



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU

RESOLUCIÓN 491
(Agosto 22 de 2016)

“Por medio de la cual se fijan las escalas y se reglamentan los viáticos para viajes nacionales e internacionales de los servidores públicos de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”.

El Gerente de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Decreto 178 de 2002,

CONSIDERANDO:

Que es de utilidad y conveniencia para la Empresa procurar la racionalidad y control en materia de viáticos, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad.

Que la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU es una empresa industrial y comercial del Estado con autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 489 de 1998.

Que en atención a esta autonomía administrativa se hace necesario definir el marco jurídico bajo el cual operarán los viáticos para los servidores de la Entidad, el cual se ha construido teniendo como referencia la normatividad nacional y las necesidades particulares que se derivan de la condición de industrial y comercial de la ESU.

Que los desplazamientos por fuera de la ciudad del domicilio de la Entidad, son necesarios para cumplir actividades vinculadas a necesidades del servicio y/o a la explotación del objeto social de la Entidad.

Que la anterior reglamentación debe ser objeto de actualización con el fin de adecuar las condiciones en que los funcionarios de la Entidad desempeñarán sus funciones por fuera del domicilio de la Empresa.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Los servidores públicos de la entidad o los miembros de la Junta Directiva que en cumplimiento de comisiones de servicios o comisión para atender invitación de un gobierno Extranjero, Organismo Internacional o Entidades Privadas, requieran desplazarse de su lugar habitual de trabajo a otras poblaciones del país y/o al exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos diarios para su manutención y alojamiento de acuerdo con los valores indicados en las tablas relacionadas en los artículos 10 , 11 y 12 de esta resolución según corresponda, así como al reconocimiento y pago de los gastos de transporte.





El valor de los viáticos serán los establecidos en la presente resolución, y en los sucesivos se reajustarán anualmente en el mismo porcentaje del incremento salarial.

Luego de efectuado el reajuste anterior, deberá redondearse el valor de las centenas a la cifra de miles más cercana.

Cuando en cumplimiento de una comisión se desplacen servidores de diferentes cargos, el Gerente les podrá autorizar el valor de los viáticos correspondientes al servidor que goce de mayor escala salarial. En estos eventos, se dejará constancia en el acto administrativo que autorice la comisión.

Siempre que no sean cubiertos por un tercero, los tiquetes aéreos para el desplazamiento, hospedaje y manutención, serán por cuenta de la Empresa.

El Gerente podrá autorizar gastos de desplazamiento y manutención para terceros, en aquellos eventos que resulte necesario y conveniente el acompañamiento a personal de la Entidad para investigaciones o negocios de interés para la ESU.

ARTÍCULO 2. Las comisiones de los servidores de la Empresa, los miembros de la Junta Directiva y los terceros que para el cumplimiento de objetivos o labores convenientes para la Empresa requieran desplazarse de la sede habitual, serán autorizadas por el Gerente mediante resolución.

Para el reconocimiento de gastos reembolsables para viajes de terceros, estos serán asignados de acuerdo a lo estipulado en la resolución No. 332 de 2016.

ARTÍCULO 3. No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicios para atender invitaciones de otros gobiernos, o de organismos internacionales, o de entidades privadas, los gastos por concepto de manutención y/o alojamiento, fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad. En la resolución de aprobación de la comisión se dejará constancia de la persona o entidad que sufragará los gastos y/o viáticos y del valor proporcional a reconocer por parte de la Empresa.

La comisión no podrá ser permanente.

ARTÍCULO 4. Para los casos de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones en el exterior, y en los cuales se reconozca por gobiernos, organismos internacionales o entidades privadas, gastos por concepto de manutención y/o alojamiento o gastos complementarios, el valor de los viáticos aquí establecidos se liquidará de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- | | |
|---------------------------------|-----|
| a. Para Hospedaje: | 50% |
| b. Para Alimentación: | 30% |
| c. Para Gastos Complementarios: | 20% |





ARTÍCULO 5. En cumplimiento del artículo del artículo 22 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, la dependencia o el servidor comisionado para el viaje nacional o al extranjero, deberá informar al área de presupuesto, como mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación al viaje. Lo anterior, con el fin de dar disposición a los recursos.

ARTÍCULO 6. Se reconocerá el 100% de los viáticos, cuando el comisionado deba permanecer un (1) día completo en el lugar de comisión fuera de su sede habitual de trabajo, es decir, cuando tenga que pernoctar.

ARTÍCULO 7. Para los casos en que el contratista o tercero no requiera pernoctar en el lugar de comisión, se reconocerá el 50% del valor fijado en esta resolución. Cuando la comisión se cumpla por varios días, el día de regreso se reconocerá por el porcentaje anteriormente establecido (50%).

ARTÍCULO 8. Los pagos realizados por concepto de viáticos ocasionales a los trabajadores oficiales de la Entidad, no se encuentran gravados con retención en la fuente, siempre que los mismos sean objeto de legalización posterior por parte del servidor público. En el evento de legalizarse los viáticos generados, estos se convierten en gastos de la empresa y no del funcionario.

PARÁGRAFO 1: En caso de legalizar los viáticos, este trámite deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de la comisión y por el valor total pagado por este concepto.

