



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA

NACIONAL

ESTABLECE LA ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN No. 0520 DEL 19 MAY 2011

"Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento"

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

en ejercicio de sus facultades Estatutarias, en especial las otorgadas por el artículo 25 del Acuerdo 035 de 2005 expedido por el Consejo Superior de la Universidad, y

**CONSIDERANDO :**

Que según el Acuerdo No. 035 del 13 de diciembre de 2005, le corresponde al Rector suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Que para fijar el valor de los viáticos de los funcionarios de planta, miembros del Consejo Superior, docentes ocasionales y de cátedra, personal supernumerario y contratistas, es necesario tener en cuenta la naturaleza de los asuntos que les sean confiados, las condiciones de la comisión, la distancia y el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor o actividad contractual, hasta por el valor máximo de las cantidades que se señala en la presente Resolución.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto es pertinente fijar la escala de viáticos teniendo como referente los parámetros contemplados en el Decreto 954 del 30 de marzo de 2011, que fijó la escala de viáticos para los Empleados Públicos.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o. CONCEPTO.-** Los viáticos son el reconocimiento económico que se efectúa a los servidores públicos y contratistas vinculados con la Universidad, para cubrir gastos de manutención y alojamiento cuando deban desplazarse a un lugar diferente a la sede habitual de trabajo o de ejecución contractual para realizar actividades inherentes a sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 2o. CAMPO DE APLICACION.-** Tendrán derecho a viáticos el personal administrativo, docentes de planta, supernumerarios, docentes ocasionales y catedráticos, miembros del Consejo Superior y contratistas en el caso de que estén previstos en el respectivo contrato.

**ARTÍCULO 3o. TABLA DE VIATICOS.-** Para calcular los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad del empleado comisionado, o el valor del contrato, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados, las condiciones y el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor objeto de la comisión, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el presente artículo, así:

**A. FUNCIONARIOS DE PLANTA**

**COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAIS**

REMUNERACION MENSUAL	VIATICOS DIARIOS EN PESOS
Hasta 770.338	Hasta 69.864
De 770.339 a 1.210.512	Hasta 95.484
De 1.210.513 a 1.616.467	Hasta 115.856
De 1.616.468 a 2.050.269	Hasta 134.811
De 2.050.270 a 2.476.126	Hasta 154.805
De 2.476.127 a 3.734.376	Hasta 174.729
De 3.734.377 a 5.219.372	Hasta 212.236
De 5.219.373 a 6.197.280	Hasta 286.306
De 6.197.281 en adelante	Hasta 372.197

1

19 MAY 2011

je



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA

NACIONAL

Escuela de Maestría

RESOLUCIÓN N<sup>o</sup> 0520 DE 19 MAY 2011

"Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento"

**B. MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR**

A los miembros del Consejo Superior Universitario se les reconocerá y liquidarán viáticos hasta por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS (\$286.306) diarios.

**C. DOCENTES OCASIONALES Y DE CATEDRA**

A los docentes ocasionales el valor de los viáticos se reconocerá según la asignación básica de la categoría, en la forma que sigue:

CATEGORIA	PORCENTAJE HASTA
AUXILIAR	4%
ASISTENTE	5%
ASOCIADO	6%
TITULAR	7%

Los viáticos de los docentes vinculados como catedráticos se liquidará teniendo en cuenta la asignación básica, sin puntos adicionales, y porcentaje que le corresponde a sus homólogos cuya vinculación es de docentes ocasionales de tiempo completo.

**D. DOCENTES OCASIONALES IPN**

A los docentes ocasionales del Instituto Pedagógico Nacional se les reconocerá el valor de los viáticos sobre la asignación básica mensual que les corresponda según su grado en el Escalafón Nacional Docente como se indica a continuación:

GRADO EN EL ESCALAFON NACIONAL DOCENTE	PORCENTAJE HASTA
GRADO 1 AL GRADO 10	4%
GRADO 11 AL GRADO 14	5%

**E. DOCENTES DEL CENTRO VALLE DE TENZA**

Con base en el artículo segundo del decreto 954 del 30 de marzo de 2011, y teniendo en cuenta las condiciones y costos de la Región del Valle de Tenza, a los docentes ocasionales de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos residentes en Bogotá o que tengan como sede de trabajo esta ciudad de acuerdo con su plan de trabajo y deban cumplir actividades académicas en el Centro del Valle de Tenza, previa aprobación de la Directora y de la Vicerrectoría Académica, se les reconocerá la suma de VEINTE MIL PESOS (\$20.000) diarios para gastos de alimentación cuando sea indispensable pernoctar y la Universidad suministre el hospedaje, o la suma de TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$38.000) cuando la Universidad no suministre el hospedaje. En caso de no ser necesario que pernocten, se reconocerán gastos de alimentación por la suma de DIEZ MIL PESOS (\$10.000) diarios.



