



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Despacho

## DECRETO No. 693

16 NOV 2016

*“Por el cual se fija la escala de viáticos y se reglamentan las comisiones en el Departamento de Nariño”*

### EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus facultades legales, especialmente las previstas en el artículo 305 numeral 7 de la Constitución Política, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 2 del Decreto 231 de 2016, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.10.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario de la Función Pública establece que la comisión es una situación administrativa en la que puede estar un empleado regularmente vinculado a la administración.

Que el artículo 2.2.5.10.21 ídem, dispone que la Comisión de Servicios hace parte de los deberes de todo empleado, no constituye forma de provisión de empleos y puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones del gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional.

Que mediante Decreto No. 426 de 24 de julio de 2014 expedido por el Gobernador del Departamento, se fijó la escala de viáticos en el Departamento de Nariño.

Que el Decreto No. 225 de 2016, por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales, en su artículo 5º establece que el valor y las condiciones para el otorgamiento de los viáticos en las comisiones de servicios de los Gobernadores corresponderán a lo establecido por el Gobierno nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Que el artículo 9º ídem establece que *“el valor y las condiciones para el otorgamiento de los viáticos para los empleados públicos de las entidades territoriales, corresponderán a lo establecido por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional”*.

Que mediante Decreto No. 231 de 2016 se fijaron las escalas de viáticos para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y en su artículo 2º establece: *“Los organismos y 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 máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.”*

Que en el acuerdo colectivo suscrito entre la Gobernación del Departamento de Nariño y las Organizaciones Sindicales SINTRAGOBERNAR, SINTRAGOBERNACIONES y SINTRAENAL, de fecha 27 de junio de 2016, se acordó un incremento en la escala de viáticos del 7.77% para la zona I o Zona de fácil acceso, de igual manera se pactó que los viáticos para las Zonas II y III corresponderán al 80% de los valores establecidos en el Decreto No. 231 de 2016, para lo que resta del año 2016, y para los años subsiguientes se reajustará en el porcentaje que autorice el Gobierno Nacional mediante Decreto.

Que en el mismo acuerdo, se estableció la necesidad de adoptar un procedimiento expedito, ágil y eficiente para el pago de viáticos.

Que en virtud de los principios constitucionales de eficacia, economía y celeridad previstos en el artículo 3° de la ley 489 de 1998 y el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales rigen la función administrativa, es procedente ajustar el trámite de comisiones de servicios y fijar la escala de viáticos para el Departamento de Nariño.

Que en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1.- Campo de aplicación:** El presente Decreto rige para todos los empleados públicos del sector central la Gobernación del Departamento de Nariño.

**Parágrafo 1.** Las comisiones de servicios de los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación Departamental, docentes, directivos docentes y personal administrativo, serán autorizadas, tramitadas y pagadas por la Secretaría de Educación Departamental, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto se expida.

**Parágrafo 2.** El personal que haga parte del esquema de seguridad asignado para los funcionarios de la Gobernación del Departamento de Nariño, en cualquier clase de comisión dentro o fuera del Departamento, tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos de acuerdo con las escalas contempladas en este Decreto, siempre que la entidad a la cual pertenecen no reconozca valor alguno por este concepto, lo cual debe acreditarse de manera expresa.

**Artículo 2.- Definiciones:**

**2.1 Comisión:** es una situación administrativa que tiene lugar cuando un servidor público 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. Las comisiones pueden ser; de servicio, para adelantar estudios, para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

**2.1.1 Comisión de Servicios:** Tiene como objeto ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias, capacitaciones o seminarios, o realizar visitas técnicas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que trabaja el servidor público. La comisión de servicios hace parte de los deberes de todo servidor público, puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de manutención conforme a la normatividad vigente. En el acto administrativo respectivo deberá indicarse su duración, que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones de servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más, con excepción de los empleos que tengan funciones específicas de inspección y vigilancia. Están prohibidas las comisiones de servicios de carácter permanente.

**2.1.2 Comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas:** podrá conferirse previo trámite de las autorizaciones del Gobierno Nacional, cuando así se requiera.

