CIRCULAR N° 001

PARA: **DEPENDENCIAS Y UNIDADES ACADÉMICAS ADMINSITRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

DE: **DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA – SECCIÓN TESORERIA**

ASUNTO: **LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS**

FECHA: **IBAGUÉ, FEBRERO DE 2021**

Con el fin de dar instrucciones sobre el procedimiento a seguir en el diligenciamiento del formato de cumplido de permanencia, para la legalización de las cuentas correspondientes a: Viáticos, Prácticas y Comisiones, me permito informarles el proceso a seguir:

PROCESO DE LEGALIZACION:

1. Diligenciar el formato, según código GF-P02-F07 versión 02 de fecha 19/02/2018, establecido por el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima; este formato se debe diligenciar sin modificarlo, con lapicero de mina negra, nombre completo, cargo, firma y número de cédula de quien certifica la permanencia, con las fechas completas de la comisión, llenando los espacios en blanco y no debe presentar tachones ni enmendadura.

   En caso de que no presenten el documento antes mencionado, se debe presentar certificado de asistencia expedido por la entidad donde se desarrolle el evento.

2. Si el desplazamiento es autorizado un día antes o después a la comisión, debe ser soportado con la copia del tiquete de transporte o factura del sitio de hospedaje.

3. Los viáticos deben ser legalizados en los 3 días hábiles siguientes al evento, esta legalización debido a la actual situación de salubridad que atraviesa el país por el Covid 19 y de acuerdo a los protocolos adoptados por la Universidad del Tolima, se debe hacer de manera virtual allegando los documentos pertinentes al correo rvtriana@ut.edu.co con copia al correo put@ut.edu.co.

Cordial saludo,

YOLANDA GARCIA BUITRAGO
Profesional Universitaria
Sección Tesorería

Tesorería/Yolanda G/Jennifer R