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA  
NACIONAL

Escuela de Administración

## RESOLUCIÓN No. 0520 DE 19 MAY 2011

*“Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento”*

Los docentes que tengan como sede laboral según su plan de trabajo el Centro del Valle de Tenza y deban cumplir actividades en localidades de esta Región, se les reconocerá auxilio de transporte, por solicitud de la Directora, de acuerdo a los costos de la Región del Valle de Tenza teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6 parágrafo segundo de la presente resolución.

Tratándose de comisiones a las localidades del Valle de Tenza y sitios intermedios desde la sede de Sutatenza no habrá lugar al pago de viáticos. Para las salidas de campo en desarrollo de actividades académicas o comisiones para el cumplimiento de actividades administrativas que a criterio del Rector, o Vicerrector Académico amerite el pago de viáticos, se pagarán las tarifas establecidas en el artículo tercero de la presente resolución.

### F. PERSONAL SUPERNUMERARIO

Al personal supernumerario el valor de los viáticos se reconocerá según la remuneración mensual que le corresponda, así:

CATEGORIA	PORCENTAJE HASTA
Hasta \$749.999	5%
Desde \$750.000 Hasta \$889.999	6%
Desde \$890.000 en adelante	6.5%

### G. CONTRATISTAS

Se establece como tarifa para el reconocimiento de viáticos, el siguiente valor de acuerdo al monto del contrato así:

CATEGORIA	VIATICOS DIARIOS EN PESOS
Hasta	\$7.210.000
Desde \$7.210.001 Hasta \$11.330.000	\$84.100
Desde \$11.330.001 Hasta \$15.450.000	\$105.200
Desde \$15.450.001 Hasta \$20.600.000	\$126.200
Desde \$20.600.001 Hasta \$25.750.000	\$142.000
Desde \$25.750.001 Hasta \$36.050.000	\$157.700
Desde \$36.050.001 Hasta \$51.500.000	\$210.300
Desde \$51.500.001 Hasta \$66.950.000	\$270.300
Desde \$66.950.001 en adelante	\$305.000

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los viáticos para el personal docente y directivo docente se calcularán sobre la asignación básica mensual que les corresponda según la escala de remuneración sin incluir

7 MAY 2011

3

19 MAY 2011

je



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL  
Escuela de Educación

## RESOLUCIÓN N<sup>o</sup> 0520 DE 19 MAY 2011

*“Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento”*

primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los valores expresados en las tablas que se establecen para liquidación de viáticos, se aproximarán a la unidad de centena inmediatamente superior.

**ARTÍCULO 4o. VIÁTICOS AL EXTERIOR.-** Para los servidores públicos vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional que deban cumplir comisiones de servicio en el exterior se aplicará la escala de viáticos establecida en el artículo primero del Decreto número 954 del 30 de marzo de 2011, en lo relacionado con comisiones de servicios en el Exterior.

**PARÁGRAFO:** Para determinar los viáticos internacionales de docentes, estudiantes y directivos de la Universidad Pedagógica Nacional reglamentados en la Resolución REC No. 0153 del 16 de febrero de 2009, se aplicará en lo pertinente la escala establecida en la presente resolución.

**ARTÍCULO 5o.** Dentro del territorio Nacional sólo se reconocerán viáticos cuando se deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión fuera de su sede habitual de trabajo para los servidores públicos o en el caso de los contratistas donde presta sus servicios personales. Cuando para el cumplimiento de las tareas o actividades asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de destino, solo se reconocerá el cincuenta (50%) del valor fijado en las tarifas básicas. No se cancelarán viáticos en los siguientes casos:

- a) Si para el cumplimiento de las comisiones por servicios, actividades contractuales o por prácticas de campo la Universidad suministra el alojamiento y la alimentación.
- b) Cuando el comisionado o contratista pernocte en los inmuebles de propiedad o administrados por la Universidad y ésta suministre la alimentación.

Si la Universidad no suministra la alimentación, del valor diario con pernoctada que le corresponda según las tablas establecidas en la presente Resolución se descontará por concepto de hospedaje los porcentajes y/o tarifas establecidas por la Universidad en las Resoluciones Nos. 0484, 0485 y 0486 de 2005 y demás normas que se expidan sobre la reglamentación y prestación de los servicios.

