto administrativo será de Rembolso de viáticos y demás gastos de comisión. En dicho acto deben especificarse los detalles de la comisión y los montos autorizados por concepto de viáticos y demás gastos definidos en el presente acuerdo. Con la autorización de viáticos, el comisionado asume el compromiso de legalizar la ejecución de los recursos autorizados y en caso de no hacer la legalización, se entenderá que renuncia al pago de los mismo.

ARTÍCULO 19: La legalización de los viáticos es el acto mediante el cual el comisionado confirma el desarrollo de la comisión que le fue autorizada utilizando medios físicos o digitales. El desarrollo de la comisión autorizada se podrá legalizar de diferentes maneras a saber: certificado de permanencia expedido por organismo o funcionario visitado, informe de la comisión con evidencias fotográfica, copias de actas de reunión, notas periódicas o de cubrimiento evidente, u otros similares. El comisionado debe realizar la legalización a la

culminación de la comisión. Las comisiones del Rector, los miembros del Consejo Superior y Consejo Académico podrá ser legalizada mediante constancia expedida por la Secretaría General de la Universidad.

Capítulo VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 20: El otorgamiento de los viáticos, el transporte al sitio de la comisión, el transporte a terminal, la movilidad interna y los apoyos económicos que trata el presente Acuerdo deberá contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), con el cual se garantiza la existencia de disponibilidad presupuestal suficiente para sufragar los erogaciones ordenadas; de la misma manera, del Registro Presupuestal, con la finalidad de hacer destinación específica de los recursos certificados para dar cumplimiento al fin estipulado, lo cual se hará con base en la resolución de otorgamiento de la autorización y ordenación del pago respectivo.

Parágrafo: Cualquier compromiso que se adquiriera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal, disciplinaria, fiscal y pecuniaria a cargo de quien ordene el gasto.

ARTÍCULO 21: Anéxese como parte integrante del presente Acuerdo el Decreto N° 1000 de 9 de junio de 2017 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual mientras guarde su vigencia, es aplicable por remisión expresa del artículo 5° de este Acuerdo Superior. Intégrense las modificaciones, actualizaciones y los actos que suplan en vigencia el decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 22: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos Superiores No. 025 de 2000 y No. 013 del 2003.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Marta D. T. C. H., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2017.



MARIA FERNANDA POLANIA CORREA
Delegada de la Ministra de Educacion Nacional
quien presidió



MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General