**2.1.3 Comisión de estudios:** Las comisiones de estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo del organismo donde se halle vinculado el empleado. Sólo se podrán conferir para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo del organismo donde se halle vinculado el trabajador oficial.



Libertad y Orden



Despacho

#### **2.1.4 Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción:**

Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

**Artículo 3.- Funcionario competente para conferir comisiones:** La competencia para conceder comisiones de servicio a los empleados públicos mencionados en el artículo 1° del presente Decreto, corresponde al Gobernador del Departamento de Nariño, o al funcionario a quien se delegue dicha función mediante acto administrativo.

**Artículo 4.- Solicitudes de Comisión de Servicios:** Deberán ser radicadas ante el funcionario competente, con el visto bueno del Secretario de Despacho, Jefe de Oficina, o Director de Departamento Administrativo al cual pertenece el empleado que se pretende comisionar, con al menos ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión.

La solicitud deberá contener:

1. Nombres y apellidos del funcionario, y número del documento de identificación.
2. Cargo, Código y Grado que desempeña el empleado.
3. Fecha de inicio y de finalización de la comisión.
4. Lugar, ciudad, país donde se realizará la comisión
5. Objeto y justificación de la solicitud, en la cual se indicará cual es la relación con las funciones que cumple el empleado a comisionar.
6. Indicación de la ruta aérea y/o terrestre y/o fluvial que se va a transitar.
7. Indicar la naturaleza jurídica del invitante si es Organismo Internacional, de Derecho Público o Privado.
8. Cuando se trate de invitaciones hechas por autoridades del Gobierno Nacional, y/o demás instituciones de carácter público o privado, deberá adjuntarse dicha invitación, e informar expresamente si cubre los viáticos, gastos de desplazamiento y/o alojamiento y manutención.
9. Cuando la invitación llegue en otro idioma, esta debe estar traducida al español.
10. Cuando la solicitud sea para atender invitaciones de Gobiernos Extranjeros u Organismos Internacionales que sufragan total o parcialmente los gastos u ofrecen otros beneficios, la solicitud debe radicarse con quince (15) días hábiles de antelación, teniendo en cuenta que debe elevarse solicitud de permiso ante el Ministerio del Interior. Además, se debe realizar manifestación expresa en el sentido que no hay interés directo ni indirecto, ni vínculo contractual entre el invitante y el invitado.
11. Cuando el comisionado sea un funcionario del nivel directivo o asesor, se debe informar el nombre del funcionario a quien se delegarán las funciones en ausencia transitoria de su titular. Se advierte que de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, *"la delegación sólo podrá recaer en funcionarios de los niveles directivo y asesor (Secretarios, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras, Asesores del Despacho, Directores)"*.

**Parágrafo.** Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros u organismos internacionales solo podrán ser aceptadas previa autorización del Gobierno Nacional. No podrán conferirse comisiones al interior ni al exterior cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión de la Entidad.

**Artículo 5.- Programación:** Todas las dependencias de la Gobernación de Nariño serán responsables de solicitar las comisiones de servicios en aplicación de los principios de objetividad, eficiencia, eficacia, racionalidad y austeridad. Las comisiones deben limitarse a lo realmente indispensable y conveniente para el Departamento, en cumplimiento de la política de austeridad y racionalización del gasto público.

*Yover*



Libertad y Orden



Despacho

Las dependencias que en cumplimiento de sus funciones realizan desplazamientos periódicos, tales como visitas de supervisión de obras, serán responsables de programar las comisiones de forma mensual. Para tal efecto, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, los jefes de cada dependencia deberán radicar la programación general de comisiones, adjuntando los soportes correspondientes por cada una de ellas.

**Parágrafo.** Excepcionalmente, cuando las solicitudes no hayan sido radicadas con la debida antelación, o no hayan sido incluidas en la programación mensual, se autorizarán por el funcionario competente siempre que medie justa causa, por estrictas necesidades del servicio y cuando sean de inaplazable cumplimiento, previa justificación del jefe de la dependencia. En este último caso, los viáticos se pagarán con posterioridad al cumplimiento de la comisión.