Para la legalización de viáticos, las facturas entregadas deberán cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, es decir, ser expedidas a nombre de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU y estar acompañadas del respectivo RUT del prestador del bien o servicio.

PARÁGRAFO 2: En caso de no legalizar los viáticos entregados, estos constituirán ingresos para el trabajador oficial; dado que la Entidad los reportará como pagos laborales del funcionario ante la DIAN.

PARÁGRAFO 3: Si la comisión fue por menor tiempo al inicialmente aprobado por la Gerencia, se deberá reintegrar el excedente, o si por el contrario el tiempo fue mayor y previamente autorizado, se deberá solicitar el pago de los días faltantes.

ARTÍCULO 9: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 823 de 1987, los viáticos reconocidos a los empleados públicos vinculados mediante relación legal y reglamentaria, no constituyen ingreso y por tanto no son objeto de retención. De acuerdo con el concepto 09179 de 2015, emitido por la DIAN, en el caso de estos servidores no es necesaria realizar la legalización de gastos por concepto de viáticos ocasionales.

ARTÍCULO 10. Escala de viáticos nacionales incluido alojamiento. Fijar la siguiente escala de viáticos para los funcionarios de la ESU, que deban cumplir comisión de servicios por fuera del Área Metropolitana de Medellín y dentro del Territorio Nacional, y que incluya pernoctación. *DMC*





Base de Liquidación				Viáticos Diarios en Pesos	
Trabajadores Oficiales				Hasta	\$ 400.000
Empleados Públicos					
De	\$ 6.983.768	a	\$ 15.712.374	Hasta	\$ 510.000
De	\$ 15.712.375	a	En Adelante	Hasta	\$ 600.000

PARÁGRAFO: Esta escala de viáticos aplicará en los casos en que la Entidad no tenga contrato vigente con un proveedor de servicios de alojamiento o cuando el respectivo Director lo solicite de forma justificada.

ARTÍCULO 11. Escala de viáticos nacionales sin alojamiento. Fijar la siguiente escala de viáticos para los funcionarios de la ESU, que deban cumplir comisión de servicios por fuera del Área Metropolitana de Medellín y dentro del Territorio Nacional, y que incluya pernoctación.

Base de Liquidación				Viáticos Diarios en Pesos	
Trabajadores Oficiales				Hasta	\$ 250.000
Empleados Públicos					
De	\$ 6.983.768	a	\$ 15.712.374	Hasta	\$ 255.000
De	\$ 15.712.375	a	En Adelante	Hasta	\$ 300.000

PARÁGRAFO: Esta escala de viáticos aplicará en los casos en que la Entidad cuente con un contrato vigente con proveedor de servicios de alojamiento.

ARTÍCULO 12. Escala de viáticos al exterior incluido alojamiento. Fijar la siguiente escala de viáticos en dólares estadounidenses para los funcionarios de la ESU, que deban cumplir comisión de servicios en el exterior. Cuando los viáticos se conceden en dólares deberá expresarse, en el momento de la liquidación, la tasa de cambio.

Base de Liquidación	Viáticos Diarios en Dólares Americanos								
	Centro América, el Caribe y Suramérica Excepto México, Argentina, Brasil, Chile y Puerto Rico (USD)		Estados Unidos, Canadá, Chile, Brasil, África y Puerto Rico (USD)		Europa, Asia, Oceanía, México y Argentina (USD)				
Trabajadores Oficiales	Hasta		256	Hasta		360	Hasta		480
Empleados Públicos									
De	\$6.983.768	a	\$15.712.374	Hasta	402	Hasta	448	Hasta	510
De	\$15.712.375	a	En Adelante	Hasta	505	Hasta	574	Hasta	640

PARÁGRAFO. Excepcionalmente se podrá incurrir en gastos adicionales por alimentación y demás gastos inherentes en razón de la comisión, por protocolos y/o relaciones nacionales e

Dma





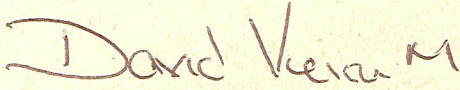
internacionales, presentando las respectivas facturas o cuentas de cobro y/o documentos equivalentes, las cuales se manejarán como reembolso de gastos y deberán ser autorizados por Gerencia.

ARTÍCULO 13. Los funcionarios de la ESU, que deban cumplir comisión de servicios en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrán legalizar las facturas por concepto de alimentación, las cuales serán reconocidas hasta por un valor máximo de VIENTICINCO MIL PESOS M/L (\$25.000), previa aprobación del respectivo Director. En caso de no contar con transporte por parte de los proveedores de la ESU, la Entidad proveerá vales de taxi.

ARTÍCULO 14. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las normas que le sean contrarias, especialmetne la resolución No. 262 de 2014.

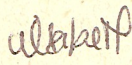


Dada en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

Publíquese y Cúmplase


DAVID VIEIRA MEJÍA
Gerente

Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

Elaboró:

Wendy Uribe Muñoz - Directora Administrativa y Financiera 
Diana Marcela Ospina Rojas - Abogada Especialista 
Sandra Cecilia Morales Camacho - Profesional Financiera 

Revisó y Aprobó:

Gabriel Ignacio Nanclares Quintero - Secretario General

