



RESOLUCION 2074 DE 2009

14 ABR 2009

Por la cual se establece el proceso de autorización, liquidación, pago de viáticos y soportes

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por la ley 30 de 1992, y de conformidad con lo estipulado en el acuerdo 019 de 1998

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de las actividades propias de la Universidad, en cumplimiento de su objeto misional, otorga comisiones a sus funcionarios para que temporalmente desarrollen funciones relativas a su cargo fuera de la sede habitual de trabajo.

Que es necesario fijar un procedimiento eficiente y oportuno para la autorización, liquidación y pago de viáticos a los funcionarios debidamente comisionados.

En mérito de lo expuesto el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: La comisión debe ser autorizada por el superior inmediato del comisionado y aprobada por el Ordenador del Gasto, y su trámite debe realizarse de manera oportuna, de tal forma que el comisionado reciba sus viáticos anticipadamente.

ARTICULO SEGUNDO: El funcionario al que se le haya otorgado una comisión debe legalizarla ante la Tesorería de la Universidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión.



2074

PARAGRAFO: Cuando la comisión no se legalice en los términos establecidos en el presente artículo el Coordinador del Grupo de Tesorería presentará la novedad respectiva ante la Coordinación del Grupo de Talento Humano, para que se proceda a hacer los descuentos respectivos en la nómina del mes siguiente.

ARTICULO TERCERO: Para efecto de la legalización de los viáticos el comisionado deberá presentar ante el Grupo de Tesorería, como único documento, la constancia de permanencia en el lugar de la comisión (cumplido) expedida por la Entidad competente.

PARAGRAFO 1: Cuando las condiciones de duración de la comisión difieran de lo autorizado y esto conlleve a un menor valor de la misma, el comisionado procederá a reintegrar los valores excedentes en una cuenta de la Universidad que para el efecto indique la Tesorería y presentará el recibo de consignación para el trámite de legalización; en el evento en que no se realice el reintegro aquí señalado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la Coordinadora del Grupo de Tesorería presentará la novedad respectiva ante la Coordinación del Grupo de Talento Humano, para que se proceda a hacer los descuentos respectivos en la nómina del mes siguiente.

PARAGRAFO 2: Una vez efectuados los descuentos, se entenderá que la comisión no fue cumplida y por tal motivo no habrá derecho a reintegro.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Tunja, a los **14 ABR 2009**


ALFONSO LOPEZ DIAZ
Rector

DAF.



