Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Bogotá D.C., 21 de Noviembre de 2012

CIRCULAR INFORMATIVA
600-024

PARA: **COMUNIDAD UNADISTA**

DE: **GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ASUNTO: **SOLICITUD DE VIATICOS**

Con toda atención, nuevamente recordamos que mediante Circular Rectoral 009 de 4 de septiembre de 2006, fueron impartidas directrices para el procedimiento de solicitud, trámite y legalización de viáticos para desplazamientos.

Nos permitimos recordar que para cualquier desplazamiento, su solicitud debe realizarse **con quince (15) días de antelación,** contando con el rigor de la planificación del mismo. Para ello el personal autorizado para solicitar viáticos debe ingresar al aplicativo de solicitud de desplazamientos para efectuar la solicitud, el cual se encuentra en la intranet de la Universidad.

Queremos insistir a los funcionarios autorizados para que diligencien las solicitudes de desplazamientos dentro de los tiempos establecidos, por cuanto el sistema no acepta hacerlo en un menor tiempo al establecido y por fuera de este tiempo sólo es posible en aquellos casos que el Señor Rector autorice el desplazamiento por necesidades de trabajo que demandan acciones inmediatas y no pudieron ser planificadas previamente por ser de carácter prioritario y urgente.

La Gerencia no dará trámite a solicitudes posteriores a los desplazamientos, dado que se constituyen en **"hechos cumplidos", generando con ello sanciones disciplinarias y fiscales.**

Igualmente precisamos la importancia y seriedad en el diligenciamiento de la información solicitada, especialmente su verificación en cuanto nombre y apellidos, cedula, celular, correo, cargo, Unidad, Banco y número de cuenta del funcionario que viaja, el nombre del evento y el objeto de Desplazamiento.

La exactitud en la información permite agilizar el trámite y la oportunidad y calidad en el servicio que se preste.

Asimismo, se solicita que quienes se desplazan, realizar su **legalización por gastos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización**, de conformidad con la Resolución No. 0012 de 9 de enero de 2007.

Atentamente,

NANCY RODRIGUEZ MATEUS
Gerente Administrativa y Financiera

MAG/