**Artículo 6.- Acto administrativo que confiere la comisión:** Presentada la solicitud con los requisitos señalados anteriormente, se proferirá el acto administrativo que confiere la comisión de servicios. Si la comisión genera viáticos, el acto administrativo deberá especificar los días por los cuales se reconocerán, la tarifa con base en la cual se liquidarán y el porcentaje a pagar por cada día. Igualmente, en dicho acto se reconocerán los gastos de transporte, si hay lugar a ello.

No podrá conferirse acto administrativo que autorice una comisión de servicios si no se cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal que ampare los gastos que cause la comisión. Las comisiones de servicios de los funcionarios del nivel directivo de la Secretaría de Educación Departamental, se autorizarán con cargo al presupuesto de dicha dependencia.

Copia del acto administrativo que confiere la comisión de servicios será enviado a la Secretaría General del Departamento, para que dicha dependencia realice el trámite de compra de los tiquetes aéreos o terrestres, siempre que la solicitud se haya realizado dentro de los términos establecidos en este Decreto, con la suficiente antelación. Excepcionalmente, en los casos previstos en el parágrafo del artículo 5° del presente Decreto, se realizará la compra de los tiquetes previa presentación de un oficio del jefe de la dependencia, con visto bueno del funcionario competente para conceder la comisión.

**Artículo 7.- Gastos de transporte:** El comisionado tendrá derecho a reconocimiento y pago de transporte terrestre, aéreo, fluvial o marítimo necesarios para el desplazamiento entre la sede habitual de trabajo y el lugar de la comisión y viceversa. No habrá lugar al reconocimiento de gastos de transporte terrestre cuando el desplazamiento se realice en vehículo oficial, o el transporte sea suministrado por la entidad. Cuando se requieran tiquetes aéreos, éstos deberán ser autorizados en clase económica. Los gastos por concepto de transporte interno en el sitio de la comisión, están incluidos en el valor de los viáticos asignados a cada empleado para cumplir la comisión.

**Artículo 8.- Reporte a la Administradora de Riesgos Laborales:** Copia del acto administrativo que confiere la comisión será comunicado por correo electrónico institucional a la Subsecretaría de Talento Humano, para que repose en la hoja de vida del comisionado. La situación administrativa correspondiente a una comisión, deberá reportarse por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de la entidad, para que sea tenida en cuenta dicha novedad y sean registrados los aspectos relacionados con la protección laboral del trabajador.

**Artículo 9.- Registro presupuestal y orden de pago.** Una vez proferido el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, el mismo será comunicado por escrito a la Subsecretaría de Presupuesto, para que se proceda a la liquidación, el registro, y se ordene el pago de los viáticos. Realizado lo anterior, la Subsecretaría de

Presupuesto comunicará la resolución correspondiente a Tesorería para que se proceda a realizar el pago del 100% de los viáticos reconocidos, por transferencia electrónica, a través de la cuentas de pago de nómina, o a la cuenta bancaria que haya informado previamente el comisionado, adjuntando la correspondiente certificación. No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene su reconocimiento.

**Artículo 10. Escala de viáticos:** A partir de la vigencia del presente decreto, se fija la escala de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicio dentro y fuera del departamento, así:

2016 Gobernación con el 7.77% Fuera del Departamento					2016 Gobernación con el 7.77% Dentro del Departamento						
Base de Liquidación			Viáticos Diarios en Pesos		Base de Liquidación			Viáticos Diarios en Pesos			
De	0	A	983.076	Hasta	81.485	De	0	A	983.076	Hasta	64.662
De	983.077	A	1.262.167	Hasta	94.484	De	983.076	A	1.262.167	Hasta	67.248
De	1.262.168	A	3.389.733	Hasta	153.214	De	1.262.168	A	3.389.733	Hasta	89.665
De	3.389.734	A	3.823.731	Hasta	172.941	De	3.389.734	A	3.823.731	Hasta	112.081
De	3.823.732	A	5.233.143	Hasta	201.961	De	3.823.732	A	5.233.143	Hasta	129.324
De	5.233.144	A	6.186.048	Hasta	272.335	De	5.233.144	A	6.186.048	Hasta	161.655