- c) Cuando el lugar de residencia de los funcionarios directivos se encuentre ubicado fuera de la ciudad de Bogotá no habrá lugar al pago de viáticos para el funcionario ni para el conductor asignado para su desplazamiento al lugar de trabajo o residencia.

- d) Tratándose de comisiones a las localidades de La Calera, Soacha, Chia, Tabio, Tenjo, Sopo, Madrid, Bojacá, Funza, Mosquera, Cota, Briceño, Tocancipá, Subachoque, El Rosal, Cajicá, Zipaquirá, Sibate, Choachi, Silvana, Facatativa y sitios intermedios.

Cuando se trate de salidas de campo a las localidades anteriores, en desarrollo de actividades académicas o salidas de tipo administrativo que a criterio del Rector, Vicerrectores o Director del Instituto Pedagógico Nacional, según el caso, y debidamente justificado, amerite el pago de viáticos, se pagará conforme las tarifas establecidas en el artículo tercero de la presente resolución.

El reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, se adelantará previa aprobación de las salidas de campo por parte del Vicerrector Académico o con la solicitud formal del jefe inmediato del funcionario a comisionar, avalada por el Rector, Vicerrector que corresponda o director del Instituto

*[Firma]*

4

19 MAY 2011

*[Iniciales]*



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA  
NACIONAL

EXCELENCIA ACADÉMICA

## RESOLUCIÓN N<sup>o</sup> 0520 DE 19 MAY 2011

*"Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento"*

Pedagógico, de conformidad con la naturaleza de la comisión o de los asuntos encomendados.

e) No habrá lugar al pago de viáticos ó su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la Universidad, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos nacionales e internacionales ó de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento ó para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo tercero del Decreto 954 de marzo 30 de 2011.

**ARTÍCULO 6o.** El pago de viáticos, gastos de viaje y/o suministro de pasajes aéreos, será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios o autoriza el desplazamiento del contratista en los casos en que así esté contractualmente previsto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de la presente resolución, para que se tramiten las comisiones y autoricen el pago de viáticos, gastos de viaje, incluyendo el transporte aéreo y terrestre se deberán tener en cuenta los procedimientos establecidos para ello en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente, la resolución que reglamenta la constitución y funcionamiento de cajas menores en la Universidad, normas que se expidan sobre viáticos, especialmente las autorizaciones específicas que impulsan el trámite y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El pago de viáticos y gastos de viaje del Rector al interior del país, se efectuará previa solicitud formal, aprobada por el Vicerrector Administrativo y Financiero.
- Las comisiones y el pago de viáticos y gastos de viaje al interior del país, para el Secretario General, Jefes de oficinas adscritas a la Rectoría y Vicerrectores, se efectuará previa su solicitud formal autorizada por el Rector. Los Decanos, Jefes de División y Directores de Instituto o Centro, su solicitud formal autorizada por el Vicerrector, según sea caso.
- Para los servidores públicos Coordinadores de Proyectos de Investigación o Sares, las comisiones y el pago de viáticos y gastos de viaje al interior del país se efectuarán previa solicitud formal autorizada por el Jefe de la División de Gestión de Proyectos o de la División de Asesorías y Extensión, según sea el caso, avalada por el Vicerrector de Gestión Universitaria.
- El pago de viáticos y gastos de viaje para docentes y conductores que realicen salidas de campo en cumplimiento de actividades académicas, se efectuará previa programación aprobada por el Vicerrector Académico.
- Para los funcionarios adscritos al Instituto Pedagógico Nacional, se requerirá solicitud formal del funcionario avalada por el director del Instituto Pedagógico Nacional.
- Para las salidas de campo, la programación avalada por la Vicerrectoría Académica.
- Conductores asignados a las salidas de campo y demás actividades académicas y administrativas, solicitud formal del Jefe de la División de Servicios Generales, previo requerimiento del servicio de transporte avalado por el Rector, Vicerrector o Director del Instituto Pedagógico Nacional según el caso.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Escuela de Gerencia

## RESOLUCIÓN N<sup>o</sup> 0520 DE 19 MAY 2011

*“Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento”*

**PARAGRAFO SEGUNDO.** En todo caso, las solicitudes y autorizaciones alludidas son los actos administrativos que otorgan las comisiones y autorizan el pago de viáticos y gastos de viaje para servidores públicos de la Universidad. Para comisiones y pago de viáticos y gastos de viaje reglamentadas en virtud de una norma especial, se aplicará lo allí establecido.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En materia de transporte y gastos de viaje se observarán las siguientes reglas para su reconocimiento:

