

**DIRECTIVA RECTORAL No. 02 de 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y LAS TARIFAS PARA GASTOS DE DESPLAZAMIENTO (VIÁTICOS) A FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO.**

El Rector de la Universidad Antonio Nariño en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con los Estatutos de la Universidad Antonio Nariño, el Vicerrector Administrativo ejecutará en común acuerdo con el Rector la política de los asuntos administrativos y financieros de la Institución y dirigirá de común acuerdo con el Rector las operaciones financieras de la Institución.

Que se considera procedente establecer las tarifas para gastos de desplazamiento dentro del territorio nacional o internacional a funcionarios de la Universidad Antonio Nariño.

**RESUELVE**

**CLAÚSULA PRIMERA.** Establecer el procedimiento y las tarifas para gastos de desplazamiento (viáticos) correspondientes a transporte, alimentación y alojamiento nacional e internacional para funcionarios de la Universidad Antonio Nariño.

**CLAÚSULA SEGUNDA.** Consideraciones Generales:

- a) Todo viaje debe ser solicitado con mínimo 15 días de anticipación, acorde al cronograma de viajes o visitas de cada área durante el semestre o el año.
- b) Todo viaje deberá ser aprobado previamente por la Rectoría o Vicerrectorías, según sea el caso.
- c) El transporte interno aplica únicamente si el viaje es de más de un día.
- d) La tarifa intermunicipal es excluyente con el transporte al aeropuerto.
- e) El transporte al aeropuerto se calcula con base a las tarifas en ambas sedes del viaje (origen y destino).
- f) Para el pago de viáticos por primera vez es necesario adjuntar el RUT con fecha

## DIRECTIVA RECTORAL No. 02 de 2021

vigente.

- g) Cuando el solicitante es menor de edad, deberá adjuntar la información bancaria de su acudiente.
- h) El trámite para el pago de viáticos debe realizarse a través de la Asistente Vicerrectoría Administrativa.
- i) La reserva de hoteles, así como las gestiones propias del viaje están a cargo del solicitante, no es un trámite que realice la UAN.

### CLAÚSULA TERCERA. Procedimiento:

- a) Una vez aprobado el viaje por Rectoría o Vicerrectoría escriba a la [asistente.vicerrectoria.administrativa@uan.edu.co](mailto:asistente.vicerrectoria.administrativa@uan.edu.co) haciendo la solicitud y adjuntando el Formato de Solicitud de Viáticos (GAD-F-9-005), el cual forma parte de esta Directiva, con todos los espacios diligenciados, excepto valores.
- b) Si requiere compra de tiquetes, debe diligenciar en la casilla **observaciones** del formato, el itinerario requerido y demás indicaciones que considere necesarias.
- c) Una vez recibido, la asistente de Vicerrectoría Administrativa, revisará y aclarará cualquier duda que pueda surgir sobre el diligenciamiento del formato.
- d) Validada la información con el solicitante, la asistente de Vicerrectoría Administrativa gestionará su aprobación y le notificará la misma.
- e) Posterior a la aprobación, la asistente de la Vicerrectoría Administrativa radicará la solicitud en tesorería para el proceso de causación y giro.

### CLAÚSULA CUARTA. Tarifas.

#### TARIFAS VIÁTICOS NACIONALES 2021

SEDE	HOSPEDAJE /DIA	ALIMENTACION DIARIO	TRANSPORTE INTERNO POR DIA	TARIFA AEROPUERTO IDA Y REGRESO	TARIFA INTERMUNICIPAL BOGOTÁ IDA Y REGRESO
Armenia	\$ 160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 50.000	
Bogotá	\$ 170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 50.000	
Bucaramanga	\$ 160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 70.000	
Buenaventura	\$ 160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 60.000	
Buga	\$ 180.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 60.000	

**DIRECTIVA RECTORAL No. 02 de 2021**

<b>Cali N y F</b>	\$	170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 60.000	
<b>Cartagena</b>	\$	180.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 50.000	
<b>Cartago</b>	\$	140.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 50.000	
<b>Cúcuta</b>	\$	170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 40.000	
<b>Duitama</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	N/A	\$ 60.000
<b>Ibagué</b>	\$	170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 20.000	\$ 100.000
<b>Leticia</b>	\$	180.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 30.000	
<b>Manizales</b>	\$	170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 30.000	
<b>Medellín</b>	\$	180.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 130.000	
<b>Neiva</b>	\$	170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 20.000	\$ 140.000
<b>Palmira</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 30.000	
<b>Pasto</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 70.000	
<b>Pereira</b>	\$	170.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 40.000	
<b>Popayán</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 20.000	
<b>Puerto Colombia</b>	\$	180.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 70.000	
<b>Quibdó</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 20.000	
<b>Riohacha</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 20.000	
<b>Roldanillo</b>	\$	140.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 50.000	
<b>Santa Marta</b>	\$	180.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 50.000	
<b>Tunja</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	N/A	\$ 50.000
<b>Valledupar</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	\$ 26.000	
<b>Villavicencio</b>	\$	160.000	\$ 60.000	\$ 15.000	N/A	\$ 90.000

**TARIFAS VIÁTICOS INTERNACIONALES 2021**

<b>INTERNACIONALES POR DÍA</b>	
<b>CONTINENTE AMERICANO</b>	USD\$120
<b>CONTINENTE EUROPEO</b>	EUR\$130

**DIRECTIVA RECTORAL No. 02 de 2021**

La presente Directiva Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C. el 4 de agosto de 2021.



**HÉCTOR ANTONIO BONILLA ESTÉVEZ**  
RECTOR  
**UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO**