



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Establecimiento Público Adscrito a la Fiscalía General de la Nación
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN No. 000598 DEL 2010 JUN. 02

"Por la cual se fijan las escalas de viáticos para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones".

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas mediante Ley 938 del 30 de diciembre de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que el Presidente de la República de Colombia, mediante Decreto No. 1398 del 26 de abril de 2010, fijó la 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 servicios en el interior o en el exterior del país.

Que de conformidad con el Artículo 2° del Decreto antes citado, 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. Así mismo, señala que para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salarios por antigüedad.

Que mediante Decreto No. 26 del 8 de enero de 1998, el Gobierno Nacional dicta normas de austeridad en el gasto público y en su Artículo 4° establece que las comisiones sólo deberán autorizarse cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de los órganos públicos de conformidad con las normas legales vigentes.

Que la Ley Anual del Presupuesto General de la Nación, prohíbe tramitar actos administrativos u obligaciones que no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar para los empleados del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que cumplen comisión de servicios en el interior y exterior del país la siguiente escala de viáticos:

COMISIONES DE SERVICIOS EN EL INTERIOR DEL PAIS

REMUNERACION MENSUAL		REMUNERACION MENSUAL	
DESDE \$	HASTA \$	CIUDADES CAPITALES, OTRAS CIUDADES, SITIOS Y LOCALIDADES	
	746.668	Hasta	67.717
746.669	1.173.317	Hasta	92.550
1.173.318	1.566.799	Hasta	112.296
1.566.800	1.987.272	Hasta	130.668
1.987.273	2.400.044	Hasta	150.048
2.400.045	3.619.633	Hasta	169.360
3.619.634	5.059.001	Hasta	205.714
5.059.002	6.006.862	Hasta	277.508
6.006.863	en adelante	Hasta	360.760

f / r.

000593 2010 JUN. 02

COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR

BASE DE LIQUIDACIÓN		VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES PARA COMISIONES EN:		
DESDE \$	HASTA \$	CENTRO AMERICA, EL CARIBE Y SURAMERICA EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO	ESTADOS UNIDOS, CANADA, MEXICO, CHILE, BRASIL, AFRICA Y PUERTO RICO	EUROPA, ASIA, OCEANIA Y ARGENTINA
	746.668	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
746.669	1.173.317	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
1.173.318	1.566.799	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
1.566.800	1.987.272	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
1.987.273	2.400.044	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
2.400.045	3.619.633	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
3.619.634	5.059.001	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
5.059.002	6.006.862	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
6.006.863	en adelante	Hasta 210	Hasta 275	Hasta 390

ARTÍCULO SEGUNDO: Se pagará el ciento por ciento (100%) de la tarifa diaria de viáticos correspondiente, cuando el funcionario se desplace en comisión de servicios fuera de su sede habitual de trabajo a ciudades capitales, otras ciudades y localidades o sitios ubicados a más de ochenta y cinco kilómetros (85 Km.) y requiera pernoctar.

ARTÍCULO TERCERO: Se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa diaria de viáticos correspondiente en los siguientes casos:

- a. El último día de cada comisión, teniendo en cuenta que no se requiere pernoctar.
- b. Cuando el empleado sólo pernocte.

ARTÍCULO CUARTO: Se pagará el siguiente porcentaje de la tarifa plena de viáticos correspondiente, cuando la comisión se efectúe a ciudades capitales, otras ciudades, localidades o sitios que se encuentren ubicados desde la sede habitual de trabajo del funcionario, así:

KILOMETRAJE	PORCENTAJE
Entre uno (1) y catorce (14)	0%
Entre quince (15) y sesenta (60)	25%
Entre sesenta y un (61) y ochenta y cuatro (84)	40%

Parágrafo primero: Cuando por fuerza mayor o caso fortuito el funcionario no pueda regresar y deba pernoctar, se pagará el equivalente al porcentaje (%) del valor asignado.

Parágrafo segundo: En los casos en que el funcionario utilice vehículos al servicio de la entidad para desplazarse al lugar de la comisión, se reconocerá para el pago el 25% de la tarifa plena de viáticos correspondiente.

Parágrafo tercero: En los casos en que la liquidación de las tarifas de viáticos arroje centavos, el valor se aproximará al peso por exceso o por defecto.

ARTÍCULO QUINTO: Todo funcionario que se desplace fuera del perímetro urbano de su sede habitual de trabajo, en cumplimiento de su relación laboral, se le debe otorgar comisión de servicios, la cual será ordenada mediante acto administrativo.

Parágrafo primero: En el acto administrativo que confiere la comisión se deberá expresar su duración, la cual podrá ser hasta por treinta (30) días calendario, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días calendario más. Prohíbese toda comisión de servicios de carácter permanente.

[Handwritten signature]

Parágrafo segundo: Toda comisión de servicios deberá ser solicitada y autorizada por el funcionario competente y debe diligenciar toda la información requerida en el formato diseñado para tal efecto (U.P.6 Autorización Comisión de Servicios).

Parágrafo tercero: El acto Administrativo (U.P.6 Autorización Comisión de Servicios), sólo es autorizado como tal, en aquellas Regionales donde aún no se haya implementado el módulo de Viáticos - Resoluciones, de lo contrario se entenderá como una solicitud de comisión de servicios.

Para que el formato U.P.6 Autorización Comisión de Servicios, tenga la validez de un Acto Administrativo, deberá llevar la numeración respectiva del consecutivo de las resoluciones correspondiente a cada Regional o Seccional.

Parágrafo cuarto: Si por necesidades del servicio y durante el desarrollo de la comisión se hace necesario ampliarla, la solicitud deberá ser tramitada por quien la solicitó a más tardar el mismo día del vencimiento del plazo inicialmente fijado, con el visto bueno del funcionario competente y previa verificación de la existencia del recurso presupuestal.

Parágrafo quinto: Si ocurriese la cancelación de una comisión, ésta debe estar debidamente justificada por el funcionario que la solicitó ante la Subdirección Administrativa y Financiera o el Director Regional, antes de efectuarse la comisión, o si esta fuere cumplida en un término inferior al previsto inicialmente, el comisionado está en la obligación de reintegrar de inmediato a la Tesorería o a los fondos de la caja menor respectiva, el valor de los viáticos recibidos o la parte proporcional, en cuanto reciba el acto administrativo que lo ordene, en caso contrario el comisionado quedará sujeto a las responsabilidades disciplinarias a que haya lugar.

La Subdirección Administrativa y Financiera o la Dirección Regional, según sea el caso, comunicará la resolución revocatoria o modificatoria de las comisiones, siempre y cuando se haya solicitado con la anticipación indicada en el presente artículo.

Parágrafo sexto: Las comisiones realizadas sin autorización previa por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección Regional o Dirección Seccional, no serán objeto de reconocimiento para el pago de los viáticos y gastos de viaje.

Parágrafo séptimo: Si el funcionario comisionado o el jefe inmediato cancelan la comisión, modifican el lugar del desplazamiento o las fechas y horas fijadas, si ésta ya se ha autorizado y por este hecho se genera aplicación de penalidades para la Agencia, por la cancelación del vuelo, cambio de ruta o cambio de fechas y horas, el responsable de la cancelación de la comisión, deberá solicitar la anulación de los pasajes aéreos o el cambio de fecha, ante la respectiva aerolínea, de no hacerlo, deberá asumir el pago de la multa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al hecho generado, siempre y cuando, dicha comisión no se realice por razones de fuerza mayor o por determinación exclusiva del Subdirector Administrativo y Financiero.

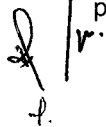
ARTÍCULO SEXTO: Si el objeto de la comisión, según concepto de quien deba conferirla, requiere la presencia del comisionado solo por media jornada laboral legalmente reglamentada por el Instituto, únicamente se reconocerán gastos de transporte, siempre y cuando no utilice vehículos al servicio de la entidad.

Parágrafo: La jornada laboral para los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, esta contemplada en la resolución No. 000472 del 19 de abril de 2010.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los funcionarios que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de su sede, no podrán hacerlo en vehículos de la entidad, salvo cuando se trate de localidades cercanas, resulte económico y obtenga la autorización de la Subdirección Administrativa y Financiera en el Nivel Central o de la respectiva Dirección Regional. Lo anterior en concordancia con el Artículo 15 del Decreto 26 de enero 8 de 1998.

Parágrafo: No habrá lugar a la prohibición anterior cuando el desplazamiento tenga por objeto visitar obras para cuya inspección se requiera el uso continuo del vehículo.

ARTÍCULO OCTAVO: Se tomarán en cuenta para efectos de cancelación de viáticos, las tarifas y porcentajes señalados a continuación:



Hoja 4 de la Resolución "Por la cual se fijan las escalas de viáticos para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones"

000598 2010 JUN. 02

COMISIONES DE SERVICIOS EN EL INTERIOR DEL PAIS

REMUNERACION MENSUAL		CIUDADES CAPITALES, OTRAS CIUDADES, SITIOS Y LOCALIDADES		
DESDE \$	HASTA \$	PLENA \$	40% \$	25% \$
	746.668	Hasta 67.717	Hasta 27.087	Hasta 16.929
746.669	1.173.317	Hasta 92.550	Hasta 37.020	Hasta 23.138
1.173.318	1.566.799	Hasta 112.296	Hasta 44.918	Hasta 28.074
1.566.800	1.987.272	Hasta 130.668	Hasta 52.267	Hasta 32.667
1.987.273	2.400.044	Hasta 150.048	Hasta 60.019	Hasta 37.512
2.400.045	3.619.633	Hasta 169.360	Hasta 67.744	Hasta 42.340
3.619.634	5.059.001	Hasta 205.714	Hasta 82.286	Hasta 51.429
5.059.002	6.006.862	Hasta 277.508	Hasta 111.003	Hasta 69.377
6.006.863	en adelante	Hasta 360.760	Hasta 144.304	Hasta 90.190

ARTÍCULO NOVENO: Dentro del acto administrativo que ordene la comisión se debe señalar la clase de transporte requerido para su cumplimiento; si es aéreo, se debe indicar la ruta y el número de celular del comisionado. Cuando se deba utilizar transporte terrestre, el valor del gasto deberá ser solicitado durante los tres (3) días hábiles siguientes a la comisión, y será reconocido mediante acto administrativo, con base en el valor del pasaje expedido por la empresa transportadora o con fundamento en los respectivos tiquetes, los cuales deberán contener valor, fecha y hora del viaje.

