CIRCULAR N° 001

PARA: **DEPENDENCIAS Y UNIDADES ACADEMICAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

DE: **DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA – SECCIÓN DE TESORERÍA**

ASUNTO: **LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS**

FECHA: **IBAGUÉ, 26 DE FEBRERO DE 2020**

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

1. Diligenciar el formato código GF-P02-F07 versión 02 de fecha 19/02/2018, registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Tolima. Diligenciar el formato con lapicero de tinta negra el nombre completo, cargo, firma y número de cedula de quien certifica la permanencia, con las fechas completas de la comisión, completando los espacios en blanco, no debe presentar tachones ni enmendaduras.

   En caso de que no presenten el documento anteriormente mencionado, se debe presentar el certificado emitido por la entidad donde se desarrolle el evento o comisión.

2. En caso de que el desplazamiento sea autorizado un día antes o después de la comisión, debe ser soportado con la copia del tiquete de transporte o factura del sitio de hospedaje.

3. Los documentos soportes de legalización deben ser entregados en los tres días hábiles siguientes al término de la comisión para su respectiva legalización.

Cordial saludo,

YOLANDA GARCIA BUITRAGO
Profesional Universitario Sección Tesorería