1. Para los profesores ocasionales de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos que deban cumplir actividades académicas en el centro del Valle de Tenza, se reconocerá por gastos de transporte el valor de ida y regreso en servicio público masivo por desplazamientos, desde Bogotá D.C. hasta el municipio de Sutatenza o viceversa, siempre que la Universidad no lo proporcione. El valor del transporte debe ser legalizado mediante la presentación de la factura y/o certificación del valor pagado.
2. Suministro de tiquetes aéreos en clase económica, normal o tarifas promocionales de viaje. Si las tarifas promocionales de viaje incluyen el transporte, la alimentación y el hospedaje no se reconocerán viáticos.
3. En los casos en que el servidor público, comisionado o contratista no utilice vehículo de la Universidad y haya sido autorizado por parte del Rector, Vicerrectores o Director del Instituto Pedagógico Nacional, según el caso o, además de dicha aprobación, con el visto bueno del interventor, en el caso de los contratistas, a viajar en vehículo propio o por otro medio de transporte, la Universidad reconocerá los gastos de peajes, combustible o el valor de pasaje, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente expedidos y verificados por la División de Servicios Generales. En este caso el funcionario comisionado, viajará bajo su responsabilidad y la Universidad no asumirá gastos diferentes a los mencionados.
4. Las facturas, tiquetes o documentos equivalentes por concepto de transporte deberán ser debidamente expedidos por las empresas o personas autorizadas que hayan prestado el servicio y se constituyen en el soporte que comprobará satisfactoriamente la utilización del servicio de transporte.
5. En casos especiales debido al lugar del destino en los cuales el transporte no se realice por empresas autorizadas y deban utilizarse vehículos terrestres, acuáticos o cabalgadura, como circunstancia excepcional y solo cuando no sea posible obtener la factura o documento equivalente, deberá presentarse para efectos de legalización el comprobante firmado por la persona que prestó el servicio, anexando copia de la cédula de ciudadanía o nit y el lugar de prestación del servicio.
6. En el caso de las salidas de tipo académico la Universidad asignará un vehículo y el dinero para cubrir los gastos de operación.
7. Como circunstancia excepcional, en los eventos en que no sea posible aportar para efectos de legalización de gastos de transporte, la factura o documento equivalente, se deberá presentar una relación firmada por el comisionado o servidor público que efectuó el gasto, aprobada por su jefe inmediato o coordinador de proyecto, y frente a los contratistas, aprobada por el interventor donde se especifiquen las condiciones de tiempo, modo y lugar del servicio utilizado y las explicaciones concretas de esta situación.

7

6

19 MAY 2011

Je



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL  
*Escuela de la Enseñanza*

## RESOLUCIÓN N<sup>o</sup>. 0520 DE 19 MAY 2011

*“Por la cual se establece la escala de viáticos y se reglamenta su reconocimiento”*

**ARTÍCULO 7o. LEGALIZACIÓN.** Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje según comprobante que firmará el comisionado, se deben legalizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión presentando el cumplimiento, y para efecto de los gastos de viaje, las facturas y documentos correspondientes, efectuando los reintegros a que haya lugar. Si el comisionado no legaliza oportunamente, el funcionario encargado de efectuar el pago según el caso, deberá informar ésta situación al Jefe inmediato y a la División de Personal, para que del salario se descuente el valor del anticipo efectuado que no ha legalizado, lo anterior sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias o de orden contractual a que haya lugar.

**PARÁGRAFO.** Si el servidor público o contratista es autorizado para realizar dos o más viajes, y entre uno y otro, la diferencia es menor a cinco (5) días hábiles, el plazo establecido para la legalización se contará a partir de la fecha de finalización del último viaje realizado. En todo caso, la comisión debe quedar legalizada antes de finalizar la respectiva vigencia fiscal (28 de diciembre), ya sea por el mismo servidor público o contratista en el término legal establecido para ello, o por la administración, caso en el cual se hará de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

**ARTÍCULO 8o.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución No. 0842 del 29 de junio de 2010 y demás normas que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **19** MAY 2011

JUAN CARLOS OROZCO CRUZ  
Rector

Proyectó HEVM

Vo.Bo. División de Servicios Generales – Dra. Fanny Villa Amaya.

Vo.Bo. Oficina Jurídica – Dr. Justo Germán Bermúdez Gross.

Vo.Bo.

Vicerectoría Administrativa y Financiera. Dra. María Ruth Hernández Martínez.