**Parágrafo 1º.-** Cuando el empleado público sea comisionado a los Municipios de la Subregión de Telembí, Sanquianga y Pacífico, la escala de viáticos será la siguiente:

Zona II: Telembí, Sanquianga y Pacífico 2016 con 80%					
Base de liquidación			Viáticos diarios en Pesos		
De	0	a	983,076	Hasta	70,486
De	983,077	a	1,262,167	Hasta	96,332
De	1,262,168	a	3,389,733	Hasta	136,336
De	3,389,734	a	3,823,731	Hasta	176,279
De	3,823,732	a	5,233,143	Hasta	195.199
De	5,233,144	a	6,186,048	Hasta	214.118

**Parágrafo 2º.-** Cuando el empleado público sea comisionado a los Municipios de Cumbitara, la Llanada, Los Andes Sotomayor, Providencia, Santacruz, Samaniego, La Cruz y San Pablo, la escala de viáticos será la siguiente:

Zona II: Cumbitara, La Llanada, Los Andes, Providencia, Santacruz y Samaniego 2016 con 80%					
Base de liquidación			Viáticos diarios en Pesos		
De	0	a	983,076	Hasta	68,371
De	983,077	a	1,262,167	Hasta	93,442
De	1,262,168	a	3,389,733	Hasta	132,246
De	3,389,734	a	3,823,731	Hasta	170,991
De	3,823,732	a	5,233,143	Hasta	189.343
De	5,233,144	a	6,186,048	Hasta	207.694

**Parágrafo 3º.-** Para las comisiones sin pernoctar en los municipios de Chachagüí, Yacuanquer, Imués, Guaitarilla, Nariño, La Florida, Sandoná, Consacá y Tangua, no se reconocerán viáticos a los funcionarios del nivel Directivo y Asesor.



Libertad y Orden



Despacho

**Artículo 11. Valor de los viáticos:** Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al servidor público manutención y alojamiento, por lo cual en lo posible deberán pagarse con anterioridad al desplazamiento, siempre que se haya presentado la solicitud correspondiente con la debida antelación. Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual y los gastos de representación que correspondan al cargo del servidor público comisionado. Sólo se reconocerá el cien por ciento (100%) del valor de los viáticos diarios si el comisionado, por estrictas necesidades del servicio, pernocta en el lugar de la comisión. Si no pernocta, se le reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de ese valor.

No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos o gastos de transporte, o estos se reconocerán proporcionalmente, cuando se trate de comisión para atender invitaciones en las cuales el convocante asuma los gastos o parte de ellos.

En ningún caso se reconocerán gastos de transporte urbano o local, ni de transporte entre los aeropuertos y las ciudades o viceversa, tampoco se reconocerán los impuestos o tasas aeroportuarias. Estos gastos se encuentran incluidos en la tarifa diaria de viáticos establecida.

**Artículo 12.- Presentación de informe de actividades.** El comisionado deberá presentar ante el superior inmediato, y dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación de la comisión, un informe ejecutivo sobre las actividades realizadas durante la comisión, acompañada de todos los soportes que demuestren la participación y cumplimiento a cabalidad de la comisión que le fue otorgada.

El funcionario comisionado es responsable de la veracidad de los informes y soportes presentados para la legalización de la comisión de servicios.

**Artículo 13.- Legalización:** Una vez presentado el informe de actividades con los soportes correspondientes, se procederá al reembolso de los gastos de transporte terrestre, fluvial o marítimo debidamente acreditados, si hay lugar a ello, para lo cual cada dependencia enviará el informe correspondiente a la Subsecretaría de Presupuesto, acompañado de los siguientes documentes:

1. Recibos de tiquetes originales y sin enmendaduras, de transporte terrestre, fluvial o marítimo, emitidos por la empresa de transporte debidamente autorizada.
2. Recibos de transporte no tradicional utilizado en lugares de difícil acceso como semovientes, chalupa, lancha, motocicletas, entre otros, los cuales deben venir firmados por la persona que prestó el servicio, con su número de cédula.