Parágrafo primero: Para comisiones al exterior del país, se podrán suministrar pasajes aéreos, marítimos o terrestres sólo en clase económica, en concordancia con el Artículo 1 del Decreto 476 del 16 de marzo de 2000.

Parágrafo segundo: No se reconocerán los gastos generados por concepto de gasolina y peajes de vehículos particulares.

Parágrafo tercero: Los gastos de transporte, como los desplazamientos al aeropuerto y los realizados en el sitio de la comisión, hacen parte de los viáticos, por lo tanto no se reconocerán como otros gastos.

Parágrafo cuarto: No se aceptarán cruces de órdenes de comisión que impida la devolución de los tiquetes y anticipos recibidos.

ARTÍCULO DÉCIMO: Para efectos de programación de PAC. (Programa Anual de Caja), las dependencias responsables, deberán remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección Regional o Dirección Seccional, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, la programación del siguiente mes, anexando los formatos de solicitud (U.P.6), debidamente diligenciados, necesarios para realizar el respectivo pago de viáticos en forma oportuna, caso contrario, el pago se realizará dependiendo de la disponibilidad de P.A.C.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: El pago de viáticos y gastos de viaje se hará a través de la Unidad de Tesorería del Nivel Central, cuando se trate de comisiones que afecten los proyectos del Presupuesto de Inversión, contemplados en el Decreto No. 4996 del 24 de diciembre de 2009, deben ser sometidos a las restricciones señaladas en su artículo 13 y previa autorización del líder del proyecto.

Quando el pago se realiza a través de avance de la caja menor respectiva, únicamente se hará para comisiones relacionadas con la práctica forense y para desplazamientos que ocasionen gestiones que se enmarquen en el cumplimiento de la misión institucional, los cuáles se realizarán con cargo al Presupuesto de Funcionamiento – Gastos Generales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Los dineros entregados para viáticos a que se refiere la presente resolución, deben legalizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión ante la Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección Regional ó Dirección Seccional según sea el caso y se requiere para tal efecto, la presentación del respectivo cumplido (Formato Único U.P.7 Certificado de Permanencia y Legalización de Comisión) ó el expedido por la autoridad competente (cuando se trate de comisiones fuera del INMLyCF) en que conste el lugar donde se cumplió la comisión y el tiempo de permanencia con indicación expresa de los días pernoctados y las carátulas de los tiquetes, si es del caso, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales a que haya lugar.

Handwritten signature and initials.

Hoja 5 de la Resolución "Por la cual se fijan las escalas de viáticos para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones"

000598

2010 JUN. 02

Así mismo, junto con la legalización, todo comisionado deberá presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera y ante su superior inmediato, un informe ejecutivo en letra legible, sobre las actividades realizadas durante el desarrollo de la comisión.

Parágrafo primero: No se concederá otra comisión de servicios si el funcionario no ha legalizado la anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Cuando se presente traslado de un funcionario, que implique cambio de su sede habitual de trabajo, siempre y cuando sea decisión de la Entidad, mediante Resolución emitida por el Director General, se reconocerá gastos de transporte para él, su cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y padres que dependan económicamente del servidor. No habrá lugar a reconocimiento si el funcionario solicita directamente el traslado.

Parágrafo primero: Dentro de los gastos de transporte, se incluye el traslado de los muebles y enseres del funcionario, el cual se reconocerá y pagará previa realización de los trámites administrativos correspondientes y autorización del Subdirector Administrativo y Financiero.

Parágrafo segundo: Para demostrar el estado civil, se hará por medio del respectivo registro de matrimonio, registro civil de los hijos y la dependencia económica, cuando se trate de los padres e hijos mayores de edad, en caso de unión libre con declaración extrajuicio.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Para los contratistas que presten el servicio en esta Entidad, únicamente se pagarán viáticos y gastos de viaje cuando se estipule en el respectivo contrato, en armonía con lo establecido en el Decreto de Liquidación Anual del Presupuesto.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: El Subdirector Administrativo y Financiero, Directores Regionales y Directores Seccionales, deberán reportar a la Oficina de Control Interno, las irregularidades cometidas y que afecten lo establecido en la presente Resolución, de los funcionarios que estén bajo su cargo, con el fin de iniciar las acciones a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efectos a la Resolución No.000493 del 30 de marzo de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 2010 JUN. 02


LUZ JANETH FORERO MARTINEZ


J.C.G.S.
D.B.S.
Y.C.G.
Y.L.O.M.