El desplazamiento terrestre deberá realizarse en vehículos de empresas de transporte legalmente constituidas, o en vehículos oficiales dispuestos para tal fin por parte del Departamento de Nariño. En ningún caso se autoriza el desplazamiento de los comisionados en vehículos particulares, por lo tanto la Gobernación de Nariño no reconocerá gastos de transporte en estos casos, salvo las excepciones contempladas en el numeral 2 de este artículo. La Gobernación de Nariño no asumirá responsabilidad alguna por los eventos adversos que puedan ocurrir en caso que el empleado decida transportarse en un vehículo particular.

Cuando el servidor público comisionado se desplace en vehículo oficial, el conductor deberá anexar para la legalización de su comisión, los recibos de peaje, gasolina y demás gastos que eventual y extraordinariamente deba cubrir y que guarden relación directa con la movilización del vehículo para el cumplimiento de la comisión.

**Parágrafo.-** En el evento en que excepcionalmente, el funcionario comisionado asuma los gastos de tiquetes aéreos, estos deberán legalizarse bajo el mismo procedimiento.

*Clavero*



Despacho

**Artículo 14.- Duración de las comisiones de servicios.** La comisiones de servicios al interior del país no podrán exceder de treinta (30) días calendario, prorrogables hasta por treinta (30) días más, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

No estarán sujetas a término las comisiones que por su naturaleza requieran una mayor duración, a juicio del Gobernador o su delegado. Queda prohibida toda comisión de carácter permanente.

**Artículo 15.- Cancelación de la comisión.** Cuando por necesidades del servicio, fuerza mayor, caso fortuito, o cualquier otra circunstancia debidamente acreditada, no sea posible cumplir la comisión ya autorizada, el jefe de la dependencia solicitará su cancelación inmediatamente, con el fin de que se expida el acto administrativo aclaratorio, modificatorio o de revocatoria, explicando en las consideraciones los antecedentes respectivos a la situación presentada.

Cuando se hayan ordenado gastos de viaje adicionales, se haya suspendido la comisión o la misma no se haya realizado, el empleado público deberá reintegrar los valores no utilizados de manera inmediata, allegando el soporte correspondiente ante la Tesorería del Departamento.

**Artículo 16.- Ampliación del término de la comisión.** Excepcionalmente podrá ampliarse el término de la comisión, cuando sea estrictamente necesario para cumplir a cabalidad el objetivo propuesto, o cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito el comisionado deba permanecer en el lugar de la comisión durante un plazo mayor al inicialmente autorizado. En estos casos, el jefe de la dependencia deberá presentar la solicitud debidamente justificada antes del vencimiento del término de la comisión inicialmente autorizada, para que se autorice mediante acto administrativo.

**Artículo 17.- Diferencia de valores.** El funcionario comisionado tendrá derecho a que se le reconozca el mayor valor que resulte de una ampliación en el término de la comisión. En caso de haberse pagado viáticos para una comisión que se haya cumplido en un plazo inferior al autorizado, el empleado público deberá reintegrar los valores no utilizados de manera inmediata.

**Artículo 18.- Control.** No habrá lugar a conceder comisiones de servicios por un término igual o superior a ciento ochenta (180) días en el último año de servicios. Para tal efecto, se llevará un control que permita identificar estos casos por parte del funcionario competente.

**Artículo 19.- Manual de procesos y Procedimientos.-** El manual de procesos y procedimientos se actualizará con las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

**Artículo 20.- Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.


**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

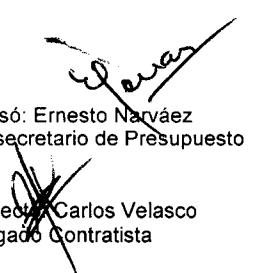
Dado en San Juan de Pasto, a los

16 NOV 2016


  
**CAMILO ROMERO GALEANO**  
Gobernador de Nariño

  
Revisó: Pedro Rodríguez  
Jefe oficina Asesora Jurídica

  
Revisó: Mario Benavides  
Secretario de Hacienda

  
Revisó: Ernesto Narváez  
Subsecretario de Presupuesto

  
Revisó: Angélica María Cruz Dájer  
Asesora

  
Proyectó: Erika Caicedo  
Profesional Universitario

  
Proyectó: Carlos Velasco  
Abogado Contratista